

呼伦贝尔学院教学工作时序表

2025-2026 学年第二学期（春季学期）

周次	学校工作	院系工作	备注
开学前 (2.23-3.1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召开期初教学工作会议，安排部署本学期教学工作； 2. 集中解决本学期课程更换任课教师、调停课问题； 3. 在线慕课平台导入学生名单； 4. 受理上学期末成绩更正工作； 5. 下发 2025-2026 学年第一学期评教成绩； 6. 继续做好 2026 届毕业实习、研习工作； 7. 发放 2025-2026 学年第二学期教材； 8. 完成教学档案交接工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教务系统提交变更任课教师、变更课程时间或地点的调整申请； 2. 各学院根据本学院评教成绩，分析存在问题，确定本学期督导听课重点，提高课堂教学质量； 3. 继续开展本学院 2026 届毕业实习工作； 4. 做好 2026 届毕业生实习总结、研习及报送材料； 5. 确认教材数量签收，及时发放给学生； 6. 各学院提交教学相关档案。 	
1 (3.2-3.8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展微专业招生录取工作； 2. 开展期初教学检查； 3. 集中解决学生选课问题； 4. 开展 2025 级学生转专业工作； 5. 维护呼伦贝尔学院教学质量管理平台数据； 6. 收集并审核各学院 2025-2026 学年第一学期课程目标达成情况报告； 7. 汇总本学期实习名单； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安排落实学期初教学准备、教学秩序自查工作； 2. 各学院通知并提醒需要选课的学生及时到教务系统中选课或调课； 3. 做好拟转专业学生审核、考核等相关工作； 4. 各学院使用呼伦贝尔学院教学质量管理平台，开展相关教学评价工作； 5. 各学院上报 2025-2026 学年第一学期课程目标达成情况报告（不含已通过认证的师范类专业）； 	

	8. 下发 2026 年上半年普通话水平培训测试报名通知； 9. 组织内蒙古自治区中小学教师资格考试(3月7日)； 10. 选聘校级本科教学督导	6. 提交本学期实践教学外出备案表、2026 届毕业实习生投保凭证及自主实习申请材料； 7. 各学院制作微专业招生简章,开展宣传及选拔录取工作； 8. 组织学生普通话水平测试报名工作； 9. 组织学生参加内蒙古自治区中小学教师资格考试。 10. 各学院推荐校级本科教学督导	
2 (3.9-3.15)	1. 开展 第四批师范认证专业整改工作方案审核工作 ； 2. 通报期初教学检查情况； 3. 下发本学期督导工作安排及领导听课安排,部署本学期督导工作； 4. 组织 2026 届毕业生毕业论文查重工作； 5. 下发实验教学检查通知,针对实验教学准备情况进行检查； 6. 开展校企合作专业企业教师教学情况专项检查。	1. 第四批师范认证专业进一步完善整改工作方案； 2. 根据期初教学检查反馈,安排落实整改工作； 3. 制定本学院督导工作计划及领导听课安排； 4. 开展合作专业企业教师自查工作； 5. 全面检查实验教学准备工作、提交实验进度安排表。	
3 (3.16-3.22)	1. 开展 一流课程建设培训会,下发一流课程遴选通知 ； 2. 组织期初补考、缓考及成绩登录工作； 3. 召开本学期本科教学信息员培训会； 4. 召开师范类专业认证状态保持推进会； 5. 统计本学期校内外实践基地建设情况,清理校内外“僵尸”基地。	1. 相关学院组织人员参加智慧课程建设培训； 2. 提醒参加补考、缓考的学生做好考前复习按时考试； 3. 相关专业参加推进会,并做好持续改进工作； 4. 提交新签订的基地材料； 5. 落实 2026 届毕业实习生到岗。	
4	1. 开展 教学专项资金的管理和监督工作,实行月报	1. 每月 30 日前向教务处报送教学专项资金具体使用情	

(3.23-3.29)	<p>制；</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 开展 2026 届毕业生身份复核工作； 3. 组织教学信息员开展期初教学信息反馈工作； 4. 下发 2026 届毕业生毕业论文（设计）中期检查通知； 5. 完成 2026 届师范生免试认定考试工作； 6. 检查实习实训工作； 7. 分批次开展普通话水平培训工作； 8. 组织全国计算机等级考试（3 月 28 日-3 月 29 日）。 	<p>况；</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 开展 2026 届毕业生毕业论文（设计）中期检查工作； 3. 完善实习实训各环节工作及材料的完整,做好备查工作； 4. 根据文件要求,开展师范专业免试认定考试； 5. 组织学生参加普通话培训； 6. 组织学生参加全国计算机等级考试。 	
<p>5 (3.30-4.5)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织工程教育认证培训会； 2. 开展“课程思政教学设计”检查验收工作； 3. 发布期初教学信息简报； 4. 分批次组织普通话测试。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相关专业参加工程教育认证培训会； 2. 开展“课程思政教学设计”自查工作； 3. 提交 2026 届毕业论文（设计）中期检查总结； 4. 组织学生参加普通话测试。 	
<p>6 (4.6-4.12)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召开专业设置优化调整建设培训会； 2. 启动 2025 级预科生分专业工作； 3. 下发《关于做好第一批工程教育认证专业自评自建工作通知》； 4. 开展校企合作付费工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好学院专业设置优化调整工作； 2. 相关专业做好 2025 级预科生转段接收工作； 3. 相关专业做好工程教育认证自评报告撰写及支撑材料的准备工作； 4. 提交师范专业免试认定材料。 	
<p>7 (4.13-4.19)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展教育教学审核评估整改工作； 2. 开展东山校区教学情况专项检查工作； 3. 开展转专业学生调课、选课工作（具体时间另行通知）； 4. 开展期中课堂教学质量评价及教师课堂教学质量 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展教育教学审核评估整改工作； 2. 相关学院对东山校区的总体教学情况进行反馈； 3. 组织开展期中课堂教学质量评价及教师课堂教学质量即时评价工作； 4. 完善二级学院工程教育认证相关制度； 	

	<p>即时评价工作；</p> <p>5. 梳理完善工程教育认证相关制度；</p> <p>6. 开展实习基地走访、调研、拓展工作。</p>	<p>5. 提交实习基地走访、调研、拓展工作的相关材料。</p>	
<p>8</p> <p>(4.20-4.26)</p>	<p>1. 开展期中教学检查工作；</p> <p>2. 举办教学成果奖培育工作坊；</p> <p>3. 测算期中课堂教学质量评价数据；</p> <p>4. 专业认证网站更新工作；</p> <p>5. 报送 2026 届免试认定师范专业数据（数据平台）。</p>	<p>1. 开展期中教学检查自查工作；</p> <p>2. 按照学校教学成果奖培育工作坊的模式对教师进行培训。</p>	
<p>9</p> <p>(4.27-5.3)</p>	<p>1. 召开期中教学工作会议暨教学管理人员培训会；</p> <p>2. 开展第一批工程教育认证专业自评自建支撑材料准备工作；</p> <p>3. 依据期中课堂教学质量评价结果，反馈期中课堂教学质量存在问题；</p> <p>4. 组织 2026 届本科毕业论文（设计）外审工作。</p>	<p>1. 期中教学工作总结，安排部署下一阶段教学工作；</p> <p>2. 相关专业做好工程教育认证自评自建支撑材料的整理工作；</p> <p>3. 依据期中课堂教学质量评价结果，对课堂教学质量存在问题进行整改，提升课堂教学质量；</p> <p>4. 按文件要求提交相应论文（设计）材料，进行外审。</p>	
<p>10</p> <p>(5.4-5.10)</p>	<p>1. 开展校级课程思政示范课及教学团队遴选工作；</p> <p>2. 下发 2026-2027 学年第一学期教学计划录入、教学任务落实及全校性公共选修课申报的通知；</p> <p>3. 整理教学信息员反馈的教学信息，发布期中教学信息简报；</p> <p>4. 召开校企合作专业座谈会；</p> <p>5. 拟开展 2026 年度体质健康测试工作。</p>	<p>1. 各学院对本学院课程思政示范课及教学团队进行评审，并择优推报；</p> <p>2. 各学院录入 2026-2027 学年第一学期教学计划；</p> <p>3. 组织教师进行下学期公共选修课申报工作；</p> <p>4. 组织校企合作相关专业负责人参会；</p> <p>5. 组织学生按时参加体质健康测试工作。</p>	
<p>11</p> <p>(5.11-5.17)</p>	<p>1. 开展课程思政示范课典型案例征集工作；</p> <p>2. 审核 2026-2027 学年第一学期教学计划；开放教学</p>	<p>1. 各学院按标准推报课程思政示范课典型案例；</p> <p>2. 各学院按要求落实 2026-2027 学年第一学期教学任</p>	

	<p>任务落实权限；</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 审核 2026-2027 学年第一学期全校性公共选修课信息； 4. 开展 2027 届师范专业毕业生试讲验收工作（具体时间以文件为准）； 5. 审核 2026-2027 学年第一学期教材征订信息。 	<p>务和录入教材信息；</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 提交 2027 届师范专业毕业生试讲验收相关材料； 4. 按 2026 届本科毕业论文（设计）外审结果，进行修改； 5. 各学院按要求落实 2026-2027 学年第一学期教学任务和录入教材信息。 	
<p>12 (5.18-5.24)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展国家级、自治区级、校级一流本科课程检查验收工作； 2. 2026-2027 学年第一学期公共课排课； 3. 拟开展 2027 届毕业生图像信息采集工作； 4. 下发《关于做好第二批工程教育认证专业申报材料撰写及支撑材料整理的通知》； 5. 开展 2026 届学生职业资格证书统计工作； 6. 组织 2026 届本科毕业生毕业论文（设计）答辩工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好一流课程建设工作； 2. 相关学院进行 2026-2027 学年第一学期公共课排课工作； 3. 组织 2027 届毕业生按时参加图像信息采集； 4. 相关专业做好申报材料撰写及支撑材料准备工作； 5. 完成 2026 届学生职业资格证书统计工作； 6. 提交毕业论文（设计）答辩相关材料。 	
<p>13 (5.25-5.31)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展 2026-2027 学年第一学期专业课排课工作； 2. 收取 2026 届本科生毕业论文（设计）相关材料； 3. 下发 2026 届毕业生教师资格认定通知及相关工作（具体时间以文件为准）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按要求进行 2026-2027 学年第一学期专业课排课； 2. 完成毕业论文（设计）成绩录入工作。 	
<p>14 (6.1-6.7)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拟启动新增专业申报或专业撤销工作； 2. 下发 2025-2026 学年第二学期期末工作安排； 3. 开展 2026 届本科毕业审核与学士学位审核工作； 4. 发布期末教学信息简报； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相关专业做好认证申报材料修改工作； 2. 按通知要求提交 2026 届本科毕业生毕业论文（设计）材料，并提交优秀论文、毕业论文目录等材料； 3. 报送 2026 届优秀毕业实习生。 	

	5. 开展第二批工程教育认证申报审核工作。		
15 (6.8-6.14)	1. 下发本学期教学工作量统计通知及召开教学工作量统计培训会； 2. 开展 2027 届本科毕业生实习工作； 3. 组织全国大学英语四六级考试（6 月 13 日）。	1. 按照期末工作安排落实期末相关工作； 2. 按通知要求提交 2027 届本科毕业生实习相关材料。 3. 组织学生参加全国大学英语四六级考试。	
16 (6.15-6.21)	1. 2026-2027 学年第一学期公共体育课、公共选修课和重修、补修选课； 2. 开展 2025-2026 学年第二学期期末课堂教学质量评价工作、教师评学； 3. 对本学期校院两级督导工作进行总结； 4. 制定《呼伦贝尔学院关于全面推进本科质量文化建设的实施意见》。	1. 各学院组织学生按照规定时间进行选课； 2. 组织期末课堂教学质量评价及教师评学工作； 3. 各学院落实好《呼伦贝尔学院关于全面推进本科质量文化建设的实施意见》； 4. 报送 2026 届毕业生办理教师资格证相关材料（具体时间以文件为准）。	
17 (6.22-6.28)	1. 开展期末教学工作检查； 2. 2026 届毕业典礼（拟定于 6 月 23 日），发放 2026 届本科毕业证书、学士学位证书； 3. 组织全校期末成绩录入工作； 4. 统计校院两级督导课时、校领导课时、各职能部门课时。	1. 组织期末成绩登录工作； 2. 提交本学期督导计划、总结及教学质量管理相关材料； 3. 提交实验教学期末检查材料； 4. 各学院上报教学工作量统计。	
18 (6.29-7.5)	1. 组织召开学校期末教学工作会议； 2. 办理 2026 届教师资格证； 3. 做好教学管理相关材料归档工作。	1. 做好教学管理相关材料归档工作。	
注：本时序表为本学期教学运行重点工作，校院两级教学常规运行工作贯穿每个教学周，未列在时序表中，按常规工作执行。			