

呼伦贝尔学院教学工作时序表 2024-2025 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 (2.17- 2.23)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召开全校期初教学工作会议，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. 继续做好 2025 届毕业实习、研习工作； 4. 在线慕课平台导入学生名单； 5. 发放 2024-2025 学年第二学期教材； 6. 反馈 2024-2025 学年第一学期督导工作检查情况； 7. 下发 2024-2025 学年第一学期评教成绩及评教数据分析报告； 8. 与教育部评估中心、重庆评估院协调、沟通，并审定相关师范专业年度报备及中期审核材料； 9. 与陕西评价研究院协调推进第五批师范专业认证自评自建整改工作。 	<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. 继续开展本学院 2025 届毕业实习工作； 3. 做好 2025 届毕业生实习总结、研习及报送材料； 4. 确认教材数量签收，及时发放给学生； 5. 各学院根据校级督导工作反馈意见进行整改，安排本学期教学督导工作； 6. 各学院根据本学院评教成绩及评教数据分析报告，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； 7. 相关师范专业在师范认证管理系统中上传年度报备材料及中期审核材料； 8. 第五批师范专业认证推进自评自建整改工作。 	
1 (2.24- 3.2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展期初教学检查； 2. 集中解决学生选课问题； 3. 汇总本学期实习名单； 4. 开展自治区级现代产业学院建设情况上报工作，实行月报制； 	<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. 各学院通知并提醒因上学期挂科或其他原因需要选课的学生及时到教务系统中选课或调课； 3. 提交本学期实践教学外出备案表、2025 届毕业实习生投保凭证及自主实习申请材料； 	

	<ol style="list-style-type: none"> 5. 下发 2025 年上半年普通话水平培训测试报名通知; 6. 收集二级学院评估、专业评估整改报告, 定期抽查整改情况; 7. 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; 8. 持续开展校级教学管理文件的修订工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 4. 相关学院按要求上报自治区级现代产业学院建设情况 (月报制); 5. 组织学生普通话水平测试报名工作; 6. 制定本学院督导工作计划及领导听课安排; 7. 各学院、各专业依据二级学院评估、专业评估整改报告, 做好相应整改工作; 8. 提交校级教学管理文件的修订意见, 对照学校文件, 各学院制定实施细则。 	
<p style="text-align: center;">2</p> <p>(3.3-3.9)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 汇总期初教学检查情况并通报; 2. 根据陕西省教育考试与评价研究会专家评审意见, 推进第五批师范认证专业自评自建工作, 做好专家进校考查工作; (以陕西省教育考试与评价研究会通知为准); 3. 下发《关于“本科课程、实验教学、基层教学组织”评估工作安排的通知》; 4. 召开呼伦贝尔学院教学工作量核算办法 (修订) 解读会; 5. 组织 2025 届毕业生毕业论文查重工作; 6. 开展校企合作专业企业教师教学情况专项检查; 7. 受理 2024 级学生转专业申请; 8. 组织 2025 年上半年中小学教师资格证考试 (3 月 8 日); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据期初教学检查反馈, 安排落实整改工作; 2. 第五批师范认证专业进一步深入开展自评自建工作, 对照专家反馈意见, 开展持续改进工作; 3. 各学院要做好“本科课程评估”“实验教学评估”“基层教学组织评估”评估材料准备工作; 4. 做好拟转专业学生审核工作; 5. 组织学生参加中小学教师资格证考试; 6. 全面检查实验教学准备工作、提交实验进度安排表; 7. 相关学院组织人员参加智慧课程建设培训。 	

	<ul style="list-style-type: none"> 9. 下发实验教学检查通知，针对实验教学准备情况进行检查； 10. 召开本学期本科教学信息员培训会（预计开三次）； 11. 智慧课程建设培训会。 		
3 (3.10-3.16)	<ul style="list-style-type: none"> 1. 下发第八届教研立项结题通知； 2. 召开校企合作交流会； 3. 督导 2025 版人才培养方案调研情况； 4. 继续统计 2019 年以来新签订的校内外实践基地建设情况，清理校内外“僵尸”基地； 5. 组织期初补考、缓考及成绩登录工作； 6. 定期更新师范专业认证网站； 7. 维护呼伦贝尔学院教学质量管理平台进行数据更新。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 按照要求收集第八届教研立项结题材料； 2. 按照要求提交 2025 版人才培养方案调研材料； 3. 提交新签订的基地一览表及签订协议复印件； 4. 落实 2025 届毕业实习生到岗； 5. 提醒需要补考、缓考的学生做好考前复习及时参加考试； 6. 各学院依据呼伦贝尔学院教学质量管理平台，开展相关教学评价工作。 	
4 (3.17-3.23)	<ul style="list-style-type: none"> 1. 下发《呼伦贝尔学院工程教育认证工作实施方案》，启动工程教育认证工作； 2. 开展教学专项资金的管理和监督工作，实行月报制； 3. 下发 2025 届毕业生毕业论文（设计）中期检查通知； 4. 开展师范专业免试认定工作，并收取相关材料； 5. 实习管理系统抽查； 6. 5. 2025 届毕业生身份复核工作； 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 相关专业深入学习《呼伦贝尔学院工程教育认证工作实施方案》，并制定本专业工程教育认证实施方案； 2. 各部门、各学院梳理日常教学和管理工作的各个环节，查找问题，查缺补漏； 3. 每月 30 日前向教务处报送教学专项资金具体使用情况； 4. 开展 2025 届毕业生毕业论文（设计）中期检查工作； 5. 提交师范专业免试认定材料； 6. 完善实习管理系统内容，备查； 	

	<ul style="list-style-type: none"> 7. 分批次开展普通话水平培训工作； 8. 组织各学院教学科研办主任参加呼伦贝尔学院教学质量管理平台线上培训。 	<ul style="list-style-type: none"> 7. 组织学生参加普通话培训。 	
<p style="text-align: center;">5</p> <p>(3. 24-3. 30)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 开展“课程思政教学设计”检查验收工作； 2. 组织普通话测试； 3. 组织教学信息员开展期初教学信息反馈工作，召开教学信息员座谈会； 4. 组织全国计算机等级考试（3月29-30日）； 5. 组织工程教育认证系列培训会。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 开展“课程思政教学设计”自查工作； 2. 根据文件要求，免试认定师范专业学院做好相关工作并提交材料； 3. 提交2025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； 5. 组织学生参加全国计算机等级考试，做好考风考纪教育； 6. 组织相关专业工作人员参加工程教育认证工作培训会。 	
<p style="text-align: center;">6</p> <p>(3. 31-4. 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 召开一流本科专业建设培训会； 2. 遴选第一批工程教育认证专业； 3. 发布教学信息简报，形成问题整改清单； 4. 开展试卷、毕业论文（设计）专项检查。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 参照一流专业建设国家标准汇报专业建设及经费使用情况； 2. 相关专业做好工程教育认证材料准备工作； 3. 相关学院针对教学信息员反馈问题进行整改，定期销账； 4. 做好试卷、毕业论文（设计）专项检查准备工作。 	
<p style="text-align: center;">7</p> <p>(4. 7-4. 13)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 开展东山校区教学情况专项检查、调研工作； 2. 转专业学生调课、选课工作（具体时间另行通知）； 3. 开展实习基地走访工作； 4. 启动预科生分专业工作； 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 相关学院对东山校区的总体教学情况进行反馈； 2. 提交实习走访相关材料； 3. 相关专业做好预科生转段接收工作； 4. 第五批师范认证专业做好相关材料的准备工作。 	

	5. 专题调研第五批师范专业认证推进工作。		
8 (4.14-4.20)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展期中教学检查工作； 2. 2025 版本科专业人才培养方案修订情况进行专项检查； 3. 举办教学成果奖培育工作坊； 4. 报送 2025 届免试认定师范专业数据； 5. 依托呼伦贝尔学院教学质量管理平台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；统计期中课堂教学质量评价数据； 6. 召开师范专业认证专家进校考查工作协调会。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展期中教学检查自查工作，提交 2025 版人才培养方案修订材料； 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； 3. 完成教材款结算工作； 4. 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； 5. 第五批师范认证专业做好专家进校考查工作准备。 	
9 (4.21-4.27)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展“课程评估、实验教学评估、基层教学组织评估”验收工作； 2. 召开期中教学工作暨教学管理人员培训会； 3. 开展校企合作付费工作； 4. 测算期中课堂教学质量评价数据； 5. 召开校教学督导座谈会，收集并反馈相关教学质量问题； 6. 依据市区安排组织 2025 年专升本考试。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各学院要做好“本科课程评估”“实验教学评估”“基层教学组织评估”评估材料实地考察工作； 2. 期中教学工作总结，安排部署下一阶段教学工作； 3. 完成毕业论文（设计）评阅和论文查重检测； 4. 相关学院根据缴费学生的实际情况，核对并确认付费学生费用； 5. 各学院依据校教学督导组反馈教学问题进行整改。 	
10 (4.28-5.4)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展第六批校级课程思政示范课推报工作； 2. 下发 2025-2026 学年第一学期教学计划录入、教学任务落实的通知； 3. 下发申报 2025-2026 学年第一学期全校性公共选修 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各学院对本学院课程思政示范课进行评审，并择优推报； 2. 各学院录入 2025-2026 学年第一学期教学计划； 3. 组织教师进行下学期公共选修课申报工作； 	

	<p>课的通知；</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 依据期中课堂教学质量评价结果，形成期中课堂教学质量评价报告，反馈期中课堂教学质量存在问题； 5. 组织师范专业认证推进会； 6. 组织教学信息员开展期中教学信息反馈工作； 7. 统计汇总“本科课程评估”“实验教学评估”“基层教学组织评估”评估结果，形成评估工作总结报告，并向二级学院反馈问题清单。 	<ol style="list-style-type: none"> 4. 组织相关专业工作人员参加师范专业认证推进会； 5. 开展“本科课程评估”“实验教学评估”“基层教学组织评估”问题整改工作； 6. 依据期中课堂教学质量评价报告，对课堂教学质量存在问题进行整改，提升课堂教学质量。 	
<p>11 (5.5-5.11)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展课程思政示范课典型案例征集工作； 2. 审核 2025-2026 学年第一学期教学计划；开放教学任务落实权限； 3. 审核 2025-2026 学年第一学期全校性公共选修课信息； 4. 开展 2026 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 2025-2026 学年第一学期教材征订信息； 6. 整理教学信息员反馈的教学信息，发布教学信息员简报。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各学院按标准推报课程思政示范课典型案例； 2. 各学院按要求落实 2025-2026 学年第一学期教学任务和录入教材信息； 3. 提交 2026 届师范专业毕业生试讲验收相关材料； 4. 提交教务系统教材征订计划。 	

<p>12 (5.12-5.18)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召开一流本科课程建设推进会，对自治区级一流本科课程进行检查； 2. 2025-2026 学年第一学期公共课排课； 3. 组织 2025 届毕业生办理教师资格证及体检事宜(具体时间以文件为准)； 4. 组织填报二级学院各专业学生获得职业资格证书情况； 5. 拟开展 2026 届毕业生图像信息采集工作； 6. 筹备第五批师范认证专业专家进校考查工作（以陕西省教育考试与评价研究会正式文件为准）； 7. 组织大学生体质健康测试； 8. 组织 2025 届本科毕业生毕业论文（设计）答辩工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好校内一流课程评选的各项准备工作； 2. 相关学院进行 2025-2026 学年第一学期公共课排课工作； 3. 提交各专业学生获得职业资格证书统计表； 4. 第五批师范认证专业做好专家进校考查工作； 5. 严格体能测试组织与管理工 作，坚决杜绝替考等违纪行为出现； 6. 提交毕业论文（设计）答辩相关材料。 	
<p>13 (5.19-5.25)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展 2025 年度校级一流本科课程评选工作； 2. 组织开展 2025 版本科专业人才培养方案答辩论证会； 3. 第一届知识图谱课程设计大赛； 4. 2025-2026 学年第一学期专业课排课； 5. 收取 2025 届本科生毕业论文（设计）所有材料； 6. 做好提前结课课程考试及试卷印刷相关工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按要求进行 2025-2026 学年第一学期专业课排课； 2. 按照学校要求准备 2025 版人才培养方案答辩汇报材料； 3. 组织教师参加知识图谱课程设计大赛； 4. 毕业论文答辩成绩录入； 5. 做好提前结课课程考试及试卷印刷工作。 	
<p>14 (5.26-6.1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 下发 2024-2025 学年第二学期期末工作安排； 2. 拟启动新增专业申报或专业撤销工作； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按通知要求提交 2025 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. 开始 2025 届本专科毕业审核与学士学位审核工作。	2. 报送 2025 届优秀毕业实习生。	
15 (6.2-6.8)	<ol style="list-style-type: none"> 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. 开展第八届教研立项结题工作； 3. 启动第一批工程教育认证专业申报工作（根据上级安排，进行相应调整）； 4. 组织教学信息员开展期末教学信息反馈工作； 5. 下发公共课期末考试安排，汇总各学院专业课期末考试安排。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照期末工作安排落实期末相关工作； 2. 各学院上报教学工作量统计； 3. 按照要求对第八届教研立项研究情况进行初审； 4. 第一批工程教育认证专业做好申报书、自评报告及支撑材料准备工作； 5. 组织开展公共课考试相关工作。 	
16 (6.9-6.15)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2025-2026 学年第一学期公共体育课、公共选修课和重修、补修选课； 2. 组织召开评估工作、师范专业认证、工程教育专业认证总结暨整改会议； 3. 开展 2024-2025 学年第二学期期末课堂教学质量评价工作、教师评学； 4. 对本学期校院两级督导工作进行总结。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各学院组织学生按照规定时间进行选课； 2. 下发 2025-2026 学年第一学期课表； 3. 报送 2025 届毕业生办理教师资格证相关材料（具体时间以文件为准）； 4. 根据评估工作、师范专业认证、工程教育认证意见进行专业整改； 5. 组织期末课堂教学质量评价及教师评学工作。 	
17 (6.16-6.22)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展期末教学工作检查； 2. 开展实验教学工作期末检查； 3. 2025 届毕业典礼（拟定于 6 月 18 日），发放 2025 届本专科毕业证书、学士学位证书； 4. 组织全校期末成绩录入工作； 5. 做好校内各项评估总结及材料归档工作； 6. 统计校院两级督导课时、校领导课时、各职能部 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织期末成绩登录工作； 2. 做好校内各项评估、师范认证、工程教育认证的总结及材料归档工作； 3. 提交本学期督导计划、总结及相关材料； 4. 组织期末考试，对教师和学生开展考风考纪教育； 5. 做好期末考试阅卷和相关档案材料归档留存； 	

	门课时； 7. 组织全校期末考试工作； 8. 组织 2025 上半年全国大学英语四、六级考试（预计 6 月中下旬）。	6. 组织学生参加全国大学英语四、六级考试。	
18 (6.23- 6.29)	1. 组织召开学校期末教学工作会议； 2. 下发 2025 版本科专业人才培养方案； 3. 办理、发放 2025 届教师资格证； 4. 做好 2024-2025 学年本科教学质量报告撰写准备工作。	1. 整理归档毕业论文（设计）、实习实训、试讲验收等相关工作材料； 2. 各学院做好 2024-2025 学年本科教学质量报告撰写准备工作。	
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。			