

中共江苏护理职业学院委员会办公室

江苏护理职业学院 关于 2022 年寒假安排的通知

各党委（总支）、部委办处、院馆所（中心）、工会、团委，各直属单位：

根据《国务院办公厅关于 2022 年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2021〕11 号）和教育部《关于加强今冬明春校园疫情防控工作的通知》等文件要求，结合学校工作实际，经研究决定，现就 2022 年寒假放假的相关事项通知如下：

一、寒假放假安排

学生：2022 年 1 月 10 日—2022 年 2 月 18 日放假，2 月 19、20 日报到（具体错峰报到方案待通知），2 月 21 日（星期一）正式上课。

教职工：2022 年寒假自 1 月 26 日起至 2 月 17 日止，新学期自 2 月 18 日（星期五）正式上班，2 月 21 日（星期一）正式上课。

二、相关要求

1. 寒假期间，所有学生必须全部离校，继续实行校园严格管理，教职工“非必要不离苏”，校外人员“非必要不进校”。教职工寒假离淮、离苏按照人事处关于疫情防控纪律及流程办理，中层干部离开淮安的还须向领导报告，部门负责人向党政主要领导报告，其他干部向分管领导报告。离淮教职工原则上需在 2 月 4 日

之前（提前 14 天）返准居家生活，做好新学期开学准备。

2.全校师生员工假期尽量减少外出，减少聚集，保持社交距离，做好个人防护。相关部门要做好全校师生员工的安全教育和管理工作。

3.加强值班工作，放假期间学校安排总值班人员每日值班。值班人员要按时到岗到位，严格交接班并做好值班记录，及时处理好值班期间的工作，如遇紧急、重要情况，要及时报告并处理，不得延误。领导干部要保持 24 小时通讯畅通。凡被上级部门或学院领导查到不在岗、不履行职责的值班人员将按照规定严肃处理。

党委办、校务办、组织部、人事处、宣传部、纪委机关、教务处、学工部、应急安全保卫部、后勤保障部、规划与财务管理部、资产管理处、现教中心，要提前做好寒假本部门值班工作安排，并于 1 月 25 日前将值班安排表报校务办公室汇总（联系人：徐蕾，18816225363），其它部门根据各自职责妥善安排好寒假工作。

4.教务处、各二级院（部）要做好本学期相关教务资料的归档，妥善安排好新学期课务和补考工作。新学期的教学计划要责任到人，保证新学期教学工作顺利进行。组织教师对学生寒假社会实践进行指导，使学生在假期中开阔眼界、增长知识、提升技能。

5.学工处、团委、各二级学院要引导广大师生在寒假期间开展积极、健康的活动，做好学生离校和返校的相关工作。

6.疫情防控领导小组统筹做好常态化疫情防控各项工作。加强应急安全保卫工作，放假期间，杜绝一切闲散人员进入校园，认

真做好来客登记、测温，门卫人员要严格做好交接班手续，不得脱岗，在岗时不得做其他工作，发生问题由当班者负责。加强网络信息安全工作，要保持校园网络畅通，加强网络舆情监控处置，确保网页发布信息的安全。

7.基建部门要在保障施工安全和建设质量的前提下，稳步推进在建工程进度。督促施工方加强施工工地管理，做到安全施工、文明施工，确保假期工地安全。

