

湖南应用技术学院

湖应院办发〔2018〕61号

关于2019年放寒假的通知

校属各单位：

为认真做好本学期期末和2019年上学期开学准备工作，经学校研究，现将寒假放假的有关事项通知如下：

一、寒假时间安排

1. 学生放假、报到时间：2019年1月12日（腊月初七）至2月22日（正月十八）寒假假期。2月23日、24日（正月十九、二十）报到，24日开始晚自习。2月25日（正月二十一）正式上课。

2. 教职工放假时间：2019年1月17日（腊月十二）至2月21日（正月十七）为寒假假期。2月22日（正月十八）正式上班。

3. 学校党、政领导和各处室负责人、二级学院院长2019年2月21日（正月十七）下午3:00在西校区25栋104会议室召开中层干部会议，研究布置新学期工作；2月23日（正月十九）上午各部门、各学院召开本单位全体教职员工大会，布置新学期工作，做好开学准备。



4. 2019年2月25日上午8:00,学校组织第一堂课和开学工作检查。

二、有关工作安排

1. 2018年12月28日结束本期课程授课;12月29日至2019年1月4日为复习、考查、机试时间;1月7日至11日为期末考试时间,其中1月7日至8日为公共课考试时间,1月9日至11日为其他课程考试时间;元月11-14日完成阅卷登分(教师自行通过教务管理系统完成登分,内网:<http://172.16.1.8>,外网:<http://jwgl.hnyyjsxy.com:8002>),和考试统计及试卷分析等工作(教师交教学手册至教务秘书处),将期评成绩汇总表格及不合格课程的补考名单分别交教务处运行科(补考名单应附电子文档);

2. 教务处要认真督促各学院组织好学生的复习,做好期末考试、阅卷及登分及试卷分析工作,做好新学期教学准备工作;

3. 学生工作处、保卫处要加强对学生离(返)校交通等安全意识教育,对东、西校区学生宿舍、教学楼、办公楼等进行一次全面的安全卫生大排查,发现问题立即整改,确保寒假期间校园安全稳定、环境优美;

4. 后勤处要组织相关部门和人员,假期内做好有关设施、设备维修等工作,确保新学期开学正常运转;

5. 教务处、招生就业处、学生工作处和各学院要安排好毕业班学生顶岗实习有关工作;



6. 各学院(部)在放假前要研究部署新学期开学的各项准备工作,落实新学期课程及任课教师安排,并督促任课教师认真备课,精心编写教案,同时,要加强对学生的安全意识教育,组织纪律教育,确保学生的生命财产安全,放假之日起,要求学生全部离校回家,有极个别学生因特殊情况要求留校的,要经学院研究并报学生工作处批准;

7. 校属各单位要作好寒假值班安排,并于元月10日前将值班表交校办公室(梅艳)备查,所有值班人员及单位负责人要保持通讯联络畅通,出现特殊情况要及时处理,确保全体教职工度过一个安定祥和的春节;

8. 各单位将转正、转岗、辞职及停用的教职工名单于2019年元月10日前上交人事处。人事处汇总后上交学校,由校委会研究决定。各部门停用人员学校会根据情况采取转岗或解聘等方式进行处理。解聘人员元月15日前由人事处通知到人;

9. 校属各单位2019年2月22日下午5点前要将教职工上班情况书面报告人事处,各学院2月24日下午5点前要将学生报到情况报告教务处和学生工作处。

湖南应用技术学院办公室
2018年12月11日
办公室

主 送: 校属各单位
抄 送: 校领导

湖南应用技术学院办公室

2018年12月13日印发

