

# 桂林学院文件

桂院政办〔2025〕37号

## 关于做好2025年暑假工作的通知

各二级学院，各单位：

为全力保障学校本科教学工作合格评估顺利通过，确保学校各项工作顺利进行，现将我校2025年暑假有关工作通知如下：

### 一、暑假放假或轮休时间以及秋季开学时间

#### （一）学生假期安排

**开学与放假时间：**学生暑假自7月12日起至8月30日（星期六）止，8月31日（星期日）返校报到、注册，9月1日（星期一）正式上课。

若学生在7月12日前已完成本学期课程考核，并按规定办理好离校手续，可提前离校返乡。

#### （二）教职员工假期安排

**1.上班安排：**第一阶段，7月13日—7月19日；第二阶段，8月24日—8月30日，8月31日正式开学。

**2.轮休安排：**7月20日—8月23日。

轮休期间，全体高中层管理干部离开桂林市须按《桂林学院

高中层管理人员外出请示请假报告规定》（桂院董〔2022〕14号）要求履行报告手续并保持手机畅通，及时接听电话，确保各项工作正常推进。

计划出国（境）的教职员工：因公出国（境）的须向国际合作与交流处报告；因私出国（境）的须向所在党总支、职能部门主要负责人报告，并填写相关表格；高中层管理人员因私出国（境）的须向国际合作与交流处备案，填写相关表格，并履行审批手续。

### **（三）暑假上班具体安排**

**1.上班时间：**上午 9:00~12:00，下午 2:20~5:00，上班人员到校后和离校前均须做好钉钉考勤。各单位要认真统计考勤工作，于下学期返校上班当天，把暑假考勤情况报送组织人事处。

**2.通勤车安排：**上午 8:00 分别从师大王城校区、育才校区发车前往桂林学院（中途停靠站点不变，下同），下午 5:00 从桂林学院发车返回师大王城校区、育才校区。除上述班次外，其他时段通勤车暂停运行。

**3.食堂用餐安排：**三楼教工窗口正常提供午餐，用餐时间：11:50-13:20。

## **二、暑假值班安排**

### **（一）值班时间**

7月12日（星期六）至8月30日（星期六），上午 9:00~12:00、下午 2:00~5:00。期间，行政值班由学校办公室负责组织和安排；

车队、水电、校园安全保卫值班由后勤保卫处（部）负责组织和安排，值班表另行公布。

## **（二）值班要求**

值班人员要严格遵守考勤制度，到校后和离校前均须做好钉钉考勤。要恪守职责，坚守岗位，遇到重大问题和紧急突发事件，要及时向相关领导请示报告，及时处理，确保一旦发生突发事件能够及时妥善有效处置。严格执行信息报送的有关规定，做到急事急报、特事特报、大事快报，杜绝瞒报、漏报、错报和迟报等现象。信息报送电话：18977366189、3696366。

## **（三）学校公章使用安排**

为规范暑假轮休期间公章管理，学校公章实行“定时定点”原则，用章单位需通过 OA 系统提交用章申请，审批完成后，用章申请人于每周二上班时前往学校办公室办理用印。非规定时间如遇紧急用章需求，请联系董事会秘书处梁老师（联系电话：15307730125）。

# **三、本学期期末和暑假重点工作安排**

## **（一）7 月 20 日之前完成：**

**1.开展 2025 年本科教学工作合格评估专项评估（二），内容包括各类教学档案检查评估和师资、教学经费投入、教学仪器设备等办学条件的评估。针对专项评估结果，制定详实整改方案。**

**2.评估知识深化学习：**分层次组织教职工深入学习评估知识，开展桂林学院本科教学工作合格评估“说指标”专题活动。

**3.教学档案整理：**全面完成本学期各类教学档案的整理归档工作。包括:毕业论文（设计）、试卷、课程教学大纲（含公共课）、实习实训实验报告及记录、基层教学组织工作计划和Activity记录，期末考试数据录用，材料归档、教务系统测试迁移等。学校将进行专项检查，确保教学档案的完整性、规范性和准确性。

**4.人才培养方案优化：**完成 2020 级-2024 级历年人才培养方案的执行评价工作，同步开展 2025 级人才培养方案编制工作。

**5.实践教学推进：**组织 2022 级毕业实习，对接合格评估预选现场考察基地，开展暑期实地考察与建设论证。

**6.实验室建设与竞赛筹备：**启动 2025 年暑期实验实训室建设项目；筹备 2025 年中国国际大学生创新大赛区赛等相关工作。

**7.开展我校高等教育质量监测国家数据平台 2025 年数据更新预采集工作。**

## **（二）8 月 30 日之前完成：**

**1.教学质量提升：**强化教师教学平台操作培训，完善教学基本材料，完成新学期备课任务，规范教研室活动。

### **2.落实专项评估整改方案要求：**

（1）完成 2024 - 2025 学年（重点为秋季学期）各类教学档案的整理、检查和归档工作。

（2）根据专家意见，落实各类办学条件提升整改任务。

**3.强化质量保障体系建设：**完成教学评价系统的采购、安装、调试，优化校院两级督导员队伍，健全质量保障体系。

**4.教学研讨再升级：**基于上一轮磨课反馈，全面启动第二轮磨课，持续打磨教学水平。

**5.“十五五”学校教育事业发展规划编制：**系统开展学校“十五五”教育事业发展规划调研、广泛征求意见，确保规划科学可行。

### **（三）其他重点工作**

1.全力推动人才引进工作，紧密结合学校师资队伍建设需求，依据学校发布的招聘计划，落实人才招聘、精准宣传策略制定等一系列配套工作，保障人才引进工作高效有序推进。

2.严格按照教育部、自治区教育厅招生工作有关规定，全力做好2025年招生宣传、录取等工作，高质量完成2025年招生任务；用心用情用力做好2025届离校未就业毕业生就业工作，持续推送就业岗位和提供就业指导，持续开展就业安全教育和重点帮扶，落实落细不断线就业服务；精心谋划2025级新生报到注册相关准备工作。

3.重点推进办学成果资料汇编、宣传册设计制作，系统推进办学成果展、非遗文化展览馆建设及二期校园文化建设规划编制调研工作。

4.完成二期项目一阶段项目验收，并推进学生宿舍家具购置及安装工作；按照工期计划，积极推进二期项目建设，同步开展室内装修方案设计；有序开展一期项目改造和学校日常维修工作。

5.统筹推进图书馆、档案馆整体搬迁准备工作；结合图文信息楼建设进度，科学制定搬迁计划，同步落实导视系统设计、文化氛围营造及图书加工入库等配套工作。

6.加强学校网络保障工作，做好软硬件设备运行维护检查，确保暑假期间校园网络正常使用。

7.学校拟于7月下旬组织开展2025年度暑期卓越教学管理干部能力提升研修班（具体安排另行通知），请各二级学院、各单位做好工作安排。

#### **（四）扎实做好安全稳定工作**

1.各单位（部门）要切实提高政治站位，牢固树立底线思维，克服麻痹思想和侥幸心理，严查密防各类风险隐患，严格落实各项安全管控措施，放假前要对所负责的办公区域进行安全大检查，确保设备、消防和用电的安全。放假期间要做好校园消防安全管理。放假前、开学前要分别开展一次安全隐患大排查大整治，加强对消防安全、危化品安全、建筑施工安全等重点领域的安全风险防范，确保师生度过一个安宁祥和的假期。

2.放假前，各二级学院要组织学生开展清洁大扫除，学生离校时要关闭好宿舍的门窗、水电等，以防发生事故；要有针对性地对学生进行各类安全警示教育，突出抓好防溺水宣传教育提醒，重点开展出行交通、用火用电、防诈骗等安全警示教育，增强学生的安全防范意识和自救能力；有组织地做好学生假期离校工作，倡导学生暑假按照正常作息学习生活，坚持体育锻炼，增

强自身体质。

3.暑假期间，学生不安排留宿学校，全体学生须于7月11日前有序完成离校，离校后，学校暂不开放返校通道。请全体同学提前规划好行程，妥善安排好个人事务，按规定时间返校。如有特殊情况，可及时与辅导员联系沟通。



---

桂林学院学校办公室

2025年7月7日印发