

2020年本科生院经常性工作安排

月份	教务处	招生处	质量处	教师教学发展中心	创业学院办公室	教育技术与教学服务中心	教材建设中心	院综合办公室
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考试结束后在规定时间内提交考试成绩并将成绩归档，纸质成绩单交学籍办备案； 2. 报送考作弊学生材料； 3. 启动转专业工作； 4. 为交流生办理录取手续； 5. 毕业生学位信息（含本校主修与校内、外辅修）上网； 6. 工作日每天办理学籍异动，各类证明与返校重修毕业生毕业证申办（周四下午除外）及学信网状态变更； 7. 每月25日补办学生证（如遇节假日顺延至下一工作日）； 8. 每月25日补办毕业证书、学位证书（如遇节假日顺延至下一工作日）； 9. 期末考试； 10. 专业教育课、公共基础课（英语、体育）、通识教育选修课选课； 11. 院系安排重考； 12. 日常教学运行（调停课、教室调度）； 13. 发布大学生学科竞赛申报通知； 14. 院系完成毕业论文开题报告工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发布特殊类型（保送生、高水平艺术团、运动队、艺术类）招生简章； 2. 上年度招生宣传绩效考核； 3. 组织外语类保送生考试； 4. 澳门保送生招录工作； 5. 寒假大学生回访母校招生宣传活动； 6. 走访中学，为优质生源基地高中开展服务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第三批“武大通识3.0”立项工作； 2. 优秀学位论文评选工作； 3. 2019年线下、线上线下混合式、社会实践国家级一流本科课程推荐工作； 4. 教学研究项目结题验收启动； 5. 校级教学研究项目立项启动； 6. 公布2019年学院（系）本科教学状态评估结果； 7. 定稿武汉大学2019年本科教学状态评估报告； 8. 定稿并公布、提交2019年武汉大学本科教学质量报告； 9. 定稿武汉大学2019年本科通识教育质量报告； 10. 定稿并公布武汉大学2019年艺术教育发展质量报告； 11. 定稿武汉大学2019年本科教学体育教育质量报告； 12. 定稿武汉大学“公共教学”课程课堂教学质量调查报告（第二期）； 13. 定稿武汉大学“大学英语”课堂教学质量调查报告（第二期）； 14. 期末教学检查； 15. 编印及发放校督导团刊物《督导之声》。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2019-2020学年第二学期研究生助教遴选； 2. 教学工作坊两期； 3. 教发工作总结会及下学期工作部署会。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各级各类双创示范基地建设：月度汇报；2019下半年数据监测；双创信息报送。 2. 自强创业班：海外创新创业能力提升寒假项目。 3. 协同育人：启动“自强创新创业载体建设项目”；2020行业专家进课堂资助计划。 4. 其他临时性工作。 	春季教材征订	教材建设中心	学年第一学期期末教学工作暨教学管理干部培训会
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 报到注册，清理未到学生并按规定处理； 2. 重考选课及考试； 3. 日常教务运行（调停课、教室调度） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织高水平艺术团考试； 2. 启动各类招生宣传资料收集整理工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2018年立项全英文课程中期检查； 2. 示范课堂立项建设； 3. 2020年MOOC课程立项工作及启动仪式； 4. 开学初教学检查； 5. 2019年度优秀教研论文选粹印发； 6. 编印及发放《武汉大学2019年本科教育质量报告》。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学工作坊两期； 2. 研究生助教岗前培训； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送。 2. 自强创业班：2018级开课；启动上半年读书会和项目交流会。 3. 其他临时性工作。 			学年第二学期教学工作暨教学管理干部培训会
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学业预警，上报退学学生名单； 2. 清理主修、校内与七校联合办学辅修毕业生学籍，核定毕业生名单； 3. 审核和办理转专业； 4. 对上学期已出的成绩及时进行毕业审查，确保出国成绩单来源数据准确； 5. 辅修专业报名信息核对，并录入本科教务管理系统； 6. 开学前两周试听、改选所有课程，学生确认选课； 7. 其它类型（不及格重修、缓考、转专业）选课； 8. 校内辅修专业缴费； 9. 辅修专业重修办理； 10. 完成学科竞赛立项评审及分配资助经费； 11. 上一年度学科竞赛学生获奖奖励统计； 12. 划拨卓越人才培养计划专业建设资助金额； 13. 上年度“国创项目”中期检查及校级项目预结题项目审核； 14. 发布创新学分认定申报的通知； 15. 完成大学生创新创业训练计划项目立项； 16. 实习实训专项经费划拨； 17. 完成“互联网+”大赛总结表彰和来年启动仪式。 18. 日常教务运行（调停课、教室调度） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发布自强计划招生简章； 2. 编制2019年分学院分专业招生计划； 3. 发布香港免试生、台湾免试生招生简章； 4. 举办中学校长论坛； 5. 走访中学，为优质生源基地高中开展服务； 6. 接待高中生来校开展研学活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2020年国家级、省级“双万计划”一流本科专业申报； 2. 举办第五届通识教育联盟年会； 3. 举办通识教育大讲堂； 4. 2019年立项MOOC课程建设项目的考核工作； 5. 2019年立项信息化类和质量评价类教学研究项目中期检查工作、2018年立项且未通过中期检查的信息化类和质量评价类教学研究项目第二次检查工作； 6. 2017年立项信息化类和质量评价类教学研究项目结项工作； 7. 分析上学期课堂教学质量评价（学生）数据并下发评价结果的通知； 8. 推动2019年武汉大学教学成果特等奖、一等奖等相关项目开展省级教学成果鉴定工作； 9. 调试武汉大学作业管理系统并发布试运行通知。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新教师岗前培训（微格教学训练）； 2. 2018/2019教研专项中期检查； 3. 2020教研专项立项； 4. 工作坊两期； 5. 海外师资培训项目启动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各级各类双创示范基地建设：月度汇报；申报“创响中国”系列活动；双创信息报送。 2. 自强创业班：海外寒假项目学生资助答辩。 3. 协同育人：湖北省2020年度创业扶持项目资助申报。 4. 其他临时性工作。 		开展教材选用审核检查	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核定毕业生个人信息； 2. 定制主、辅修毕业证书与主、辅修学位证书； 3. 选拔到国内外交流学习的学生； 4. 转专业信息核对与上报学信网； 5. 排课； 6. 完成创新学分评审认定； 7. 完成“国创项目”结题验收； 8. 组织学习竞赛（大学生英语竞赛）的报名； 9. 完成毕业论文工作中期检查和毕业论文检测； 10. 发布开展“三创”成果展的通知(偶数年)； 11. 发布举办“互联网+”大赛的通知。 12. 日常教务运行（调停课、教室调度） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自强计划资格审核及名单公示； 2. 高水平运动队测试及结果公示； 3. 编制2019年分省分专业招生计划； 4. 公布2019年武汉大学招生章程； 5. 制作各类招生宣传资料及宣传品； 6. 走访中学，为优质生源基地高中开展服务。 7. 接待高中生来校开展研学活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. “武大通识3.0”课程年度考核工作； 2. 举办通识教育大讲堂； 3. 线上线下混合式、MOOC课程建设交流会； 4. 2020年MOOC课程建设项目第四批结项工作； 5. 开展“一平三端”智慧课堂教学专项培训工作会议； 6. 承办湖北省地区大型在线开放课程建设与实践工作会议； 7. “武汉大学教学名师”申报及评选； 8. 期中教学检查； 9. 第三届“查全性教授1977纪念奖”申报及评审。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新教师岗前培训（微格教学训练）； 2. BC项目调研及签约； 3. 2018/2019教研专项中期检查； 4. 2020年度教研专项启动； 5. 工作坊两期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送。 2. 自强创业班：2017级《创业项目设计》答辩；未来领袖峰会。 3. 其他临时性工作。 	春季教材零售退书	完成并公布年度规划教材项目评选结果	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 清理毕业生成绩，毕业生成绩单反馈给学生； 2. 定制新生学籍卡片、学生证及校徽等； 3. 完成毕业证书与主、辅修学位证书印制； 4. 启动研究生推荐工作，学院（系）上报推免工作细则； 5. 学院（系）专业大类分化完成； 6. 毕业生照相； 7. 排课； 8. 期末考试安排； 9. 遴选并推荐大学生创新创业年会项目； 10. 院系完成毕业论文答辩； 11. 完成“互联网+”大赛校级初赛。 12. 日常教务运行（调停课、教室调度） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 报送及核对分省招生计划； 2. 各项招生录取准备工作； 3. 组建招生宣传队伍、分组分省招生宣传干部培训； 4. 台湾免试生招录工作； 5. 走访中学，为优质生源基地高中开展服务； 6. 接待高中生来校开展研学活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 举办通识教育大讲堂； 2. “杰出教学贡献校长奖”申报及评选； 3. 启动本下学期课堂教学质量评价（学生）工作，开放评价系统； 4. 结合实际情况开展武汉大学作业管理系统使用培训； 5. 组织湖北省省级教学团队、省级优秀基层教学组织申报推荐工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生助教中期评价； 2. 2019年度教研专项中期检查； 3. 工作坊两期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送；全国双创活动周。 2. 自强创业班：2016级毕业事宜；2018级企业见习；启动海外创新创业能力提升暑期项目。 3. 协同育人：教育部2020第一批产学协同育人项目申报。 4. 其他临时性工作。 		根据国家教材建设奖申报要求积极准备学校优秀教材评选	
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 毕业生成绩审查、学位条件审查； 2. 报毕业生审查总表； 3. 组织召开学士学位评定会； 4. 毕业生离校工作办理； 5. 毕业证、学位证发放； 6. 为交流生办理录取手续； 7. 本校、校外本科生辅修学位的申请、审核和办理； 8. 七校联合办学辅修学生辅修学位证书及成绩单送达各主修学校教务处发放； 9. 毕业生毕、结业信息学信网注册； 10. 告知有出国意向的学生，在没有拿到毕业证和学位证的情况下，无法打印两证翻译件，每年打印两证翻译件的时间在7月初，不能提前制作两证翻译件； 11. 毕业生学学学费奖励； 12. 排课； 13. 对学科竞赛立项项目做中期检查； 14. 大学生创新创业项目结题证书制作与发放； 15. 完成“互联网+”大赛校级复赛。 16. 专业教育课、公共基础课（英语、体育）、通识教育选修课选课； 17. 院系安排重考； 18. 大学英语四六级考试； 19. 期末考试； 20. 第三学期教学安排； 21. 日常教务运行（调停课、教室调度） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生宣传干部培训及赴中学现场咨询、志愿指导填报； 2. 组织实施校园开放日； 3. 新生入学须知协调制作； 4. 高考巡视工作； 5. 录取准备工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 举办通识教育大讲堂； 2. 国家精品在线开放课程申报交流会； 3. 下发武汉大学2020年学院（系）本科教学状态评估通知； 4. 期末教学检查； 5. 开展本下学期公共课程教学质量评价工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2018年度教研专项结题； 2. 研究生助教考核； 3. 2020-2021学年第一学期研究生助教遴选； 4. 新教师授课资格考核； 5. 工作坊两期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送。 2. 自强创业班：苏州创业体验课程筹备。 3. 协同育人：三学期及下半年行业专家进课堂计划申报。 4. 其他临时性工作。 	秋季教材征订	学年第二学期末、第三学期开学教学工作暨教学管理干部培训会；月底回收执行进度未达到50%项目经费。	

2020年本科生院经常性工作安排

月份	教务处	招生处	质量处	教师教学发展中心	创业学院办公室	教育技术与教学服务中心	教材建设中心	院综合办公室	
7	<ol style="list-style-type: none"> 1.学生毕业状态上报与学信网毕业状态修改； 2.返校重修毕业生学位证申请； 3.考试结束后在规定时间内交考试成绩并将成绩归档，纸质成绩单交学籍办备案； 4.报送考试作弊学生材料； 5.对本学期已出的成绩及时进行毕业审查，以防止学生打印出国成绩单时数据有出入； 6.第三学期教学安排； 7.组织暑期竞赛集中培训和参赛工作； 8.组织“互联网+”大赛特训； 9.日常教务运行（调停课、教室调度）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织招生录取； 2.录取通知发放； 3.支持部分学院开展高中生夏令营活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.第三学期教学检查； 2.启动本学期课堂教学质量评价（学生）工作，开放评价系统； 3.编印及发放学生信息员刊物《学鉴》。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.教师海外研修项目； 2.教发工作组培训进修； 3.观摩专业教学竞赛； 4.教发工作年中总结会及下学期工作部署会。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.各级各类双创示范基地建设：基地评估；月度汇报；2020上半年数据监测；双创信息报送。 2.自强创业班：三学期课程；2018级苏州创业体验。 3.其他临时性工作。 			开展上年度规划教材项目进度情况报送	
8	<ol style="list-style-type: none"> 1.新生数据整理，录入本科教务管理系统； 2.重考选课及考试； 3.组织“互联网+”大赛特训，完成省级复赛，打磨国赛推荐项目； 4.日常教务运行（调停课、教室调度）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.分发招生数据至相关部门； 2.招生数据分析、招生质量分析； 3.新生报到准备。 		<ol style="list-style-type: none"> 1.教师海外研修项目； 2.教发工作组培训进修； 3.观摩专业教学竞赛。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.各级各类双创示范基地建设：示范高校年度总结；月度汇报；双创信息报送。 2.自强创业班：海外创新创业能力提升项目。 3.其他临时性工作。 	集中发放军事理论教材	组织马工程教材培训	学习指导日活动	
9	<ol style="list-style-type: none"> 1.领取新生名册、校徽、学籍卡片； 2.在校报到注册与学信网学年注册； 3.研究生推免工作； 4.学生毕业状态上报与学信网毕业状态修改； 5.新生照相、新生学生证制作与发放； 6.为交流生办理入学相关手续； 7.返校重修学生资格认定，与返校生缴费、选课安排； 8.报送考试作弊学生材料； 9.试听、改选所有课程，学生确认选课； 10.其它类型（不及格重修、缓考、转专业）选课； 11.辅修专业重修办理； 12.新生英语分级考试。 13.卓越人才培养计划项目中期检查； 14.完成上一年度的“国创项目”结题验收； 15.“国创项目”初期检查及校级项目中期检查； 16.组织学习竞赛（大学生数学竞赛）的报名； 17.组织实习实训专项检查； 18.日常教务运行（调停课、教室调度）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.新生报到数据分析； 2.新生资格复查，办理复学、保留、放弃入学资格手续； 3.招生质量详细分析及质量提升路径研究； 4.国家及各省相关招生新政策研究及预判； 5.处内业务能力提升学习； 6.接收新生档案、录取名册； 7.招生宣传工作报账； 8.接待高中生来校开展研学活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.举办通识教育大讲堂； 2.2020年省级、国家级精品在线开放课程的推荐工作； 3.开学初教学检查； 4.湖北省教学名师工作室申报及推荐评选； 5.“万人计划”教学名师申报及推荐评选； 6.下发本科优秀教学业绩奖评选通知； 7.下发本科教学基本状态数据库填报通知,各职能部门填报相关数据； 8.分析上学期课堂教学质量评价（学生）数据并下发评价结果的通知。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.新教师岗前培训； 2.研究生助教岗前培训； 3.2019教研专项中期检查； 4.海外师资培训项目汇报会； 5.BC项目实施； 6.工作坊两期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送。 2.自强创业班：开课；海外创新创业能力提升项目；启动下半年读书会和项目交流会。 3.协同育人：2020年湖北省文化创意作品评选。 4.其他临时性工作。 	集中发放秋季教材	开展前一年度规划教材项目验收	学年第一学期开学教学工作布置暨教学管理干部培训会；月底回收执行进度未达到75%项目经费。	
10	<ol style="list-style-type: none"> 1.毕业生学位信息（含本校主修与校内、外辅修）上网； 2.学籍异动，学业预警，上报退学学生名单； 3.毕业生名单及个人基本信息初次校对； 4.新生个人信息核对与学信网学籍注册； 5.在校生年度奖学金奖励； 6.排课； 7.完成大学生“三创”成果展（偶数年）； 8.参加大学生创新创业年会； 9.参加“互联网+”大赛国家总决赛； 10.启动下一年度大学生创新创业训练计划项目立项申报； 11.日常教务运行（调停课、教室调度）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.下年度招生新思路对外调研； 2.各特殊类型招生校内相关机构和学院调研； 3.澳门保送生招生宣传工作； 4.撰写年度招生工作总结； 5.新生奖学金评定； 6.走访中学，为优质生源基地高中开展服务； 7.接待高中生来校开展研学活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.举办通识教育大讲堂； 2.组织参加全国、全省线上线下混合式教学比赛； 3.组织我校最美慕课申报工作； 4.本科教学基本状态数据库填报，相关学院核对、补充相关数据，并生成分析报告； 5.收本科优秀教学业绩奖评选材料； 6.学生信息员换届； 7.筹备2021年武汉大学教学成果奖申报工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.新教师岗前培训（微格教学训练）； 2.BC项目实施； 3.2019教研专项中期检查； 4.工作坊两期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送；双创年会。 2.自强创业班：启动2019级学生选拔。 3.其他临时性工作。 		深入院系规划推动分学系列教材建设，约稿优秀教材项目		
11	<ol style="list-style-type: none"> 1.新生学信网录取与个人信息核对； 2.整理学籍档案、归档，更新上网数据； 3.排课； 4.辅修专业预报名； 5.做好学科竞赛立项项目及数据统计工作； 6.“国创项目”结题证书制作与发放； 7.发布毕业论文（设计）的开题通知； 8.日常教务运行（调停课、教室调度）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.香港教育展及香港免试生招生宣传 2.年度招生工作文件汇编； 3.走访中学，为优质生源基地高中开展服务； 4.接待高中生来校开展研学活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.国家级一流本科课程申报； 2.省级教学研究项目推荐； 3.举办通识教育大讲堂； 4.组织本科优秀教学业绩奖评选； 5.本科教学状态评估； 6.期中教学检查； 7.核对并统计教授和高层次人才为本科生授课情况； 8.提交高校教学基本状态数据库数据至教育部评估中心； 9.启动本学期课堂教学质量评价（学生）工作，开放评价系统； 10.年度优秀教学研究论文评审。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究生助教中期评价； 2.2019年度教研专项中期检查； 3.工作坊两期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送。 2.自强创业班：企业参观；选拔面试。 3.协同育人：教育部2020第二批产学合作项目申报；武汉市2020年度创业扶持项目申报。 4.其他临时性工作。 			月底回收执行进度未达到100%项目经费。	
12	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织召开学士学位评定会； 2.返校重修毕业生学位证制作与发放（下旬）； 3.第二次办理校内和七校联合办学的辅修、双学位证（下旬）； 4.排课； 5.大学英语四六级考试； 6.公布辅修专业名单； 7.辅修专业第一阶段缴费； 8.年终工作量核算； 9.期末考试安排。 10.核算实践教学工作量、事业发展奖励、院系财力分配等； 11.统计全校签署校外实训基地协议情况； 12.召开卓越人才培养总结会； 13.召开实习实训经验交流会； 14.日常教务运行（调停课、教室调度） 	<ol style="list-style-type: none"> 1.形成2019年度各类特殊类型招生简章； 2.招委会研究通过下年度招生计划和实施方案； 3.落实招生宣传绩效考核； 4.召开年度招生总结及下年度招生宣传动员大会； 5.走访中学，为优质生源基地高中开展服务； 6.接待高中生来校开展研学活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.举办通识教育大讲堂； 2.2020年线下、线上线下混合式、社会实践国家级一流本科课程推荐工作； 3.发布2021年武汉大学教学成果奖申报通知； 4.2017年度“351人才计划”教学岗位受聘教师届满考核； 5.开展本学期公共课程教学质量评价工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究生助教考核； 2.编撰教发工作年鉴； 3.完成2020年工作总结及2021年工作计划； 4.工作坊两期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.各级各类双创示范基地建设：月度汇报；双创信息报送。 2.自强创业班：工作量核算；课程体系建设研讨会；班导师聘任、新生见面会。 3.其他其他临时性工作。 	春季教材征订	填报上一学年度“马工程”重点教材使用情况；完成年度工作总结和计划等。	教学秘书座谈会	