

东南大学文件

校发〔2019〕165号

关于 2019 年暑期放假的通知

学校各部门、单位：

根据校历并结合学校工作实际，现将 2019 年暑期放假事宜通知如下：

一、本科生自 7 月 1 日（星期一）至 8 月 16 日（星期五）放假，8 月 17、18 日（星期六、星期日）报到注册，8 月 19 日（星期一）开始上课。

二、研究生自 7 月 1 日（星期一）至 8 月 18 日（星期日）放假，8 月 19 日（星期一）报到注册，8 月 26 日（星期一）开始上课。

三、继续教育学院学生放假及下学期开学等事宜由该院自行

安排。

四、本学期任课教师要认真做好学期结束工作。本科生任课教师在所任课程考试结束后3天内将成绩登录上网。各院（系）教务助理将本科一年级学生的成绩单在一周内寄出，同时完成学生的学籍预处理审核。研究生任课教师在所任课程考试结束后进入研究生院网页登录并提交考试成绩，成绩单应于考试结束后10天内交各开课院（系、所）研究生教务员。课程考核为大型作业或做小论文、读书报告需延期上报成绩的，事先经院（系、所）批准，可在下一学期开学后两周内上网登录成绩。

五、相关部门、单位要认真做好毕业生离校的各项工

六、教职工自7月1日（星期一）至8月15日（星期四）安排适当轮休，8月16日（星期五）正式上班。暑假期间，各部门、单位均需安排人员值班，确保公务及时处理，并做好值班记录，遇事及时向学校总值班汇报。请各部门、单位于6月28日前网上提交值班人员名单。

七、学生处、研究生院牵头成立暑期留校学生工作组，负责暑期留校学生的生活、学习、管理等工作。假期中，宿舍管理部门要切实做好学生物品的保管工作。各院（系）要确定一名同志负责本单位留校学生的管理工作，并将留校学生名单于6月27日前分别送学生处、研究生院、保卫处、总务处。

八、总务处及各相关服务企业暑期中在积极开展生产和经营活动的同时，要妥善安排职工休息，切实做好安全生产和防暑降温工作。

九、全校各部门、单位在放假前要进行一次安全教育活动，

对本部门、单位重点重要部位要有积极的防范措施；假期中暂不使用的电、水、气要关闭，确保安全。此项工作由保卫处负责检查落实。

各部门、单位在放假前要组织卫生清扫，搞好室内外及卫生包干区的环境卫生。此项工作由总务处负责检查落实。学生宿舍的卫生工作由研究生院、学生处协助物业管理单位组织落实。

研究生院、教务处、学生处、总务处及有关教学服务单位，在假期中要切实做好新学年开学的各项准备工作。

十、假期中因公外出的同志要向本单位负责同志报告。暑假期间不得组织集体外出活动，确因工作需要组织的，单位负责人需制定安全保护措施，经主管校领导批准方可外出；并在出发前和回校后向主管校领导报告，确保人员安全。

十一、暑假期间每周一、五在九龙湖校区行政楼 108 室，每周三在四牌楼校区老图书馆 123 室提供用印服务，暑假结束后恢复正常。

以上各项，请遵照执行。

附件：2019 年暑假学校总值班带班领导、总值班人员安排表
及值班地点、作息时间

东南大学

2019 年 6 月 19 日

(主动公开)

附件

2019 年暑假学校总值班带班领导、 总值班人员安排表及值班地点、作息时间

日期	带班领导	值班人	值班电话
7.01 - 7.05	郑家茂	冯建明	52090028
7.08 - 7.12	任利剑	周虹	52090022
7.15 - 7.19	王保平	李昭昊	52090021
7.22 - 7.26	黄大卫	冀民	52090030
7.29 - 8.02	金保昇	赵会泽	52090032
8.05 - 8.09	王保平	李黎藜	52090027
8.12 - 8.15	刘攀	姜平波	52090031

总值班地点：九龙湖校区行政楼。

总值班时间：9:00-12:00, 14:00- 17:00。

假期中其他时间值班由保卫处安排，各校区值班电话：
52090110（九龙湖校区）、83793110（四牌楼校区）、83272438（丁家桥校区）。

东南大学校长办公室

2019年6月19日印发