

山西师范大学学生工作部

〔2023〕73号

关于做好节假日期间学生管理工作的通知

各学院学生工作领导组：

根据学校下发的《关于2024年部分节假日安排的通知》（校办发〔2023〕15号）文件精神及要求，元旦及寒假假期临近，为进一步做好假期学生教育管理服务工作，现将有关事项提醒如下，请及时安排部署、认真组织实施。

一、放假时间

1. 元旦：1月1日放假，共1天。

2. 寒假：1月15日至2月25日，共42天。学生2月24日报到，2月26日正式上课。

二、假期离校学生管理工作

1. 元旦期间，要求辅导员摸排学生假期安排，精准掌握学生假期动向，并建立工作台账备查。假期结束后，要通过点名等方式核查学生返校情况。

2. 寒假放假前，如学生无考试任务，经学生本人提出申请（填写《请假条》），辅导员、学工组长审批，报学生工作部备案后可提前离校。学生返家后须第一时间向辅导员报备。

三、寒假留校学生教育管理服务工作

（一）寒假留校学生条件审核

寒假期间，全体学生原则上不得留校。确有特殊情况需要留校的本科学生，由本人提出申请，辅导员、学工组长审批后，填写《2023年XX学院寒假留校学生信息表》。

（二）寒假留校学生手续办理

1. 12月30日-1月3日，以学院为单位将填写完备的《寒假留校本科学生信息表》报送学生工作部审核备案。

2. 1月6日-7日，学生工作部对留校学生信息情况进行进一步审核与汇总，将异常情况向学院反馈。

3. 1月8日-10日，学生工作部将准许寒假留校学生名单报送后勤管理部，同时就学生食宿安排事宜进行沟通。

4. 1月11-15日，准许寒假留校的学生按后勤管理部要求办理住宿手续。

（三）寒假留校学生管理要求

1. 明确寒假留校学生管理职责。按照“谁留人、谁负责”的原则，指定专人负责留校学生管理服务工作，妥善处置相关问题，如遇重大突发事件及时上报。

2. 强化寒假留校学生日常管理。留校学生须自觉遵守学校各项管理规定，服从学校关于住宿、用餐等方面的安排，要严格执行请销假制度和离校外出报备制度。

四、学生安全稳定工作

1. 持续做好学生安全教育工作。放假前，举办一次安全教育主题班会，进一步强化学生安全意识。对留校学生开展专门的防火、防电、防盗、防交通事故、防食物中毒、防网络诈骗等安全教育及遵规守纪守法教育，确保学生生命和财产安全。

2. 重点关注学生心理健康状况。关注学生心理健康状况，特别是研考结束后考研学生思想动态和心理活动；辅导员要密切与学生家长的联系沟通交流，全方位呵护学生心理健康。有需要心理咨询的学生可进行线上预约（预约 QQ3585194415），中心将安排专职心理健康教育教师进行咨询。

3. 充分发挥家校安全教育合力。辅导员要重视与学生家长的沟通联系，学生离校动向及留校情况务必做到家校互知、家校共育，发挥家校在学生安全教育方面的合力，筑牢学生安全防线。

五、基层就业学费补偿工作

需要办理基层就业学费补偿的学生，请提前准备以下材料，1月12日前到科学会堂206办公室办理。

1. 本人身份证复印件一张；
2. 毕业证、学位证复印件各一张；
3. 工作证明或劳务合同一张。

请学院提前部署学生放假期间各项工作事宜，安排好假期

值班值守，如有特殊情况请及时报备。

学生工作部

2023年12月21日

2023 年 XX 学院寒假留校**本科**学生信息表

学院（盖章）：

学工组长（签名）：

学院信息			学生基本信息			学生寒假实际住宿信息				学生紧急联系人信息			辅导员信息		学生留校情况			备注	
序号	学院	负责人	姓名	学号	联系方式	区域	楼号	宿舍号	同住人数	紧急联系人	关系	紧急联系人电话	辅导员	辅导员联系方式	留校原因	开始留校时间	结束留校时间		