**关于2019/2020学年第二学期期末工作安排及下学期**

**开学时间的通知**

各二级学院、处室、校属公司：

本学期已近尾声，为了圆满完成本学期学校的各项工作，确保下学期开学工作有序进行，现将有关的工作日程安排通知如下：

一、期末工作安排

7月6日－7日（周一－周二）　　大一学生期末考试；

7月8日（周三）　　　　　　　　大一学生离校；

7月8日－9日（周三－周四）　　大二学生期末考试；

7月10日（周五）　　　　　　　　大二学生离校；

7月12日（周日）　任课教师完成阅卷、成绩输入工作；

7月13日（周一）　　　　行政教辅人员放假；

7月14日（周二）　　　　后勤保障人员放假。

二、暑假工作

1.班子会议、政治生态建设分析研判会。

2.机电工程学院搬迁工作。

7月6日－7日　　　学生搬迁；

7月8日－23日　办公设备、实训室、教师个人物品搬迁；

8月1日－31日　设备安装与调试。

3.师资4.0班和年青干部成长工程班暑期活动（时间另定）。

三、下学期开学安排

9月3日（周四）　　后勤人员、副科以上干部上班；

9月4日（周五）　　行政教辅人员上班；

9月5日（周六）　　教研室主任、专业负责人上班；

9月6日－7日（周日－周一）中层干部新学期工作会议；

9月8日（周二）　　专任教师上班、学期教职工大会；

9月9日（周三）　　二、三年级学生报到；

9月10日（周四）　　二、三年级学生上课；

10月11日（周日）　　新生报到；

10月12日－14日（周一－周三）　新生始业教育；

10月15日（周四）　　新生正式上课。

四、期末其它工作

（一）做好学期工作总结和下学期工作计划

要求：请各二级学院、部门认真总结本学期工作，要把新冠疫情防控工作做为一项主要内容进行总结。内容简明扼要，突出重点，把握亮点和特色，字数不超过1800字。下学期工作计划要求思路明确、目标明晰，推进措施得力。

报送时间：在7月5日前各二级学院将纸质稿盖章、其它部门纸质稿经分管领导签字后交办公室施杨靖主任处，[同时电子文档通过钉钉发送](mailto:同时电子文档发送邮箱lszjybgs@163.com)。

（二）离校前各二级学院要对学生离校进行一次安全教育活动，讲清回家途中预防新冠肺炎需要注意的事项，提醒学生要按时回家；各单位对所辖范围内教室、实训室、办公室、学生宿舍区等处布置一次安全检查和卫生打扫，确保暑假期间校园的卫生、安全与稳定。

（三）暑假值班工作由办公室和保卫处另行安排。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校办公室

　　　　　　　　　　　　　　　　　2020年6月18日