

北京信息科技大学文件

校办发〔2025〕5号

北京信息科技大学 关于 2026 年上半年节假日及寒假安排的通知

校内各单位：

根据国务院办公厅关于 2026 年部分节假日安排的通知和学校 2025-2026 学年校历，结合实际情况，现将学校 2026 年上半年节假日及寒假安排如下：

（一）2026 年上半年节假日

1. 元旦假期

1 月 1 日（周四）至 4 日（周日）放假，共 4 天。

1 月 4 日（周日）执行正常周末教学计划，不调休。

2. 清明节假期及春假

4月3日（周五）至4月12日（周日）放假，共10天。

4月3日（周五）不调课、不补课。

3. 劳动节假期

5月1日（周五）至5月5日（周二）放假，共5天。

5月9日（周六）执行正常周末教学计划，不调休。

4. 端午节假期

6月19日（周五）至6月21日（周日）放假，共3天。

（二）2026年寒假

1. 放假时间

学 生：1月17日（周六）

教 职 工：1月20日（周二）

2. 开学时间

学生注册：3月1日（周日）

教 职 工：2月27日（周五）

（三）有关工作要求

1. 做好教育教学工作安排

（1）教务处、研究生院等相关单位安排好放假前后的教学工作，可采用调整教学进度并合理安排课内外学时等办法，保证学期教学内容的顺利完成和课程目标的高质量达成。国际交流学院、继续教育学院、应用技术学院根据自身教学工作规律，提出放假方案，报主管校领导批准后执行。

(2) 教学科研单位安排好节假日的教育实践活动。学工部、校团委、继续教育学院、应用技术学院，要结合学生特点，营造节日氛围，充分利用节假日开展丰富多样的主题教育实践活动。

(3) 学工部牵头制定并发布春假实施方案，学工部、教务处、研究生院、国际交流处、校团委等相关部门共同做好校级研学示范项目的组织和开展，各学院结合教学实际和学科专业特点组织和开展学院特色研学项目。本科生自愿选择研学项目参加，研究生在导师指导下科学合理进行春假安排。研学成果在学生“第一课堂”“第二课堂”成绩单中合理体现。各单位要将教职工承担春假教育教学及研学工作的履职情况，纳入绩效分配体系统筹考虑。

2. 加强安全教育及管理

(1) 各单位要强化安全责任意识，严格遵守安全管理规范。放假前，各单位要对师生员工进行全面的安全教育，增强安全防范意识，确保人身和财物安全；要对本单位的安全工作进行全面、认真地自查，切实落实防火、防盗、保密、危化物品管理和安全保卫等各项措施，及时消除各种安全隐患。假期期间各单位不得以学校或单位名义组织外出旅游活动。

(2) 安稳处要加强对各单位安全工作的监督检查，加强各施工现场的安全教育、监督工作。

(3) 各学院要加强对放假期间留校学生的安全管理，定期向学工部报告本学院本科生、研究生的情况，遇有特殊情况随时

报告。

（4）研学活动组织单位切实担负主体责任。做好研学安排和安全提醒，提前研判风险、制定安全预案，全程做好安全管理，及时掌握、动态跟踪学生参与研学情况，做好突发事件的应对与处置。

3. 做好假期师生服务保障

后勤处、信息中心等有关部门，要认真做好放假期间食堂用餐、水、电、气供应和校园网运行等保障工作，保证校内商品和服务供应稳定，服务保障好在校学生的学习和生活。教工部、学工系统要密切关注师生需求和动态，提供必要的咨询和帮助，并做好节假日的关怀和慰问工作。

4. 加强值班值守工作

（1）春假期间，各单位在保证工作正常有序运转前提下，可结合夏季第二学期，做好行政管理岗、一线教师等人员统筹轮休。

（2）假期期间，除坚持和落实好学校总值班外，各有关部门和涉密单位也要安排好各校区、各部门的假期值班。严格落实岗位责任制，坚决杜绝擅离职守、联络不畅、非正式人员顶班值班等现象，确保职责不缺位、工作不断档、标准不降低。学工部、后勤处、基建处、安稳处、实验室管理处、信息中心等职能部门要根据实际工作需要安排好本系统的服务保障值守工作。

5. 确保信息报送渠道畅通

对突发事件、敏感事件和重要紧急情况要迅速核实，及时向

有关校领导报告并按规定妥善处理。学校总值班室要加强与各单位值班工作的统筹联动，确保 24 小时联络畅通。放假期间，处级干部离京要严格履行请假报备手续。

北京信息科技大学

2025 年 12 月 3 日

