

云南农业职业技术学院

云农院便函〔2020〕105号

云南农业职业技术学院关于2021年 寒假放假安排的通知

各部门：

根据学院校历安排及实际工作情况，经研究，现就2021年寒假放假、收假等有关事宜通知如下：

一、放假时间安排

（一）教职工放假和收假时间：2021年1月21日（星期四）放假，3月1日（星期一）开始上班。

（二）在校学生放假和收假时间：学生2021年1月12日至14日期末考试，1月18日（星期一）正式放假；2021年3月2日（星期二）返校报到注册；3月3日（星期三）正式上课。

二、假期工作安排

（一）本次寒假，云南省种畜繁育推广中心暂不随学院一起放假，按原方式继续开展好相关工作。

（二）所有任课教师按教务处要求完成所任课程的考试、考查、改卷、评分及成绩上报工作；各二级学院及班主任在放假前组织一次安全教育，做好放假离校学生情况统计。

（三）寒假期间，基建办、后勤服务中心、云南省种畜繁育

推广中心等部门和单位要加强对各自负责项目建设安全的监管，强化项目进度管理，确保项目如期安全投入使用。各部门要对所属办公室、教室、实训场地的门、窗、水、电进行检查，加强安全防范。

（四）领导干部及教职员工外出按要求严格执行请示报告制度，寒假期间师生员工原则上不前往境外和国内存在疫情风险地区，如必需前往的，须提前向学校申请报备，返校时须提供3天内有效的核酸检测证明。假期结束，各单位要提前做好开学准备，保证开学后的正常教学秩序和工作秩序。

（五）请各部门于放假前对2020年工作进行认真总结，对工作计划和工作目标的完成情况，以及工作中存在的困难进行认真分析，对下一步工作要有思路、有打算。总结材料要突出工作成效和特色亮点，客观反映存在的问题，数据详实具体，语言简练，字数控制在2500字以内。党总支工作单独总结。请各部门于2020年1月24日前将总结材料加盖部门公章报办公室（党委巡察办），并报送电子版。联系人：陈月，邮箱：578567297@qq.com。

三、值班安排

（一）办公室（党委巡察办）安排2人（含驾驶员）在菱菱校区值班，负责接听电话，领取上级紧急文件，处理相关事项，并不定期到小哨校区处理相关工作。

（二）学生处安排1人带班，负责做好两校区留校学生管理

工作。

(三)保卫处要做好两校区的安全保卫和门卫值班工作，并安排1名部门工作人员带班。寒假期间要安排保安定期不定期开展校园巡查，切实做好外来人员和车辆的登记管理，入校时须严格测温和扫码，保证入校人员身体状况健康，校外无关人员一律不准进校。

(四)后勤服务中心在寒假期间安排好保洁人员做好校园卫生工作。在两校区各安排1人值班，负责两校区水电安全。

(五)各二级学院安排1名副科以上领导带班，确保工作需要时能找到相关人员。

(六)实践教学中心安排1名农牧场值班人员，开展好相关生产活动并做好留校学生管理。

(七)请各部门茭菱校区值班人员于每日上午9:30到办公室(党委巡察办)茭菱值班点签到。

请各有关部门尽快确定值班、带班人员并于2021年1月16日前将人员安排报办公室(党委巡察办)，联系人：朱燕，电话：13368842083，邮箱：120431502@qq.com。


云南农业职业技术学院
2020年12月24日