

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。