

2014-2015学年 第二学期 教务处日常工作一览表

周次	起迄日期		行政科	学籍科	信息科	研究科	评建办	实习办	招生办	
1	3月1日	3月6日	1.校公选课程第一周补选 2.教室巡查 3.打印和发放3月、4月、5月普通话测试准考证 4.开放综合素质讲座学习平台（第1-18周）	1.本科生学籍补考专科学生一补（截至3月13日） (2-3 截至3月16日) 2.补考及一补成绩输入 3.毕业证书、学士学位证书补授审批表上交（文本及电子版） 4.毕业证书、学位证书补授发放（预计3月25日） 5.处理学生休复学、升留级等学籍变动 6.毕业生数据三校（尚未完成的学院） 7.毕业生照片补拍、网上信息核对及确认 8.学生重修申请及缴费 9.上报2015届秋季毕业班本科总学分、专科总课程门数确认表（文本及电子版）	1.更新教师数据 2.相关系统数据的调整、整理与同步 3.第三次学生退补选工作 4.学生成绩录入与修改 5.更新并同步网上数据，供学生查询 6.相关数据的统计和汇总	1.市级精品课程申报 2.市级优秀教材奖申报 3.上海高校本科重点教学改革项目申报 4.市级全英语课程申报 (以上3月13日前完成) 5.2015年度“世承班”社会实践活动项目评审 (3月10日前) 6.本学期“世承班”驻校见实习安排(3月上旬) 7.2012级“世承班”科研项目申报评审(3月中旬)	1.上学期学生评教结果和视导员听课意见反馈跟踪 2.专业教学质量年度报告相关工作 3.教学视导员工作会议 4.任课教师辅导答疑安排和检查 5.教学大纲上网检查与通报	3月: 1.2015年度“大创项目”申报、评审、立项和启动(3月份) 2.海外实习工作谈判事宜及相关工作(3月初启动) 3.赴美短期教育见习工作总结(3月中下旬) 4.初拟“2012级一学期教育实习实施方案”(3月份) 5.制定“2015年大学生学科竞赛资助方案”(3月份) 6.整理实验教学三表(3月份) 7.印制“实验教学记录本”、“实验室指导记录表”、“大创周记本”等(3月份) 8.毕业论文(设计)中期检查(3月份) 9.本年度大学生学科竞赛计划协调及上年度大学生学科竞赛统计(3月份) 10.完成2015届毕业生成绩评定审核、优秀实习生评定等工作(3-4月) 11.走访部分实习基地(3-5月) 12.专业实习项目立项及评审工作(3-6月) 13.实验教学大纲修订调研(3-6月) 14.本年度大学生竞赛组织工作全面启动(本学期4月): 1.非师范生海外实习工作开展(4月开始) 2.举办2015年产学研合作教育基地签约暨产学研合作教育兼职教授受聘、教育学科兼职教授受聘仪式(4月中旬) 3.毕业论文(设计)抽查(4月中旬) 4.中学实习计划协调会(4月下旬) 5.毕业论文(设计)答辩结束(4月30日) 6.美国Saginaw Valley State University项目招募选拔启动(4-5月) 7.完成2015届毕业生实习成绩审核评定(4月份) 8.完成2013年度“大创项目”结项(4月份) 9.举办2012级教育实习实施方案研讨会(4月份) 10.优化专业实习研讨会(4月份) 11.两校区试验室走访(4-6月) 12.小学、幼儿园实习计划协调会(4月下旬-5月初) 5月: 1.毕业论文(设计)汇总表上报(5月6日前) 2.收集、整理、统计毕业实习材料及数据(5-6月) 6月: 1.赴贵州安龙实习生招募、选拔(6月初) 2.完成2015届毕业论文(设计)缓、补答辩(6月中旬) 3.校级优秀毕业论文(设计)评选(6月中下旬) 4.各学院上报2015届毕业论文(设计)缓、补答辩情况汇总表和历届生毕业论文(设计)答辩情况汇总表上报(6月下旬) 5.完成2015届毕业论文(设计)工作总结上报工作(6月底) 6.开展2014年度“大创项目”中期检查(6月份) 7.拟定教育实习新方案(6月份)		
2	3月9日	3月13日	1.第一、二场13级本科生普通话水平测试(3月14-15日) 2.上交、导入上学期第二专业与辅修专业成绩、重修成绩 3.网上支付平台上缴辅修专业学费							
3	3月16日	3月20日	1.四、六级考试网网上报名(3月10日-4月7日) 2.安排下学期校公选课开课计划工作(第3-5周) 3.组织13级本科生普通话测试考前培训(第3-5周)							
4	3月23日	3月27日	1.师范生汉字测试报名确认(第4-6周) 2.09、10级学生四级考试报名(3月25日16:30-20:30) 3.上交、导入第二专业与辅修专业补考成绩		排课协调会议;排选课总体方案确定;招生计划确定					
5	3月30日	4月3日	1.通知毕业班学生申请《副修系列课程修习证书》(4月1日-5月30日) 2.上报辅修专业重修名单	1.专科应届毕业生二补、历届生三补情况统计并上报(文本及电子版) 2.发放2015届秋季毕业生学位材料 3.学院上报专业大类分流方案及操作细则,教务处协商调整 4.学院上报2014级本科专业流动招生计划 5.学院上报重修、重选收费数据(报财务处)(3月30日止) 6.第一次重修、重选银行扣款(4月3日)	公共、专业课程执行计划生成和输入					
6	4月6日	4月10日	1.第三、四场13级本科生普通话水平测试(4月11-12日) 2.收取四、六级考试信息更正表、报名数据上报考试院 3.审核、编制《2014级公共选修课程简介》(6-9周)	1.学院组织专业大类分流考试(4月6-10日) 2.财务处反馈第一次扣款数据(4月7日) 3.专科应届毕业生二补,2014届专科毕业生三补 4.根据2015年3月学生数统计台帐,各学院核对在校学生数 5.2015届秋季毕业生学籍变动学生的毕业资格预审 6.学院公示专业大类分流初审名单(4月13日-4月17日) 7.公派出国交流生成绩认定,成绩入库(学院申请)(3月2日-4月17日) 8.重修、重选缴费开通网上支付平台(4月13日-5月8日)						
7	4月13日	4月17日	1.第五、六场13级本科生普通话水平测试(4月18-19日) 2.整理和发放上学期普通话水平测试等级证书 3.打印和发放四、六级考试准考证		执行计划校对、修改					
8	4月20日	4月24日	1.09、10级学生领取四级考试准考证(4月23日) 2.公选课排课准备工作 3.网上支付平台上缴辅修专业重修费	1.学院上报专业大类分流公示结果 2.二补、三补考试成绩输入(仅开放有专科专业的学院)	排课准备、生成排课教学班、教学班安排教师					
9	4月27日	4月30日	整理发放上学期大学英语四、六级考试成绩报告单	1.毕业班期末考试 2.2014级本科本科专业流动报名	公共类课程手工预排;教室预定					
10	5月4日	5月8日	1.第七、八场13级本科生普通话水平测试(5月9-10日) 2.第二次上传综合素质讲座学分入成绩库				1.学生网上评教工作 2.教学工作常规检查(学院听课、学生座谈会)			
11	5月11日	5月15日	1.组织教务员校对公选课网上排课信息 2.第二专业与辅修专业学费分配核算 3.11级辅修专业成绩导入	1.毕业班所有成绩输入、校对完毕 2.学院对毕业生毕业资格预审 3.学校公布专业大类分流名单 4.学院审核专业流动申请资格,汇总上报教务处 5.各学院上交“取消本次获取毕业证书资格名单”,同时上交“学籍变动学生毕业资格审核表”(文本及电子版) 6.上交学位清册、学位评定表 7.财务处反馈支付宝收费数据(5月12日)	自动排课,排课结果调整					
12	5月18日	5月22日	1.布置期末考试各项工作(第12、13周) 2.进行校公选课初选工作 3.11级辅修专业学生信息审核							
13	5月25日	5月29日	1.四六级考试、普通话测试、汉字测试成绩归档 2.11级辅修专业学生照片收集	1.学校审核公布专业流动考试名单及安排(5月29日) 2.学院根据财务处反馈数据上报增补数据(5月29日) 3.第二次重修、重选银行扣款(6月2日) 4.财务处反馈第二次扣款数据(6月4日) 5.专业流动考试(6月7日) 6.毕业资格审核,数据报市教委,毕业证书打印 7.学位资格审核 8.校学位评定委员会审定准备 9.学位证书打印 10.根据毕业典礼时间,安排发放证书 11.重修费现金缴费(6月17日-6月19日)	1.选课准备,设定选课条件 2.初选					
14	6月1日	6月5日	1.校公选课课程初选后调整课程开设计划 2.11级辅修专业学位资格预审 3.上报辅修专业下学期教学执行计划		初选后信息处理					
15	6月8日	6月12日	1.四、六级准考证补办登记(6月8-12日) 2.四、六级考试(6月13日) 3.11级辅修专业学位资格审查							
16	6月15日	6月19日	1.汇总和调整期末考试日程表,公布日程表 2.校公选课课程考核 3.辅修专业排课、11级辅修专业证书打印、发放							
17	6月22日	6月26日	1.公共课期末考试 2.安排下学期研究生上课教室	整理上交历届毕业证书学位证书签收单	1.网上公布学生课表 2.学院发放教师课表 3.校公选课成绩导入					
18	6月29日	7月3日	1.专业课期末考试 2.公布下学期辅修专业课、校公选课课表、公共课补考日程表 3.第二批辅修专业学位、二本毕业证书补授	1.毕业证书、学位证书补授审批表上交(第二批毕业资格审核)(文本及电子版)(7月1日-6日) 2.第二批毕业证书、学位证书补授发放(预计7月14日)	公共课程成绩导入					
	7月6日	7月10日								
	7月13日	7月17日								