

关于做好 2018-2019 学年度第二学期 开学工作的通知

校办通知〔2019〕3 号

各部门、各教学单位及直属单位：

为做好 2018-2019 学年度第二学期开学有关工作，确保开学教育教学秩序稳定，现就有关事项通知如下：

一、学生 2 月 23 日-24 日正式报到注册，请各学院做好工作安排。学生宿舍 2 月 22 日开始入住，请学生工作处落实好学生公寓开学前各项准备工作。

二、各教学单位要提前做好学生返校工作，对未按时返校的学生要逐人落实缺勤情况，2 月 25 日下午 4:30 前报学生工作处。

三、全体教职员工 2 月 23 日返校报到，各部门、教学单位及直属单位做好开学各项工作的具体布置，对未能按时开学报到的教职工，所在部门（单位）应逐人落实缺勤情况，2 月 23 日中午 12 点前报人事处。

四、各教学单位将教师课表、教室课表、实训室课表及对应的行政班级课表在 2 月 23 日前落实到位，确保开学教学秩序稳定有序。

五、各教学单位对教室、实训室设备在 2 月 23 日前做好检修，确保教学设备正常运行。

六、自 2 月 23 日起学校南门恢复通行，进入常态管理。

七、民族食堂 2 月 22 日开始供餐，学生食堂部分窗口 2 月 22 日开始供餐，2 月 25 日起学生食堂恢复常态运行；教工食堂 2 月 23 日供餐，医务室 2 月 22 日起恢复常态运行，弘商苑宾馆 2 月 25 日起恢复常态运行。

八、开学第一天，学校领导带队进行教学秩序巡查，具体安排见下表。

教学单位	巡查组组长	巡查组成员
会计学院	吴惟义	李学颖、朱云溪
旅游学院	官宝利	武春平、杨 磊
马列教学部 体育教学部	徐琤颖	侯永青、范 蕾
营销学院	周晓丰	周丽娜、黄 盈
国际贸易学院	李富森	董跃进、邢 欣
应用外语学院	尹秀琴	高东海、高 燕
信息技术学院	周宝玲	刘军华、霍丽娜

九、开学第一周，各部门、各教学单位提前做好工作安排的出勤检查，确保师生按时开学报到。学生出勤由学生工作处汇总，教师出勤由教务处汇总，管理、工勤、教辅人员出勤由人事处汇总，每天上午 10 点前将前一天出勤情况报办公室。

办公室

2019 年 2 月 18 日