**土建学院研究生寒假去向及相关管理工作通知**

按照教育部、北京市相关会议精神，以及学校假期期间从严从紧加强校园疫情防控有关工作要求，确保“一人一档”，请各位同学仔细阅读如下通知，并按照流程进行信息填报。

1. **寒假去向信息报送**

1.全体研究生（包括走读生）须于**30日（本周三）22:00**前，在“返校服务”系统中完成寒假去向信息登记，离校返校日期务必准确。**系统默认所有学生1月4日离校，离校日当天24:00原在校的通行权限将失效，无法进出校园。**

2.登记流程如下：

（1）“北京交通大学企业号-返校服务-我的事项-**服务大厅**-寒假去向信息登记。”

（2）因特殊原因离校信息发生变化需进行更改的，可**在上次填报的离校日前，**在系统里自行变更。

1. **每日打卡**

寒假期间**（1月4日—2月26日），**未离校的研究生须每日在返校服务中进行双打卡（每日健康打卡和早午晚检）；离校的研究生只需进行每日健康打卡。

1. **留校期间封闭式管理**

1.跨校区通勤严格执行一小时要求，研究生须持校园一卡通，并进行健康扫码。

2.如有特殊情况需要出校的，研究生需电子版填写《北京交通大学土建学院学生外出请假申请表》，由导师初审（电子版签名）后，导师发送至tjygz@bjtu.edu.cn 。研究生在返校服务系统里提交请假申请，学院审批。

3.假期仍将实行校园相对封闭管理，以北京市要求、学校最终安排为准，可能根据疫情情况随时调整。如涉及调整宿舍的，将另行通知。

1. **离校提前返校**

研究生在京但离开学校3天（不在学校住宿）及以上、或离京（不论天数）的即为离校，再次返校需满足（返校日不算在内）14天连续低风险区打卡（每日健康打卡不遗漏的，此项没问题），申请流程同9月份开学的集中申请返校流程，经审批后方可进入校园。

在报到日前因特殊情况需要提前返校的，需**提前3天**提出申请，电子版填写《北京交通大学离校学生寒假期间返校审批表》，由导师初审（电子版签名）后，导师发送至tjygz@bjtu.edu.cn。研究生在返校服务系统里提交返校申请，学院审批。

****