

序号	节点时间	任务概述	责任科室	负责人
1	8月23日-9月3日	任课教师使用教材发放	教材建设科	李宝春
2	8月28日-8月29日	凤阳校区教材发放(在校生)	教材建设科	李宝春
3	8月29日	龙湖校区教材发放(在校生)	教材建设科	李宝春
4	9月1日-9月27日	开展2021年校级规划教材出版立项工作	教材建设科	李宝春
5	9月1日-9月15日	完善修改《安徽科技学院劳动教育实施细则》	教材建设科	李宝春
6	9月1日-9月30日	启动2020年度普通本科高校教学基本状态数据采集工作	教材建设科	李宝春
7	9月20日-9月29日	根据2021级新生军事技能训练工作安排,发放新生教材	教材建设科	李宝春
8	8月30日-9月12日	2021-2022-1学期期初补考缓考 (9月4日-5日公共课程补考缓考时间)	考务科	高峰
9	9月1日-9月23日	2021年下半年普通话水平测试报名	考务科	高峰
10	9月25日-9月26日	组织2021年下半年全国计算机等级考试	考务科	高峰
11	9月下旬	2021年下半年全国大学英语四六级考试报名	考务科	高峰

序号	节点时间	任务概述	责任科室	负责人
12	9月1日-9月5日	整理2021届毕业生学籍卡、成绩单、学位授予文件等档案	教务科	牛得明
13	9月6日-9月12日	发布本学期转专业文件	教务科	牛得明
14	9月12日-9月30日	开展2021级新生图像采集	教务科	牛得明
15	9月20日-9月26日	2021-2022-1学期学籍异动处理,2021年在校生学年注册	教务科	牛得明
16	9月1日-9月30日	设置2021级人才培养方案,制定新生执行计划,编制课表并发布	教务科	杨孝延
17	9月17日-9月23日	2021级新生体育俱乐部选课	教务科	杨孝延
18	9月1日-9月15日	组织2018、2019、2020级通识选修课、美育教育课程、劳动教育课程、公民素质教育课程选课	教务科	杨孝延
19	9月1日-9月7日	凤阳校区英语网络自主课程选课	教务科	杨孝延
20	9月13日-20日	2021-2022-1学期重修选课	教务科	杨孝延
21	9月13日-20日	2021-2022-1学期期初补考缓考成绩录入	教务科	杨孝延

序号	节点时间	任务概述	责任科室	负责人
22	9月1日-9月20日	第二轮凤阳校区多媒体服务外包项目安装及验收	教育技术科	赵诗礼
23	9月30日	第一轮凤阳校区多媒体服务外包项目尾款支付	教育技术科	赵诗礼
24	8月28日-29日	多媒体设备及教室基本状态巡查，做好开学准备	教育技术科	赵诗礼
25	9月1日-9月30日	做好多媒体设备及智慧教室日常维护工作	教育技术科	赵诗礼