

## 安徽警官职业学院2021-2022学年第一学期校历

(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<br>(包括但不限于, 以具体通知为准)  |
|----------|------|---------------|---------------|----------------|--------------|----------------|------------|------------|---|
|          |      | 一             | 二             | 三              | 四            | 五              | 六          | 日          |   |
| 2021年9月  | 第1周  | 30<br>(20级报到) | 31<br>(报到)    | 1<br>(20级正式上课) | 2<br>(19级报道) | 3<br>(19级正式上课) | 4          | 5          | 1. 老生教材发放; 课表审定与开放; 线上教学资料检查。<br>2. 2021级新生报到、军训、开学典礼。<br>3. 院领导听开学第一课。<br>4. 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。<br>5. 迎新生晚会。<br>6. 国家奖学金评选。<br>7. 上学期课程补考和重修。<br>8. 贫困生数据入库。<br>9. 组织申报本学期课程考试改革。<br>10. 新生排课和教材征订。<br>11. 教学诊断与改进准备工作, 迎接省教育厅检查。<br>12. 新生、在校生电子学籍上报、毕业生电子学历信息上报。<br>13. 召开教学例会。<br>14. 科研课题申报等按照省教育厅及有关部门通知执行。<br>15. 1+X试点工作按照教育厅文件办理。<br>16. 2021年10月份自考助学课程辅导、终结性考试。<br>17. 社会扩招班、中政大函授班授课。<br>18. 全面依法治国信息化建设业务骨干培训班(司法部计划)。<br>19. 社会扩招考试录取。<br>20. 召开学生工作例会。   |
|          | 第2周  | 6             | 7             | 8              | 9            | 10             | 11         | 12         | 21. 在校生学生证注册以及学生证丢失后的补办工作。<br>22. 统计、核对在校生夏季应征入伍情况以及退伍学生复学手续的办理。<br>23. 完成在校生学年电子注册工作。<br>24. 办理学生休学、复学、转学、退学等学籍变动事项。<br>25. 下发专业调整通知, 办理、核对2021级新生专业调整事宜。<br>26. 数据平台填报。   |
|          | 第3周  | 13            | 14            | 15             | 16           | 17             | 18<br>(上班) | 19<br>(放假) |   |
|          | 第4周  | 20<br>(放假)    | 21<br>(中秋节放假) | 22             | 23           | 24             | 25         | 26<br>(上班) |   |
| 2021年10月 | 第5周  | 27            | 28            | 29             | 30           | 1<br>(国庆节放假)   | 2<br>(放假)  | 3<br>(放假)  | 1. 录入新生班级信息员。<br>2. 组织毕业班级和实习班级学生评教。<br>3. 新生课表排定, 教材和课表发放。<br>4. 2021级新生入学资格复审。<br>5. 统计、核对、上报2021级新生学籍电子注册信息。<br>6. 2021级新生学生证的制作、发放、注册。<br>7. 整理、统计2021级新生应征入伍保留入学资格人数和信息。<br>8. 2019级毕业生人数核对、统计以及部分档案材料的下发、指导填写。<br>9. 开展2019级毕业班学生毕业论文选题和开题。<br>10. 毕业班实习计划编制。<br>11. 9月份课时工作量核定, 2021届毕业生毕业论文工作量核定。<br>12. 职称评定教学工作数据核定。<br>13. 组织网络通识课选课学习。<br>14. 新生专业调整、在校生休学、复学、保留学籍、退学等学籍异动事项处理。<br>15. 办理新生学生证注册, 其他年级学生注册及补办。<br>16. 全省司法行政系统2021年度第19期、21期警督晋升警督培训班。<br>17. 学生会, 团组织和学生社团换届。<br>18. 国家励志奖学金, 国家助学金评选。<br>19. 下旬举办第六届警体运动会(待定)。<br>20. 毕业生集体合影。<br>21. 社招学生开学典礼。<br>22. 新生心理健康讲座。<br>23. 毕业班班主任就业工作培训。<br>24. 举办校园招聘会。<br>25. 召开学生工作例会。<br>26. 召开教学例会。 |
|          | 第6周  | 4<br>(放假)     | 5<br>(放假)     | 6<br>(放假)      | 7<br>(放假)    | 8              | 9<br>(上班)  | 10         |   |
|          | 第7周  | 11            | 12            | 13             | 14           | 15             | 16         | 17         |   |
|          | 第8周  | 18            | 19            | 20             | 21           | 22             | 23         | 24         |   |
|          | 第9周  | 25            | 26            | 27             | 28           | 29             | 30         | 31         |   |
| 2021年11月 | 第10周 | 1             | 2             | 3              | 4            | 5              | 6          | 7          | 1. 接收2021级新生档案。<br>2. 通知、督促2021级新生上网核对学籍电子注册信息。<br>3. 期中教学检查, 召开学生座谈会。<br>4. 2022年拟招生专业备案。<br>5. 毕业班期末考试。<br>6. 下学期教学计划编制。<br>7. 10月份课时工作量核定。<br>8. 新生火车票优惠卡预购、信息采集、信息写入、充值等工作。<br>9. 在校生电子采像工作, 历届毕业生毕业证书、档案的办理工作。<br>10. 2022年自考助学报名工作。<br>11. 2022年4月份自考助学课程辅导。<br>12. 新生着装教育大会。<br>13. 学年度学生评优评先。<br>14. 新生队列会操比赛。<br>15. 义务兵学费资助报送工作。<br>16. 2021级新生应征入伍保留入学资格、在校生夏季应征入伍等学籍异动文件的下发和平台标注。<br>17. 新生心理普测。<br>18. 校园双选会。<br>19. 毕业生信息采集。<br>20. 召开学生工作例会。<br>21. 召开教学例会。  |
|          | 第11周 | 8             | 9             | 10             | 11           | 12             | 13         | 14         |   |
|          | 第12周 | 15            | 16            | 17             | 18           | 19             | 20         | 21         |   |
|          | 第13周 | 22            | 23            | 24             | 25           | 26             | 27         | 28         |   |

|  |      |              |              |              |    |    |           |    |   |
|--|------|--------------|--------------|--------------|----|----|-----------|----|---|
| 2021年12月   | 第14周 | 29           | 30           | 1            | 2  | 3  | 4         | 5  | 1. 开展期末学生评教工作。<br>2. 编排下学期授课任务书，组织学生完成校内公共选修课和专业选修课选课。<br>3. 11月份课时工作量、毕业班期末考试工作量核算。<br>4. 开展下学期教材征订工作和期末考试准备工作。<br>5. 2021级新生火车票优惠卡的申购、信息采集、信息写入。<br>6. 新生应征入伍保留学籍入学资格申请表、保留入学资格通知书的制作，文件印发、平台标注。邮寄2021级新生应征入伍保留入学资格通知书。<br>7. 2022年4月份自考助学课程辅导和终结性考试。<br>8. 全省司法行政系统2021年度第21期警督晋升警督培训班。<br>9. 第四次学代会。<br>10. 国家助学金，义务兵学费资助费用发放。<br>11. 重点关注学生约谈及跟踪。<br>12. 优秀心理健康服务学生评选（2021年度）。<br>13. 毕业生年终就业率统计。<br>14. 毕业生年度质量报告。<br>15. 召开学生工作例会。<br>16. 召开教学例会。<br>17. 教育质量年报编制。<br>18. 高水平大学建设年度总结。<br>19. 2019级毕业生毕业信息平台比对、再次核实。 |
|  | 第15周 | 6            | 7            | 8            | 9  | 10 | 11        | 12 |   |
|  | 第16周 | 13           | 14           | 15           | 16 | 17 | 18        | 19 |   |
|  | 第17周 | 20           | 21           | 22           | 23 | 24 | 25        | 26 |   |
| 2022年1月  | 第18周 | 27           | 28           | 29           | 30 | 31 | 1<br>(元旦) | 2  | 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。<br>2. 组织本学期期末考试、成绩归档。<br>3. 12月份课时工作量和期末考试工作量统计。<br>4. 下学期课表排定，教材入库，外聘教师资料审定。<br>5. 社会扩招学生学籍上报、电子采像、毕业证书办理。<br>6. 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。<br>7. 召开学生工作例会。<br>8. 召开教学例会。<br>9. 办理学生证、毕业证丢失后的补办事宜。<br>10. 学籍异动文件起草、下发、上报；数据平台信息及时更新、异动。   |
|  | 第19周 | 3            | 4            | 5            | 6  | 7  | 8         | 9  |   |
|  | 第20周 | 10<br>(期末考试) | 11<br>(期末考试) | 12<br>(期末考试) | 13 | 14 | 15        | 16 |   |
|  | 第21周 | 17<br>(寒假放假) | 18           | 19           | 20 | 21 | 22        | 23 |   |
| 2022年2月  | 寒假   | 24           | 25           | 26           | 27 | 28 | 29        | 30 | 1. 寒假期间学生考取事业单位、公务员等单位政审工作。<br>2. 社会扩招班授课。  |
|  | 寒假   | 31<br>(除夕)   | 1<br>(春节)    | 2            | 3  | 4  | 5         | 6  |   |
|  | 寒假   | 7            | 8            | 9            | 10 | 11 | 12        | 13 |   |
|  | 寒假   | 14           | 15<br>(元宵节)  | 16           | 17 | 18 | 19        | 20 |   |
| 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