

## 2022-2023 学年第二学期教务处教学周历

教学周次	教学活动安排
开课前一周 (2月13日~2月19日)	1.编制在校生课程表及教学进程表 2.组织各教学单位编制授课计划、课程标准
第一周 (2月20日~2月26日)	1.组织 2023 年上半年全国计算机等级考试报名 2.推进本科毕业生毕业设计工作，交轻大毕业设计情况汇总表 3.组织本科 22 级新生资格复查 4.组织汇总本科生寒假心理状况动态跟踪信息并上报 5.组织各教学单位编制教研活动计划 6.组织各教学单位填写教师业务档案 7.全校公共选修课以及智慧树网上必修课开课 8.组织上学期未考课程的期末考试
第二周 (2月27日~3月5日)	1.组织编写本科生心理健康工作年度台账 2.组织本学年期初教学检查 3.组织 2022-2023 第一学期补考工作 4.组织 2023 年校级教师教学能力比赛 5.备案 2022 年校级教学改革研究与实践项目开题报告 6.丰富完善省级双高项目、提质培优任务 2023 年度建设计划
第三周 (3月6日~3月12日)	1.组织 2022 年下半年全国大学英语四六级考试加考 2.启动示范区第一届职业技能大赛工作 3.安排本学期重修工作 4.组织各教学单位制定 2023 年 1+X 证书制度试点工作计划
第四周 (3月13日~3月19日)	1.2021 年立项校级课程思政示范课程及课堂革命示范课程结项验收 2.迎接第六轮公共艺术教育现场评估 3.召开本学期第一次教学工作会议 4.组织各教学单位制定 2023 年校企合作工作计划
第五周 (3月20日~3月26日)	1.组织 2023 年上半年全国计算机等级考试 2.承办 2022 年河南省高等职业教育技能大赛 3.组织遴选 2023 年校级教师教学创新团队
第六周 (3月27日~4月2日)	1.结算 2023 届毕业生教材费用 2.组织 2023 年专升本考试
第七周 (4月3日~4月9日)	1.开展本科毕业生毕业设计(论文)中期检查 2.组织 2023 年单招考试
第八周 (4月10日~4月16日)	1.组织本学年期中教学检查工作(含本科) 2.开展人才培养方案制(修)订工作
第九周 (4月17日~4月23日)	1.启动 2024 届毕业生岗位实习工作 2.录入下学期教学计划 3.开展 2023 年校级精品在线开放课程及校级专业教学资源库申报工作

第十周 (4月24日~4月30日)	1.组织师生参加河南省第二届职业技能大赛 2.2023-2024 学年第一学期的面授公共选修课授课教师申报工作
第十一周 (5月1日~5月7日)	1.组织 2023 年上半年全国大学英语四六级考试报名 2.启动 2023 届毕业生就业成绩的审核工作（含本科） 3.前十周教学工作量统计
第十二周 (5月8日~5月14日)	1.启动 2023 年秋季教材征订工作 2.落实下学期教学任务 3.启动 2022-2023 学年第二学期的期末考试工作
第十三周 (5月15日~5月21日)	1.开展第一批校级新形态教材建设项目验收工作并对省级十四五规划教材进行中期检查 2.开展本学期学生评教工作 3.召开本学期第二次教学工作会议
第十四周 (5月22日~5月28日)	1.召开学校教材选用工作委员会会议 2.开展本科毕业生毕业设计（论文）查重、抽检 3.开展 2023 年校级青年骨干教师资助计划资助对象申报工作
第十五周 (5月29日~6月4日)	1.组织本科毕业生毕业答辩 2.启动本学年教师教学质量考核与评价 3.组织校级现代学徒制试点专业验收
第十六周 (6月5日~6月11日)	1.组织 2023 年上半年全国大学英语四六级考试 2.组织 2023 届毕业生就业延长修业年限申请工作
第十七周 (6月12日~6月18日)	1.组织 2022-2023 学年第二学期期末考试 2.编排下学期课程表 3.启动 2024 年拟增设高职专业调研论证工作 4.组织各教学单位报送教研活动总结
第十八周 (6月19日~6月25日)	1.组织 2023 年下半年全国计算机等级考试报名
第十九-二十周 (6月26日~7月7日)	1.学生网上选报 2023-2024 学年第一学期公共选修课 2.本科专业毕业生档案整理

备注：本学期教学周历比校行政周历晚一周，如行政周历第二周即教学周历第一周。