

安徽警官职业学院2022-2023学年第二学期校历

年/月	教学周次	星期							教学常规及重点工作安排 (包括但不限于, 以具体通知为准)
		一	二	三	四	五	六	日	
2023年2月	寒假	30	31	1	2	3	4	5 (元宵)	1. 召开教学例会。 2. 组织发放2020级和2021级学生教材, 组织2022级新生教材征订工作。 3. 印制发放教师、班级和学生课表, 编制审定总课表, 开放课表系统和调停课系统。 4. 院领导听开学第一课。 5. 安排院级教学督导工作, 录入选修课班级信息员, 检查教学进度表上墙情况。 6. 学生证注册、补办; 学籍异动办理; 历届毕业生毕业证明书、档案办理; 在校生开具各类证明。 7. 线上教学空间教学资料检查; 学生网络通识课选课工作。 8. 教科研工作统计和总结。 9. 国家社科基金、教育部人文社科等课题审核上报。 10. 池州学院联合培养学生开学相关工作。 11. 外聘教师数据梳理、审批和存档工作。 12. 组织期末补考工作, 开展补考试卷阅卷工作, 补考成绩录取工作。组织2023届当兵退伍学生毕业前返校补考。 13. 全省司法行政系统2023年度警衔首授培训班。 14. 开展教室多媒体设备启封调试维护和多媒体教学培训, 保障本学期多媒体教学正常进行。 15. 社会扩招班、中政大函授班授课。 16. 中政大学位英语报名工作。 17. 助学数据注册, 组织学生网上报名自学考试课程, 开展助学辅导。 18. 与各多媒体教室使用单位签订《多媒体设备安全管理责任书》。 19. 学习宣传贯彻党的二十大系列活动。 20. 完成学生返校报到工作。 21. 制定分类考试招生章程, 上报分类招生分专业招生计划, 设计印刷分类考试招生简章, 开展分类考试招生进中学宣传。
	第1周	6 (22级报到, 教职工上班)	7 (21级报到)	8 (正式上课)	9	10	11	12	
	第2周	13	14	15	16	17	18	19	
	第3周	20	21	22	23	24	25	26	
	第4周	27	28	1	2	3	4	5	

2023年3月	第5周	6	7	8	9	10	11	12	1. 2021级学生电子采像。 2. 上学期课程补考和重修。 3. 毕业论文查重。 4. 毕业班级和实习班级评教和期末考试。 5. 毕业班预入伍学生返校补考。 6. 课程考试改革的申请、审批。
	第6周	13	14	15	16	17	18	19	7. 2023年省级质量工程项目检查验收。 8. 省级课程思政建设先行高校和线上教学示范高校项目验收。 9. 国家教育科学规划项目、安徽省教育科学规划项目、安徽省领导圈定课题等项目组织申报、审核、上报。 10. 1+X证书试点春季报名工作。 11. 全省司法行政系统2023年度警督以下晋升培训班。
	第7周	20	21	22	23	24	25	26	12. 中政大函授生新生报到及学费收缴工作。 13. 助学辅导，组织终结性考试。 14. 党组织书记抓基层党建工作述职。 15. 学雷锋志愿者服务月系列活动。
	第8周	27	28	29	30	31	1	2	16. 分类招生宣传。 17. 开展双优毕业生评选。 18. 开展分类招生考试报名。 19. “青年志愿者服务月”系列活动
2023年4月	第9周	3	4	5	6	7	8	9	1. 期中教学检查，召开学生座谈会。 2. 2020级毕业生电子采相纸质照片整理，开展学生档案材料收交。 3. 休学、复学等学籍异动文件下发。 4. 组织2023年第三批实习班级跟岗实习工作。 5. 毕业班级和实习班级实习安排、评教和期末考试。
	第10周	10	11	12	13	14	15	16	6. 修改、编制2023年分类招生考试大纲，组织分类招生考试考务工作。 7. 2-3月份课时工作量核算。 8. 开展2022届毕业论文质量抽检和论文定稿工作。 9. 策划组织2023年教学能力大赛。 10. 教科研课题申报按照有关部门通知执行。
	第11周	17	18	19	20	21	22	23	11. 全省司法行政系统2023年度警警督晋升警督培训班。 12. 中高职国培项目。 13. 报送过程性考核成绩，学生参加自学考试（考试院统考）。 14. 开展班级多媒体管理员技术交流和使用座谈会。
	第12周	24	25	26	27	28	29	30	15. 召开学院党建暨思想政治工作会议。 16. 读书月系列宣传。 17. 编制招生专业目录，开展分类招生考试录取工作。 18. 开展团干素质拓展活动。

2023年5月	第13周	1 (劳动节)	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> 1. 开展期末学生评教工作。 2. 2020级毕业生学历电子信息整理、核对及上报。 3. 春季入伍学生信息统计及发文。 4. 下学期教学任务书安排和教材征订工作。 5. 组织毕业班返校补考。 6. 学期期末考试准备工作。 7. 4月份课时工作量和毕业论文工作量核定。 8. 1+X证书试点考试和证书签发工作。 9. 征集课题，编制2022年院级质量工程申报指南。 10. 组织编制教科研经费和部门工作预算。 11. 全省司法行政系统2023年度警警督晋升警督培训班。
	第14周	8	9	10	11	12	13	14	<ul style="list-style-type: none"> 12. 中高职国培项目。 13. 社会扩招班、中政大函授班专升本毕业工作及中政大函授本科学位申报工作。 14. 中政大学位英语考试组织工作。 15. 2023年10月份自考课程助学辅导 16. 开展入党积极分子和党员发展对象教育培训工作。 17. 劳动节系列活动宣传、“五·四”青年节宣传。
	第15周	15	16	17	18	19	20	21	<ul style="list-style-type: none"> 18. 制定并上传2023年招生章程，编制普通高考招生计划，设计印刷2023年普通高考招生简章。 19. 开展5.25心理健康活动月。 20. 开展诚信感恩教育活动月。 21. 优秀团员、团干、先进团支部评选表彰。 22. 五四青年节庆祝活动。
	第16周	22	23	24	25	26	27	28	
2023年6月	第17周	29	30	31	1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> 1. 课程改革考试检查，期末试卷抽查，学生评教成绩和系部督导成绩汇总并反馈。 2. 2020级毕业生毕业证书制作，档案的收交、审核、封装等工作。 3. 下学期教材征订及入库工作。 4. 组织学生完成校内公共选修课和专业选修课选课。组织教师申报下学期公共选修课。 5. 组织期末考试试卷印制、考场安排工作，组织阅卷和成绩归档。 6. 5月份课时工作量核定。 7. 下学期外聘教师资料审定。 8. 校级课程思政专项建设项目检查验收。 9. 1+X证书试点考试和证书签发工作。 10. 组织教学计划、授课任务编排和审定工作。 11. 大学英语四六级及A、B级考试。 12. 全省司法行政系统2023年度警督以下警衔晋升培训班。
	第18周	5	6	7	8	9	10	11	<ul style="list-style-type: none"> 13. 中高职国培项目。 14. 2023年10月份自考课程助学辅导，终结性考试。 15. 组织召开2022-2023学年优秀多媒体管理员表彰大会。 16. 毕业季宣传。 17. 全国大学生英语四六级考试和高等学校英语应用能力考试。
	第19周	12	13	14	15	16	17	18	

	第20周	19	20	21	22 (端午节)	23	24	25 (考试)	18. 举办毕业典礼。 19. 开展招生宣传进中学活动。 20. 制定提前批次招生文件和招生工作方案。 21. 开展诚信考试教育、暑假安全教育
2023年7月	第21周	26 (考试)	27 (考试)	28	29	30	1	2	1. 2020级毕业生(含历届毕业生)毕业证书发放、集中邮寄、政审等工作。 2. 6月份课时工作量和期末考试工作量核定。 3. 各级各类教科研课题检查验收。 4. 征订教材教材入库和数据核对工作。 5. 下学期外聘教师资料选聘和审批。 6. 排定下学期授课教师、班级和学生课表,编排和印制学校总课表。 7. 组织2023年第三批实习班级跟岗实习工作。 8. 中职省培项目。 9. 地市司法局培训班。 10. 社会扩招班授课及毕业班毕业事宜办理。 11. 中政大专升本毕业班毕业证、学位证、学籍档案发放工作。 12. 开展教室多媒体设备维修保养封存工作,保障假期设备安全。 13. 召开“七一”表彰大会。 14. 组织开展暑期党务工作者培训班。 15. 开展辅导员(班主任)培训。 16. 开展贫困生回访。 17. 组织提前批次招生面试、体测、政审工作。 18. 开展提前批次、普通批次的录取工作。 19. 印制新生入学手册,打印、寄发2022年高考录取通知书。
	暑假	3 (暑假放假)	4	5	6	7	8	9	
	暑假	10	11	12	13	14	15	16	
	暑假	17	18	19	20	21	22	23	
	暑假	24	25	26	27	28	29	30	
2023年8月	暑假	31	1	2	3	4	5	6	
	暑假	7	8	9	10	11	12	13	
	暑假	14	15	16	17	18	19	20	
	暑假	21	22	23	24	25	26	27	
	暑假	28	29	30	31				