

运城职业技术大学

2021—2022 学年第一学期教学常规工作周历

教学周	工作内容	责任部门	负责人	备注
准备周 8.23-8.29	调配教辅用品、教室资源	教务处	席丽	
	发放教材	教务处 教学单位	韩道静	
	安排开学第一周教学检查	校教指委 教务处	郭瑞苗	
第 1 周 8.30-9.5	20 级本、专科学生选课 (体育选项课、公共限选通识课)	教务处 教学单位	邵琨	
	补考学生名单核定、考试安排	教学单位	韩朝峰	
	学生转专业	教学单位	卢慰	
	安排重修课程教学	教学单位	邵琨	
	发布期初教学检查方案	教务处	裴亚萍	
第 2 周 9.6-9.12	制定教研室活动计划	教学单位	任杰亮	
	2021 年省级技能大赛报名准备	教务处 教学单位	席丽	第 3 周报名
	人才培养工作状态数据采集	职能处室 教学单位	吴超	持续进行 10 月底上报
	制定本学期教学竞赛活动方案	教务处 教学单位	李晓娟	
第 3 周 9.13-9.19	发布 21 级新生课表、发放教材	教务处 教学单位	邵琨 韩道静	
	2020-2021 学年第二学期补考	教务处 教学单位	韩朝峰	
	19、20 级学生学籍注册、21 级新生入学资格审查	教务处 教学单位	卢慰	
	高等学校实验室信息统计、报送	教务处	席丽	
第 4 周 9.20-9.26	校级期初教学检查	教务处、校教指委 教学单位	裴亚萍	
	本科层次职业质量监测数据采集	职能处室 教学单位	吴超 郭瑞苗	
第 5 周 9.27-10.3	核算兼职教师课时量、课时费	教务处	李晓娟	每月一次
第 6 周 10.4-10.10	前续工作推进			
第 7 周 10.11-10.17	21 级新生学籍注册	教务处 教学单位	卢慰	
	正方教务管理系统培训	相关部门	王义军	
第 8 周 10.18-10.24	前续工作推进			

教学周	工作内容	责任部门	负责人	备注
第 9 周 10.25-10.31	启动 2021 年度校级教改课题立项	教务处	任杰亮	
第 10 周 11.1-11.7	发布期中教学检查方案	教务处	裴亚萍	
	19 级学生顶岗实习	教务处 教学单位	王义军 席丽	
第 11 周 11.8-11.14	前续工作推进			
第 12 周 11.15-11.21	下学期教学运行表、课表制定、教材征订	教务处 教学单位	邵琨 韩道静	第 12-13 周
	期中教学检查校级检查	教务处 校教指委	裴亚萍	
	申报下学期公共选修课	教学单位	韩道静 李晓娟	
第 14 周 11.29-12.5	质量年度报告编制、发布和报送工作	职能处室 教学单位	吴超 郭瑞苗	持续进行 以通知为准
	启动期末考试试卷命题、审核、印制等工作	教务处 教学单位	韩朝峰	
第 15 周 12.6-12.12	前续工作推进			
第 16 周 12.13-12.19				
第 17 周 12.20-12.26	下学期公共限选通识课选课	教务处 教学单位	邵琨	
第 18 周 12.27-1.2	发布下学期学校总课程表	教学单位	邵琨	
	发布期末考试方案	教务处	韩朝峰	
	本年度教师工作量及课时费的核算	教务处 教学单位	李晓娟	
第 19 周 1.3-1.9	期末考试	教学单位 教务处	韩朝峰	
第 20 周 1.10-1.16	期末教学档案归档、教学检查	教学单位	郭瑞苗	
备注： 1.重点计划另行发布； 2.其他工作若因特殊情况调整，请以通知为准。				
感谢大家的付出和配合				