

鲁体院院办通字〔2018〕9号

关于2018年暑假及工作安排的通知

各部、处、室、院、校：

暑假即将来临，为使全校师生愉快、安全地度过假期，确保各项工作有序进行，经学校研究，现将2018年暑假放假时间及有关工作通知如下：

一、放假时间

根据校历安排，学校7月23日放假，教职工、在校生9月1日报到，9月3日正式上班上课。新生9月2日报到，入学教育和军训两周，9月17日正式上课。

体育运动学校的放假时间，可根据实际情况安排，报院长批准，院长办公室备案。

二、工作安排

（一）期末和新学期开学工作

1. 各教学单位要按照教学计划和教务处的要求，认真完成本

学期的教学工作，加强教学管理和期末考试管理，严肃考试纪律，及时完成阅卷评分和成绩登分统计工作，安排落实下学期的教学任务。

2. 教务处认真做好 2018 级新生招生录取等相关工作。

3. 团委、各学院对暑期社会实践活动要认真部署、精心组织、落实责任、确保安全。

4. 学生处、后勤管理处及各学院认真做好留校学生的学习、生活安排工作。各学院应成立留校学生工作小组具体负责。

5. 各单位各部门认真做好新学期开学准备工作。学生处牵头，提前召开协调会议，安排好 2018 级新生入学报到和军训的各项筹备工作。

（二）研究生教育工作

1. 7 月 15-8 月 4 日,2017 级、2018 级非全日制硕士研究生在济南校区集中授课。研究生教育学院要牵头有关部门，认真做好组织协调和教育教学工作。

2. 研究生教育学院牵头做好学位授权点合格评估的材料上报等工作。

（三）省级大学生创业孵化基地申报工作

7 月中下旬，省级大学生创业孵化基地申报工作将进入答辩和现场考察阶段。各项目组的负责同志和工作人员要按工作计划和任务分工，做好相关工作。

（四）处级干部学习培训及外出报备工作

1. 7 月 24-28 日，学校组织处级干部赴胶东（威海）党性教育基地学习培训。参训的处级干部要安排好培训期间的各项工

作，认真完成培训任务，务求实效，不走过场。

2. 纪委办公室牵头组织好处级以上领导干部党规党纪与德廉知识测试工作。

3. 处级干部放假期间要保持手机 24 小时畅通；部门主要负责人离开常住地（济南或日照）须经分管校领导同意；部门副职报部门主要负责人同意。

（五）60 年校庆筹备及齐鲁体育文化遗产博物馆建设工作

1. 10 月，学校将迎来 60 周年华诞。各部门要按照《山东体育学院建校 60 周年校庆工作方案》（鲁体院党字〔2018〕13 号）工作分工，积极推进各项筹备工作。

2. 党委宣传部牵头有关部门，做好齐鲁体育文化遗产博物馆建设协调工作。

（六）职称评审和公开招聘工作

人事处牵头，认真做好专业技术职务评聘、公开招聘等工作。

（七）日照校区竞赛训练工作

全国大学生手球锦标赛和国家体育总局 2018 年田径青少年训练营暨跨界跨项训练营暨高水平后备人才训练营锦标赛（短跨跳项目）将分别于 7 月 21 日—8 月 1 日、8 月 6 日—8 月 18 日在日照校区举行。日照校区以及相关职能部门要认真做好比赛的各项筹备工作，确保比赛顺利进行。国家两院以及各二级学院要加强组织领导，妥善安排好校队集训工作。

（八）校园建设和设施设备维修工作

后勤、资产等职能部门要充分利用假期时间，提前做好场地场馆以及教学设备的维修维护工作，确保新学期正常使用。后勤

管理处要牵头有关部门，认真做好科学健身指导中心大楼建设、餐厅改造等项目的施工管理和安全工作。

（九）校内大型活动安全工作

暑假期间，在校内举办的各类培训班等大型活动，要严格执行《山东体育学院大型活动安全管理办法》（鲁体院字〔2018〕51号）规定，按照“谁牵头，谁负责”的原则，填写《山东体育学院校园活动审批表》，经部门分管校领导同意，报保卫处备案；各活动牵头部门要与举办方签订协议，制定好安全措施和应急预案。

（十）安全法规教育和安全检查工作

放假前，全校各部门要对师生员工进行遵纪守法和安全教育，特别是学生部门要做好学生的教育工作，并采取积极措施认真做好防火、防盗、防毒、防爆、防突发事件、防交通事故等工作。

各校区保卫部门要在放假前牵头组织一次安全大检查，重点检查学生公寓、教职工宿舍、食堂、财务室、实验室、训练馆、教室、图书馆等要害部门和重点部位，特别要注意查找火灾隐患，检查消防设施和消防通道，消除各类安全隐患。

假期期间，安全保卫部门要加强值班、巡逻，认真落实安全责任制，确保学校的安全稳定。

三、假期值班安排

济南校本部设总值班室，设在院长办公室216室。7月18日前，各部门将暑期值班安排表报院长办公室。日照校区、体育运动学校值班表报院长办公室备案。

济南校本部值班时间：上午 8:30—11:20，下午 2:00—4:30；

收发室值班时间：下午 1:30—3:30；

财务处值班时间：每周一、三、五上午；

物业公司维修服务 24 小时值班；

班车运行时间：上午 8 点，体育嘉苑发车；下午 4:30，从校本部发车。

有关部门值班电话：

部 门	值班室	值班电话
院长办公室	办公楼 216 室	89655015
保卫处	办公楼 107 室	89655026
财务处	办公楼 407 室	89655049
后勤管理处	工勤楼 206 室	89655150
济南校区 110（24 小时）		89655110
实业开发总公司维修电话		82617241

山东体育学院院长办公室

2018 年 7 月 10 日