

义乌工商职业技术学院

关于 2021 年暑期及下学期开学 有关工作安排的通知

各部门、二级学院：

暑假即将来临，为确保期末和暑假各项工作有序开展，现将 2021 年暑期及下学期开学工作安排有关事项通知如下：

一、时间安排

1.放假时间

学生：6 月 25 日期末考试结束，各二级学院结合实际安排学生劳动实践活动，7 月 10 日（星期六）开始放假。

教职工：7 月 12 日（星期一）开始放假。

2.开学时间

教职工：全体行政工作人员 8 月 30 日（星期一）返校报到，提前做好开学前准备工作。专任教师 9 月 1 日（星期三）返校报到。

学生：9 月 4 日~5 日，老生分批返校报到，9 月 6 日（星期一）开始上课。新生 9 月 11 日报到。

(备注：7月前后，各教学单位组织教师深入企业调研，开展教研发学习活动；7月5日~7日召开暑期干部读书会，9月初将召开教学工作会议、学生工作会议；9月9日星期四将举办庆祝第37个教师节暨师德师风报告会。会议牵头部门提前做好准备工作，并通知具体参会人员。)

二、暑期值班轮休安排

1.学校安排中层干部总值班，地点设在望道楼320，值班时间为：7月12日~8月29日，值班电话为：83803513(650103)。

2.各职能部门、二级学院根据暑期工作安排，合理安排教职工值班轮休，确保暑期各项工作正常运转。各职能部门负责人、二级学院党政负责人暑期要保持24小时通讯畅通。各值班轮休人员要认真负责，坚守岗位，切实履行好各项值班职责。

3.暑期值班安排表和7月、8月重点工作计划安排请于6月30日(星期三)下班前报党院办金潇道QQ:463734781，附件会通过校内信箱及钉钉另行上传。

三、有关工作要求

(一)各部门、二级学院放假前要认真开展师生员工安全教育，并对照年度工作任务，有计划地安排好教职工的工作、学习、休息等时间，合理安排部署假期各项工作，重点做好各类项目申报、竞赛准备等，提前考虑2022年预算编制等工作。

(二)教师离校前要做好阅卷、登分工作，并将成绩登记表及相关材料上交二级学院；各二级学院要落实好期末工作，在放假前安排好下学期教学任务。行政职工离校前要做好工作衔接，落实好本学期的收尾工作及下学期初的准备工作。

(三) 各级干部要时刻保持良好的工作状态，保质保量完成假期工作，并利用假期加强政治理论学习和业务学习，认真思考谋划分管工作。如遇特殊工作需回校的，请及时做好相应安排。

(四) 严格执行离开金华审批制度。中层干部假期离开金华，须在 OA 系统上向学校党委组织部申请审批；其他人员假期离开金华，须向所在部门、二级学院主要负责人申请审批。

(五) 学校假期的疫情防控要求将另行通知。



