

# 吉首大学教务处

教通[2023]31号

## 关于做好 2023-2024 学年度第一学期 本科教学工作周历的通知

各学院及相关单位：

吉首大学 2023-2024 学年度第一学期本科教学工作周历现已制定完毕，为了做好本学期各项本科教学工作，请各单位以《吉首大学 2023-2024 学年度第一学期本科教学工作周历》为依据，根据实际情况，制定出本单位新学期本科教学工作计划，以有序推进本学期本科教学工作。

特此通知。

附件：吉首大学 2023-2024 学年度第一学期本科教学工作周历

吉首大学教务处

2023 年 9 月 13 日

# 2023—2024 学年度第一学期教学工作周历

| 周 次                | 工 作 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 预备周<br>9.4-9.10    | 1.组织召开教学秘书例会、布置本学期工作<br>2.组织通识必修课网上选课工作<br>3.组织专升本新生报到工作<br>4.组织通识选修课申报工作<br>5.组织课程思政竞赛决赛和信息化竞赛复赛的各项准备工作<br>6.组织《吉首大学学生手册》修订工作                                                                                                                                                                                                       |
| 第 1 周<br>9.11-9.17 | 1.开展开学教学检查工作<br>2.组织召开教学院长工作会议<br>3.组织教学信息员聘任工作<br>4.组织优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生推荐工作<br>5.办理学籍异动手续<br>6.上报教育部毕业论文抽查数据<br>7.组织上半年学科竞赛获奖数据填报工作<br>8.组织课程补考及成绩登录工作<br>9.组织下半年全国大学英语四、六级考试报名工作<br>10.组织学院上报本学期实验教学相关材料<br>11.开展 2023 年本科专业设置情况核对与 2024 年专业申报预备案工作<br>12.开展通识选修课程审核工作<br>13.推进师范专业认证工作                                           |
| 第 2 周<br>9.18-9.24 | 1.组织 2023 级新生入学报到工作<br>2.组织在籍学生学年注册及新生学籍注册工作<br>3.组织学院下拨 2022 年校级大学生创新项目经费<br>4.开展教育实习工作<br>5.组织教师参加省级课程思政教学比赛决赛<br>6.上报 2023-2024 第一学期实践教学实施计划<br>7.组织下半年全国计算机等级考试<br>8.开展 2022 年本科教学奖励统计工作<br>9.开展实验教学开课检查工作<br>10.开展 2023 届毕业生论文抽查工作<br>11.组织新招录师范生数据填报及在读师范生数据维护工作<br>12.开展学籍异动学生课程补选工作<br>13.组织专业认证公共课材料准备工作<br>14.组织一流专业建设年度检查 |
| 第 3 周<br>9.25-10.1 | 1.组织召开教学督导和教学信息员工作会议<br>2.组织 2023 级新生选课<br>3.部署 2023 年高等教育质量监测国家数据平台监测数据填报工作<br>4.组织创新教育调研工作<br>5.组织课程重修工作                                                                                                                                                                                                                           |

|                       |                                                                                                                                                   |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第 4 周<br>10.2-10.8    | 1.清理学生历年成绩及进行学业预警、超期限学生学籍处理<br>2.开展工程教育认证现场考查准备工作<br>3.推进审核评估重点项目建设工作                                                                             |
| 第 5 周<br>10.9-10.15   | 1.组织 2023 年专升本新生课程免修免考办理工作<br>2.组织学生进行通识选修课网上选课工作<br>3.组织公共课教学改革专题研讨<br>4.组织创新工作室管理团队培训工作                                                         |
| 第 6 周<br>10.16-10.22  | 1.组织通识选修课开课及课程退补选工作<br>2.开展师范专业认证现场考察准备工作<br>3.组织创新教育成果展示与宣传工作<br>4.组织教师信息化教学竞赛决赛                                                                 |
| 第 7 周<br>10.23-10.29  | 1.组织全校性期末考试试卷检查<br>2.实施 2023 年度青年教师课堂教学水平促进计划<br>3.组织辅修专业申报工作<br>4.组织 2023 年上半年非师范生毕业实习优秀指导教师、毕业论文优秀指导教师评选工作<br>5.部署 2024 届本科毕业论文工作<br>6.组织临床教学检查 |
| 第 8 周<br>10.30-11.5   | 1.组织新生学生证办理及优惠卡订购工作<br>2.组织教学管理队伍培训工作<br>3.组织下半年艺体类专业英语应用能力考试报名工作<br>4.组织学校教材建设项目申报与立项工作<br>5.组织教育实习检查                                            |
| 第 9 周<br>11.6-11.12   | 1.核定下学期教学计划<br>2.开展期中教学工作检查与调研工作<br>3.组织创新创业训练计划项目中期检查及下半年结题工作<br>4.组织 2024 届毕业生图像采集工作<br>5.组织优秀教研室评选工作                                           |
| 第 10 周<br>11.13-11.19 | 1.下达下学期教学任务<br>2.组织通识选修课程重点建设项目申报与立项工作<br>3.上报 2023 年本科教学状态监测数据<br>4.编制 2022-2023 学年本科教学质量报告<br>5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试                             |
| 第 11 周<br>11.20-11.26 | 1.编排下学期课程安排表<br>2.组织教师课堂教学竞赛<br>3.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试（笔试）<br>4.征订 2024 年春季教材                                                                      |
| 第 12 周<br>11.27-12.3  | 1.组织期末考试考生资格审核工作<br>2.布置期末及重修考试工作<br>3.组织普通话考试<br>4.组织往届毕业生、2024 届预计毕业生学信网图像比对工作                                                                  |
| 第 13 周<br>12.4-12.10  | 1.组织师范生教育教学能力考核<br>2.组织校级教改项目结题评审工作<br>3.组织通识选修课考试及成绩登录工作<br>4.组织学院开展非师范专业实习检查                                                                    |

|                        |                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第 14 周<br>12.11-12.17  | 1.开展 2024 年教学经费预算工作<br>2.组织学院上报下一年度实验实践教学计划<br>3.组织下半年全国大学英语四、六级考试及高校英语应用能力考试<br>4.组织下半年艺体类专业英语应用能力考试                              |
| 第 15 周<br>12.18-12.24  | 1.组织 2023 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作<br>2.组织期末教学评价工作<br>3.组织重修课程考试及成绩登录工作<br>4.组织创新创业教育年度总结工作<br>5.开展学生转专业工作<br>6.开展 2023 年公共课教学工作量统计工作 |
| 第 16 周<br>12.25-12.31  | 1.开展教育实习总结与评优工作<br>2.开展教学督导和教学信息反馈总结工作<br>3.组织 2023 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作                                                              |
| 第 17 周<br>2024.1.1-1.7 | 1.组织教师教学创新大赛<br>2.组织 2023-2024 学年第二学期通识选修课申报工作<br>3.组织期末考查课程考核及成绩登录工作                                                              |
| 第 18 周<br>1.8-1.14     | 1.组织 2024 年上半年全国计算机等级考试报名工作<br>2.开展教务秘书年度考核工作                                                                                      |
| 第 19 周<br>1.15-1.21    | 1.组织期末考试课程考核及成绩登录工作<br>2.组织学期教学工作总结、教学档案归档工作<br>3.编制 2023-2024 学年第二学期工作计划和教学工作周历                                                   |