

2025 学年春季学期教学工作安排表

周次	日期	学院及各教学点工作要点
1	2.17--2.21	春季学期开学，教学点提交学位论文汇总表。
2	2.24—2.28	新生学籍注册、缴费，教学点送交本学期课程表；本学期课程开始上课；教学点受理学籍异动、学分认定；组织补考及重修；完成毕业设计任务书、开题报告的上传；教学点送交 2025 年 1 月毕业证书和学位证书签收单、毕业成绩单（按签收单顺序）。
3	3.3--3.7	
4	3.10--3.14	教学点工作会议；报送及审核本学期学籍异动、重修、学分认定材料；核对本
5	3.17--3.21	学期课表，计算教学工作量。
6	3.24—3.28	完成 2025 级新生信息表填写和复核。前置学历开始复查。
7	3.31—4.4	教学点确认申请查重学生名单并报学院。核对毕业生信息、毕业照片拍摄情况。
8	4.7-4.11	学院公布论文“双盲”名单。
9	4.14—4.18	被抽查和申请查重的学生将毕业论文（设计）终稿以 PDF 格式上传教务系统毕业论文“论文终稿”处；教学点复核、确认下学期教学任务，办理培养计划课程变更手续。
10	4.21--4.25	完成本学期教学任务复核。
11	4.28--5.2	完成毕业论文抽查和查重工作并公布结果；报送本学期考试安排（考试时间、地点）。
12	5.5--5.9	教学点提交毕业论文答辩日程安排表。
13	5.12--5.16	所有学生上传毕业论文终稿；组织毕业论文（设计）答辩；公布学位课程考试安排。
14	5.19--5.23	完成毕业论文（设计）成绩录入；整理毕业论文（设计）按总校要求归档；提交学位英语成绩证明及相关材料；公布学位论文检查结果；毕业资格初审。
15	5.26—5.30	下达下学期教学任务，接受教学点计划变更。
16	6.2--6.6	学士学位资格初审；教学点上报学位申请汇总表及学位申请表等材料。
17	6.9--6.13	毕业资格复审；完成成绩录入、试卷归档。
18	6.16--6.20	完成 2021 级高起本毕业论文（设计）选题工作。2025 级学位课程考试。学士学位资格复审。
19	6.23--6.27	教学点完成下学期教学任务安排，并报总校备案。学士学位授予资料上报。
20	6.30—7.4	毕业证书发放，教学点工作会议。