

# 绵阳飞行职业学院教务处文件

---

## 关于 2024-2025 学年第一学期 期初教学工作安排的通知

各二级教学单位：

为保障本学期教学工作的顺利开展，促进教学计划和常规管理工作的有效推进，规范教学行为，确保教学质量，现就学期期初教学工作安排通知如下：

### 一、学期教学周安排

第一周：9月2日—9月6日

第二周：9月9日—9月13日

.....

第十九周：2025年1月6日—10日

### 二、复训及行课时间安排

1.23级复训时间为第一周9月2日-9月6日。

## 2. 行课时间安排:

序号	开始行课时间	行课对象	备注
1	9月9日	23级学生	
2	9月9日	24级单招生	9月23日—30日单招、统招统一复训
3	10月8日	24级统招生	9月23日—30日单招、统招统一复训

## 三、2021-2022、2022-2023、2023-2024 学年所有教学资料归档

请各二级学院再次核查整理 2021-2022 学年、2022-2023 学年、2023-2024 学年教学资料（授课计划、教学日志、过程性记录本、试卷、听课本），并于 8 月 30 日前将所有教学资料归档到龙堡天台档案室，将归档资料明细表交教务处验收。

## 四、期初教学检查

请各教研室（组）组织教师熟悉新学期所教授年级的课程，请各教研室（组）汇总并检查 2024-2025-1 学期各年级所有课程课程标准、授课计划（第一周为 9 月 2 日-9 月 6 日，第十九周为 2025 年 1 月 6 日-1 月 10 日，第五周为国庆休假，预计 19 周为考试周）、第 1-2 周的教案及 ppt，于 8 月 19 日前提交至各二级教学单位，二级教学单位审核无误后于 8 月 26 日前提交全套资料电子版至教务处抽查。各教研室（组）于 9 月 2 日前将审核通过的授课计划打印签字后提交至教务处存档。各二级学院在

8月19日—25日期间开展期初教学检查自查，填写期初教学检查情况记录表并形成期初教学检查报告，8月26日前上交至教务处。学院督导组及教务处将在8月26-9月1日期间开展教学资料抽查并形成检查报告。

### **五、补考工作（含高职扩招）**

2023-2024-2 学期补考时间：2024年9月9日-9月13日。请各单位于9月6日前汇总补考名单、完成补考排考、准备补考试题，9月7日-9月8日为教务处检查和各单位整改时间。

### **六、教辅教材发放工作**

请各二级学院安排专人负责本学院的教材发放工作，包含泛美教育数字教材和纸质教材的发放。8月10日前上报教材管理人员名单到教务处；各专业教研组统计教师用书的需求情况，由负责教材管理的教学干事汇总提交到教务处，教务处将根据教材接收情况组织教师用书的发放工作；各二级学院组织24级单招各班级参谋长在8月16日前选拔1-2名教材小助手协助本学院各专业的教材发放、整理相关工作；组织24级统招各班级参谋长在9月12日前选拔1-2名教材小助手协助本学院各专业的教材发放、整理相关工作；23级、24级学生的教材发放安排根据实际情况另行通知。

### **七、重修工作**

拟于9月开展重修缴费、组班、授课内容上传、学生线上选

课，重修正式行课时间：10月8日。

