

北京大学文件

校办〔2015〕5号

关于做好暑期工作的通知

全校各单位：

根据校历安排和《北京大学关于寒暑假管理服务工作的正常有效运行的意见(试行)》(校办〔2013〕6号)(以下简称《意见》)要求，现将2015年暑期有关工作通知如下：

一、暑期时间安排

1. 学生暑假：本科生7月6日(星期一)至9月13日(星期日)放暑假，研究生暑假时间由导师妥善安排。

2. 7月13日(星期一)至8月14日(星期五)举办暑期学校。

3. 教职工轮休：7月22日(星期三)至8月26日(星期三)。轮休期间实行轮休作息时间：上午9:00—12:00、下午1:00—4:00。

4. 8月27日(星期四)教职工上班，做好秋季学期开学和迎新等各项准备工作；同日恢复正常作息时间。

二、暑期管理服务工作要求

1. 各单位要按照《意见》要求并结合本单位具体情况制定暑期

带值班计划,确保暑假期间管理服务工作的正常有效运行。

2.各单位于7月13日(星期一)17:00前,将暑期带值班计划在本单位网站进行公布,并将该网页网址通过电子邮件发送到administ@pku.edu.cn,纸质版加盖公章后送学校督查室(办公楼107室)备案;其中,学校职能部门和服务单位的带值班计划须报主管校领导审核。

督查室电话:62751201,62751301;传真:62751207。

3.各单位暑期带值班计划将统一在“校内信息门户”的“学校公告”一栏中予以公布。学校纪检监察部门、督查室将不定期抽查各单位带值班计划执行情况。

4.各单位值班人员要按照要求到岗值班并认真履行职责;单位负责人带班期间要确保在京和通讯畅通。

5.各单位要加强信息报送工作,对各类突发事件和异常情况要迅速、妥善予以处理,并按照“先口头、再书面”的原则及时、如实上报,不得瞒报、迟报和漏报。

医学部、深圳研究生院可根据本通知,并结合本单位情况自行做好暑期工作安排,报督查室备案。

校长办公室

2015年6月24日

校内发送:全校各单位、学校领导班子成员

党委办公室校长办公室

2015年6月25日印发

(主动公开,共印150份)