

## 2024 学年秋季学期教学工作安排表

周次	日期	学院及校外教学点工作要点
1	9.2—9.7	重修申请报名。
2	9.9--9.14	校外教学点送交本学期课程表和教材汇总表；注册；完成毕业论文任务书、开题报告的上传。
3	9.16--9.21	本学期课程开始上课；校外教学点受理学籍异动、免修（学分认定）；送交 2024 年 7 月毕业证书、学位证书签收单、毕业生成绩单（按签收单顺序）；组织补考；核对本学期课表，计算教学工作量；英语学位考报名；第一批次学位申请。
4	9.23--9.28	
5	9.30—10.5	校外教学点工作会议；报送及审核本学期学籍异动、重修（含个人替代课程汇总表）、免修材料；报送 9 月毕业生名单。
6	10.7--10.12	
7	10.14--10.19	教学点确认申请查重学生名单并报学院。
8	10.21--10.26	核对毕业生信息、毕业照片拍摄情况；报送本学期考试安排（考试时间、地点）；学院公布论文抽查名单。
9	10.28—11.2	被抽查和申请查重的学生将毕业论文（设计）终稿以 PDF 格式上传至教务系统毕业论文“论文终稿”处；审阅论文。
10	11.4--11.9	校外教学点复核、确认下学期教学任务，办理培养计划课程变更手续；审核完毕抽查和查重的毕业论文并公布结果。
11	11.11--11.16	完成下学期教学任务复核；校外教学点提交学生答辩日程安排表。第二批次学位申请。
12	11.18--11.23	所有学生上传毕业论文终稿；组织毕业论文（设计）答辩。
13	11.25--11.30	完成毕业论文（设计）成绩录入，毕业与学位初审；教学点上报学位汇总表及学位申请表。
14	12.2--12.7	组织学生评教；毕业与学位复审；整理毕业论文（设计）按总校要求自行归档。
15	12.9--12.14	校外教学点完成下学期教学任务安排，并报总校备案。
16	12.16--12.21	完成 2023 级专升本毕业论文（设计）选题工作。
17	12.23--12.28	完成高起本毕业资格审核。
18	12.30—1.4	完成成绩录入、试卷归档。
19	1.6--1.11	学位课程考试。
20	1.13-1.18--	校外教学点工作总结，学期收尾工作；毕业生证书、学位证书发放。