

# 大连理工大学盘锦校区管委会办公室文件

大工盘办发〔2017〕16号

## 盘锦校区管委会办公室 关于2017年暑假放假安排的通知

校区各单位、机关各部门：

根据学校教学工作安排及学校《关于2017年暑假放假安排的通知》精神，现将校区2017年暑假放假安排通知如下：

### 一、暑假放假时间

本科生：7月24日（周一）—9月3日（周日）。

研究生：具体时间由导师根据培养情况和课题要求确定。

教师：具体时间根据教学和科研情况自行安排。

非教师系列人员（职员及工程技术、教辅人员、工勤人员等）：7月22日（周六）、23日（周日）上班，在保证各单位、各部门业务工作正常开展的情况下，可在7月24日（周一）—8月30日（周三）期间安排。

### 二、下学期开学时间

在校生：9月3日（周日）注册，9月4日（周一）正式开始教学活动。

新生：9月2日（周六）、9月3日（周日）入学报到。

教职工：8月31日（周四）开始上班。

### 三、假期工作要求

（一）各部门、各单位要安排好假期各项工作，特别是巡视整改工作不能断线，要按计划、有序、持续推进，确保在7月31日前完成整改任务，保证学校8月15日前完成全面整改工作。

（二）要认真安排好假期值班工作，通过值班保证假期各项业务工作正常开展：

1. 严格执行《大连理工大学盘锦校区总值班室管理办法（试行）》相关要求，校区总值班室实行24小时值班，白班时间8:00-17:30，夜班17:30-8:00（次日）。值班地点为G01行政服务楼S105室，值班电话及传真为0427-2631928；假期期间机关各职能部门按在职人数比例承担对应天数的总值班任务，具体值班人员由各部门自行安排；

总值班室具体安排为：

值班日期	值班部门
7月24日—7月28日	管委会办公室
7月29日—7月31日	人力资源与党群工作部
8月1日—8月4日	科研与学科工作部
8月5日—8月13日	学生工作部
8月14日—8月22日	教学事务部
8月23日—8月30日	总务部

2. 机关各职能部门原则上周一至周五每天须安排专职



人员到岗值班，值班时间为：8:30-11:30，13:30-16:30，确保师生员工在假期正常办理相关业务；

3. 值班人员应保证通讯畅通，对上级通知、紧急事件等重要工作要快速处理，并及时向相关负责人汇报；

4. 校区内各教学楼、办公楼、实验楼假期应按时开关门，不得提前关门影响师生正常的学习、办公和科研；

5. 校区水、电、网络维护等部门要在确保正常运行前提下，安排好值班和设备维护工作；

6. 7月12日16:00前各单位将暑假值班安排经校区分管领导审阅后通过电子邮件报管委会办公室(pjdut@dlut.edu.cn)，机关各职能部门请一并报送假期总值班相关安排。

（三）要认真做好假期校园安全稳定工作，凡遇有可能影响校园安全稳定的事件，要遵照《大连理工大学涉及稳定与社会安全类突发事件应急预案》立即上报校区总值班室，及时控制并妥善处置：

1. 切实做好假期维护稳定工作。各相关部门、单位要落实好稳定工作责任，保持敏锐，预防为主，为党的十九大的胜利召开营造和谐稳定的校园环境；

2. 切实做好安全防范工作，确保用电安全、生产安全、交通安全等，做好防火、防盗、防台、防汛等工作，避免事故发生。

（四）学生工作部门要安排好假期留校学生的各项活动，

关心他们的学习和生活，要特别做好经济困难学生的工作；总务部要妥善安排好假期留校学生的食宿；学生宿舍一律禁止留宿他人，一经发现将严肃处理。

（五）值班人员往返费用在各单位差旅费中报销。

附件：

1. 2017 年暑假值班安排表
2. 2017 年暑假总值班室安排表

