

2018-2019 学年第二学期教务处工作进程表

周次	时 间	主要工作内容	责任人	备 注
0	2. 23-2. 24	教材发放 课表发放	张波 郑进	
1	2. 25-3. 1	期初教学检查 补考安排	张波 郑进	
2	3. 4-3. 8	英语四级考试准备工作 论证本年度实习方案 正常补考 补录在校生数据信息	张波 郑进	
3	3. 11-3. 15	正常补考	张波	
4	3. 18-3. 22	2016 级按 9 个月实习的学生结束实习事宜 下发本年度实习方案 正常补考	张波 郑进	
5	3. 25-3. 29	补考成绩汇总 往届生补考报名 2018 年设备质保金结算	张波 郑进	
6	4. 1-4. 5	清明节 往届生补考报名 与实习单位联系，确定各实习单位实习名额	张波 郑进	
7	4. 8-4. 12	与实习单位联系，确定各实习单位实习名额 结课时间统计 2018 年下半年耗材结算 耗材设备合同签订	张波 郑进	
8	4. 15-4. 19	下发实习单位实习名额 结课时间确认 选修课开课 运动会	郑进	
9	4. 22-4. 28	往届生补考	张波	

10	4.29-5.3	劳动节 期中教学检查 人才培养方案重修汇总 收集整理各系实习生名额分配表 下学年教材订购计划定稿	张波 郑进	
11	5.6-5.10	毕业补考 下达下学期教学任务 与实习单位确认实习具体事宜 专业结构优化报告	郑进	
12	5.13-5.17	编排下学期课程表 下发考试周安排表 办理毕业证书 学生网上评教 做好实习相关资料审定与印刷	张波 郑进	
13	5.20-5.24	学生网上评教 筹备送实习老师的报名审定等工作	张波 郑进	
14	5.27-5.31	做好实习费用统计与发放	郑进	
15	6.3-6.7	教师同行评教 召开送实习老师动员会 召开实习生组长动员会 端午节	张波 郑进	
16	6.10-6.14	期末考试工作安排 6.15-6.16 2017级实习生离校 总结2019年上半年实习工作 教师同行评教 英语四级考试	张波 郑进	
17	6.17-6.21	2019届毕业生毕业考试,成绩汇总 毕业证发放及毕业生离校 下发通知安排暑假实习工作 与供书商单位结算本学期教材	张波 郑进	
18	6.24-6.28	期末教学检查 下发下学期课表 实验实训室相关制度、安全信息牌等安全设施 逐步完善实验室耗材供货并发放完毕	张波 郑进	
19	7.1-7.7	期末复习考试 成绩汇总 2019年上半年耗材结算	张波	