

湖南九嶷职业技术学院 湖南潇湘技师学院

关于 2025 年暑假放假及秋季开学的 通 知

学院各处（室、部）、各系（院、馆、中心）、各部门：

本学期放假和下学期开学时间已经党委会研究通过，请各部门做好本学期期末的各项工作，并提前做好 2025 年暑假放假和下学期开学各项准备工作，现就有关工作通知如下：

一、本学期放假、下学期开学时间安排

（一）2025 年上学期放假时间安排

1. 期末考试安排：6 月 20 日（周五）前结束新课，6 月 16 日-20 日进行实训课考试，6 月 23 日-27 日进行理论课程考试；

2. 学生离校时间：6 月 28 日（周六）；

3. 教师阅卷、评分、成绩登录时间：6 月 29 日-30 日；

4. 教职员工放假时间：7 月 2 日（周三）。

（二）2025 年下学期开学时间安排

1. 教职员工报到时间：9 月 1 日（周一）；

2. 老生报到时间：9月2日（周二）；老生正式上课时间：9月3日（周三）；
3. 技工类新生报到时间：9月3日（周三）报到；
4. 技工类新生体检、入学教育时间：9月4日（周四）至9月6日（周六）；
5. 技工类新生正式上课时间：9月8日（周一）；
6. 技工类新生军训时间：9月15日（周一）至9月22日（周一）；
7. 高职新生报到时间：9月11日（周四）至9月12日（周五）；
8. 高职新生体检、入学教育时间：9月13日（周六）至9月14日（周日）；
9. 高职新生军训时间：9月15（周一）日至9月29日（周一）。

二、工作要求

1. 教学管理部门做好本学期期末考试及其相关工作，并提前做好下学期教学计划、课程计划、教师定位、课程安排、教材征订、实习工作、教学设备维修上报等开学准备工作。任课教师做好专业知识的学习及备好课等。

2. 学生管理部门做好学生安全离校、下学期返校工作，安排好教室、寝室卫生打扫工作；检查教室、寝室门窗的上锁情况。辅导员（含班主任）做好学生信息统计工作，假期期间要加强与家长沟通联系。

3. 组织人事处做好完成2025年入编招聘笔试、面试工作；做好新进人员入编、工资、社保的办理工作；高校教师资格证岗前培训报名、培训工作；2025年新进人员档案材料

的整理、归档工作；做好暑假期间的工资造表、社保异动、职称申报等有关业务工作。

4. 招生就业指导处做好 2025 年技工类新生报名、资格审查，高职学生录取、邮寄通知书等招生工作；会同学生工作处、后勤保卫处做好技工类学生录取面试工作；持续推进 2025 届毕业生就业创业工作；做好校友联络工作。

5. 后勤保卫处做好安全保卫、防火防盗、水电供应、绿化保洁、食堂超市招标采购和管理工作、公物回收和封存、设施设备维修保管及其他保卫工作，并做好 24 小时值班安排；会同资产管理处做好财产清查工作等。

6. 计划财务处做好资金调度安排、学生报到收费等工作。

7. 认真做好暑假值班工作，暑假期间原则上不提倡加班，确因工作需要加班的部门，须事前按程序报批在规定时间内报到党政办公室。值班期间，值班人员须坚守岗位，且确保通讯 24 小时畅通，学院将不定期地对假期值班情况进行督查，强化岗位责任。

8. 各部门负责人要做好学生、员工及其家属的安全教育工作，注意防火防盗和防溺水等工作，平安愉快地过好暑假；如有临时工作任务要听从安排和调遣；各部门负责人出省出市按学院相关规定履行报告手续。

9. 各部门、教职工做好院领导交办的其他有关工作。

