

## 安徽警官职业学院2021-2022学年第二学期校历

（2022年法定节假日以国务院通知为准）

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	
2022年2月	寒假	31 (除夕)	1 (春节)	2	3	4	5	6	1. 课表、教材审定与发放。 2. 院领导听开学第一课。 3. 线上教学资料检查。 4. 学生证注册、补办; 学籍异动办理; 历届毕业生毕业证书、档案办理; 在校生开具各类证明。(常年开展, 随时办理) 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. 科研课题申报等按照省教育厅及有关部门通知执行。 7. 教科研工作统计和总结。 8. 国家社科基金、教育部人文社科等课题审核上报。 9. 组织申报本学期课程考试改革。 10. 开展全院多媒体设备的开学启封、检查和调试工作, 同时组织教师多媒体教学使用培训, 保障开学第一课。 11. 社会扩招班、中政大函授班授课。 12. 分类招生计划拟定。 13. 召开学生工作例会。 14. 召开教学例会。
	寒假	7	8	9	10	11	12	13	
	第1周	14	15 (元宵节)	16 (21级报到)	17 (21级正式上课、20级报道)	18 (正式上课)	19	20	
	第2周	21	22	23	24	25	26	27	
2022年3月	第3周	28	1	2	3	4	5	6	1. 上学期课程补考和重修。 2. 毕业论文查重。 3. 教学能力大赛工作总结及校内赛预备工作。 4. 2020级学生电子采像。 5. 2022年省级质量工程项目检查验收。 6. 1+X试点工作按照教育厅文件办理。 7. 2022年4月份自考助学课程辅导、终结性考试。
	第4周	7	8	9	10	11	12	13	
	第5周	14	15	16	17	18	19	20	

	第6周	21	22	23	24	25	26	27	8. 学雷锋月活动（青年志愿者服务月）。 9. 分类招生宣传。 10. 定向招录报名组织。 11. 召开学生工作例会。 12. 召开教学例会。
	第7周	28	29	30	31	1	2	3	
2022年4月	第8周	4	5 (清明节)	6	7	8	9	10	1. 毕业班级和实习班级实习安排、评教和期末考试。 2. 组织分类招生考试、工作量核算。 3. 完成2022届毕业论文工作。 4. 2-3月份课时工作量核算。（后一般按四周为一周期核算） 5. 举办教学能力大赛校内选拔赛。 6. 2022年4月份自学考试。 7. 分类招生报名，录取。 8. 春季校园双选会。 9. 召开学生工作例会。 10. 召开教学例会。 11. 整理2019级毕业生电子采相纸质照片。
	第9周	11	12	13	14	15	16	17	
	第10周	18	19	20	21	22	23	24	
	第11周	25	26	27	28	29	30	1 (劳动节)	
2022年5月	第12周	2	3	4	5	6	7	8	1. 期中教学检查，召开学生座谈会。 2. 五四表彰大会 3. 下学期教学任务书安排和教材征订工作。 4. 毕业班返校补考和学期期末考试准备工作。 5. 4月份课时工作量和毕业论文工作量核定。 6. 2019级毕业生学历电子信息整理、核对及上报。 7. 征集课题，编制2022年院级质量工程申报指南。 8. 组织编制教研经费和部门工作预算。 9. 2022年10月份自考课程辅导。 10. 心理健康教育月活动。 11. 2022年普通高校招生计划编制。 12. 召开学生工作例会。 13. 召开教学例会。
	第13周	9	10	11	12	13	14	15	
	第14周	16	17	18	19	20	21	22	
	第15周	23	24	25	26	27	28	29	

2022年6月	第16周	30	31	1	2	3 (端午节)	4	5	1. 开展期末学生评教工作。 2. 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。 3. 下学期教材征订和外聘教师资料审定。 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、成绩归档。 6. 5月份课时工作量核定。 7. 2019级毕业生毕业证书制作, 档案的收交、审核、封装等工作。 8. 2022年10月份自考课程辅导及终结性考试; 9. 开展全院多媒体设备假期前检修、维护和封存工作, 保障假期设备安全。 10. 2022届毕业生毕业典礼。 11. 学生职业能力大赛校赛。 12. 毕业生毕业派遣。 13. 招生宣传进中学。 14. 2022年招生简章上报教育厅。 15. 召开学生工作例会。 16. 召开教学例会。
	第17周	6	7	8	9	10	11	12	
	第18周	13	14	15	16	17	18	19	
	第19周	20 (期末考试)	21 (期末考试)	22 (期末考试)	23	24	25	26	
	暑假	27 (暑假放假)	28	29	30	1	2	3	
2022年7月	暑假	4	5	6	7	8	9	10	1. 6月份课时工作量和期末考试工作量核定。 2. 下学期老生课程排课。 3. 组织参加省级教师教学能力大赛。 4. 2019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。 5. 社会扩招班授课 6. 提前批次招生, 面试, 体检体测。 7. 贫困生回访。 8. 省级质量工程项目申报。
	暑假	11	12	13	14	15	16	17	
	暑假	18	19	20	21	22	23	24	
	暑假	25	26	27	28	29	30	31	

2022年8月	暑假	1	2	3	4	5	6	7	1. 高考普通批次招生。 2. 辅导员校内培训。 3. 召开教学工作会议或者教学工作研讨会。
	暑假	8	9	10	11	12	13	14	
	暑假	15	16	17	18	19	20	21	
	暑假	22	23	24	25	26	27	28	
	暑假	29	30	31	1	2	3	4	
1. 近两届获得过国家级教学成果奖励（第一完成单位）									
2. 主持国家级职业教育专业教学资源库立项项目且应用效果好									
3. 承担国家级教育教学改革试点且成效明显（仅包括现代学徒制试点、“三全育人”综合改革试点、教学工作诊断与改进工作试点、定向培养士官试点									
4. 有国家级重点专业（仅包括国家示范、骨干高职学校支持的重点专业）									
5. 近五年学校就业工作被评为全国就业创业典型（仅包括全国毕业生就业典型经验高校、创新创业典型经验高校、创新创业教育改革示范高校）									
6. 近五年学生在国家级及以上竞赛中获得过奖励（仅包括世界技能大赛、全国职业院校技能大赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和中国大学生创业计划竞赛）									
7. 教师获得过国家级奖励（仅包括“万人计划”教学名师、全国高校黄大年式团队、全国职业院校教学能力比赛获奖）									
8. 建立校级竞赛制度，近五年承办过全国职业院校技能大赛									
9. 建立校级质量年报制度，近五年连续发布《高等职业院校质量年度报告》且未有负面行为被通报									

摘自教职成[2019]8号