

2025 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
	9.1-9.7	重修申请报名。
1	9.8—9.14	本学期开学工作，报到注册等。
2	9.15—9.21	校外教学点受理学籍异动、免修（学分认定）；校外教学点送交本学期课程表；组织补考；送交 2025 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）；校外教学点工作会议。
3	9.22—9.28	核对本学期课表，计算教学工作量；英语学位考报名；报送 9 月毕业生名单。完成毕业论文初稿上传。督导检查教务系统教师登录情况。
4	9.29—10.5	
5	10.6—10.12	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。
6	10.13—10.19	核对毕业生信息、毕业照片拍摄情况。督导检查教务系统学生登录情况。
7	10.20—10.26	
8	10.27—11.2	报送本学期考试安排（考试时间、地点）。所有学生完成毕业论文终稿上传。
9	11.3—11.9	校外教学点提交学生答辩日程安排表。指导老师、评阅老师完成毕业论文（设计）审阅、评阅工作。学位毕业论文（设计）评审；毕业论文（设计）抽查名单公布；审核完毕并公布结果。
10	11.10—11.16	组织毕业论文（设计）答辩；本学期学位申请。
11	11.17—11.23	
12	11.24—11.30	完成毕业论文（设计）成绩录入；所有学生上传毕业论文归档。
13	12.1—12.7	完成毕业班成绩录入；毕业与学位初审；教学点上报学位汇总表及学位申请表。整理毕业论文（设计）按总校要求自行归档。
14	12.8—12.14	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。
15	12.15—12.21	毕业与学位复审。校外教学点完成下学期教学任务安排，并报总校备案。学位课程考试。完成 2024 级专升本毕业论文（设计）选题工作。
16	12.22—12.28	完成高起本毕业资格审核。组织学生评教。完成 2024 级专升本毕业论文任务书、开题报告的上传。
17	12.29—1.4	完成非毕业班成绩录入，完成试卷归档。
18	1.5—1.11	
19	1.12—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。
20	1.19—1.25	