

安徽理工大学成人高等教育

文 件 汇 编

安徽理工大学继续教育学院

二〇一五年十月

目 录

前言	1
一、教育部文件	2
普通高等学校学生管理规定(中华人民共和国教育部令第21号) ..	2
高等学校学生行为准则	10
教育部关于印发《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》的通知教学(〔2007〕3号)	11
教育部关于进一步加强部属高等学校成人高等教育和继续教育管理的通知(教高[2007]9号)	14
教育部关于加强成人高等教育招生和办学秩序管理的通知(教发〔2007〕23号)	17
教育部国家卫生计生委国家中医药局关于规范医学类专业办学的通知(教高[2014]7号)	19
教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知(教学厅函[2014]14号)	22
二、安徽省教育厅文件	23
安徽省教育厅关于进一步加强高校成人高等教育函授站和远程教育校外学习中心管理的通知(高教【2007】3号)	23
关于加强普通高校成人高等教育管理规范办学行为的通知(教高〔2007〕6号)	28
安徽省成人高等教育函授站(教学点)设置与管理办法(教高〔2007〕7号)	32
安徽省普通高等学校成人高等教育工作规定(教高〔2009〕4号)	38
安徽省普通高等学校授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则(教高〔2009〕5号)	43
安徽省高校成人高等教育教学管理规范(教高[2009]11号)	46
关于进一步加强成人高等教育招生录取工作管理的通知(皖教秘高〔2011〕97号)	54
安徽省成人高等教育学籍学历管理工作实施细则(皖教高〔2013〕10号)	55
三、安徽理工大学学校及继续教育学院文件	64
安徽理工大学学分制学生学籍管理办法(试行)(校政〔2009〕14号)	64
安徽理工大学学位授予工作实施办法(修订)(校政〔2015〕46号)	

.....	76
安徽理工大学成人高等教育教学管理规定（修订）（继教政【2015】20号）	85
安徽理工大学成人高等教育联合办学管理规定（修订）（继教政【2015】21号）	89
安徽理工大学成人教育学生学籍管理办法（修订）（继教政【2015】22号）	92
安徽理工大学继续教育学院学生档案管理办法（修订）（继教政【2015】23号）	98
安徽理工大学继续教育学院班主任管理条例（修订）（继教政【2015】24号）	100
成人高等教育任课教师管理办法（修订）（继教政【2015】25号）	102
安徽理工大学继续教育学院试卷管理办法（修订）（继教政【2015】26号）	104
安徽理工大学继续教育学院成人教育教材管理办法（修订）（继教政【2015】27号）	106
安徽理工大学继续教育学院收费管理办法（修订）（继教政【2015】28号）	108
安徽理工大学成人高等教育关于加强函授教育辅导站建设和管理工作的若干意见（继教政【2015】29号）	109
安徽理工大学成人高等教育函授站工作细则（继教政【2015】30号）	112
安徽理工大学成人高等教育学生毕业设计（论文）管理规定（继教政【2015】31号）	115

前 言

为促进我校成人高等教育持续健康发展，规范办学行为，便于大家系统了解、掌握并执行成人高等教育政策、规章，提高管理工作水平，我们组织编印了《安徽理工大学成人高等教育文件汇编》。

本《汇编》辑录了2007年以来教育部、省教育厅和学校等部门颁发的有关成人高等教育的政策和规范性文件。其内容分为三部分：一部分教育部有关文件；二部分安徽省教育厅有关文件；三部分学校及学院有关文件。本汇编所收集的文件，系内部资料，请妥为保存。

由于时间仓促，本《汇编》难免有所遗漏和错误，请予批评指正。

安徽理工大学继续教育学院

二〇一五年十月

一、教育部文件

普通高等学校学生管理规定(中华人民共和国教育部令第21号)

《普通高等学校学生管理规定》已于2005年2月4日经部长办公会议讨论通过，现予发布，自2005年9月1日起施行。

教育部部长 周 济

二〇〇五年三月二十五日

第一章 总 则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活

动；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校管理制度；

(三) 努力学习，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注

册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一） 入学未满一学期的；

(二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的;

(三) 招生时确定为定向、委托培养的;

(四) 应予退学的;

(五) 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学,经两校同意,由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当,可以办理转学手续;跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者,由学校批准,可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校,学校保留其学籍。学生休学期间,不享受在校学习学生待遇。休学学生患病,其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满,应当于学期开学前向学校提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。

第五节 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一,应予退学:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

(二) 休学期满,在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(三) 经学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的;

(六) 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省（自治区、直辖市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等

方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附 则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自2005年9月1日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高

等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第7号）、《研究生学籍管理规定》（教学[1995]4号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

教育部关于印发《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》的通知教学〔2007〕3号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、高校招生委员会办公室，新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

现将我部制定的《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》印发给你们，该《办法》自2007级新生开始施行，请各省级教育行政部门速转发至本地区普通高等学校。

高等学校新生学籍电子注册是完善高等教育学历证书电子注册制度的一项重要工作，是加强高等学校招生行为监督，保障高等教育改革健康发展的需要。学籍电子注册与学历证书电子注册相衔接，经过学籍电子注册的学生获得的毕业证书才能进行学历证书电子注册。各省级教育行政部门、招生部门，各高等学校应当重视此项工作，按要求认真执行。

中华人民共和国教育部

二〇〇七年三月十三日

普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法

第一条 为适应高等教育改革发展的需要，进一步规范普通高等学校（以下简称“高等学校”）办学行为，维护高等教育的公平、公正，保护学生的合法权益，依据《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》，制定本办法。

第二条 实行高等学校新生学籍电子注册是政府运用现代信息技术手段，对高等学校招收的普通高等学历教育本专科新生学籍注册工作实施监督的管理方式。

第三条 各省、自治区、直辖市高等学校招生委员会办公室（以下简称省级招办）按照国家有关招生规定和核准并公布的年度招生计划对高等学校拟录取的考生予以核准备案并办理录取手续，每年9月1日之前将各高等学校在本地的招生录取数据信息报教育部。教育部对所报录取数据信息汇总审核后通过中国高等教育学生信息网分发至省级教育行政部门，供高等学校核对。

第四条 新生报到后，高等学校按国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》对其进行入学资格复查。复查包括在网上核对以下录取信息内容：

（一）考生号、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号、入学年月；

(二) 录取院校、专业，层次（本科、专科<高职>、预科），录取类型（统考、单招、保送等）。

复查合格取得学籍的，依据本办法及时进行学籍电子注册。

第五条 高等学校核对录取信息有误或网上没有录取信息的学生，应当及时与学生生源地省级招办复核。省级招办对高等学校要求复核的录取信息应当认真负责地办理，对确属工作原因漏报及需要更正的信息须及时补报教育部，并将复核结果及时反馈学校。

第六条 高等学校对录取信息内容不完整的进行补充；对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生，在录取信息中予以标注（按教学司[2005]42号文《关于启用学籍学历信息管理平台 and 做好2005年高校入学新生数据核对工作的通知》所附数据格式）。

第七条 高等学校对按预科录取的新生注册为预科，不得直接注册为本科或专科。经预科阶段学习达到转入本科或专科培养要求的，应当在转入当年将学生数据信息报所在地省级教育行政部门备案，并正式办理新生学籍电子注册。

第八条 高等学校举办普通专科生升入本科、五年一贯制、三二分段制、第二学士学位、港澳台侨、来华留学等各种办学形式的高等教育，必须严格按照国家相关规定招生，由学校所在地省级教育行政部门审核录取信息，于9月30日之前将审核结果反馈所在学校，并报教育部备案。

第九条 高等学校新生学籍电子注册工作应当在学生入学第一学期开学后3个月内完成，并将学籍电子注册数据和统计数据（统计表附后）以纸介质和电子版方式报所在地省级教育行政部门。

第十条 省级教育行政部门审核注册结果并反馈高等学校；报属地高等学校学籍电子注册数据、注册人数及未报到人数统计数据至教育部。

第十一条 高等学校和省级教育行政部门分别在各自网站公布已注册新生学籍信息供学生本人查询，并将网站名称、网址告学生。网上公布的新生学籍信息内容为学校名称、姓名、性别、专业、层次、入学年月。学生以本人姓名、考生号、身份证号码进入网站查询学籍注册情况。

第十二条 学生在校期间变更有关注册信息，属于姓名、身份证号等关键信息变更的，须由学生提供合法性证明材料，学校比照考生录取档案严格审核修改，报省级教育行政部门备案。

第十三条 教育部建立高等学校新生学籍电子注册数据信息档案库，对学生学籍信息、学历证书电子注册进行统筹管理。

第十四条 新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。对高等学校未按规定招收的学生，不予学籍注册，省级教育行政部门不得上网公布，责令高等学校退回所招学生，并妥善处理，不得遗留隐患；情节严重的，报教育部备案，作为核定该校下一年度招生计划的参考因素。高等学校将违规录取的学生留校学习而出现的问题，其责任由高等学校及其相关负责人承担。

第十五条 各省级教育行政部门要对本地区招生、新生学籍电子注册工作进行统筹，并保证新生学籍电子注册工作及网络建设所需人员、经费的落实。

第十六条 各高等学校要严格按照本办法认真做好新生学籍电子注册工作；各省级教育行政部门要切实履行管理、检查和监督职能。对于因工作失误或弄虚作假而造成严重后果的，将严肃追究当事人和主要领导的责任。

第十七条 新生学籍电子注册制度从2007级新生开始实施，本办法由教育部负责解释。

教育部关于进一步加强部属高等学校成人高等教育和继续教育管理的通知(教高[2007]9号)

部属各高等学校:

多年来,部属高等学校成人高等教育和继续教育发展迅速并取得很大成绩,满足了人民群众接受高等教育的多样化需求,为社会主义现代化事业培养了各类专门人才,推进了高等教育大众化,成为我国高等教育体系和终身教育体系的重要组成部分,也成为高等学校服务于社会的重要渠道。当前,党中央、国务院提出了高等教育要切实把重点放在提高质量上的战略决策,面对新的形势和任务,为了充分发挥部属高等学校在建设学习型社会和构建终身教育体系中的骨干带头作用,加强对部属高等学校成人高等教育和继续教育的管理,进一步推进发展、改革与创新,现提出如下要求:

一、提高认识,进一步明确成人高等教育和继续教育的发展定位

各校要站在全面建设小康社会的高度,按照建设学习型社会和构建终身教育体系的要求,充分认识发展成人高等教育和继续教育的重要性,以科学发展观为指导,贯彻“积极发展、规范管理。提高质量、改革创新”的方针,正确处理好规模、质量、结构和效益的关系,把成人高等教育和继续教育纳入学校的总体发展规划,统筹管理,协调发展。要结合学校自身的定位、特色和学科优势,科学合理地确定办学类型、层次和专业,主要面向在职人员开展业余形式的高中后和大学后学历教育而非学历教育培训,大力开展党政人才、企业经营管理人才和专业技术人才的继续教育。各校要从2007年秋季开始停止招收成人脱产班和高等教育自学考试社会助学脱产班,也不能与其他机构合作举办上述脱产班。现代远程教育试点高校要充分利用现代信息技术,逐步将函授教育过渡到现代远程教育。

二、依法治教,进一步加强成人高等教育和继续教育的规范管理

各校要高度重视成人高等教育和继续教育的发展和规范管理,并纳入到学校党政领导重要的议事日程,系统研究发展、改革与规范管理的工作思路和措施,探索继续教育发展的新模式。要整合资源,进一步理顺成人高等教育和继续教育的管理体制,实行统一归口管理,依法治教、规范办学。要严格执行我部已出台的学历文凭政策,加强学生的学籍管理,严格证书审核和发放制度。要严格校外合作办学审

批、检查和监管制度，慎重选择成人高等教育和继续教育合作办学机构，严禁与个人、非法人单位和不具备条件的机构合作办学。严禁在开展业余形式的高等教育自学考试社会助学活动中与其他机构合作。要坚持办学的主体地位，严禁转移和下放教学权和办学权，不得以任何形式转移招生录取的职责和权利，严禁委托个人或中介机构代理招生，不得发布模糊和虚假信息误导学生。要加强对函授教育教学站点的监管；及时撤销已出现违规问题的教学站点，并向社会公布。

三、深化改革，进一步提高成人高等教育和继续教育的教学质量

各校要把提高成人高等教育和继续教育的教学质量放在更加突出的重要位置，把工作重心转移到加强教学工作和提高人才培养质量上来。要遵循成人高等教育和继续教育规律；以学习者为中心，针对在职人员业余学习的特点和需求，加强教学支持服务，进一步深化课程体系、教学内容、教学方法和手段等方面的改革，建立适合于成人业余学习的人才培养模式及教学管理制度，全面推进弹性学制和学分制。要加大教学投入，加强优质教学资源、教师和管理队伍的建设。要加强对成人高等教育和继续教育教学过程的管理，加强学风建设，严肃考风考纪；逐步建立并完善成人高等教育和继续教育的质量保障和监督体系。

四、加强领导，切实做好成人高等教育和继续教育的稳定工作

各校要以高度的政治敏锐性和政治责任感，充分认识保持稳定的重要性和紧迫性，切实贯彻稳定压倒一切的方针，始终把规范办学秩序、维护学校稳定摆在重要位置。要坚持党政一把手负总责，实行责任追究制，把稳定工作的各项责任、措施落到实处。要高度重视对成人高等教育和继续教育学生的管理，并纳入学校学生管理的整体工作中，要特别加强对已招收的成人脱产班和高等教育自学考试社会助学脱产班学生的思想政治工作。要全面排查梳理存在的问题，特别是目前成人高等教育和继续教育中存在的可能影响高校稳定的突出问题和隐患，以及停止招收成人脱产班和高等教育自学考试社会助学脱产班后的遗留问题，提出化解这些问题的对策措施，制订切实可行的工作预案，建立健全管理制度，把可能出现的各种影响稳定的因素消灭在萌芽状态，保证正常教学工作秩序。高等学校是稳定工作的责任主体，对出现严重问题的学校，要追究有关领导和相关负责人的责任。

结尾

接到本通知后，各校党政主要领导要尽快召开专题会议，认真研究，贯彻落实，并将落实情况于2007年5月底前以学校名义用书面和电子邮件形式报我部高等教育司远程与继续教育处备案。

中华人民共和国教育部

二00七年四月十一日^[1]

教育部关于加强成人高等教育招生和办学秩序管理的通知(教发〔2007〕23号)

各省、自治区、直辖市教育厅(教委)，各计划单列市教育局，新疆生产建设兵团教育局，有关部门(单位)教育司(局)，部属各高等学校：

近年来，个别地方和高等学校在成人高等教育招生和办学中出现了一些问题，影响成人高等教育的办学质量和声誉，也影响了高校的和谐、稳定。当前，迫切需进一步规范并加强成人高等教育招生和办学秩序管理，确保高等教育事业和谐、健康发展。2008年全国成人高等学校招生录取工作在即，为切实加强成人高等教育招生和办学秩序管理工作，现将有关要求通知如下：

一、各地、各部门和高等学校要进一步贯彻落实党中央、国务院关于提高高等教育质量的要求，重视成人高等教育事业发展与改革，切实加大投入，改善办学条件，加强管理，规范办学秩序，不断提高成人高等教育的办学质量和声誉，为创建学习型社会和构建终身教育体系做出积极贡献。

二、各地、各部门要根据地方经济社会发展和部门、行业的人才需求及所属高等学校办学条件的状况，合理安排成人高等学历教育分学校、分专业招生计划。要严格执行国家下达的招生计划，未经我部批准，不得突破年度招生计划总规模，也不得变更计划类型、办学层次。要进一步树立质量意识，根据生源状况合理确定录取分数线和实际录取人数，努力提高成人高等学历教育的生源质量。

三、进一步加强成人高等学历教育招生资格的审查和监管。除经我部批准并公布的具有年度成人高等学历教育招生资格的学校外，其他任何学校和单位均不得安排成人高等学历教育招生计划，也不得挂靠具有招生资格的学校和单位招生。

四、各地、各部门和高等学校要切实加强对函授站、自学考试社会助学班等的监管。要严格校外合作办学审批、检查和监管制度，慎重选择成人高等教育合作办学机构，严禁高等学校与个人、非法人单位和不具备条件的机构合作办学。各地要按照属地管理的原则，加强对行政区域内各类成人高等教育合作办学的管理，严格函授站、自学考试社会助学班等的审批、备案和监管制度，加大信息公开力度，及时向社会公布各类成人高等教育招生学校和相应办学点的名单。各高等学校要坚持办学的主体地位，严禁转移和下放办学权。要加强对函授站、自学考试社会助学班的监管，及时撤销已出现违规问题的教学站点，并向社会公布。

五、严格规范成人高等学历教育的招生。成人高等学历教育的招生要统一以主

办学校的名义统筹开展，不得以任何形式转移、下放招生录取的职责和权利，严禁委托个人（包括在校教师和学生）或中介机构代理招生，严禁高等学校及其合作单位在成人高考录取之前，为招揽生源违规招收所谓“免试生”、“超前生”、“进修生”等，搞所谓“先上车后买票”。

严格规范各类成人高等教育的招生宣传工作。高等学校举办成人高等教育的招生章程和广告必须以高等学校的名义发布，不得以学校二级机构（院系）的名义发布招生章程和广告，各地教育行政部门要对所属高等学校发布的成人高等教育招生章程和广告进行认真审核并备案，未经审核备案的不得发布，学校法定代表人要对招生章程和广告的真实性负责；高等学校在发布招生广告和宣传时，必须明确成人高等学历教育（函授、夜大学、业余和成人脱产班）的学历类型、办学层次、办学地点、学习方式、毕业证书类型等关键信息，不得混淆成人高等教育与普通高等教育、网络本专科、自学考试社会助学班，以及学历教育与非学历教育的区别，不得发布模糊和虚假信息误导学生。

六、加大成人高等教育结构调整力度。成人高等教育要积极适应在职从业人员的需求，继续坚持以业余学习为主的办学形式，从2008年起，普通高等学校停止招收成人脱产班，成人高等学校招收成人脱产班的规模要根据具体行业需求从严、合理确定。

七、各地、各部门要进一步加大管理力度，对行政区域内出现的违反国家有关成人高等教育招生和办学政策、法规的行为进行严厉查处。对违法违规办学，招生管理不善，办学秩序混乱，管理工作薄弱，出现严重不稳定事件的学校，建立招生、办学秩序不良记录档案，视情节严重程度依法予以限制招生、暂停招生、吊销办学许可证等处罚并向社会公布，造成严重后果的，要依法追究有关责任人的责任。

各地、各部门要依据本通知要求，对所属高等学校和行政区域内各类校外办学点举办的成人高等教育进行全面督查，特别是对招生计划、办学形式以及招生宣传等进行严格审查。及时发现问题、及时进行整顿，切实维护高等教育和谐稳定的大局。

请各地、各部门及时将本通知转发至所属具有成人高等学历教育资格的高等学校。

教 育 部

二00七年十一月十五日

教育部国家卫生计生委国家中医药局关于规范医学类专业办学的通知(教高[2014]7号)

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、卫生计生委、中医药管理局，新疆生产建设兵团教育局、卫生局，中央部门所属有关高等学校：

近年来，教育部、国家卫生计生委、国家中医药局先后印发了若干规范性文件（文件清单见附件1），对规范医学类专业（指毕业生可以按照规定参加医师资格考试的专业，见附件2）办学做出了明确规定。但是，少数学校在医学类专业办学过程中仍存在擅自更改专业修业年限和学位授予类别等问题。为进一步加强以培养医师为目标的医学类专业教育管理，现就规范医学类专业办学有关要求通知如下：

一、进一步规范医学类专业办学

医学类专业属国家控制布点专业，地方各级教育行政部门和学校未经教育部批准或备案，不得以任何形式举办任何层次医学类专业教育。

（一）本科、高职（专科）教育

高等学校增设本科、高职（专科）医学类专业，须征求省级卫生计生行政部门意见（含省级中医药管理部门，下同）后报教育部，教育部征求国家卫生计生委（含国家中医药局，下同）意见后审批。

2010年起，未经教育部批准不得在本科、高职（专科）医学类专业名称前、后加注专业方向。

2015年起，高职（专科）升本科的，所学医学类专业应保持相同（专科中医骨伤专业除外，升本时对应本科中医学专业）。

（二）初中起点五年制高职（专科）教育

2014年停止初中起点五年制高职（专科）医学类专业招生。2014年及以后，各级教育行政部门不得再审批初中起点五年制高职（专科）医学类专业点。

（三）中职（中专）教育

2010年起，中等职业学校开设中职（中专）医学类专业，只允许开设《中等职业学校专业目录（2010年修订）》内专业，且须经由省级教育行政部门会同省级卫生计生行政部门审核并报教育部备案后方可招生。

各地教育行政部门不得审批设置专业目录外医学类专业。

（四）成人教育

成人高等教育举办的医学类专业学历教育，由教育部征求国家卫生计生委同意后审批，且只允许招收已取得执业医师资格的人员，其中自学考试不得举办医学类专业学历教育。未经教育部批准，各类高等学校远程教育不得举办医学类专业的学历教育。高等学校不得以联合办学形式在中等职业学校举办高职（专科）以上层次的医学类专业普通、成人高等教育。


经教育部审核备案的中等职业学校医学类专业点招收基层在职人员，应规范和严格教学管理，学制、教学内容与教学要求应与全日制在校生保持一致。

二、进一步加强对医学类专业办学的管理

各省（区、市）教育行政部门和中央部属有关高校要严格按照本通知规定，分别对本地区（本校）医学类专业2000年以来办学情况进行全面梳理，立即停止违规办学专业的招生，并于2015年3月31日前将违规办学的情况正式行文报教育部高教司（统计表见附件3）。

教育部将会同国家卫生计生委、国家中医药局对各地上报信息情况和办学情况进行抽查，对违反规定擅自设置或篡改专业的学校，由教育主管部门按照教育部发布的各层次专业设置管理规定予以处理。

自本通知印发之日起，各省（区、市）教育行政部门及中央部属有关高校要严格按照通知规定执行，切实加强医学类专业办学的管理，杜绝违规办学情况的发生。

附件：1. 各层次医学类专业名单.doc

教育部 国家卫生计生委 国家中医药局

2014年12月22日

附件1:

各层次医学类专业名单

层次	医学类专业名单	备注
本科	临床医学、麻醉学、精神医学、放射医学、眼视光医学、妇幼保健医学、预防医学、卫生监督、口腔医学、中医学、针灸推拿学、藏医学、蒙医学、维医学、壮医学、哈医学、傣医学、中西医临床医学	
	医学影像学	仅限五年制
	医学检验、康复治疗学、眼视光学	仅限五年制 2013年起停止招生
高职 (专科)	临床医学、口腔医学、中医学、蒙医学、藏医学、维医学、傣医学、针灸推拿、中医骨伤	
	中西医结合	2009年起停止招生
初中起 点五年制	临床医学、中医学、口腔医学	2014年起停止招生
	中西医临床医学	2009年起停止招生
中职 (中专)	农村医学、中医学、蒙医医疗与蒙药、藏药医疗与藏药、维医医疗与维药、哈医医疗与哈药	
	卫生保健	2010年起停止招生
中职 (中专)	社区医学、预防医学、妇幼卫生、医学影像诊断、口腔医学	2001年起停止招生
	中西医结合	2007年起停止招生
成人教育	参照各学历层次，同上	

教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知(教学厅函[2014]14号)

各省、自治区、直辖市教育厅(教委)，新疆生产建设兵团教育局：

近来，高等学校学历证书发放中出现了一些新情况，为进一步规范高等学校学历证书管理，现将有关事项通知如下：

一、关于学历证书校长具名事

高等学校校长职位暂时空缺时，毕业生毕(结)业证书的“校长签印”栏印章，可由暂时负责学校行政工作的学校领导或学校章程及相关规定中明确的代行校长职权的学校领导名章代替签发，至任命新校长为止。

二、关于颁发辅修专业证书事

高等学校只能为取得本校学籍的学生颁发并注册一份学历证书。确有学习余力的学生，在校期间修读同层次其他专业课程并达到专业要求的，学校可为其颁发辅修专业证书。辅修专业证书与学历证书配合使用，一般不单独作为学历证书使用。

三、关于出具学历证明书事

《普通高等学校学生管理规定》第三十九条明确规定：“毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。”这是针对高等学校离校学生学历证书遗失或者损坏后的善后处理规定，适用于各级各类高等学校离校学生。学生本人向原毕业学校申请，学校查实后，可出具相应的“学历证明书”。

学历证明书的式样要与原学历证书具有同等式样和质量，名称应明确为“高等学校毕(或结、肄)业证明书”，填写内容与原学历证书基本相同，包括学习时间、学历层次、专业等，贴本人免冠相片，盖学校印章及编号。证明书应注明原学历证书编号和“因证书遗失，特补此证，以兹证明”相关字样，由学校现任校长具名签发并在中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>)进行电子标注，以备核查，同时对注册的原学历证书标明遗失作废。

高等教育学历证明书与原学历证书具有同等效力。在升学、就业及职务晋升等过程中，需要使用学历证书的，招考、用人单位或其他需要验证单位，应将学历证明书与学历证书同等对待。

教育部办公厅 2014年5月5日

二、安徽省教育厅文件

安徽省教育厅关于进一步加强高校成人高等教育函授站和远程教育校外学习中心管理的通知(高教【2007】3号)

各市教育局、各高等学校:

为了进一步加强我省高校成人高等教育函授站(教学点)和远程教育校外学习中心(以下简称函授站和校外学习中心)的管理,规范高校函授站和校外学习中心的办学行为,维护广大学生的合法权益,切实提高成人高等教育办学质量,维护高校办学声誉,促进我省成人高等教育持续健康发展,根据教育部有关规定,现就进一步加强成人高等教育函授站和校外学习中心管理有关事项通知如下:

一、加强领导和管理

成人高等教育是高等教育事业重要组成部分,是建设学习型社会和构建终身教育体系的基本途径,也是高校服务社会的重要内容之一。各高校要把成人高等教育纳入学校整体发展规划中,重视和加强对成人高等教育工作的领导和管理,理顺管理体制,明确成人(继续)教育学院(处)统筹管理成人教育,严禁非法人单位(二级学院、系、个人)对外签订联合办学协议、擅自设立函授站或校外学习中心开展各种形式的成人高等学历教育和非学历教育活动。

二、明确办学资格

经教育部批准设立的本科高校可以自主举办成人高等函授、夜大学本、专科教育;经教育部批准的远程教育试点高校可以在我省设立校外学习中心举办网络本、专科教育;经省人民政府批准设立(经教育部正式备案)的高职高专学校和成人高校,经省教育厅同意,可以举办成人高等函授专科教育,但不得举办成人高等本科教育。

三、规范函授站和校外学习中心的设置

根据教育部《普通高等学校函授教育辅导站暂行规程》和《现代远程教育校外学习中心(点)暂行管理办法》的要求,各高校设置函授站或校外学习中心必须坚持以下原则和条件:

1、函授站或校外学习中心设置单位必须具有独立法人资格的高职高专学校、成

人高校、普通中专学校、成人中专学校、与中专学校办学条件相当，且经常开展培训的市以上业务主管部门的培训机构和大型企事业单位的培训机构。严禁高校将学历教育办学权授予不具备上述资质的机构和个人。

2、个人不得建立函授站或校外学习中心，承办高等函授教育或网络教育；主办学校不得与个人或变相与个人签订合作办学协议。

3、设站单位必须具备自有固定办学场所，有符合教学、辅导要求的教学设施和教学仪器设备。函授站或校外学习中心只能建在生源比较集中、交通比较方便的县以上的城市。函授站或校外学习中心无权与其它组织、机构签订办学（招生）协议。未经主办高校、市教育局同意，函授站或校外学习中心不得随意变更办学地址。函授站或校外学习中心不准设立站外站（点），不准将招生、办学权、教学权转让或变相转让给中介机构或他人。

4、主办高校应根据系统、行业或地方的人才培养要求和本校函授教育或网络教育发展规划合理设置函授站或校外学习中心。函授站或校外学习中心的数量和函授站或校外学习中心的分布应与学校的办学条件和管理能力相适应。省外高校在皖设立函授站或校外学习中心，开设专业仅限于本省资源相对缺乏的本科层次。原则上每所高校在同一城市只能设一个函授站，每个函授站只能为一所高校承办函授教育。

5、主办高校函授教育或网络教育开设的专业应是学校普通本、专科教育已有的专业。未经教育部批准，临床医学、外语、艺术等科类的专业不得举办函授教育，主办高校不得在学校所在城市之外的地方开设临床医学、外语、艺术等科类的专业。

6、省属高校的函授站的招生范围，一般不超出本省；部属高校的函授站或校外学习中心应根据部委对系统、行业的人才培养和函授教育、网络教育布局、规划，合理设置函授站或校外学习中心。

四、加强招生工作管理

1、各高校分管领导要对招生宣传工作内容严格把关，由成人（继续）教育学院安排专人负责，统一内容、限定形式，全面、准确地公布招生性质、专业名称、学习形式、修业年限、学历证书发放、收费等相关的信息，并设立咨询、投诉、举报电话。函授站或校外学习中心只能配合主办高校开展招生宣传，不得自行制作发布学历教育和非学历教育招生宣传信息。

2、各高校只能由在省教育厅备案的函授站或校外学习中心组织进行招生，不准委托函授站或校外学习中心以外的任何中介机构和个人进行招生宣传和组织生源，

不得以任何形式有偿提供生源。严禁高校和函授站或校外学习中心招收所谓“预科生”、“跟读生”，严禁未经省级招生部门审批录取提前发放“录取通知书”或“入学通知书”，向学生收取费用。严禁将学历教育和非学历教育（技能培训）捆绑式收费。对外省高校未经市教育局审核、省教育厅备案，在我省擅自设立的函授站或校外学习中心，省教育厅将不予安排成人高等教育招生计划。

3、各高校要充分考虑自身办学条件，不得以任何名义将脱产班学生安排到函授站或校外学习中心培养，更不得将任何学习形式的学生安排到未经市教育局审核、省教育厅备案的函授站或校外学习中心管理和教学。

五、加强教学和学籍管理

各高校要强化对函授站或校外学习中心的指导、管理和资源支持。要设立专门机构负责函授站或校外学习中心的管理工作，负责监控其办学行为，定期进行检查，不断完善教学质量监控体系。校本部对于函授站要制定统一教学计划和教学大纲、统一教材、统一考试和阅卷，实行教考分离。派遣本校专职教师担任函授站主讲教师的课程不得低于60%。函授站选聘的教师应得到主办高校的认可。各函授站或校外学习中心要加大投入，改善办学条件，完善管理人员和教学设施的配备，严格执行主办高校教学计划及各项规章制度，做好有关教学环节的组织管理和教学辅导工作，不得擅自缩减教学内容和学习时间，严禁学历教育和非学历教育（技能培训）混班教学，切实保证和提高教学质量。要加强学生的学籍管理工作，按照国家和省有关学籍管理和学历证书电子注册工作规定，统一学籍管理和证书发放工作，不允许函授站未经主办高校批准对学生学籍异动擅自处理。

六、实行年审制度

省教育厅对高校在我省设置的函授站和校外学习中心实行年审制度。年审每年5月份，11月份各进行一次。年审的主要内容为：招生及招生秩序、教学及教学管理、收费及财务管理、建站协议履行情况及办学条件建设等。年审工作由各市教育局组织实施，在函授站或校外学习中心自查自评的基础上，各市教育局要组织专门人员对本辖区函授站或校外学习中心进行全面审查，并将审查情况于每年5月底、11月底以前报省教育厅。省教育厅对年审结果进行复核，并根据实际情况，不定期组织专家进行实地复查，正式行文公布年审结果。

七、明确职责分工

1、省教育厅负责全省函授站和校外学习中心的宏观指导工作，负责省内所有函

授站和校外学习中心的备案、公示等工作。

2、按照“属地管理”的原则，各市教育局负责受理、审核在本区域内设立函授站和校外学习中心申请。审核内容包括建站协议是否完备，设站双方是否具有法人资格，办学条件是否符合国家的要求。凡是不符合国家要求的一律不予同意设立。各市教育局要加强对函授站和校外学习中心的监管，对违规办学、招生行为不规范、教学和管理混乱的函授站或校外学习中心予以严肃查处。

3、主办高校要组织函授站或校外学习中心学习国家有关函授教育和网络教育的方针、政策；对函授站或校外学习中心所进行的教学环节和教育质量负责；制定函授站或校外学习中心招生、学籍管理、教学管理等规章制度，并监督、检查执行情况；派遣主讲教师，聘任或派遣辅导教师；定期会同市教育局对所属函授站和校外学习中心工作进行检查或评估，对工作不负责任或不能胜任工作的人员，应与设站单位协商予以培训或调整；对办学条件不能保证、管理混乱的函授站或校外学习中心，应会同设站单位进行整顿；对不能保证教学质量的函授站或校外学习中心，提出处理意见，按照有关程序办理相应手续，并负责妥善处理好遗留问题。主办高校每年5月份，11月份两次向省教育厅上报本校函授站或校外学习中心自查结果。

4、设站单位要主动配合主办高校落实函授站或校外学习中心的建设，同主办高校共同做好函授站或校外学习中心工作人员的配备、培训及管理工作，定期研究和检查函授站或校外学习中心工作，解决存在的问题。

5、函授站或校外学习中心要协助主办高校做好本站所在区域的招生和学籍管理工作，执行主办高校交给的教学及管理任务，为师生创造良好的教学和生活条件，做好函授生和网络教育学生的思想政治工作，积极配合主办高校及省、市教育行政部门对本站的年审或评估工作，每学年向主办高校、设站单位和市教育局报送工作计划和总结。

八、加强清理整顿

各高校要按照本通知要求和省教育厅其他相关文件精神，切实加强对函授站和校外学习中心的指导和管理，要立即对本校函授站或校外学习中心办学情况进行一次全面检查清理，对发现的问题应及时进行整改。今后，省属高校及所属函授站如出现违规招生办学等行为，造成不良社会影响，省教育厅将予以通报批评并追究主办高校主要领导和相关责任人的责任。同时对学校给予限制招生、终止函授站或校外学习中心备案，直至停止学校成人高等教育招生等处罚，并对主办高校在评优选

先、特色专业建设等方面实行一票否决。对省外高校在我省设立的函授站或校外学习中心，如出现违规招生、办学等行为，省教育厅将终止函授站或校外学习中心备案，不予受理在皖成人高等教育招生计划，同时通报高校所在省教育行政部门，并要求主办高校妥善处理遗留问题。

九、切实做好稳定工作

高校是稳定工作的责任主体，要以高度的政治敏锐性和政治责任感，充分认识保持稳定的重要性和紧迫性，切实贯彻稳定压倒一切的方针，始终把规范办学秩序、维护学校稳定摆在重要位置。要坚持党政一把手负总责，实行责任追究制，把稳定工作的各项责任、措施落到实处。要全面排查梳理存在的问题，特别是目前成人高等教育（继续教育）和网络教育中可能存在的影晌高校稳定的突出问题和隐患，提出化解这些问题的对策，制定切实可行的工作预案，建立健全管理制度，把可能出现的各种影响稳定的因素消灭在萌芽状态，保证正常的教学工作秩序。

本《通知》适用于所有在我省设立成人高等教育函授站和校外学习中心的高校。函授站和校外学习中心的其它相关规定，仍按省教育厅已颁发的有关文件规定执行，与本文规定不一致的，以本文件为准。

二〇〇七年六月十四日

关于加强普通高校成人高等教育管理规范办学行为的通知(教高〔2007〕6号)

各市教育局，各高等学校：

“十五”以来，我省成人高等教育取得了长足的发展，为推进我省高等教育大众化进程，提高广大劳动者素质，培养经济社会发展急需的各类人才等方面发挥了积极的作用。但是，在发展的过程中也存在不少问题。如一些高校办学定位不够明确、管理制度不够健全、教学质量有待提高；个别高校办学行为不够规范，有的甚至擅自变更办学主体，或者对合作办学的教育机构缺乏监控，致使出现违规办学、虚假承诺或乱收费等问题。这些问题已经成为影响社会稳定和高等教育持续健康发展的因素。

为确保高校和社会稳定，维护高等教育正常的办学秩序，切实把高等教育工作的中心转移到提高教育质量上来，现就加强我省普通高校成人高等教育管理、规范办学行为提出以下要求：

一、明确成人高等教育的办学定位

1、各高校要认真学习十七大精神，进一步贯彻落实国务院关于高等教育决策部署，以科学发展观为指导，重视并加强成人高等教育的管理，进一步端正办学指导思想，根据社会需求，充分发挥本校优势和特色，科学合理地确定成人高等教育的招生规模、类型、层次和专业，统筹规划，合理布局。要统筹成人高等教育和其他各类教育的协调发展，正确处理成人高等教育规模、质量、结构的关系，不断提高成人高等教育的办学质量和声誉。

2、各高校要充分认识成人高等教育在建设学习型社会和构建终身教育体系中的重要作用和地位，树立为在职从业人员和社会经济发展服务的意识，将成人高等教育纳入学校整体发展规划中，加强管理、加大投入、规范办学。要根据在职从业人员的特点，坚持以业余学习为主的教育形式，根据社会经济发展对人才的需求，进一步调整招生专业设置，更加注重应用性和技能性，充分发挥成人高等教育的办学特色。

二、规范成人高等教育的招生管理

3、经教育部审定核准的本省普通高校和成人高校具有举办成人高等学历教育资格。各高校应在教育部已批准备案的普通高等教育本科及高职高专专业目录范围内设置招生专业，其中高职高专专业目录不得用于设置本科招生专业。普通本科院校应当重点举办本科层次成人高等教育，高职高专院校和成人高校举办专科层次成人高等教育。

4、各高校应依据教育部有关成人高等教育招生规定和下达的招生计划，制定本校招生简章，并以适当方式向社会公布。招生简章必须如实反映本校的实际情况，内容包括招生范围、学习形式、学制和年限、办学地点、录取原则、收费标准等。各高校应对其招生简章的内容承担责任，并负责处理遗留问题。

5、各高校要根据经济社会发展的实际需要，加快调整成人高等教育的学科、专业结构，积极发展非学历教育特别是大学后继续教育和高层次岗位培训。要坚持面向在职从业人员的办学方向，严格控制并逐步减少成人脱产班的办学规模。2008年起，省属本科高校停止招收高等教育自学考试社会助学脱产班，也不能与其他机构合作举办自考脱产班。函授、夜大等业余学习形式的招生计划一律不得用于招收成人脱产班学生。脱产、业余（夜大学）学习形式也不得以函授教育形式办学或异地办学。

6、省内外高校与本省各类教育机构进行合作办学，必须经函授站或校外学习中心所在的市教育局审核，并在省教育厅备案。未经备案的不得开展成人高等教育招生。经省教育厅备案的部属院校或外省本科高校在我省设立的成人高等教育函授站，除特殊专业外，应当主要开展本科层次成人高等函授教育。

三、加强成人高等教育的教学管理

7、各高校要切实把工作重点转移到提高教学质量上。要遵循成人高等教育的规律，以学生为中心，针对在职人员业余学习的特点和需要，加强教学管理，进一步深化课程体系、教学内容、教学方法和手段等方面的改革，建立适合成人业余学习的人才培养模式及教学管理制度，提高教育教学质量。要加强学生的思想政治工作和品德教育，注重校风、学风建设，严肃考风考纪。

8、各高校要高度重视和加强师资队伍建设，建立一支专兼职结合的相对稳定的师资队伍，调动广大教师参与成人高等教育教学工作的积极性。要配备与办学规模相适应的管理人员，加强管理队伍的专业化建设，建设一支专业水平较高、知识结构合理、熟悉成人高等教育规律的管理队伍。

9、各高校要根据办学规模和培养目标，不断加大对成人高等教育的经费投入，改善办学条件，保证正常教学运行。

四、规范成人高等教育的学籍学历管理

10、各高校要严格成人高等教育学生的学籍管理，建立健全学籍管理制度，认真做好学生入学与注册工作。未经省级招生部门审批录取，或经核对中国高等教育学生信息网上无招生录取数据信息的学生，均不能取得成人高等教育学籍。对违纪作弊取得学籍者，一经查实，应立即取消学籍，并报省教育厅备案。

11、为了维护正常的教育教学秩序和成人高考招生制度的公平性和严肃性，成人高等教育的学生应在被录取的学校和专业完成学业。对确有特殊困难，无法在录取的学校或专业学习的学生，各高校应按照国家教育部《关于加强高等学校成人高等教育学籍和证书规范管理的通知》（教秘高〔2006〕69号）有关规定办理。

12、各高校要规范成人高等教育毕业证书的颁发和管理，进一步完善成人高等教育学历管理办法，按照教育部有关规定，严格学历证书电子注册制度。对违规发放的学历证书，将不予学历证书电子注册，并追究学校领导和相关责任人的责任，取消学校学历证书发放权。

五、建立成人高等教育督查制度

13、省教育厅将成立由省、市教育行政部门有关负责同志和高校成人教育管理部门负责同志及专家组成的安徽省成人高等教育督查组，依据国家和省教育行政部门对成人高等教育管理的要求，加强对全省成人高等教育的指导，对高校成人高等教育办学情况进行不定期督查，对发现的违规办学行为及时查处。

六、加大违规办学行为的处罚力度

14、各高校要坚持办学的主体地位，严禁转移或下放成人高等教育教学权和办学权，不得以任何形式转移招生录取的职责和权利；严禁将学历教育与技能培训等其它非学历教育形式实行捆绑式招生、教学与收费，不得异地举办成人高等教育脱产班；严禁委托个人或中介机构代理招生，不得发布模糊和虚假信息误导学生。要加强对函授站的监管，及时撤销已出现违规问题的函授站，并向社会公布。一经发现并核实有委托个人或中介机构代理招生的，省教育厅将取消该校下年度成人高等教育招生计划。对出现违规招生或虚假承诺等严重问题的高校，要追究有关领导和相关责任人的责任。

15、从2007年起，省教育厅对高校成人高等教育函授站和远程教育校外学习中心管理实行“红、黄”牌制。对有违规办学行为的函授站（校外学习中心）建立不良档案记录，并进行处理和公布。

（1）对不参加年审（年检）或年审（年检）不合格以及违反合作办学协议的函授站或校外学习中心，实行“黄牌”警告，限期整改，暂停安排其当年招生计划。

（2）对办学思想不端正，有“乱招生、乱办学、乱设站（点）”等严重违规办学行为、管理混乱，造成学校和社会不稳定、教学质量没有保证，社会和学生反映强烈的函授站（校外学习中心），实行“红牌”警告，取消招生资格，责成主办高校撤销函授站或校外学习中心。

16、对年审（年检）中限期整改的函授站或校外学习中心，整改期满后，省教育厅将根据整改情况，决定是否恢复招生或取消其函授站（校外学习中心）资格。主办高校必须对撤销函授站（校外学习中心）的在籍学生作出妥善处理。

各市教育局要加强辖区内成人高等教育管理工作，根据省教育厅的有关规定，认真审核高校在本辖区内设置函授站和校外学习中心的条件，及时向高校提供本地人才需求信息，协助高校合理设置招生专业和申报招生计划。要加强辖区内函授站和校外学习中心的监督、检查和管理，定期组织开展函授站和校外学习中心年审（年检）、评估和教学质量检查工作，及时查处违规办学行为，确保我省成人高等教育持续健康发展。

二〇〇七年十一月一日

安徽省成人高等教育函授站(教学点)设置与管理办法(教高〔2007〕7号)

第一章 总 则

第一条 为了加强本省成人高等教育函授辅导站和各类教学点(以下简称函授站(点))的管理,规范其办学行为,保证教育质量,促进成人高等教育持续健康发展,根据教育部《成人高等学校设置的暂行规定》和《普通高等学校函授教育辅导站暂行规程》等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于经教育部批准备案的本省、外省及国家有关部委所属普通高等学校、成人高等学校(以下统称主办高校)在本省各地设置的函授站(点)。

第三条 函授站(点)是主办高校对成人高等教育函授生进行教学辅导、思想政治教育和组织管理的机构。函授站(点)业务上接受主办高校的领导,行政上接受设站单位的领导。

第四条 省教育行政部门对主办高校在皖设置函授站(点)的办学活动、教学情况、管理状况实行年审制度,市教育行政部门负责组织实施并进行管理。

第五条 函授站(点)必须坚持党的基本路线,遵守政府法令,贯彻国家和省有关函授教育的方针、政策和规章,执行主办高校和设站单位签订的合作办学协议,执行主办高校的有关制度,配合主办高校认真、严格地组织教学。

第六条 主办高校设置函授站(点)不得以营利为目的。

第二章 函授站(点)的设置条件

第七条 主办高校(建站方)和设站单位(设站方)根据本办法协商建立函授站(点)。

第八条 主办高校在建立函授站(点)时应遵循下列原则:

(一)拟设站的单位必须具有独立法人资格,应当是普通或者成人高等学校、普通或者成人中专学校、职业学校及确有办学条件的企事业单位教育培训机构。

主办高校不得与不具有法人资格的组织和个人签订建站协议,不得在党政机关或中、小学校设置函授站(点)。函授站(点)不得衍生其它教育机构,不得以函授站(点)名义单独面向社会举办学历教育或者非学历教育。

(二) 根据地方经济社会发展或系统、行业的人才需求和本校的办学条件，在教育部或者安徽省教育行政部门批准的招生区域内，统筹规划，合理设置函授站（点）。

(三) 设置函授站（点）的数量，应当同主办高校的办学条件和管理能力相适应。

(四) 函授站（点）应当建立在函授生较集中、交通较方便的地方。

第九条 设置函授站（点）必须具备以下基本条件：

- (一) 有连续或者隔年的报考生源；
- (二) 能提供固定的教学场所和符合教学要求的其他办学条件；
- (三) 能配备专职或者以专职为主、专兼职相结合的管理人员队伍；
- (四) 能就地或就近聘请合格的辅导教师；
- (五) 能保证必要的办学经费。

第十条 函授站（点）设站长1人（可由设站单位负责人兼任），副站长1—2人。管理人员根据需要配备，可按函授生100人配备管理人员1人的比例安排。

函授站（点）负责人和工作人员，应坚持党的基本路线，熟悉函授教学管理业务，工作负责，作风正派，具有大专以上文化程度。

第十一条 函授站（点）负责人和工作人员应接受主办高校的培训。

第十二条 函授站（点）辅导教师既可由主办高校从本校教师中选派，也可由函授站（点）将能胜任函授辅导工作的人员向主办高校推荐。函授站（点）推荐的辅导教师必须经主办高校审核同意后，方可作为辅导教师担任函授辅导工作。辅导教师应保持相对稳定。

第十三条 辅导教师必须具备的条件是：坚持党的基本路线，具有大学本科以上学历或讲师以上教师职务，有一定教学经验和能力。

辅导教师应认真按照主办高校的要求进行教学辅导，教书育人，并不断总结教学经验，改进教学方法，提高教学质量。

第十四条 主办高校应当指导和考核辅导教师的教学工作，组织辅导教师到校短期进修、集体备课、交流经验，不断提高其业务水平。

第十五条 对于作出优异成绩的管理人员和辅导教师，主办高校或函授站应予以奖励。对于不符合条件或工作不负责的管理人员和辅导教师，主办高校或函授站应及时更换。

第三章 函授站（点）的设置程序

第十六条 凡在本省各地设置函授站（点），必须由主办高校向函授站（点）的所在市教育行政部门提出申请，经市教育行政部门审核同意后，报省教育行政部门进行前置性备案。

第十七条 主办高校和设站单位申请办理函授站（点）审核、备案手续时，应当提供以下材料：

（一）主办高校设置函授站（点）的申请报告，内容应当包括主办高校设置函授站（点）的必要性、可行性以及保证教育质量的管理措施等；

（二）主办高校和设站单位协商后签订的合作办学协议。合作办学协议应当包括以下主要条款：

- 1、主办高校和设站单位各自的职责、权利和义务；
- 2、开设的专业名称、专业代码、层次（本科、专升本科、专科）、学习年限、招生范围、招生对象、招生人数等；
- 3、函授站（点）的办学地址及办学条件；
- 4、函授站（点）负责人及工作人员；
- 5、函授站（点）管理制度及具体措施；
- 6、设站单位的经费投入，主办高校经省级物价部门批准的收费标准；
- 7、履行合作办学协议的期限及善后问题的处理措施；
- 8、变更协议及违反协议的处理办法；
- 9、经双方同意的其他有关函授站（点）的内容。

（三）填写《安徽省成人高等教育函授站（教学点）审核备案表》。

第十八条 设置函授站（点）的备案时间为每年5月份，审核时间由各市教育行政部门确定，逾期则延至下一年备案。合作办学协议在履行上述手续后方能生效。

第十九条 函授站（点）负责人及工作人员，由设站单位提名，与主办高校协商确定。函授站（点）负责人及工作人员的变动情况应及时报函授站（点）负责人及工作人员所在市教育行政部门备案。

第二十条 省属高校在外省设置函授站（点）招生需经本省教育行政部门同意后，按照设置函授站（点）所在省级教育行政部门的有关规定办理审批或者备案手续。

第四章 函授站（点）的管理

第二十一条 按照属地管理的原则，函授站（点）日常办学行为接受所在地的市教育行政部门的管理与监督，教育教学业务接受主办高校的指导和管理。

第二十二条 市教育行政部门对辖区内函授站（点）行使管理、监督职责：

（一）按照本办法的规定，审核函授站（点）的设置条件；

（二）向函授站的主办高校提供人才需求信息，协助主办高校合理设置专业和申报招生计划；

（三）对辖区内函授站（点）的办学情况进行检查、评估；

（四）根据有关法律法规，查处本辖区内函授站（点）的乱招生、乱办学、乱设站（点）等违法违纪办学行为。

第二十三条 主办高校应当履行以下职责：

（一）及时向所属函授站（点）传达教育部和省教育行政部门有关成人高等教育的方针、政策；

（二）制订函授招生、教学管理、学籍管理、函授站（点）管理等规章制度，对组织的学历教育和非学历教育实行统一管理，并指导、监督和检查执行；

（三）制订函授教育教学计划、课程教学大纲，课程《自学进度表》和相关课程的自学指导书等教学资料；

（四）负责选派主讲教师，审查、备案函授站（点）聘任的辅导教师；

（五）按照《函授教学过程实施要点》实施教学，对所属函授站（点）的教育质量及教学环节负责，每学期组织对所属函授站（点）的工作进行检查或评估；

（六）每学期至少应召开一次函授站（点）负责人会议，对函授站（点）管理人员和辅导教师进行思想政治和业务培训。表彰工作突出的函授站（点）以及管理人员和辅导教师，研究解决函授站（点）在招生、教学、管理等方面的问题；

（七）严格财务管理，按照省物价部门核定的收费标准向学生收取费用。收费时，必须使用省财政厅统一印制的行政事业性收费票据。

第二十四条 设站单位应当履行以下职责：

（一）及时传达国家和省教育行政部门有关成人高等教育的方针、政策；

（二）自觉接受和服从所在的市教育行政部门的管理与监督；

（三）落实函授站（点）的建制，提供为履行职责所需要的条件；

(四) 配备函授站(点)负责人和管理人员,做好工作人员的思想政治教育和培训工作;

(五) 定期研究和解决函授站(点)工作中的问题,确保函授站(点)的教育教学活动正常开展。

第二十五条 函授站(点)应当履行以下职责:

(一) 协助主办高校做好本站所在区域的生源组织工作;

(二) 协助主办高校做好本站函授生的学籍管理工作;

(三) 承担主办高校根据教学计划和教学大纲的要求交给的教学辅导任务,执行主办高校交给的有关教学环节的组织管理工作;

(四) 负责及时、准确地向函授生分发教材和辅导材料;

(五) 做好各项服务工作,为教师和函授生创造良好的教学和生活条件;

(六) 向主办高校推荐辅导教师,并协助主办高校做好辅导教师的管理工作;

(七) 做好函授生的思想政治工作,解决其学习中的困难;

(八) 及时向主办高校反映函授生、辅导教师对教学及管理工作的意见、建议;

(九) 建立健全行政、教学辅导、后勤、财务等管理制度和岗位责任制,并严格执行,使管理工作制度化、规范化;

(十) 定期对本站所承担的教学和管理工作进行自查,积极配合主办高校和省、市教育行政部门对本站工作进行年审或评估;

(十一) 每学期或每学年向主办高校、设站单位和所在的市教育行政部门报送工作计划和工作总结;

(十二) 合作办学协议规定的其他有关职责。

第二十六条 函授站(点)的年审工作于每年5月份、11月份各进行一次。由函授站(点)填写《安徽省成人高等教育函授站(教学点)年审表》,经主办高校审核,报函授站(点)所在市教育行政部门,由市教育行政部门组织专门人员进行全面核查,并将审查结果于每年5月底、11月底以前报省教育行政部门。省教育行政部门根据各市年审结果,不定期组织专家进行实地复查,确认并公布年审结果。

第五章 经 费

第二十七条 函授站(点)所需经费,由设站单位提供或筹集。

第二十八条 函授站(点)的经费,必须用于函授站(点)的教学、管理和改善办学条件,不得挪作它用。

第六章 奖励与惩罚

第二十九条 对已经市教育行政部门审核、省教育行政部门备案的函授站（点），在年审工作中成绩优异的予以奖励。

第三十条 主办高校及其函授站（点）有下列情况之一的，由省教育行政部门给予通报批评、限期整改、责成主办高校停止在该函授站（点）招生或撤销该函授站（点）。

（一）未按本办法规定设置函授站（点）的；

（二）不履行函授站（点）职责和建站协议的；

（三）不能保证教学质量的；

（四）以函授站（点）名义独立办学等超出函授站（点）职责和建站协议进行活动的；

（五）违反教育部及省教育行政部门有关规定的。

第三十一条 对未经审核、备案的函授站（点），省、市教育行政部门将进行严肃查处，不予审核、备案其函授站（点）资格，主办高校必须对已经招收的学生作出妥善处理。

第三十二条 对限期整改的函授站（点），在整改期间主办高校不得继续安排其招生计划，省教育行政部门将根据其整改情况，决定是否恢复安排其招生计划。对连续两年整改不合格的，撤销其函授站（点）。主办高校对给予撤销的函授站（点），自撤销之日起取消其招生资格，并应采取积极措施，对该函授站（点）的在籍学生作出妥善处理。

第七章 附 则

第三十三条 本办法自2008年1月1日起实行。原《安徽省成人高等教育函授站（教学点）管理暂行办法》同时废止。

安徽省普通高等学校成人高等教育工作规定（教高〔2009〕4号）

第一章 总则

第一条 为了加强普通高等学校（含在皖部属高校，以下简称高校）成人高等教育工作的管理，促使高校成人高等教育工作规范化、制度化，根据教育部有关规定，结合本省实际，制定本规定。

第二条 本规定所称高校成人高等教育系指经教育部批准、备案的高校举办的成人高等学历教育和继续教育、各类培训、进修和自考助学辅导等形式的成人非学历教育。

第三条 高校举办成人高等教育应当坚持以科学发展观为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持为社会主义建设服务的办学方向和宗旨，遵守国家法律、法规，遵循成人高等教育规律，努力提高教育质量，培养适应我国经济社会发展需要，有理想、有道德、有文化、有纪律的各类专业人才。

第四条 举办成人高等教育是高校的基本任务之一。高校在办好普通高等教育的同时，要积极创造条件办好成人高等教育。高校应当把成人高等教育的任务、发展规模、专业设置、机构设置、人员编制、办学条件等纳入学校的总体规划，统筹安排。

第二章 组织管理

第五条 高校应当明确一名校（院）长分管成人高等教育工作，选派作风正派，熟悉教学业务、组织能力强、热爱成人高等教育事业的人员担任成人高等教育管理机构的负责人，要把成人高等教育工作列入学校经常工作议事日程。

第六条 高校举办成人高等教育应当设置与学校规模相适应的成人高等教育管理机构。高校举办的成人高等教育由其成人高等教育管理机构实行归口、统一管理，学校的其他二级单位不能以各自的名义举办或者与外单位合作举办成人高等教育。

第七条 高校要建立一支相对稳定的成人高等教育专职管理干部队伍，要不断加强对管理人员的岗位培训，提高他们的政治素质和业务管理能力，使他们热爱成人高等教育事业，熟悉成人高等教育规律。

第八条 未经市教育局批准，高校不得设立校外成人高等教育教学点（班）。举办函授教育的高校（含部属高校或省外高校）在本省各地设置成人高等教育函授站，需经设站单位所在地的市教育局批准后，报省教育厅备案。未经批准、备案的成人高等教育函授站不得开展办学活动。

各市教育局负责对高校在本地区设置的成人高等教育函授站（教学点）的办学情况进行检查、监督。

第三章 招生

第九条 高校要根据学校的办学条件确定本校成人高等教育的发展规模，力求使学校成人高等教育的结构、布局合理，并以保证教育质量为原则，根据教师队伍、管理力量和设备条件提出年度成人高等教育招生计划。

高校提出的年度成人高等教育招生计划应当按照要求报告省教育厅计划部门，经省教育厅审核，教育部批准，正式纳入国家高等教育事业计划后方可组织招生。高校的招生简章需经学校分管领导审核并按照规定刊登、印发、播放。

第十条 成人高等教育招生、录取工作要严格执行教育部、省教育厅的有关规定，实行统一招生考试、统一录取。严禁无计划招生，严禁招收旁听生、试读生等。

第十一条 高校举办成人高等教育应当根据我省的经济发展对人才培养的需求，按照国家有关规定合理设置专业。开设的专业应当是高校普通高等教育已有一届以上相应层次毕业生的专业，专业名称应当符合教育部公布的专业目录。

第十二条 高校举办的非学历教育按照原国家教育委员会《普通高等学校举办非学历教育管理暂行规定》（教成〔1990〕023号）办理。

第四章 教学管理

第十三条 高校要根据教育部和省教育厅有关规定，结合学校的实际情况，建立健全成人高等教育各项教学管理制度和学籍管理制度。要加强教学管理，不断提高教学质量。

第十四条 高校成人高等教育各类形式的办学均应当按照有关规定制定相应层次的教学计划，并严格按照教学计划组织、实施教学。

第十五条 各专业或者培训班开设的全部课程，均应当有相应层次要求的教学大纲和适合成人学习的配套教材、讲义。

函授教育应当配有相应要求的自学指导书、自学进度表，有条件的高校应当组织编写适合函授学习的函授辅导材料。

第十六条 函授教育中，学生到学校或者函授站集中学习（面授、实验、实习）应当由主办高校教师担任教学工作，面授学时不得少于该专业课程总学时的30%。

第十七条 高校成人高等教育的招生类型分高中起点升本科（简称高起本）、高中起点升专科（简称高起专）和专科起点升本科（简称专升本）三种。在校学习形式分脱产、业余（包括半脱产、夜大学，下同）和函授三种，脱产最短学习时间为：高起本4年、高起专和专升本2年；业余和函授最短学习时间为：高起本5年、高起专和专升本2.5年。

高校举办非学历教育脱产班时间不得超过1年，业余班时间不得超过1.5年。

第十八条 高校应当严格按照省教育厅公布的成人高等教育专业、办学形式、学习时间实施教学，不得随意改变办学形式或者缩短学制。

第十九条 高校成人高等学历教育实行学历证书制度。学历证书分为毕业证书、结业证书和肄业证书三种。

学生在学校规定的年限内，修完教学计划规定的全部课程，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书，并经省教育厅审核、注册。成人高等教育学生毕业时间为每年1月或7月。符合学位授予条件者，经本人申请，学校授予相应的学位证书。

学生在学校规定的年限内，修完教学计划规定的内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后的补考、重修或补作毕业设计等，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按照发证日期填写。

学满一年以上退学的学生，学校应当发给肄业证书。

第二十条 高校应当严格按照省教育厅公布的年度成人高等教育招生专业、办学类型和学习时间，填写、颁发学历证书、学位证书。

第二十一条 高校要严格执行国家高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息在规定的时间内报省教育厅审核注册，并由省教育厅报教育部备案。

第二十二条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

第二十三条 学生毕业（结业、肄业）证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第二十四条 高校举办的各类非学历教育学员完成学业，考核及格，由学校发给结业证明或者学习证明。非学历教育结业证明或者学习证明的内容、式样与学历证书要有明显的区别。各类非学历教育一律不得颁发与毕业（结业、肄业）证书等学历教育相混淆的证书。结业证明或者学习证明颁发情况要建立专门档案备查。

第二十五条 高校要严格执行省教育厅关于高校成人高等教育学生学籍管理规定，严格履行审核、备案手续。

第五章 师资队伍

第二十六条 加强高校成人高等教育师资队伍建设是办好成人高等教育的关键。高校应当选派有相当教学水平、教学经验丰富、教学效果良好的教师担任成人高等教育教学工作。要建立一支热爱成人高等教育事业、懂得成人高等教育特点和规律，结构合理、相对稳定的专兼职结合的教师队伍。

担任成人高等教育教学工作的教师编制，应当按照教育部规定的比例确定，由学校根据情况统筹安排。

第二十七条 高校对担任成人高等教育教学工作的教师应当按照教育部有关规定，计算教学工作量。在计算课时酬金（课时费）、职称评聘、教学成果评比和参加学术活动、进修、国际交流等方面，应当与普通高等教育教师同等对待。

第二十八条 高校在抓好教学工作的基础下，应当注意组织专、兼职成人高等教育教师有计划地开展成人高等教育科学研究。引导他们认真研究成

人高等教育的特点、规律及教学管理和教学方法，组织他们编写成人高等教育的教材、自学指导书和教学参考资料，不断提高教学质量。

成人高等教育的科学研究应当纳入学校的科研规划和高教研究课题的立项范围，保证必要的条件。对取得的科研成果要组织交流推广并按照规定给予奖励。

第六章 教学设施和经费管理

第二十九条 高校应当确定与学校成人高等教育发展规模相适应和相对稳定的办学场所、实验条件以及其他教学、生活设施。

第三十条 高校要确保成人高等教育所需资金的正常投入。成人高等教育的收费应当严格执行国家规定的收费项目和标准，严禁扩大收费项目，提高标准收费。高校收取的成人高等教育经费，只能用于成人高等教育事业方面，学校不得以任何借口挪做它用。经费的管理、使用要符合财务制度的要求，并主动接受各级财务、审计部门的监督、审计。

第七章 其他

第三十一条 省教育厅将对高校执行本规定的情况进行检查、监督。凡达不到规定相应要求的高校将视其情况限其整改，并减少当年的招生计划，对整改后仍达不到要求的高校将令其停止招生进行整顿，直至取消学校的成人高等教育办学资格。对违反本规定的高校和直接责任者，将依照国家有关规定给予处罚，触犯刑律的要依法追究其责任。

第三十二条 本规定适用于本省独立设置的成人高等学校。

第三十三条 高校的社会团体、民主党派、离退休人员以及其他个人举办的成人教育属社会力量办学，按照国家和本省社会力量办学管理规定办理，不在本规定的适用范围内。

第三十四条 本规定由安徽省教育厅解释。

第三十五条 本规定自2009年6月1日起实行。原安徽省教育委员会《关于印发〈安徽省普通高等学校成人教育工作暂行规定〉的通知》（教高二字〔1991〕18号）同时废止。

安徽省普通高等学校授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施 细则(教高〔2009〕5号)

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会《关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》的精神,进一步规范管理,保证本省普通高等学校授予成人高等教育本科毕业生学士学位工作的质量,制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于有权授予学士学位的部属、省属普通高等学校在本省行政区域内开展的成人高等教育本科毕业生学士学位授予工作及其相关管理活动。

第三条 安徽省成人高等教育本科毕业生学士学位授予工作,由安徽省人民政府学位委员会(以下简称省学位委员会)统一领导,安徽省人民政府学位委员会办公室(以下简称省学位办)具体负责。

第四条 授予成人高等教育本科毕业生学士学位的单位,必须是经国务院学位委员会或者省学位委员会批准的具有学士学位授予权的普通高等学校。

第五条 授予成人高等教育本科毕业生学士学位的专业,必须是经国务院学位委员会或者省学位委员会批准的具有学士学位授予权专业。

第六条 成人高等教育本科毕业生,系指经教育部批准备案的、国家承认其学历的各种办学形式(含脱产、业余、函授、网络教育、自学考试等)培养的成人高等教育本科毕业生。

第七条 成人高等教育本科毕业生学士学位的学术水平按照《中华人民共和国学位条例》第四条的要求执行,即高等学校本科毕业生,成绩优良,达到下述学术水平者,授予学士学位:

- 一、较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能;
- 二、具有从事科学研究工作或者担负专门工作的初步能力。

第八条 成人高等教育本科毕业生申请学士学位应当贯彻“择优授予”的原则。学位申请者必须在获得本科毕业证书后的当年,向高等学校成人高等教育管理部门提出学位申请(只有一次申请学位的机会)。

第九条 学位申请者必须参加成人高等教育本科毕业生申请学士学位外语水平全省统一考试(以下简称成人学士学位外语统考),成绩合格,且取得合格证书。参加考试的时间范围为取得学籍或考籍至申请学位前。

学位申请者是否需要参加专业主干课程的考试或者考核，由各高等学校自行规定。

第十条 成人高等教育本科毕业生，有下列情况之一者，不能申请学士学位：

- (一) 在读期间严重违反学术诚信的或者触犯刑法受到处罚的；
- (二) 超过申请学士学位规定年限的；
- (三) 学位授予单位规定不能申请学士学位的。

第十一条 有权授予学士学位的高等学校主管学位的工作部门，统一负责办理授予成人高等教育本科毕业生学士学位工作。

高等学校主管学位工作部门会同学校成人高等教育管理部门，拟订本校授予成人高等教育本科毕业生学士学位工作细则，经学校学位评定委员会审核批准后施行，同时报送省学位办备案。

第十二条 授予成人高等教育本科毕业生学士学位的工作程序：

一、高等学校成人高等教育管理部门向学校主管学位工作部门“择优推荐”时，应当提交以下材料：

- (一) 教育部及有关部门批准成人高等教育本科专业招生或者自学考试本科专业开考的批文；
- (二) 申请学位的专业、人数及学位申请基本信息；
- (三) 申请学位专业的本科教学计划；
- (四) 学位申请者的所有课程考试成绩和总体平均成绩；
- (五) 毕业论文（毕业设计或者毕业实践环节）成绩、评语；
- (六) 毕业鉴定；
- (七) 成人学士学位外语统考合格证书；
- (八) 专业主干课程考试成绩单；
- (九) 学籍管理及有关考核制度和规定；
- (十) 高等学校主管学位工作部门认为需要提供的其他材料。
- (十一) 学士学位评审费用。

二、高等学校主管学位工作部门对于本校成人高等教育管理部门推荐的学士学位申请者名单，按照本科毕业生授予学士学位应当达到的各项要求进行初步审查，一个月内决定是否接受推荐申请，并将结果通知学位申请者的推荐部门或者单位。

三、高等学校主管学位工作部门通过院（系）学位评定分委员会对接受推荐的

学位申请者进行认真审核。审核内容主要是学位申请者通过成人高等教育某一办学形式完成本科教学计划应有的各项要求的情况，以及学位申请者政治思想方面的现实表现。审核有疑义的，院（系）学位评定分委员会应当进行考试或者考核。考试或者考核要体现成人高等教育的特点，其重点是了解学位申请者掌握外国语和本专业主干课程的情况，以及完成教学实验和毕业论文（毕业设计或者毕业实践环节）的情况。考试或者考核的方式由学校规定。

四、对经过审核和考试或者考核的学位申请者，院（系）学位评定分委员向学校主管学位工作部门提出建议授予学士学位人员的名单，提交校学位评定委员会审定。

五、高等学校学位评定委员会对建议授予学士学位者的名单应当进行逐个审核。通过者由学校授予学士学位；未通过者不再补授学士学位。

第十三条 有权授予学士学位的高等学校授予成人高等教育本科毕业生学士学位时，应当颁发《学士学位证书》。证书应注明学位获得者通过何种办学形式获得某学科门类的学士学位。对未获得学士学位者以后不再补授。

第十四条 有权授予学士学位的高等学校授予成人高等教育本科毕业生学士学位时，要坚持标准，严格要求，保证质量，公平公正。对发现学位申请者或者有关单位在申请和审核学位的过程中营私舞弊、弄虚作假的，一经查实，由学校学位评定委员会或者省学位办严肃处理，撤销成人高等教育本科毕业生已授予的学士学位，追缴已发的学士学位证书并宣布证书无效。对情节严重的，报经国务院学位委员会批准，给予有关部门通报批评，直至依照有关规定停止其授予成人高等教育本科毕业生学士学位资格的处分。

第十五条 本实施细则由安徽省教育厅解释。

第十六条 本实施细则自2009年6月1日起实行。原安徽省教育委员会《印发〈关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定〉实施细则的通知》（教高一字〔91〕18号）同时废止。

安徽省高校成人高等教育教学管理规范(教高[2009]11号)

第一章 总 则

第一条 为了加强我省高校成人高等教育的教学管理,不断提高教学管理水平和教学质量,促进成人高等教育持续健康发展,根据教育部有关文件精神,结合我省实际,制定本规范。

第二条 高校成人高等教育的教学管理应认真贯彻执行国家的教育方针,坚持科学发展观,体现教育改革的思想,突出成人教育的特点,遵循成人教育的规律,保证良好的教学秩序,努力提高教学质量。

第三条 高校成人高等教育的教学管理是对教学工作全过程进行统筹规划、组织实施、监督检查及质量评价,保证成人高等教育人才培养目标的实现。教学管理包括教学组织管理、教学计划管理、教学质量、教师队伍管理、教学设施和教学档案管理。

第四条 本规范适用于我省普通高校、各类成人高校举办的成人高等学历教育和非学历教育。

第二章 教学组织管理

第五条 高校应坚持成人高等教育以教学为中心,以保证人才培养质量根本任务。学校要有领导分管成人高等教育教学工作,定期召开会议,及时研究解决教学工作中的重大问题。学校其他各项管理工作应确立为教学服务的指导思想。

第六条 高校应健全成人高等教育的教学管理机构,岗位职责明确,其机构设置、人员编制应与办学规模相适应。

第七条 高校应当建立健全成人高等教育教学管理制度,并严格执行。教学管理制度主要包括:教学管理部门及其管理人员的岗位职责;教学计划、教学大纲、教材及管理办法;教师培训、考核制度;学生学业成绩考核规定;教学检查、评估制度;教学设施、图书资料、教学档案管理制度等。

第八条 高校成人高等教育的教学工作要在教学工作计划的统一安排、指导下有序运转。高校应根据全年教学任务及目标,制定学期教学工作计划,作为组织、检查和总结教学工作的依据。对教学工作计划的落实情况,成人(继续)教育管理部门要经常检查、督促,年终要进行总结。

第九条 教学管理评估是检查学校教学管理水平的重要手段，学校应每年进行一次成人高等教育教学管理评估。通过评估，肯定成绩，总结经验，找出差距，改进工作，不断提高教学管理水平。

第十条 高校设立校外成人高等教育教学辅导机构应按照省教育厅制定的《安徽省成人高等教育函授站（教学点）设置与管理办法》办理审核、备案手续。未经市教育局审核、省教育厅备案，高校不得擅自设立校外教学辅导机构。

第三章 教学计划管理

第十一条 高校应根据其办学条件和经济社会发展对人才的需求，在批准开设的普通高等教育本、专科专业范围内设置成人高等教育专业。

第十二条 教学计划是高校保证教学质量的基本教学文件，是实现人才培养规格和安排教学任务、组织教学活动的重要依据。高校应制定和认真组织实施成人高等教育专业教学计划。

第十三条 教学计划的内容包括：培养目标及规格要求；修业年限（学分）；课程设置、课程结构、教学环节及学时分配（学分分配）；教学进程表；必要的说明。

第十四条 制定或修订成人高等教育教学计划，必须全面贯彻教育方针，坚持学以致用、理论联系实际的原则。基础理论教学以必需、够用为度，加强实践性教学环节，重视对学生能力的培养，体现成人教育的特色。

第十五条 高校成人高等学历教育的办学层次分为高中起点本科、高中起点专科、专科起点本科三种。在校学习形式分为脱产、业余（包括半脱产、夜大学）和函授三种，脱产最短学习时间为：高中起点本科4年、高中起点专科和专科起点本科2年；业余和函授最短学习时间为：高中起点本科5年、高中起点专科和专科起点本科2.5年。

（一）学时安排

1、脱产

（1）高中起点本科（学制4年） 2400—2800学时

（2）高中起点专科、专科起点本科（学制2年） 1200—1400学时

2、业余和函授

（1）高中起点本科（学制5年） 2400—2800学时

其中函授面授 1000—1200学时

（2）高中起点专科、专科起点本科（学制2.5年） 1200—1400学时

其中函授面授 500—600学时

(3) 高中起点专科、专科起点本科（学制3年）1400—1600学时

其中函授面授 600—700学时

(二) 课程比例

公共基础课 占总学时20%

专业基础课 占总学时25%

专业课 占总学时40%

选修课 占总学时10%

毕业设计（论文） 占总学时5%左右

以上各专业教学计划中实践性教学环节（实验、上机、课程设计）的教学时数应不少于总学时的10%。

第十六条 高校举办的非学历教育学习形式可以是脱产，也可以是业余。脱产时间不得超过1年，业余时间不得超过1.5年。非学历教育不得与学历教育混淆、衔接。

第十七条 高校负责制定本校成人高等教育各层次、各学习形式专业教学计划，经省教育厅组织专家评审通过后执行。

第十八条 教学计划必须在新生入学前完备。教学计划一经批准必须严格执行，并保持相对稳定。对教学计划确需变动的，必须经充分论证并按照规定程序报批。

第十九条 教学大纲是根据教学计划编订的教学指导性文件，是选编教材、实施教学、考核命题的依据。各专业教学计划规定开设的课程，应有规范的教学大纲。

第二十条 教学大纲应当明确规定课程的性质、任务、结构体系、知识范围、教学进度以及教学方法上的具体要求。

第二十一条 教学大纲由学校相关教学机构组织编写，经成人（继续）教育管理部门审核，报学校分管教学工作的校领导批准后执行。

第四章 教学过程管理

第二十二条 高校成人高等教育授课教师应在熟悉教学计划、教学大纲和教材的基础上，以校历、课表、成人（继续）教育管理部门下达的教学任务书为依据，制定课程教学进度表，认真撰写教案。

第二十三条 课堂教学是教学活动的中心环节。课堂授课内容要提纲挈领，着重讲授大纲规定的重点和学生学习的难点、疑点。讲授方法要因材施教，注意启发性教学，调动学生学习的主动性和积极性，培养和提高学生的自学能力。

第二十四条 函授教育主干课程面授时数不得低于全日制同层次同专业相同课程授课时数的40%，每学期面授次数由高校根据本校实际情况安排。函授教育的主干课程应由本校具有相应资格的教师承担教学任务。

第二十五条 高校要重视优质教学资源和网络信息资源的利用，把现代信息技术作为提高成人高等教育教学质量的重要手段，不断推进教学资源的共建共享，提高优质教学资源的使用效率，扩大受益面。

第二十六条 自学是学生在教师引导下进行的有计划有目的的个人学习活动，是函授、业余（夜大、半脱产）教育主要的教学环节。学校要切实加强学生自学环节的管理，教师对学生的自学情况应定期进行检查和指导。

第二十七条 作业是帮助学生理解、巩固教学内容的重要手段。授课教师应根据教学大纲的要求布置作业，学生应认真完成作业并按照规定上交。对作业中出现的共性问题，授课教师要通过适当的方式进行答疑辅导或者集中进行讲解。

第二十八条 课程考核是检验教师教学和学生学习效果的必要手段。凡是教学计划中规定开设的课程都要进行考核。考核分考试、考查。命题范围要以教学大纲、教材为依据，试题应当使学生的考核成绩有合理的区分度。

第二十九条 高校成人高等教育毕业生应完成毕业设计（毕业论文）。毕业设计（毕业论文）选题要结合经济社会发展和生产建设实际。毕业设计（毕业论文）应当通过由学校组成的答辩委员会（小组）组织的答辩，根据其质量和答辩情况综合评定成绩。

第三十条 凡是教学计划中列有实验的课程都应当安排实验教学。实验前，教师要讲清实验的目的、要求、仪器使用方法、实验进行的步骤和安全注意事项。实验过程中，教师和实验室人员要随堂检查，精心指导。实验后，学生要按时完成实验报告（或实验作业）。

第三十一条 实习是实践教学的重要环节，高校实习活动应根据专业教学需要和学生的实际情况安排实习活动。学校应加强实习活动的组织和管理，制定切实可行的实习方案。实习内容应紧密结合理论课教学内容和学生的工作实际。实习结束应及时总结，要求学生按时完成实习报告，教师根据学生的实习报告和在实习中的表现综合评定成绩。

第三十二条 课程设计是培养工科学生的综合性训练。高校成人高等教育授课教师在课程设计前应根据教学大纲确定的课程设计的任务书和指导书，对设计课题、

内容、原始资料、设计步骤及要求等作出明确规定。授课教师要认真批阅学生所做的课程设计，并指导学生修改。

第五章 教师队伍管理

第三十三条 高校应建设一支与成人高等教育办学规模相适应的专兼职教师队伍。普通高校举办业余（夜大、半脱产）、函授教育，其专兼职教师队伍应按照教育部规定的比例确定。独立设置成人高校要有一支以专职教师为骨干，专兼职相结合的师资队伍，专职教师与学生的比数在1:15—20之间。

第三十四条 高校成人高等教育的教师应具有大学本科及以上学历，实验（实习）技术人员应具有大专以上学历。兼职教师队伍应由热爱成人教育、具有较强教学能力和丰富实践经验，并具有大学本科学历和中级以上职称的人员组成，兼职教师应相对稳定。

第三十五条 高校成人高等教育的教师要忠诚教育事业，具备良好的职业道德，教书育人，为人师表；要认真完成教学任务，积极钻研业务，不断总结教学经验，改进教学方法。学校对成人高等教育教师在教学工作量、评定职称、晋级、进修、科研和学术交流活动等方面，应与普通高校教师同等对待。

第三十六条 高校要重视成人高等教育师资培训工作，尤其要加强中青年骨干教师的培养。要有计划地安排教师在职培训和业务进修，使其不断更新知识，提高业务水平，适应教学需要。

第三十七条 高校应组织教师围绕成人高等教育开展教学研究工作，积极申报教研课题，推动教研成果转化，充分发挥相关教学机构在教学研究和组织教学中的作用。

第三十八条 高校应建立健全成人高等教育教师（含实验实习教师）的考核制度。以对教师的基本要求和职责为标准，主要考核其政治素质、业务水平、工作业绩。考核内容列入教师业务档案，作为“评优评先”、职称评聘、工资晋升、奖惩的依据。

第三十九条 高校应切实加强成人高等教育兼职教师的管理，建立和完善兼职教师的聘任制度。

第六章 教学质量管理的

第四十条 教学质量管理的核心。高校要牢固树立质量观念，通过对成人高等教育教学全过程的监督检查、分析评价、调整控制，促进教学质量的提高。

普通高校应将成人高等教育和非学历教育的教学质量纳入学校教学水平评估的内容之中。

第四十一条 教学检查是教学质量的重要手段。高校要建立经常性的教学检查制度，并认真实施。教学检查可以与教学评估、教师考评等工作相结合。

第四十二条 高校的日常教学检查制度包括对教学秩序的维护与检查、各教学环节的管理与监控、教学管理部门的听课等制度。日常教学检查要坚持经常化，对检查中发现的问题及处理意见，应及时反馈有关部门和教师本人。

第四十三条 高校应组织相关教学部门对每学年（期）教学准备工作进行定期检查。检查的重点是：所设专业的教学计划、教学大纲、教学进度表、教学任务书、授课教师的落实情况；实践教学环节的安排；教师的备课情况等。

第四十四条 学校相关教学部门应组织期中、期末阶段性教学检查。教学检查内容为：教学计划的实施及教学效果、教学管理运转情况、教学质量，包括考核的组织实施，成绩的评定与统计分析，教师教学总结，教案检查以及教学成果检查与评定等内容。检查结果应形成文字总结材料存档。

第四十五条 高校应定期对所属函授站（教学点）工作进行检查或者评估，表彰工作成绩优异的函授站（教学点）和工作人员。对办学条件不能保证、管理混乱的函授站（教学点），应会同设站单位进行整顿；对不能保证函授辅导教学质量的函授站（教学点）应予撤销，并向社会公布。

第四十六条 高校应建立健全成人高等教育考试制度，严肃考试纪律，树立良好的考风和学风。要积极创造条件建立试题库，逐步做到教、考分离，采取学校统考（公共课）、抽考（专业课）的方法，全面检查和提高教学质量。省教育厅将不定期地对高校成人高等教育教学质量进行检查。

第四十七条 学生学业成绩是衡量学校教学质量的重要指标。学校相关教学部门应对课程学业成绩进行定量与定性相结合的综合分析，作为对教学质量分析与监控的依据。学业成绩分析要突出重点，以点带面，客观评价实施的教改项目。

第四十八条 高校应加强与社会的联系，坚持成人高等教育毕业生跟踪调查。通过社会、用人单位及毕业生的反馈信息，加强和改进学校的教学工作。学校对毕业生的跟踪调查，可以根据自身情况结合其它工作进行。

第七章 教学设施管理

第四十九条 教学设施是高校成人高等教育教学的物质基础和必要条件。学校应具有与办学规模和任务相适应的教学、校舍、图书馆、实习场所及其它相关设施。普通高校应统筹安排举办业余、函授教育所需的办学条件，满足业余和函授学生到校集中学习的教学需要。

第五十条 高校应加强教学设施的管理，根据需要配备管理人员，明确岗位职责。对各种仪器设备要有专人保管，并建立技术档案。

第五十一条 高校应重视教学仪器设备的使用、维护和更新。各实习场所要建立健全实验、实习操作管理制度，并严格执行。保持实习场所环境整洁，提高设备的使用率和完好率。

第五十二条 电化教学是教师加强教学指导的一种重要手段。学校应积极创造条件，充分利用网络、计算机以及多媒体设备进行教学，提高教学效果。

第五十三条 图书馆是高校教师和学生获取知识的重要场所。学校应当配备一定数量的图书，按照图书工作流程进行科学管理。要建立完备的图书借阅和开放制度，积极采用现代化的管理手段，提高工作效率，做好服务工作。

第五十四条 体育场地和器材是高校保证体育教学和开展体育活动的基本条件。学校体育场地和器材设备应与学校规模相适应，体育场地和器材设备应有专人管理，保证教学需要。

第八章 教学档案管理

第五十五条 教学档案管理是高校成人高等教育教学管理的重要组成部分。学校应重视档案管理工作，加强教学档案管理，明确专人负责，建立健全教学档案管理制度。

第五十六条 教学档案是指在教学、教研、教改等活动中形成的教学文件材料。内容包括：国家及上级有关部门的文件；本校制定的教学计划、教学大纲及各种教学总结等文字材料；学生学籍管理资料等。

第五十七条 高校应完整地保存教学档案，并为教学工作服务。对教学档案要进行分类编目、登记、统计和必要的整理，重要的教学档案应当复制副本，分别保存。

第五十八条 教学档案室应有防盗、防火、防霉等安全措施。学校要定期检查教学档案的保管情况，对破损或变质的档案要及时修补或复制。

第五十九条 借阅和复印教学档案要有审批手续。销毁重要的教学档案，应登记造册，报学校分管领导批准。

第九章 附 则

第六十条 本规范自2009年12月1日起实行。原安徽省教育委员会《关于印发〈安徽省成人高等学校教学管理规程（试行）〉的通知》（教成〔1997〕16号）同时废止

关于进一步加强成人高等教育招生录取工作管理的通知(皖教秘高〔2011〕97号)

各市教育局，各高等学校：

2011年全省成人高等教育招生录取工作已经完成。省教育厅通过对录取考生信息进行深入研究分析，发现少数高校在无函授站（教学点）的市、县生源较多，部分市、县存在中介机构或个人集体组织生源现象。为严格规范成人高等教育招生秩序和办学行为，维护考生的切身利益，维护高校和社会安全稳定，现就进一步加强成人高等教育招生录取管理通知如下：

一、严格规范办学行为。函授教育必须在经省教育厅审核备案的函授站（教学点）进行，严禁未经审核备案私设函授站（教学点），严禁站外设站，严禁以任何名义或形式转移或下放办学权、教学权、招生权，严禁违规收费。违反上述规定，一经查实，将严厉追究有关高校责任。

二、及时发布招生信息。高校要通过媒体或校园网及时向社会公布考生录取信息，公布经省教育厅审核备案的校外函授站（教学点）名单，公布录取通知书发放、报名、收费、教学、考试、毕业标准和毕业证书发放管理办法，确保考生的知情权，帮助社会和考生自主识别非法中介的虚假招生宣传行为。

三、加强录取通知书管理。高校要采取切实可行措施，及时将录取通知书发放到考生手中。确需委托经审核备案的函授站（教学点）发放的，必须督促函授站（教学点）及时发放，并不得以任何理由扣发录取通知书。对无校外函授站（教学点）生源地的考生，高校要会同有关市教育局，主动与考生联系，尽量将录取通知书发给考生本人。确因通讯地址不详无法及时发放，或因非法中介扣留录取通知书的，考生可凭合法证件，经学校核准后直接到学校报到入学。

四、加强新生入学管理。高校要组织人员，到生源较多的函授站（点）指导新生报到工作。生源地无校外函授站（教学点）的新生，一律到主办高校报到入学。严禁高校委托非法中介代理新生报到工作。

五、省教育厅将对成人高等教育招生录取、新生报到等工作进行督查，严肃查处违规办学行为。各高校要将新生录取和报到工作情况，于2012年1月15日前书面报省教育厅高教处。

二〇一一年十二月二十八日

安徽省成人高等教育学籍学历管理工作实施细则(皖教高〔2013〕10号)

为进一步规范我省成人高等教育学籍学历管理工作，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）“对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施”的要求和《教育部关于印发〈高等教育学历证书电子注册管理暂行规定〉的通知》（教学〔2001〕4号）、《教育部关于印发〈普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法〉的通知》（教学〔2007〕3号）等文件精神，制定本实施细则。

一、入学与注册

（一）新生入学

1. 按国家成人高等教育招生规定录取的学生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

2. 新生入学后，学校应按国家成人高等教育招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍，并报省教育厅备案。

（二）学籍注册

1. 学校应将实际报到入学的学生信息通过中国高等教育学生信息网（<http://www.chsi.com.cn>）学籍学历信息管理平台（以下简称“平台”）上传注册，对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生应分别予以在线标注。

2. 学籍注册工作应在规定的时限内完成，并坚持“年年清”制度（即待报到人数为0）。学校需补充注册学籍或调整学籍注册状态，应通过平台提交申请表，并书面报告省教育厅核准备案。

3. 学籍注册工作流程：

- （1）明确新生报到情况；
- （2）补充学籍信息；
- （3）完善数据格式和结构；
- （4）在线注册（入学日期统一标注为3月1日）。

（三）专升本资格复查

1. 学校应对专升本学生报考学历条件进行复查，将其学籍信息上传注册后，平台自动对注册“报到入学”的专升本数据进行初审，将未通过资格审查的学生名单提供给各学校下载、复查。复查合格的，取得学籍，复查不合格的，不能取得学籍，不予注册。

2. 复查方式：

(1) 主动清查：学生本人注册学信档案，绑定前置学历，平台次日自动清查。

(2) 学校清查：学校收集学生前置学历信息，在线单条清查或批量上传清查。

(3) 学历认证：前置学历为1991年以前的或尚未注册的，学生可通过申请学历认证方式进行清查。

二、学籍管理

(一) 转学

1. 学生一般应在被录取学校完成学业。因特殊原因，无法继续在本校学习的学生，经学校审核同意，方可申请转学。

2. 有下列情形之一的，不予转学：

(1) 专升本资格复查暂未通过的；

(2) 由低学历层次转为高学历层次的；

(3) 录取分数未达到转入学校当年最低录取分数线的；

(4) 招生时确定为定向、委托培养的；

(5) 毕业年级的；

(6) 应予退学的；

(7) 其他无正当理由的。

3. 转学流程：

省内转学：

(1) 经转出学校继续（成人）教育学院（处）同意（签章）并在平台提交信息；

(2) 商转入学校继续（成人）教育学院（处）同意（签章）；

(3) 转入学校报省教育厅审批；

(4) 转入学校在平台确认接收。

省际转学：

(1) 经转出学校同意（签章）；

(2) 商转入学校同意（签章）；

(3) 转出学校在网上提交信息后报所在地省级教育行政部门审批；

(4) 转入学校报所在地省级教育行政部门审批；

(5) 转入学校在网上确认接收。

4. 申请材料：《安徽省成人高等教育学生转学申请表》（附件1）、《成人高校统一招生考试录取名单》复印件（加盖转出学校公章）、《考生信息表》。

（二）转专业

1. 学生应当按照录取的专业完成学业，确有必要转专业的，由学生提出申请，学校核准办理。需经省教育厅核准转专业的，由学校继续（成人）教育学院（处）同意（签章）并在网上提交信息后，报省教育厅核准备案。

2. 基本要求：

(1) 学校要规范操作程序，严格管理，体现公平公正原则；

(2) 学校核准学生转专业要以学校的办学条件为前提，应有利于因材施教，有利于学生的个性发展；

(3) 学生转专业应在同层次、同科类或成人高考科目相同的专业内进行；

(4) 学生由艺体类专业转入非艺体类专业，其招生考试成绩需达到学校当年非艺体类专业的录取分数，由非艺体类专业转入艺体类专业，必须经学校进行相应的专业加试；

(5) 毕业年级的学生不予转专业。

3. 申请材料：《安徽省成人高等教育学生转专业备案表》（附件2）。

（三）学籍信息修改

1. 学校应在规定时限内，组织新生认真核对个人信息（姓名、性别、出生日期、身份证号等）。对因报考疏忽等原因造成的信息错误，经学校审核同意后，报省教育厅核准备案。

2. 学生在校期间申请变更身份注册信息，须提供合法性证明材料，经学校审核同意后，报省教育厅核准备案。

3. 学生申请调整学习形式，经学校审核同意后，报省教育厅核准备案。由非脱产学习形式调整为脱产学习形式的，必须在国家下达学校的成人高等教育脱产学习招生计划内进行。

4. 申请学籍信息修改的事项，须经学校审核同意并通过网上提交信息后，将《高等学校在校生信息修改申请表》（签章）连同附属证明材料报省教育厅核准备案。

(四) 休学、复学、跳级、留级、降级、退学、死亡、取消学籍等学籍变动事项应及时在线标注。

(五) 省教育厅于每年6月和12月集中受理学校转学、转专业、学籍信息修改等事项，其他时间不予办理。

三、毕业生图像采集及校对

(一) 学校应按照国家教育厅工作要求，积极配合图像信息采集部门，认真做好毕业生图像采集的数据准备、组织安排及后期校对等工作，加强管理，确保质量。

(二) 图像信息有误或遗漏，由学校进行更正或补报，确保学历证书电子注册信息的准确性和完整性。

(三) 图像采集及校对应按规定程序操作（附件3）。

(四) 基本要求：

1. 学校、姓名、身份证号是学籍与照片关联的唯一条件。
2. 图像采集时录入的姓名、身份证号有误，由学校在学校平台修改。
3. 图像采集时录入的院校名称有误，由学校联络图像采集部门勘误。
4. 因学籍数据中的姓名、身份证号有误，导致学籍与照片无法关联的，由学生向学校申请学籍信息更正。
5. 因学籍数据重复，导致学籍与照片无法关联的，由学校确认后，删除无效学籍数据。
6. 图像采集数据重复，由学校确认后，删除无效照片数据。

四、学历注册

(一) 预计毕业生数据预审

学校应在学历证书即时注册前，通过平台“在校生-预计毕业生”模块进行毕业生数据预审，验证本机数据是否规范，与平台数据是否一致等，根据平台反馈完善毕业生数据。

(二) 学历证书即时注册

1. 即时在线注册应按规定程序操作（附件4）。
2. 基本要求：
 - (1) 学校应认真审核学生的毕业资格，对符合毕业条件学生的学历信息予以注册。

(2) 学校应在省级平台规定的时限内，认真核对学历证书数据并按照平台规定的标准上传学历证书数据，确保学历电子注册信息的即时性、准确性和规范性。春季毕业时间为1月1日，秋季毕业时间为7月1日。

(3) 学校应坚持“先注册，后填写”的原则，填写学历证书要在学历电子注册后进行，学历证书内容应与学历电子注册内容一致。

(4) 学历证书即时注册信息上传后，有误确需更正的，学校应在开放对外查询前自行修改或撤销；学历电子注册完成并提供网上查询后不再变更学历证书内容及学历电子注册信息。

五、毕业证书管理

(一) 学校应按照学历电子注册信息填写毕业证书并验印，在规定的时间内核发毕业证书。

(二) 毕业证书是学生完成学业符合毕业条件后，学校发给学生的有法律效用的证明，只颁发一次。

(三) 毕业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具毕业证明书，毕业证明书与原证书具有同等效力。

(四) 办理毕业证明书的要求

1. 申请人应提供市级以上报纸刊登的毕业证书遗失声明作废原件。

2. 毕业证明书编号规则（共12位）：学校代码（5位）+办理年份（4位）+流水号（3位）。

3. 学校应通过平台信息查询、档案资料核查等方式，认真核实申请人的学历信息，如实填写毕业证明书。

六、附则

(一) 学校要高度重视成人高等教育学籍学历管理工作，按照“分级管理、分级负责，谁主管、谁负责”的原则，完善分级管理责任制，建立健全规范化管理工作运行机制。

(二) 学校要依据教育部和省教育厅关于成人高等教育学籍学历管理工作有关规定，结合学校实际，创新管理方法，提高管理水平。

(三) 学校要注重成人高等教育学籍学历管理队伍建设，加大硬件投入，保障学籍学历管理工作有序进行。

（四）学校要根据本实施细则，结合本校成人高等教育学籍学历管理工作实际，制定具体管理规定。

（五）本实施细则自2014年1月1日起施行，由省教育厅负责解释。未尽事宜参照教育部及省教育厅有关文件执行。

附件：

1. 安徽省成人高等教育学生转学申请表
2. 安徽省成人高等教育学生转专业备案表
3. 毕业生图像采集及校对工作流程图
4. 学历证书即时在线注册工作流程图

附件1

安徽省成人高等教育学生转学申请表

姓名		性别		出生日期		高考分数		考生号	
院校名称				年级	层次	学制	形式	科类	专业名称
转出学校									
转入学校									
转学理由： 申请人： 年 月 日									
转出院校意见	该生学籍状态是否为“报到入学”？_____（填是/否） 负责人： （公章） 年 月 日				转入院校意见	负责人： （公章） 年 月 日			
转出学校所在省级教育行政部门意见	学籍状态查询结果： （公章） 年 月 日				转入学校所在省级教育行政部门意见	（公章） 年 月 日			
注：1、上报本表需附《成人高校统一招生考试录取名单》复印件（加盖转出学校公章）、《考生信息表》。 2、“层次”指本科、专升本、专科；“学习形式”指脱产、业余、函授。 3、拟转学学生的学籍状态必须是“报到入学”。 4、转学同时涉及转专业和调整学习形式的，另报《安徽省成人高等教育学生转专业备案表》、《高等学校在校生信息修改申请表》。 5、本表省内一式三份（省际四份），转出学校、转入学校和省教育厅各存一份。									

安徽省教育厅制

附件2

安徽省成人高等教育学生转专业备案表

院校名称：

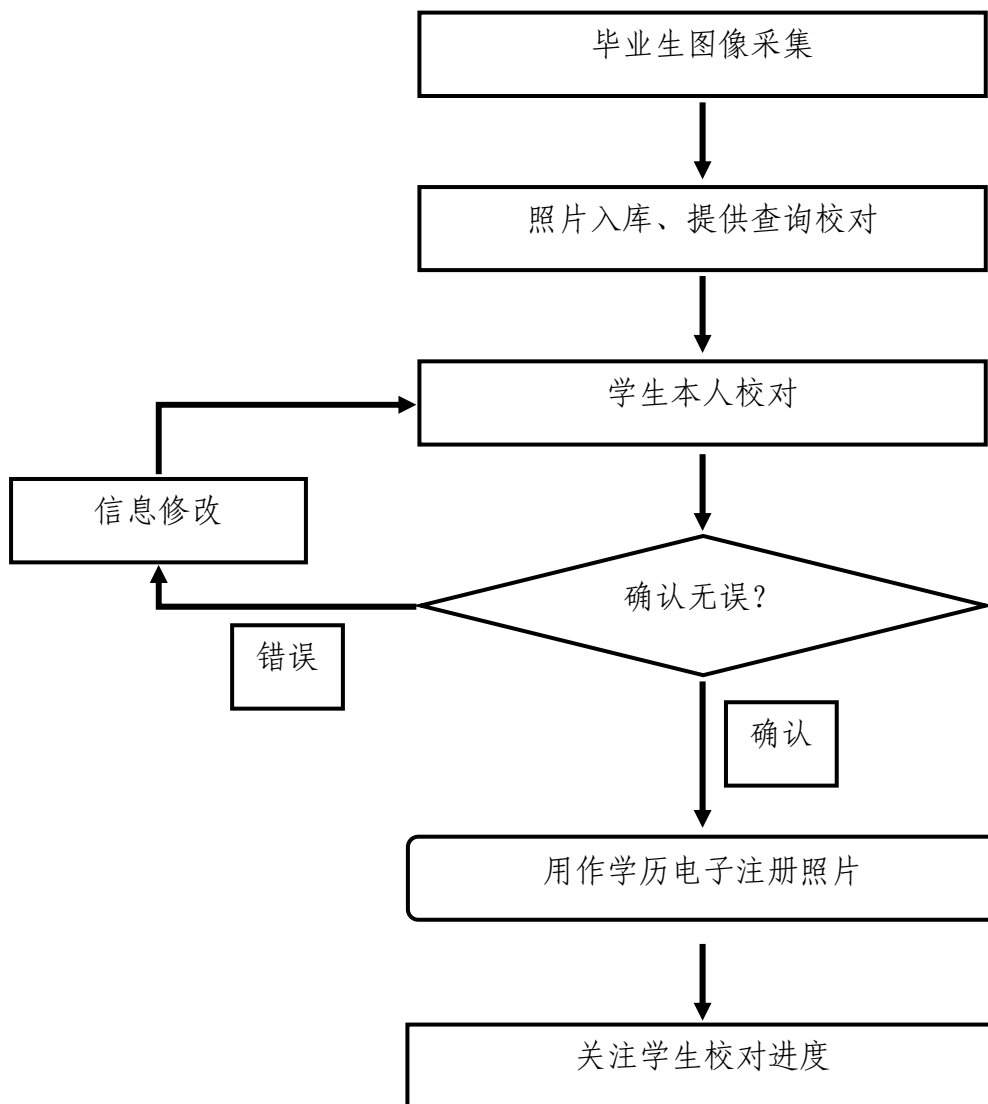
经办人：

序号	姓名	考生号	层次	在读 年级	原录取专业		现转入专业	
					名称	科类	名称	科类
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
共计： 人								
学校 审核 意见		审核人： 年 月 日（公章）						
省级 教育 行政 部门 意见		审核人： 年 月 日（公章）						
注：1、校内转专业必须严格执行省教育厅成人高等教育学籍管理有关规定，由学校成人高等教育学籍学历管理部门统一办理。 2、“平台”自动审核通过转专业的，不需填报。 3、本表一式二份，由省教育厅和学校各存一份。								

安徽省教育厅制

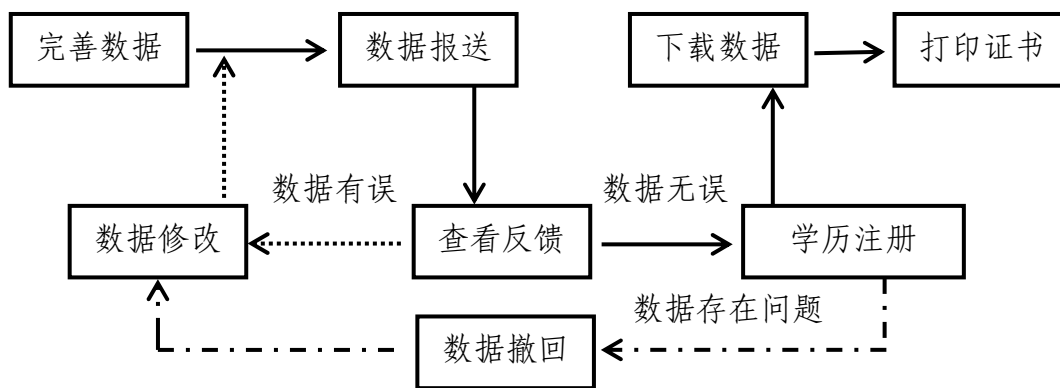
附件3

毕业生图像采集及校对工作流程图



附件4

学历即时在线注册操作流程图



三、安徽理工大学学校及继续教育学院文件

安徽理工大学学分制学生学籍管理办法(试行)(校政〔2009〕14号)

第一章 总 则

第一条 为规范全日制学分制本科学生学籍管理,保证人才培养质量,依据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》等文件精神,结合学校具体实际,特制定本办法。

第二条 学校坚持国家教育方针,遵循教育规律,不断提高教育教学质量和人才培养质量,健全和完善管理制度,规范管理行为,努力培养社会主义合格的建设者和接班人。

第三条 本办法适用于我校2009级(含编入2009级的在校生)及以后入学的全日制本科学生。

第二章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定录取的新生,须持学校录取通知书和相关证件,按学校有关要求 and 规定的期限,到学校办理入学手续。因故不能按期入学者,须提供相关证明向校招生办公室请假。除因不可抗力等正当原因外,未请假或者请假逾期超过两周不办理入学报到手续者,视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者,予以注册取得学籍。复查不合格者,学校将区别情况予以处理,直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者,一经查实,取消学籍,予以退回;情节恶劣者,报请有关部门查究。

第六条 经体检复查,发现新生患有不符合入学标准的疾病,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,短期治疗可达到健康标准者,报请分管校长批准后,可保留入学资格一年,回家或回原单位治疗。保留入学资格者不具有学籍,不享受在籍学生待遇。

第七条 因病保留入学资格的新生,应在下学年开学前,持医院病愈证明和保留入学资格证明书,申请入学。经学校指定医院确认痊愈者,办理重新入学手续。复查不合格或者逾期不办理手续者,经校长办公会批准,取消其入学资格。

第八条 每学期开学时,学生应持学生证到所在学院(部)办理报到注册手续。

不能如期报到注册者，应提交书面申请并提供相关证明材料，暂缓注册。未办理暂缓注册或到校不按期报到注册者，以旷课论处。逾期两周不注册且未办理暂缓注册者，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费者，不予注册。学生必须先注册，才能参加选课及学校组织的各项教学活动。

第九条 在校学生经学校批准应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留其学籍至退役后一年。

第三章 管理模式与学习年限

第十条 学校实行学分制教学管理模式。学分制包括选课制度、主辅修制度和弹性学年制度等。学生修满专业培养方案规定的学分方可毕业。

第十一条 学生应根据本专业培养方案，通过选课的方式选定修读的课程，并完成选定课程的学习、考核。对未经选课参加考核的成绩，一律不予登记。

第十二条 标准学制为4年的专业弹性学习年限为3至6年；标准学制为5年的专业弹性学习年限为4至7年。即在专业培养方案安排的基础上，允许学习优秀的学生修满学分后提前毕业，提前期限为1年；也允许学生因学习困难或休学等其他原因，在未达到退学条件的前提下申请延长学习年限，最长期限为2年。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生修读的所有课程，均需经过考核。考核合格者，获得该课程学分。学生旷课累计超过该课程学时三分之一，或未完成作业二分之一者，平时成绩视为不合格，不具备考核资格，课程成绩以零分记载，必须重学。

第十四条 考核方式应根据课程内容、特点和考核具体要求，由各教学单位研究确定。考核可采取闭卷笔试、开卷笔试或两者结合方式，也可采用撰写论文、上机考试、口试、实际操作及其组合等方式进行。

第十五条 课程成绩由期末考核成绩和平时成绩按一定比例综合计算，平时成绩占该课程成绩比重因课而异，具体比例由各教学单位确定，开课向学生公布。学生平时成绩主要由学生出勤、平时作业、实验、实习、课堂讨论（习题）、平时测验等组成，在课程考核前综合评定，并告知学生本人。各教学单位应对平时成绩严格管理，同一课程的平时成绩应采用相同的评分标准。

第十六条 课程成绩在60分及以上视为该课程考核合格，课程成绩在60分以下视为该课程考核不合格。

第十七条 体育课成绩以考勤、课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。学生

若因病或身体缺陷，不能正常参加体育课学习者，经校医院证明和教务处批准，由体育部为其安排适当的健身活动。

第十八条 学生代表学校参加省级及以上教育主管部门组织的大型文化、体育、科技竞赛和集训等活动，所选课程学习受到影响，不能参加正常考核者，考核前由活动组织单位提出申请，经教务处审核批准，可缓考；参加正常考核但成绩不合格者，可考虑该课程成绩上浮（总分为100分的课程，最大幅度不得超过10分），上浮后成绩在60分及以上者，记作60分；60分以下者，按原分数记载。

第十九条 课程成绩的评定均采用“百分制”。补考成绩在60分及以上，均以60分记载，并获得该课程学分。缓考成绩按卷面成绩记载。重学课程的成绩与该课程原成绩相比，按较高成绩记载。学生课程成绩载入安徽理工大学学业成绩表，并纳入学生档案。

第二十条 学生必须严格遵守考场纪律，考核过程中作弊、违反考场纪律或旷考者，课程成绩记为零分，并在登记成绩时作“作弊”、“违纪”、“旷考”标记。“作弊”、“违纪”、“旷考”的课程，学校不予补考。对考核过程中违反考场纪律的学生，根据情节轻重予以纪律处分。

第五章 补考、缓考与重学

第二十一条 对于考核不合格的必修理论课程，学校组织一次补考，补考成绩合格者获得该课程学分。补考安排在下一学期的开学初进行。未经批准不参加课程考核者，不得参加补考。

第二十二条 学生不参加补考以及补考不合格、实践性教学环节课程不合格，必须参加下一轮选课，重学该课程。

第二十三条 原则上不允许学生缓考。若因病住院、急诊留院观察等特殊情况，须持有关证明向所在学院（部）提出缓考申请，学院（部）同意、校医院等部门核准，报教务处批准后，方可缓考。缓考不单独安排，缓考与补考一起举行。

第二十四条 学生修读的必修理论课程，考核不合格且经补考仍不合格者、不参加补考或学校不予补考者，以及实践性教学环节课程不合格者，必须参加下一轮选课，进行重学。在允许的学习年限内，不合格课程可申请重学多次，直至重学合格。重学不合格者，不予补考。

第二十五条 课程考核合格，但学生对课程成绩不满意，经学院（部）和教务处批准，学生可重学该门课程，课程成绩以最高成绩记载。

第二十六条 学生修读的选修课，未取得学分可以重学，也可以改选专业培养方案规定范围内的其它选修课，但必须修满规定的选修课程学分。

第二十七条 必修课程的重学采取单独编班或插班的方式进行，选修课程的重学采取插班的方式进行，学生跟班参加学习。

第六章 学分替代、互认与学分绩点

第二十八条 转学学生在外校已取得学分的课程或学生跨专业选修的课程，若与本专业培养方案规定的课程同名或教学大纲内容基本一致，且学分数高于或等于本专业课程学分，经学院（部）审核确认后，课程成绩予以承认，可代替本专业培养方案中规定的对应课程学分。

第二十九条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩由我校审核确认后，予以承认。

第三十条 课程成绩与绩点之间的关系：

（一）当课程成绩 <60 分，课程绩点 $=0$ ；课程成绩 $=60$ 分，课程绩点 $=1.0$ ；课程绩点最高 5.0 ；

（二）当课程成绩 >60 分，课程绩点 $=1.0 + (\text{课程成绩}^* - 60) \times 0.1$ （其中，课程成绩*：课程成绩经四舍五入取整）。

第三十一条 修读课程的总学分和平均学分绩点是衡量学生学习量和质的重要指标，也是学生转专业、评优、推荐免试研究生、提前毕业及学位授予等方面的重要依据。课程学分绩点、学生平均学分绩点按如下公式计算：

某一课程学分绩点 $=$ 该课程学分 \times 绩点数；

学生平均学分绩点 $=$ Σ 修读课程的课程学分绩点 $/\Sigma$ 修读课程的学分。

第七章 考勤、考场纪律

第三十二条 学生在校学习期间，应参加培养方案规定的各个教学环节和学校统一安排、组织的各项活动。学生上课、实习、设计等教学环节均应实行考勤。考勤工作由任课教师及学生管理部门执行。考勤纪律要求如下：

（一）凡未办理免修、免听手续而擅自不到课者，一律按旷课处理，旷课课时数按实际授课时间计算。

（二）无故不参加各类实践教学环节者，按每天旷课4学时计算。

（三）学生到外单位参加教学活动，必须服从带队教师领导，严格遵守所到单位的规章制度。未经批准，不得擅离职守或私自离队。

（四）学生因病、因事不能参加学习者，必须在事前办理请假手续，并由学生辅导员掌握、登记。病假必须附有医院诊断证明，事假要申述充分理由。请假两天以内者，由学生辅导员批准；三天至两周以内者，由学院（部）批准；超过两周者，由学院（部）签署意见，报学生处批准。续假批准手续同上。假满返校后，要到学院（部）办理销假手续。

第三十三条 学生应在规定时间内参加所修读课程考核，考核过程中应严格遵守以下考场纪律：

（一）学生须提前10分钟到达考场，按座位号就座，并将学生证或校园一卡通放在座位左上角以备核查，无学生证或校园一卡通者不准参加考试；

（二）迟到15分钟不得进入考场，按旷考论处。考试30分钟后，方可交卷出场；

（三）凡考试未要求使用的参考资料、笔记、通讯工具和笔记本电脑等一律不允许带入考场，违反者以违纪论处；

（四）学生答题一律用蓝、黑色水笔或圆珠笔书写，字迹要工整、清楚；答卷前，必须在试卷规定位置填写自己的专业、班级、姓名、学号；

（五）对装订好的试卷，不得私自拆散，不准在试卷上作任何标记；

（六）考场内应保持肃静，考试开始后，学生不得交头接耳、互相讲话、东张西望、传递物品、任意走动；

（七）学生不得就试题内容向监考人员提问，若因字迹模糊不清或分发错误，可举手询问。如需草稿纸，可举手向监考人员领取，不得随意用其它纸张代替；如需借用他人文具用品，由监考教师代借，不得自行其事；

（八）考试期间不得无故离开考场，提前答完试卷的学生，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试中途不得离开考场；如因特殊原因必须离开，须经监考人员同意并陪同，方可离开考场；

（九）考试结束，学生应立即停止答卷，并将试卷、答卷、草稿纸对折后放在桌面上，待监考人员收取并清点无误，经同意后方可按顺序退场。不得在考场内滞留，不得在考场附近大声喧哗；

（十）学生必须遵守考场纪律，服从监考人员的指挥和管理。

第三十四条 考核过程中发现有下列情况之一者，按违纪处置：

（一）在闭卷考试中，私自携带与考试有关的书籍、笔记、作业或者写有与本次考试内容有关字迹的物品等资料进入考场者；

(二) 闭卷考试时，在考场课桌上或者其它文具、用具上刻划或者书写与考试内容有关的字迹者；

(三) 在试卷上作标记者；违反规定拆开装订的考卷或撕开草稿纸者；

(四) 不按监考人员指定座位就座，或者私自调换座位者；在考场内有讲话、东张西望等违反考场纪律行为者；

(五) 考试结束时仍强行答卷者；私自将试卷、答题卡（纸）带出考场者；考试开始不到30分钟自行退场者；

(六) 交卷离开考场后，在考场外大声讲话或进行与考试内容有关的议论，且不听劝阻者；

(七) 考试后，干扰教师正常阅卷和评分致使教师建议给予违纪处分者；

(八) 借故与监考人员争辩、纠缠，影响考场秩序，干扰他人考试者；

(九) 其他违反考场纪律者。

第三十五条 违纪者课程成绩记为零分，并在登记成绩时作“违纪”标记。违纪课程不予补考。

第三十六条 凡有下列情况之一者，按作弊处置：

(一) 以任何方式窃取考卷者；

(二) 闭卷考试时，以任何方式、在任何位置展开以及摘录与考试内容有关的资料（如书籍、笔记、作业、电子辞典等）者；

(三) 考试中随便与别人说话或者做手势者，或有违反考场纪律行为且不听监考人员警告和制止，再次违反者；

(四) 考试中传递试卷或者各种纸条者；考试中偷看他人试卷或者为偷看提供方便者；

(五) 参与团伙作弊、组织团伙作弊者；

(六) 替他人参加考试或由他人代替考试者；互换试卷，替他人代做试卷的双方；

(七) 使用通讯设备作弊者；

(八) 擅自更改自己的试卷类别、姓名、准考证号码者；

(九) 利用其它方式进行作弊者。

第三十七条 作弊者课程成绩记为零分，并在登记成绩时作“作弊”标记。作弊课程不予补考。

第三十八条 作弊未遂者为严重违纪，严重违纪者视情节给予警告、严重警告、记过处分；作弊者给予留校察看处分，作弊情节恶劣者，给予开除学籍处分。

第三十九条 上述对考试违纪和作弊的认定，适用于教务处或教务处受上级教育行政部门委托安排和组织的各种考试。监考人员或者巡考人员认定考试违纪和作弊后，在有关学生的试卷上签名；无考卷时，应当有两位监考人员同时签名认定。

第八章 免听与免修

第四十条 对自学能力较强，先期所修课程平均学分绩点达到3.3以上者，除政治理论课、体育课以及独立设课的实验课、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节外，每学期可申请2门以内（含2门）课程免听。在校期间免听课程累计不得超过6门。

第四十一条 免听手续按以下程序办理：

（一）申请免听的学生，要制定出自学计划，并在每学期开学后两周内到所在学院（部）填写《免听自学登记表》。

（二）学生持《免听自学登记表》及自学计划，经任课教师签署意见、所在学院（部）批准，报教务处备案后，方可有效。

（三）免听课程按正常修读课程对待，学生应主动与授课教师保持联系，按照规定完成该课程的实验、作业并参加该课程考核。

第四十二条 编入下一年级学习（以下简称编下）的学生已获得学分的课程可申请免修。申请免修的学生填写《免修申请表》，由所在学院（部）批准，经教务处审核、批准后，可以免修。免修的课程无需参加考核，自动获得学分。

第四十三条 实施分级教学的课程，由学生自愿报名，参加学校组织的该课程水平测试，合格者可申请该课程的初级阶段免修。获得初级阶段学分（以水平测试的分数记载成绩）者，可直接修读该课程的高级阶段。

第四十四条 学生经过自学或其他途径，认为已掌握专业培养方案中某一课程的内容，可以申请免修。免修申请应当在前一学期向所在学院（部）提出并填写《免修申请表》（如该课程有实践性环节，应先修完全部实践性环节并提交实践报告），经该课程主讲教师、学院（部）审查同意，教务处组织考核，考核合格者予以免修。

第四十五条 政治理论课、体育课以及独立设课的实验课、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节不得免修。

第九章 转专业与转学

第四十六条 学生一般应在被录取的学校和专业完成学业，原则上不得转专业和转学。

第四十七条 有下列情况之一者，可以申请转专业、转学：

- (一) 确有专长，转学、转专业更能发挥其专长者；
- (二) 有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他高等学校的其他专业学习者；
- (三) 有某种特殊困难，不转专业或不转学则无法继续学习者；
- (四) 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时适当调整学生所学专业；
- (五) 一、二年级学生，先期修读课程全部合格且平均学分绩点名列所在专业前5%者，可申请转专业一次。

第四十八条 有下列情况之一者，不予考虑转专业、转学：

- (一) 新生入学未满一学期者；
- (二) 由招生所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取学校，由低学历层次转为高学历层次；
- (三) 学分修满专业培养方案规定总学分二分之一及以上者；
- (四) 招生时确定为定向、委托培养者；
- (五) 高考分数低于拟转入学校或者拟转入专业录取最低分数者；
- (六) 学科跨度较大者；
- (七) 应予退学者；
- (八) 无正当理由者。

第四十九条 符合上述条款申请转学、转专业的学生，按以下程序办理：

(一) 学生在本校范围内转专业，由本人向所在学院（部）提出书面申请，所在学院（部）提出推荐意见，拟转入学院（部）审核同意，经教务处审查后报分管校长批准。学生转专业一般应在每学年第一学期开学初办理。

(二) 学生在本省范围内转学，应当经所在学院（部）和教务处审核，报校长或分管校长审定许可，转入学校审核同意，由转出学校以学校文件的形式，报安徽省教育厅确认转学理由正当后，可以办理转学手续。

(三) 我校学生向外省（市、自治区）转学者，应当经所在学院（部）和教务

处审核，报校长审定许可，以学校文件形式报安徽省教育厅。安徽省教育厅确认符合转学条件并商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

（四）在上报转学学生材料时，应当附学生本人要求转学的申请、省招办加盖公章的录取名册表、在校期间的学习成绩以及转入学校同意接收的函件等。

第十章 休学与复学

第五十条 学生有下列情形之一者，应予休学：

（一）经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课学时超过总学时二分之一者；

（三）学校认为应当休学者；本人申请休学者。

第五十一条 学生休学一般以一年为期。经批准，可连续休学两年。休学时间累计不得超过两年。

第五十二条 学生休学按照下列规程办理：

（一）申请休学或者应当休学的学生，应向学院（部）提出书面申请（因病休学应有学校指定医院证明），经学院（部）同意后，由教务处审批，办理休学手续，领取休学证明，学校保留其学籍。

（二）学生休学期间，不得报考其他学校，不享受在校学生待遇，学校不对学生休学期间发生的事故负责；

（三）休学期满，三个月内未提出复学申请，学校将其户口迁回其家庭户籍所在地。

第五十三条 休学期满，学生向所在学院（部）提出复学申请，经学院（部）核实报教务处核准。学生复学时遵守以下规定：

（一）休学期满，在学期开学前持休学证明到校申请复学。

（二）病休申请复学时，须有县级以上医院病愈证明，经校医院复查认可。

（三）复学后，一般编入原专业下一年级继续修读。

（四）经过学校审查，发现在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第十一章 退学警告、编下与退学

第五十四条 学业成绩有以下情况者，给予退学警告并编入下一年级学习（同一门课程的重学不累计计算学分）。

一年级累计取得学分（经补考后） ≤ 30 ；

二年级累计取得学分（经补考后） ≤ 70 ；

三年级累计取得学分（经补考后） ≤ 115 ；

四年级累计取得学分（经补考后） ≤ 165 （五年制专业）。

第五十五条 各学院（部）在每学年第一学期初，学校组织的补考工作结束后，统计四个年级学生先期取得的累计学分数，对满足编下条件的学生，经核实，报教务处核准，并办理编下手续。

退学警告由学院（部）向学生及家长发出。

第五十六条 学生有下列情形之一者，予以退学：

（一）编下次数超过两次者。

（二）一学期旷课达50学时或各学期累计旷课达100学时者。

（三）学生在校学习年限四年制本科生超过6年者，五年制本科生超过7年者（不含服兵役）。

（四）休学期满，三个月内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者。

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病（如精神病、癫痫等）或者意外伤残无法继续在校学习者。

（六）未请假离校连续两周未参加学校规定教学活动者。

（七）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。

（八）本人申请退学者。

第五十七条 学生退学按下列规程办理：

（一）除本人申请退学外，达到上述其它退学标准者，由学院（部）填写《退学审批表》，经学院（部）核实，教务处审核后，报校长办公会审批。学校出具退学决定书，由学院（部）送交学生本人并告知家长，同时报安徽省教育行政部门备案。

（二）本人申请退学者，向学院（部）提出书面申请，填写《退学申请表》，学生家长签字，经学院（部）、学生处、教务处同意，报校长办公会审批。

（三）退学学生在校退学决定书下达之日起5个工作日内办理退学、离校手续。

（四）退学决定书无法送交学生本人，学院（部）、学生管理部门可在其网站上及公告栏公告一周，一周后视为送达。由学生所在学院（部）办理退学、离校手续。

（五）退学学生，学校发给退学证明。学满一学期以上但不满一年的，发给学

习证明；学满一年以上（含一年）的，发给肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生取消学籍，不发给学习证明和肄业证书。

第五十八条 学生对退学处理如有异议，按照《安徽理工大学学生申诉处理暂行规定》（校学工〔2005〕31号）处理。

第十二章 毕业、结业与肄业

第五十九条 有学籍的学生，在学校规定年限内，修完专业培养方案规定的内容且达到毕业规定学分，准予毕业，发给学籍所在专业毕业证书。毕业资格的审核以学生入学当年的专业培养方案为依据。

第六十条 申请提前毕业的学生，需在本人的第五学期（四年制）或第七学期（五年制）初，向所在学院（部）提出申请，经学院（部）审核并签署意见，教务处复查后，报分管校长批准。

第六十一条 申请提前毕业应具备的条件

（一）学生在修业期内德、智、体合格，在读期间各方面表现优异；

（二）修满专业培养方案规定学分总数的85%以上，并且平均学分绩点不低于3.0者，可予申请提前毕业。

第六十二条 要求延长学习年限的学生，应提前向所在学院（部）提出申请，经学院（部）同意，报教务处审批。延长学习时间者，需按规定缴纳相关费用。

第六十三条 学生在标准学制年限内，修完专业培养方案规定的内容，取得毕业规定学分90%以上（含90%）但未达到毕业要求者、公共选修课的学分不满8学分者、素质拓展学分不满4学分者，发给结业证书，也可申请延长学习年限完成学业。取得毕业规定学分90%以下者，应申请延长学习年限完成学业。已达学校规定的最长学习年限者，不得再申请延长学习年限。

第六十四条 凡取得结业证书的学生，可在第二年3月至5月间，向学校申请重考未获得学分的课程或申请重做未获得学分的实践性环节一次，考核合格，学校换发毕业证书，毕业日期按发证日期填写。否则，作永久性结业处理。

第六十五条 在校学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

第十三章 辅修专业

第六十六条 主修专业是学生办理入学手续时确定的专业，辅修专业是学生在修读主修专业的同时，辅助修读的专业。

第六十七条 学生在校学习时间满一年，主修专业培养方案规定课程全部合格

且平均学分绩点不低于2.4者，可申请辅修另一专业。

第六十八条 经批准选读辅修专业的学生，在学习期限内修完辅修专业培养方案规定的内容，考核合格并取得规定学分，且主修专业符合毕业条件者，可获得相应辅修专业证书。

第十四章 学位与双学位

第六十九条 不符合毕业条件者，不授予学位。

第七十条 符合毕业条件但所修课程平均学分绩点 <1.8 者，不授予学位。

第七十一条 符合学士学位授予条件者，学校授予学士学位。符合双学位授予条件者，授予双学位。具体细则详见《安徽理工大学授予学分制本科毕业生学士学位工作实施办法（试行）》（校学位〔2009〕2号）。

第十五章 附 则

第七十二条 学籍事务，经学院（部）签署意见后的其他手续，应由学院（部）教学秘书或学生辅导员代办。

第七十三条 2009级以前在校学生的学籍管理，按《安徽理工大学全日制本科生学籍管理办法》（校政〔2005〕48号）执行。高职（专科）学生的学籍管理参照本办法执行。

第七十四条 本办法由教务处负责解释。

安徽理工大学学位授予工作实施办法（修订）（校政〔2015〕46号）

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及上级主管部门有关文件，结合我校的实际情况，修订本工作实施办法。

第一章 总 则

第一条 我校按照经国务院学位委员会和安徽省人民政府学位委员会批准和备案的学科门类及专业授予学位，所授学位分为学士、硕士、博士三级。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正，并具有一定学术水平者，可以按照本办法的规定申请相应的学位。

第二章 学士学位

第三条 我校攻读学士学位的本科生，在校期间完成本专业培养方案的各项要求，经审核准予毕业者达到下述学术水平：掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能；具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，可申请相应的学士学位。

第四条 全日制普通高等教育本科生在校学习期间仅受到一次记过及以上处分，但在受处分后的学习期间成绩优良、表现优异，且在整个在校学习期间符合下列条件之一者，可由学生向学校提出学士学位授予申请（附有关证明材料）：

（一）获得校级及以上“三好学生”或“优秀学生干部”等荣誉，且毕业设计（论文）成绩为优秀；

（二）获得两次以上（含两次）校级及以上奖学金；

（三）代表学校参加省级及以上各类竞赛（包括学科竞赛、科技创新大赛、文体竞赛等），获得奖励。

第五条 全日制普通高等教育本科生在校学习期间有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）政治思想、道德品质方面犯有严重错误，或参与国家禁止的非法组织活动，经教育仍坚持不改；

（二）不符合毕业条件，未取得本科毕业资格；

（三）符合毕业条件，但所修课程平均学分绩点小于1.8；

（四）因违纪受到两次以上（含两次）记过及以上处分；

(五) 因其它原因, 校学位评定委员会认为不能授予学士学位的。

第六条 全日制普通高等教育本科生授予辅修双学士学位:

(一) 辅修双学士学位, 是指本科生在修读主修专业学士学位的同时, 修读主修专业所在学科门类外的另一专业的学士学位;

(二) 申请辅修专业学士学位时我校该主修专业必须有一届毕业生;

(三) 只允许申请主修专业学位之外的另一个辅修专业学位;

(四) 毕业生离校后不再受理其辅修专业学士学位的申请;

(五) 凡同时满足以下条件者, 可申请授予辅修双学士学位:

1. 获得主修专业授予学士学位资格;

2. 获得辅修专业证书;

3. 按《安徽理工大学辅修专业管理办法》要求修完所有课程和教学环节外, 需另行修满至少15学分的教学环节且成绩合格, 其中应含两门专业核心课程或专业选修课程(总学分不小于4学分)、实践教学(3学分)、毕业设计或毕业论文(8学分);

4. 辅修专业课程平均学分绩点不小于2.5。

第七条 全日制普通高等教育本科生学士学位授予程序:

学院学位分委员会根据本实施细则中学士学位授予条件和要求, 对本科毕业生的思想政治表现、学业成绩和毕业鉴定材料等进行逐一审查, 向教务处提出符合学士学位授予条件的建议名单, 对不符合授予学士学位条件者做出情况说明。教务处对各学院学位评定分委员会所报材料进行核实汇总, 向校学位评定委员会办公室送交有关材料, 由校学位评定委员会办公室报校学位评定委员会。校学位评定委员会召开专题审议会议时, 对符合本细则第四条或第六条情形的, 必须经学院学位评定分委员会全体成员全票通过, 且校学位评定委员会到会委员的赞成票须达到三分之二以上方获通过。

第八条 我校攻读学士学位的成人高等教育本科毕业生, 凡同时符合以下各项条件者, 可向学校提出授予学士学位申请:

(一) 取得成人高等教育本科毕业证书;

(二) 参加安徽省学位委员会组织的成人高等教育本科毕业生申请学士学位外国语水平全省统一考试, 成绩合格;

(三) 参加学校组织的专业主干课程考试, 达到要求; 在校学习期间, 所有课

程的平均成绩达到75分及以上，且毕业设计（论文）成绩达到良好及以上。

第九条 凡在学期间有下列情况之一者，不能申请授予成人高等教育学士学位：

- （一）政治审查不合格，或触犯刑法受到处罚；
- （二）严重违反学术诚信，考试作弊或协同他人作弊；
- （三）受到学校或所在任职单位记过及以上处分；
- （四）超过申请学士学位规定年限；
- （五）补考合格的课程达到四门及以上。

第十条 凡拟申请我校学士学位的成人高等教育本科毕业生，均按以下程序办理：

（一）学位申请者在获得本科毕业证书当年，在规定的时间内，持本科毕业证书、成人高等教育学士学位外国语水平考试统考合格成绩单，向继续教育学院提交申请；

（二）继续教育学院根据本细则中学士学位的授予条件和要求，对学位申请者的思想政治表现、学业成绩和毕业鉴定材料等进行逐一审查，向校学位评定委员会办公室择优推荐学士学位申请者名单，并提交以下材料：

1. 教育部及有关部门批准成人高等教育本科专业招生的批文；
2. 《安徽理工大学成人高等教育本科毕业生学士学位申请推荐送审汇总表》一份；（须经成人教育学院负责人签字并加盖公章），注明申请学位的专业、人数，并附每个学位申请者的《安徽理工大学成人高等教育本科毕业生申请学士学位审批表》一份；
3. 申请学位专业的成人本科教学计划；
4. 申请人所有课程考试成绩和总体平均成绩；
5. 毕业论文（毕业设计或者毕业实践环节）成绩、评语；
6. 参加省学位办公室统一组织的外国语统考合格成绩单；
7. 学籍管理及有关考核制度和规定。

（三）校学位评定委员会办公室对继续教育学院推荐的学士学位申请者名单初步进行资格审查，决定是否接受推荐申请，将审查结果通知继续教育学院，并将有关推荐材料送交有关学院。学院学位评定分委员会召开会议审议申请者的相关材料，并向校学位评定委员会办公室提出建议授予学士学位人员的名单。校学位评定

委员会办公室汇总有关材料，提交校学位评定委员会审定。

第三章 硕士学位

第十一条 我校攻读学术型硕士学位研究生，在本学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究工作的能力；比较熟练地运用一种外国语阅读本专业外文资料，学术水平达到各学院学位评定分委员会制订的硕士学位授权的基本要求，创新和实践能力达到《安徽理工大学全日制研究生创新能力培养与成果考核规定》要求，通过培养方案所规定的硕士学位课程考试和硕士学位论文答辩，可申请授予硕士学位。

第十二条 有下列情况之一者，取消申请人学位申请资格

- (一) 未完成培养方案的各项要求，或未取得规定的学分；
- (二) 学位论文经导师审阅被认为不合格；
- (三) 有剽窃他人学术成果的行为；
- (四) 因考试舞弊受严重警告及以上处分尚未撤销的；
- (五) 在校学习期间受过记过及以上处分尚未撤销的。

第十三条 我校攻读专业学位的硕士研究生，在本专业上掌握基本的理论、专门知识和基本技能，具有承担本专业实际应用技术工作的能力，较熟练地运用一种外国语阅读本专业外文资料，学术水平达到各学院学位评定分委员会制订的硕士专业学位授予标准的要求，通过培养方案所规定的专业学位课程考试和硕士学位论文答辩，可申请授予硕士学位。

第十四条 硕士学位论文的基本要求

各学院学位评定分委员会应制订所属各一级学科(或二级学科)硕士学位(包括专业学位)授予学术水平要求，报校学位评定委员会审查备案。

硕士学位论文应对所研究的课题有新的见解。学术型硕士研究生学位论文选题和所研究的内容应当应瞄准学科发展现状、学科理论前沿、学科争鸣热点、学科发展趋势，在学术方面具有创新性、较高的理论意义、学术水平和实用价值。专业学位硕士研究生学位论文选题应来源于应用课题或现实问题，要有明确的职业背景和行业应用价值，论文拟解决的问题要有一定的技术难度和工作量，论文要具有一定的理论深度和先进性。应表明作者在本专业学位类别(领域)中掌握了较坚实的基础理论和较系统的专业知识，具有承担专门技术工作的能力。

学位论文应在导师指导下由学位申请人独立完成。攻读学位期间公开发表论文的数

量应达到《安徽理工大学关于研究生在学期间发表学术论文及科研成果要求的规定》，硕士学位论文应按照《安徽理工大学硕士、博士学位论文撰写要求》规定的基本要求与书写格式撰写。

第十五条 硕士学位论文评阅

硕士研究生应在学校规定的期限内提交学位论文，指导教师应对学生的学位论文是否由其独立完成、真实性、原创性进行审查，审阅同意并写出详细的学术评语。各学院组织所在学科（专业）对提交学位论文的研究生进行预审，学位办对提交的硕士学位论文进行学术不端行为检测后，按照当年申请人数30%的比例随机抽取一定数量的学位论文，隐去指导教师和学生姓名，送校外同行专家评议。剩余的由学院按80%的比例抽取后送校外同行专家评议。通过者可准备进行学位论文答辩；未通过者，依据专家意见，对论文进行修改或重做，一年内可以重新申请答辩。

论文答辩前，各学院聘请与论文相关学科的两位专家评阅学位论文，其中至少要有一名校外专家。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，并对论文可否提交答辩提出明确的意见，其中有一位评阅人认为论文未达到学位水平要求的，需增聘一位评阅人；如有两位评阅人（包括增聘的评阅人）认为论文未达到学位水平要求时，则本次申请无效。

第十六条 硕士学位论文答辩

硕士学位论文答辩委员会一般由三或五人组成，均应为具有高级专业技术职务的专家，答辩委员会主席由外单位专家担任（申请人的指导教师除外）。另设1名答辩秘书，由本学科具有中级技术职称以上（含中级）的专业人员担任，指导教师不参加答辩委员会。委员会主席一般应由副教授以上或相当职称的。答辩委员会名单由学科授权点负责人与教研室商定，由院学位评定分委员会主席批准，报校学位办公室备案。

第十七条 硕士学位论文答辩议程

- （一）主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；
- （二）由导师简要介绍答辩人的学习成绩及科研方面的主要情况；
- （三）答辩人利用PPT报告论文的主要内容，时间不少于25分钟；
- （四）委员及列席人员提问，答辩人答辩；
- （五）答辩委员会审议（非答辩委员会成员退场回避），宣读导师和评阅人的学术评语，对论文及答辩情况进行评议，以不记名投票方式对是否通过答辩进行

表决，全体委员的三分之二以上（含三分之二）同意，方为通过答辩；

（六）复会，主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

第十八条 硕士学位论文答辩不合格的，经答辩委员会表决，全体委员三分之二以上（含三分之二）同意，可在半年后一年内修改论文，重新申请答辩一次。

第十九条 除涉密论文外，论文答辩应当公开举行。论文答辩应有详细记录，答辩委员会决议应由全体委员签字，报送院学位评定分委员会。

第二十条 院学位评定分委员会召开会议审议申请硕士学位人员的材料，委员以无记名投票方式，对是否同意授予硕士学位人员的名单进行表决。获得全体委员的三分之二（含三分之二）同意方为通过。报送校学位评定委员会会议批准。会议应有文字记录。

第二十一条 在学期间受过以上处分的研究生申请硕士学位，须在受纪律处分后有突出表现或立功受奖行为。经学院学位评定分委员会全体成员全票通过，学校学位评定委员会全体成员三分之二以上赞成票通过，可授予学位。

第四章 博士学位

第二十二条 我校攻读博士学位的研究生，应掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究工作的能力；在科学或专门技术上做出创造性的成果。熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的外语听说和写作能力。学术水平达到各学院学位评定分委员会制订的博士学位授权的基本要求，创新和实践能力达到《安徽理工大学全日制研究生创新能力培养与成果考核规定》中的要求，通过培养方案规定的博士学位课程考试和博士学位论文答辩，可申请授予博士学位。

第二十三条 有下列情况之一者，取消申请人学位申请资格

- （一）未完成培养方案的各项要求，或未取得规定的学分；
- （二）学位论文经导师审阅被认为不合格；
- （三）有学术不端行为的；
- （四）在校学习期间因考试舞弊受严重警告及以上处分，或受过记过及以上处分尚未撤销的。

第二十四条 博士学位论文的基本要求

各学院学位评定分委员会应制订所属各一级学科(或二级学科)博士学位授予学术水平的基本要求，报校学位评定委员会审查备案。

博士学位论文的选题和所研究的内容，应对学术发展、经济建设和社会进步有一定的理论意义或实际意义。博士学位论文应在导师指导下由博士学位申请人独立完成。攻读学位期间公开发表论文数量应达到《安徽理工大学关于研究生在学期间发表学术论文及科研成果要求的规定》。博士学位论文应按照《安徽理工大学硕士、博士学位论文撰写要求》规定的基本要求与书写格式撰写。

第二十五条 博士学位论文预答辩

博士学位论文送审前应进行学位论文预答辩。预答辩由博士点所在学科的学院组织，报校学位办备案。已通过预答辩的博士学位论文可向学位办提交送审的博士学位论文。预答辩未通过的博士学位论文，申请人应在规定的时间根据委员们提出的意见和建议修改论文，用纸质的形式回答委员们提出的问题，经预答辩委员会主席审批同意后方可提交博士学位论文答辩申请。

第二十六条 博士学位论文评阅

通过预答辩的博士研究生应在学校规定的期限内提交博士学位论文，指导教师应对学生的学位论文是否由其独立完成、真实性、原创性进行审查，审阅同意并写出详细的学术评语。学位办对提交的博士学位论文进行学术不端行为检测合格后，聘请与论文相关学科的专家评阅学位论文。博士学位论文采取匿名评审，评阅的学位论文应隐去作者、导师姓名等相关信息。博士学位论文评阅人为5人，评阅人由教授或相当专业技术职务的校外专家担任。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，并对论文可否提交答辩提出明确的意见。如果其中有一名评阅人的评语属否定的，不能举行答辩，并应增聘一名评阅人。如果有两名以上(含增聘评阅人)评阅人的评语属否定的，则本次申请无效。

第二十七条 博士学位论文答辩

答辩委员会应由5-7人组成，均应为教授或相当专业技术职务专家，其中博士生指导教师应超过半数，校外专家不少于二名且至少应有博士生指导教师。答辩委员会主席由校外博士生指导教师担任。另设1名答辩秘书，由本学科具有中级技术职称以上（含中级）的专业人员担任。答辩委员会名单由学科授权点负责人与所在学院商定，由院学位评定分委员会主席批准，并于答辩前两周报校学位评定委员会办公室复核批准。

第二十八条 博士学位论文答辩议程

（一）主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；

(二) 由导师简要介绍答辩人的学习成绩及科研方面的主要情况;

(三) 答辩人利用PPT报告论文的主要内容, 时间不少于40分钟左右;

(四) 委员及列席人员提问, 答辩人答辩;

(五) 答辩委员会会议(非答辩委员会成员退场回避), 宣读导师和评阅人的学术评语, 对论文及答辩情况进行评议, 以不记名投票方式对是否通过答辩进行表决, 全体委员的三分之二以上(含三分之二)同意, 方为通过;

(六) 复会, 主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

论文答辩委员会根据答辩情况, 就是否授予博士学位作出决议, 决议采取不记名投票方式表决, 经全体成员三分之二以上同意, 方得通过。答辩及决议应有记录。决议经论文答辩委员会主席签字后报送校学位评定委员会。

第二十九条 博士学位论文答辩不通过的, 经答辩委员会表决, 全体委员三分之二以上(含三分之二)同意, 可在半年后两年内修改论文, 重新申请答辩一次。对于硕博连读的博士生, 答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平, 但已达到硕士学位的学术水平, 而且申请人又尚未获得该学科硕士学位, 申请人又不愿继续攻读博士学位, 可作出授予硕士学位的决议。

第三十条 除涉密论文外, 论文答辩应当公开举行。论文答辩应有详细记录, 答辩委员会决议应由全体委员签字, 报送院学位评定分委员会。

第三十一条 院学位评定分委员会召开会议审议申请博士学位人员的材料, 委员以无记名投票方式, 对是否同意授予博士学位人员的名单进行表决。获得全体委员的三分之二(含三分之二)同意方为通过。报送校学位评定委员会会议批准。会议应有文字记录。

第三十二条 在学期间受过以上处分的研究生申请博士学位, 须在受纪律处分后有突出表现或立功受奖行为。经院学位评定分委员会全体成员全票通过, 学校学位评定委员会全体成员三分之二以上赞成票通过, 可授予学位。

第五章 附 则

第三十三条 名誉博士学位授予, 按国家学位条例及有关规定办理。

第三十四条 在我校学习的外国留学生和港澳台人员申请学位, 参照本工作细则执行。

第三十五条 校学位评定委员会、校学位评定委员会办公室、学院学位评定分委员会依照《安徽理工大学学位评定委员会章程》中的相关规定履行职责。

第三十六条 申请学位者取得学位的时间，以学校学位评定委员会表决通过日期为准。学位证书颁发后，由持证者妥善保管，如有损害、丢失等，不予补发。

第三十七条 凡答辩委员会不建议授予学位的，校学位评定委员会及院学位评定分委员会一般不进行审核。但对个别有争议的，学位申请人可向校学位评定委员会办公室提出申诉。

第三十八条 对于学位申请人向学位授予单位申请学士、硕士、博士学位所提交的学位论文，出现买卖、代写或者抄袭、剽窃等作假情形的，依照有关文件和规定对当事人进行处理。对于已经授予的学位，如发现有弄虚作假等严重违反本工作细则的情况，经校学位评定委员会核准，予以撤销。

第三十九条 本实施细则自印发之日起实施，原《安徽理工大学学位授予工作实施办法》及与学位授予相关的文件同时废止。其它与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十条 本办法如有与上级文件规定不一致时，按上级文件执行。本办法的解释权属校学位评定委员会。

安徽理工大学成人高等教育教学管理规定（修订）（继教政【2015】 20号）

为了进一步加强我校的成人高等教育教学管理，根据安徽省教育厅“《安徽省高校成人高等教育工作规定》（教高[2009]4号）和《安徽省高校成人高等教育教学管理规范》（教高[2009]11号）”文件精神，使我校成人高等教育教学管理规范化、科学化，不断提高教学质量，促进我校成人高等教育的持续健康发展，制定本规定。

一、总 则

（一）我校成人高等教育教学管理工作的基本任务是：制订成人高等教育发展规划，不断加强教学基本建设，研究教学管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平；按照人才培养目标的要求，制订和修订教学计划；充分利用校内外的资源，组织实施教学；建立健全教学管理制度，保持稳定的教学秩序，保证教学工作的正常运行；检查监督各教学环节，提高教学质量。

（二）教学管理的基本要素为：教学计划、师资队伍、教学过程、学生学习、学习成绩考试、考核、教学质量监控与评估。

二、教学计划

（一）专业教学计划

1. 专业教学计划由继续教育学院统一组织制定。制定专业教学计划时要突出成人高等教育特点，增强针对性与适用性。

2. 各专业教学学制与学时：

（1）学制

高校成人高等学历教育的办学层次分为高中起点本科、高中起点专科、专科起点本科三种。在校学习形式分业余（包括半脱产、夜大学）和函授二种，业余和函授最短学习时间为：高中起点本科5年，高中起点专科和专科起点本科2.5年（业余3年）。

（2）学时

①高中起点本科（学制5年）2400—2800学时，其中函授面授1000—1200学时；

②高中起点专科、专科起点本科（学制2.5年）1200—1400学时，其中函授面授500—600学时；

③高中起点专科、专科起点本科（学制3年）1400—1600学时，其中函授面授（理论）600—700学时。

课程比例

公共基础课：占总学时20%；

专业基础课：占总学时25%；

专业课：占总学时40%；

选修课：占总学时10%；

毕业设计（论文）：占总学时5%左右

以上各专业教学计划中实践性教学环节（实验、上机、课程设计）的教学时数应不少于总学时的10%。

3. 教学计划包括培养目标、学制、课程设置及学制学时分配、考试、考查等内容。并根据课程设置情况，提出各门课程的教学大纲和教材使用计划。

4. 教学计划要具有相对的稳定性，一经批准，就要遵照执行，不能随意改动。

（二）学期教学计划

1. 学期教学计划根据专业教学计划制定。内容包括：学期课程设置、学时分配、任课教师、考试、考查科目、课程参考书等。

2. 学期教学计划由继续教育学院教学管理科负责制订。

（三）学期授课计划

1. 教师授课前要制定并提交本学期授课计划。内容包括：教学内容要点、教学内容学时分配、教研活动以及学生自学答辩安排等，对于含有实验教学内容的课程，要明确实验内容的学时、具体时间等。

2. 在每学期第八周将下学期授课计划、教案由各学院教学秘书汇总后报继续教育学院教学管理科。

三、教师聘任

（一）授课教师一般由教学经验比较丰富、具有中级以上职称的教师担任，聘任的教师应相对稳定，函授站（点）任课教师由校本部派出或聘任。

（二）函授站（点）应根据工作需要，提出教师聘任名单和相关信息（毕业学校、专业、职称和从事工作等），报继续教育学院批准后聘任。

四、教学组织过程

（一）坚持以自学为主，集中面授为辅的教学原则，增强针对性与适用性，突

出成人高等教育特点。

(二) 教师讲授的内容要依据授课计划,并参照自学指导书的要求,紧扣教材的基本内容。面授教学应注意到函授教学时间短、知识密集、连续性强、学生有一定实践经验的特点来安排教学。

(三) 任课教师要进行自学指导。安排自学计划、进度,特别是自学方法;布置作业,明确要求。

(四) 面授教师要及时解决学生自学中的问题,可直接通过电话、qq、Email等形式与学生沟通、交流。对学生在学习中的问题,任课教师要积极答复。

(五) 考前辅导一般采用集中答疑的方法。要求老师有针对性地解答学生自学中提出的疑难问题,对全部课程内容进行系统性辅导。不允许划范围、指重点、压题。

五、教学事故的处理

(一) 对于出现一般教学事故(上课迟到等)的教师,继续教育学院将给予个人警告;

(二) 对于出现严重教学事故(旷课2次及以上)的教师,继续教育学院将予以通报批评,取消成教任课教师资格并将通告教师所在院(部);

(三) 教学事故的处理结果作为继续教育学院任课教师聘任和教学质量评定的重要依据。

六、学生学习

(一) 学生要根据教学计划的要求按时参加面授学习,特殊情况不能参加面授学习的要履行请假手续,但请假时间不得超过面授学时的三分之一,否则,不得参加该课程考试。

(二) 学生要独立完成面授作业或课堂笔记,作业或课堂笔记作为平时成绩评定的依据。

(三) 学生对教学方面的意见和要求,可直接向继续教育学院反映。

七、学习成绩考试、考核

(一) 每学期考试课程的门数为2-6门。

(二) 每门课考试成绩构成:

1. 对于正常考试课程,考试成绩组成是:

平时(出勤、作业、课堂笔记和实验)占30%-40%、考试占60%-70%。

2. 对于补考的考试课程成绩最高记为及格。

（三）考试时间

1. 按照授课计划，每学期课程结束由学院安排考试，函授站（点）的考试由站（点）安排，并上报继续教育学院。

2. 每门课程安排补考一次，补考一般安排在下一学期开学第3-4周进行。

3. 学生因故不能参加正考（课程结束）考核的，应事先向班主任书面申请一次缓考并办理相关手续，经继续教育学院考试管理科审核报分管院长审批，缓考学生可在下学期开学后规定的时间参加补考，缓考和补考成绩60分及60分以上者均以60分记载，缓考、补考成绩不及格者不再安排补考，可在毕业前参加一次补考。学院不再安排其它任何形式的补考。

每个学生只有三次考试时间，即课程结束一次，下学期补考一次，毕业前补考一次。

（四）考核形式

对于考试课程采取闭卷形式；对于考查课程一般采用开卷形式。

（五）其它具体内容参照《安徽理工大学成人高等教育试卷管理规定办法》

八、教学质量监控

（一）日常教学质量监控由继续教育学院教学管理科负责。

（二）教学质量监控包括：教师授课、指导、授课状态、批改作业情况，学生出勤情况、听课状态、考试监考与巡考等。

（三）实行教学工作督导制度。选聘一批热爱和熟悉成教事业、有丰富教学经验、工作认真负责的教师和有管理经验的教学管理人员，进行经常性的教学工作督导，及时向教学管理部门提供教学质量反馈信息。

（四）日常教学质量监控是评选优秀教师、优秀学生的重要参考依据。

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

安徽理工大学成人高等教育联合办学管理规定（修订）（继教政【2015】21号）

为了进一步加强我校成人高等教育函授站（以下简称函授站）的建设和管理，根据安徽省教育厅《关于加强印发安徽省普通高校成人高等教育工作规定的通知》（教高【2009】4号）等文件精神，特制定本规定。

一、函授站的设立

（一）凡具有独立法人资格的高职高专学校、成人高等学校、普通中专学校、成人中专学校、民办高校、民办中专、与中专学校办学条件相当且经常开展培训的市（县）以上业务主管部门的培训机构和大型企事业单位的培训机构均可向安徽理工大学申请设立继续教育函授站。

（二）函授站是函授教育的基层组织，是学校 and 设站单位对函授生进行教学辅导、思想政治教育和组织管理的机构。函授站行政上接受设站单位的领导，业务上接受我校的指导。

（三）函授站设立的步骤包括：

1. 申请设站单位向我校提供本单位基本情况介绍、办学许可证复印件、拟招生专业生源情况论证材料、设站申请；
2. 我校组织专人对申请设站单位的办学资质、师资队伍、办学条件等情况进行实地考察，形成考查报告，报学校分管校长审阅；
3. 经学校会议研究同意设站后方可与所设单位法人签定联合办学协议；
4. 已签订成人高等教育联合协议办学单位应及时向当地教育主管部门报批安徽理工大学函授站申请材料；

（四）学校和设站单位协商后应签订函授站联合办学协议。协议应包括以下主要条款：

1. 函授站的目的与宗旨；
2. 函授站的名称；
3. 函授站的管理与函授学费比例；
4. 函授站的审验与考核；
5. 函授站可开展函授的专业名称；
6. 其他相关事宜。

(五)函授站依托单位有一位领导分管函授工作。函授站站长和工作人员由依托单位配备坚持党的基本路线，熟悉教学管理业务，具有大专以上学历的管理人员担任。

(六)函授站必须坚持党的基本路线，遵守政府法令，贯彻国家有关函授教育的方针、政策和规章，执行建站协议，执行国家、安徽省和学校的有关制度，严格组织教学与管理。函授站不准站外设站、站外设点，不得乱收费、巧立名目收费，不准将招生办学权转让或变相转让给中介机构或他人。

二、招生工作

(一)成人高等学历教育各专业的招生宣传、组织工作必须在我校的统一安排下进行，函授站(点)编制的招生简章都必须经我校审核并加盖公章后，方可印制、散发。

(二)严禁函授站买卖生源或与社会中介机构组织非法招生活活动。

(三)新生报到时按照国家有关规定严格审查入学资格，合格者方予办理学籍并于每年三月底将注册报到的学生信息送交继续教育学院。

三、教学组织和成绩管理

(一)函授站设站长1人，负责函授站的日常管理工作，设专职工作人员负责函授站的日常教学和学生管理工作，并于开班前将报到、注册的纸质与电子版学生名单报送继续教育学院。

(二)做好本站函授生的报到、收费、学籍辅助管理等工作。新生开学时原则上由我校派人参加开学典礼，对学生讲解有关政策和要求。

(三)为确保教学质量，我院对函授站实行抽考制度，原则上每学年抽考一门课程。

(四)函授站应保存好教学资料，包括教师聘任登记表(复印件加盖公章)、面授课程表、教学日志、学生面授签到表、各科成绩单、学生考试签到表、考试卷原稿、学生试卷、学生成绩表(复印)等，毕业前上报我院考试管理科存档。

(五)函授站应根据函授教育的特点和规律，经常指导、督促、检查函授生自学，要求学生按时完成作业，做好作业收交、发放登记。按教学计划认真组织面授，妥善解决教学场所和面授教师的食、宿、交通问题，做好考勤登记，保证正常的教学秩序。

（六）函授站站长和管理人员要经常深入学生、深入课堂，了解掌握学生的思想、学习情况以及对教学的意见和要求，及时向教师反映，以便教师改进教学方法，提高教学质量。

（七）函授站需加强日常教务管理，接受学院业务指导，按时完成各项工作。

（八）学业期满并且平均成绩达到良好以上学员，毕业时根据《安徽理工大学学位授予工作实施办法（修订）》（校政【2015】46号）的规定，学位英语成绩和二门专业课考试成绩合格者，符合安徽省学士学位授予条件的，我校将根据学生的学位申请授予学士学位。

（九）函授站每年度安排人员参加我校组织的继续教育工作会议，加强函授站质化、量化建设。

（十）做好年检工作、及时向学校和当地教育主管部门提交年检报告。

四、学籍学历管理与其它

（一）函授站根据《安徽理工大学成人教育学生学籍管理办法》的内容，按时段、按程序、按要求做好学籍学历管理工作。学籍变动中的转专业、休学须经我校继续教育学院批准；自动退学、复学函授站须在每学期末将学籍变动汇总表上报我校继续教育学院。

（二）函授站应按协议在每年开学后二个月内结算学费，上缴我校。对故意拖欠应上缴学费并造成一定严重后果的函授站，按双方协议自动解除函授教育合作关系，由此产生的后果由函授站负责。

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

安徽理工大学成人教育学生学籍管理办法（修订）（继教政【2015】 22号）

一、总则

（一）为健全和维护成人教育的正常教育教学秩序，参照关于进一步加强成人高等教育招生录取工作管理的通知(皖教秘高〔2011〕97号)、《安徽理工大学全日制本科生学籍管理办法》（校政【2005】48号）和《安徽理工大学学分制学籍管理办法》（校政【2009】14号）文，结合我校成人教育教学管理工作的实际情况，特制定本办法。

（二）成人教育学生应当遵守宪法、法律和校纪校规，学习、掌握法学及其它专业基础理论、基本知识，提高专业基本技能，成为社会主义建设的合格人才。

（三）本规定所称学籍管理，是指成人教育学生入学到毕业在校阶段的学习行为管理，是对成人教育学生学习行为的规范。本规定适用于具有我校成人教育学籍的本、专科学生。

二、入学与注册

（一）凡按照成人教育招生规定录取的新生，须持我校录取通知书、身份证及相关材料，按规定日期到校或函授站办理入学手续。因故不能如期办理，应委托他人办理。逾期两周未办理入学手续者，依据皖教秘高【2011】97号文件相关规定，将视为放弃入学资格，不予网上注册学籍。

（二）新生入学后三个月内，由学院按招生规定进行学籍资格复查，新生须按要求交验相关材料，学籍资格复查合格者，即取得学籍并予以网上注册；不合格者，取消入学资格。凡属弄虚作假者，一经查实，即取消学籍；情节严重的，提请有关部门查究。

（三）每学期开学时，学生按规定日期到校或函授站办理报到、缴费、注册等手续。因故不能如期办理，应委托他人办理。逾期一个月未办理缴费注册等手续又未说明正当理由者，按自动退学处理。

三、考 勤

（一）学生面授、辅导、实习等教学环节实行考勤制度。学生必须按时参加教学计划规定课程的面授、辅导，应做到不迟到、不早退、不无故缺课。

(二) 学生因故不能参加面授、辅导等教学活动，凭本人工作单位或医疗单位证明，事先向班主任履行请假手续。未按规定办理请假手续者，均按旷课处理。

(三) 学生因故请假每学期面授课程缺课达三分之一以上或未完成作业量的二分之一以上者，取消其该门课程的考核资格。

(四) 考勤由授课教师或班主任负责，并于每学期课程面授结束后的二周内送交继续教育学院考试管理科核处。

四、成绩考核与记载

(一) 学生必须参加教学计划规定的各门课程的考核，考核成绩载入本人档案。学生可在学院教务管理系统平台上随时查阅自己已考核的课程成绩。

(二) 考核分为考试和考查两种。考试课程成绩采用百分制计分，考试课程成绩以学生考勤成绩占10%—20%、平时作业或课堂笔记占20%、期终考试成绩占70%—60%合成计算；考查课程成绩采用优、良、中、及格和不及格五级制计分，考查方式以课内考试、设计等形式进行。

(三) 每学期课程考核成绩不及格者，可在下学期开学后规定的时间参加补考。补考仍不及格者，可在毕业前参加一次总补考。补考或总补考只以“补考及格”或“补考不及格”记载。

(四) 学生因故不能参加考核的，应事先向班主任书面申请缓考，经继续教育学院考试管理科核准。缓考学生可在下学期开学后规定的时间参加补考，补考成绩按正常考核成绩记载，但须注明“缓考”。缓考成绩不及格者不再补考，可在毕业前参加一次总补考。

(五) 学生缺考或考试舞弊的，成绩以零分计。缺考者，经本人书面申请可参加补考，补考只以“补考及格”或“补考不及格”记载。考试舞弊者不得申请参加补考。

五、免修、免试

(一) 学生申请免修、免试按教学计划开设的课程，其原修课程须与申请免修、免试课程名称相同、考核方式相同。只有基础课可以申请免修、免试，专业课不得申请免修、免试。凡符合下列条件，可申请免修、免试课程：

1、入学前已取得高等教育自学考试本、专科单科成绩合格证，符合免修、免试条件，可申请相应学历层次课程的免修、免试，但须交验原始成绩合格证；

2、入学前已取得国家承认学历的高校本、专科毕业证书，在就读期间遇有相同

基础理论课程，符合免修、免试条件，可申请相应学历层次课程的免修、免试，但须交验原校教务部门出具的成绩证明；

3、英语课程需免修的须提交英语四级及以上证书。

(二) 凡符合免修、免试条件，由本人提出申请，填写《安徽理工大学成人教育免修、免试课程申请表》，交验原始成绩、合格证或原校教务部门出具的成绩证明及复印件。申请提交班主任后由继续教育学院考试管理科核准，院长审批。凡弄虚作假者，一经查实，即取消其免修、免试资格并予以处理。经核准的免修、免试课程成绩以原始成绩记载学生成绩登记表(单)，并予以注明。

(三) 所有课程的免修、免试申请与审核，在入学报到后的两周内提出申请，逾期不予办理。

六、重修

(一) 凡符合下列条件，申请课程重修：

- 1、学生每学期面授课程缺课达三分之一以上应申请重修；
- 2、因故不能正常参加课程学习和考核且未达休学条件者，应申请重修；
- 3、申请免修、免试课程弄虚作假者，应申请重修；
- 4、毕业论文、毕业实习不及格或弄虚作假者，应申请重写或重作；
- 5、期终考核成绩低于35分、考核舞弊者，应参加重修；
- 6、连续无故不参加课程考试和补考者应参加重修。

(二) 对重修课程，重修申请与审核每学期进行一次，学生根据学期课程安排在学期注册后的二周内提出，逾期不予办理。

(三) 根据学期课程安排，学生可随其它班、年级开设的相同课程进行重修，每门课程重修只限一次。在规定学制年限内因课程安排等原因无法重修相应课程的，则延迟毕业。

(四) 学生重修课程随学期正常考核，按正常考核合成计算成绩并予以记载。免修课程申请弄虚作假及考核舞弊致重修者，成绩只记“及格”或“不及格”。重修均应在成绩登记表(单)上注明。

(五) 学生重修申请表交各班主任，由继续教育学院考试管理科核准，院长审批。

七、保留学籍、休学、复学、转学和退学

(一) 学生因服役、公派出国、进修而无法继续学习的，应提出书面申请并附

相关证明材料，经继续教育学院审核、批准，可保留学籍。

（二）学生因故学期或学年内不能正常学习的，应予休学。学生凭有关证明向班主任提出书面申请，由继续教育学院学籍管理科核准，院长审批。

（三）学生休学时间为一学年。学生休学期满后，如确有特殊情况不能按时复学的，应在学期开学前二周凭有关证明申请再休学一年，学生休学累计不得超过二年。

（四）学生休学期满，在下学年学期开学前二周凭有关证明及休学通知单向班主任提出书面申请复学，经继续教育学院学籍管理科核准，院长同意后方可办理复学手续，编入下一年级继续学习。

（五）学生因工作调动或因特殊困难确需转入我院或其它院校学习者，由学生提出书面申请并凭有关证明，经转出或接收学校核准同意，报教育行政主管部门审批，方可办理转学手续。

（六）学生转学申请须在学期开学前一个月书面提出并附相关证明材料，逾期不予办理。

（七）凡符合下列条件，应予退学：

- 1、因事、因病或其它特殊原因不能坚持正常学习者；
- 2、休学期满未按规定办理复学手续或届满仍不能复学者；
- 3、一学年四门以上课程考核不及格者；
- 4、在校学习时间超过规定学制两年者；
- 5、在校就读期间，经查实不符合录取条件者。

（八）学生申请退学，由本人提出书面申请并凭有关证明，由班主任报继续教育学院学籍管理科核准，分管院长审核、院长批准。本人未提出退学申请的，由学院作出退学处理。

（九）经批准退学者发给退学证明，根据其已学课程发给相应课程成绩证明。未经批准擅自离校超过规定期限者作自动退学处理。

（十）自动退学及因旷课等违纪给予勒令退学处分者，不发给退学证明，不退还未收相应费用，但可发给相应课程成绩证明。

八、奖励与处分

（一）学生在学期间品学兼优或在思想品德、学习成绩、社会工作等方面有突出表现的，根据安徽理工大学继续教育院有关评定荣誉称号实施办法等有关规定，

可授予“优秀学员”称号，予以表彰和奖励。

（二）奖励实行精神鼓励和物质奖励相结合原则，以精神鼓励为主物质奖励为辅，由继续教育学院发给“优秀学员”荣誉证书、奖品等。

（三）“优秀学员”可经个人申报、学生提名、班主任及函授站(教学点)推荐或征求学生单位意见等程序评选产生，由继续教育学院教学管理科汇总评议，分管院长审核、院长批准。

（四）学生的奖励应归入本人学籍档案。

九、毕业、结业和肄业

（一）学生在规定学制年限内修完教学计划规定的全部课程，本、专科生的毕业论文、毕业实习、毕业答辩成绩合格，准予毕业，并发给毕业证书。

（二）学生毕业时须按规定时间填报毕业生登记表并作自我鉴定，内容包括政治、思想、道德品质、学习情况、社会工作、身体健康等方面。学生毕业登记表经班主任审查并签署意见，汇总至继续教育学院学籍管理科核准，报分管院长及院长审批，并归入毕业档案。

（三）学生毕业时，经总补考仍有课程或毕业论文、毕业实习不及格者，应予结业，发给结业证书。结业学生可在规定的年限内向学校书面申请重修或补考，成绩合格者换发毕业证书；成绩不合格者，仍作结业处理，不得再行毕业。

（四）学生符合退学条件，经本人申请或批准予以退学，学习满一学年以上的应予肄业，发给成绩证明及肄业证书。擅自离校及违反校纪校规致退学者，不发给肄业证书。

（五）毕业证书遗失，由学生本人提出申请，学院核实后，可报送省级教育主管部门办理具有同等效力的毕业证明书。

十、学位申请与颁发

（一）凡符合《安徽理工大学学位授予工作实施办法》（校政【2015】46号）文规定的，可申请学士学位。符合学士学位授予条件的，经校学位评定委员会审定，授予学士学位。

（二）本科生学士学位英语水平考试由安徽省学位办统一组织，学校负责具体实施。毕业前一年即可申请参加学士学位英语水平考试。

（三）符合学士学位申请条件的学生，必须在申报当年规定的时间内填写《成人教育学士学位申请表》，由继续教育学院考试管理科汇总并转交校学位审定委员

会。

（四）经校学位评定委员会审议通过者，授予学士学位，颁发《学士学位证书》。对弄虚作假等严重违反《安徽理工大学学位授予工作实施办法》（校政【2015】46号）规定的，经校学位评定委员会复议，不授予或撤销已授予的学士学位，并对相关人员予以查究。

十一、附则

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

安徽理工大学继续教育学院学生档案管理办法（修订）（继教政【2015】23号）

学生档案是指学校在学生管理活动中形成的，反映学生在校学习等方面情况的真实表现。为了加强成人教育学生档案的管理，使我院学生档案管理更加规范化、制度化，保障学生档案的完整、系统和安全，依据《中华人民共和国档案法》及有关法规，结合我院实际，特制定本办法。

一、学生档案的内容

（一）在籍学生在校期间每人均须建立个人档案。学生档案按专业、年级、学习方式、学习层次分类。

（二）学生档案按个人所在专业班学员顺序建立相应的档案顺序号。

（三）学生档案材料包括：

1. 成人高考报名信息表；
2. 学习成绩登记表；
3. 个人奖惩材料；
4. 毕业生鉴定表；
5. 其他可供组织参考的有保存价值的材料（如医学类实习报告等）。

二、学生档案的日常管理

（一）学习成绩登记表是学生在校学习成果的真实反映，任课教师应在学生考试结束三天内，将学生课程成绩及时网络记载并打印签名，学习成绩登记表毕业时由考试管理科打印、盖章存入学生本人档案。

（二）毕业生鉴定表是学生毕业的凭证之一。每位毕业生均应填写《安徽理工大学继续教育学院毕业生鉴定表》，学生个人必须按要求如实填写，班主任填写评语并签字，继续教育学院确认并盖章。

（三）学生在校期间所受奖、惩，均应及时登记归入个人档案，作为其在校期间的历史记录。任何人不得随意扣压或抽取，应完好存入本人档案。

（四）学生中途离校，应将学员在校的有关材料整理后，装入本人档案，由院档案室归档保管，供学生取用。

（五）学生档案不允许随意查阅，确因工作需要，经学院领导同意（签字）后，向院档案室借阅。学生个人不得查阅或借阅本人档案。

（六）学生档案中的成绩、奖励、处分等材料，未经院长办公会讨论通过，任何部门和个人不得随意更改。

三、学生毕业及毕业后的档案管理

（一）学生毕业时，应将学生的学习成绩登记表、考生信息表、毕业生鉴定表等有关材料，经整理后装入其本人档案，需经档案管理人员对档案装袋密封后加盖“安徽理工大学继续教育学院密封专用章”。学生本人在领取毕业证书的同时领取本人档案，并交学生所在单位人事部门。严禁学生本人私自拆封档案。

（二）学生档案由学生所在单位（或聘用单位）的人事部门启封存档。在转移（或领用）过程中，如有损坏，必须退回我院重新审核，重新加封后，方为有效。

（三）毕业生应在毕业后三个月内领取本人档案，过期将按规定收取档案保管费。

（四）学生档案仅有一份，学生领取后如不慎丢失，学院不予补办。

四、学生档案管理

学生各类档案由院综合科牵头，各科室分块负责管理。

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

安徽理工大学继续教育学院班主任管理条例(修订)(继教政【2015】 24号)

为了加强函授生学习管理,沟通学生情况,提高函授生学习的培养质量和学生素质,函授生教学班均设立班主任。

一、班主任任职条件:

- 1.本校教职工,原则上年龄60岁以下。
- 2.政治素质好,思想觉悟高,热爱成人教育事业。
- 3.熟悉成人教育特点,熟知班主任职责,热爱学生工作。
- 4.责任心强,身体健康,胜任班主任工作。

二、班主任职责:

1.做好新生入学教育工作,宣传贯彻学院的各项规章制度,教育学生遵守校规校纪。

2.负责本班的教材、毕业证和档案的发放。

3.负责本班学生的学费收缴和督促工作,及时反馈学生缴费情况,原则上年初交本年度学费。

4.做好班级干部的选拔培养工作,建立班委会,调动学生中的党、团员起先锋模范作用,提高班干部的思想水平和工作能力。

5.检查学生面授出勤情况,做好学生出勤签到记录,确保并提高学生出勤率,严格学生请假手续,对迟到、早退、旷课的学生要及时批评教育,并做好记录。

6.认真记载本班学生休、退、转、复学等情况,及时向学院汇报。

7.对于违纪违规学生要及时教育,提出处理意见并报学院办公室。

8.完成学院交办的其他临时性工作。

9.做好本班学生学习成绩的登记和通知,特别是要通知未及格的学生补考事项。

10.班主任要了解熟悉本班教学状况,按时间要求及时传达学院布置的各项事宜。要经常听取学生对教学的反映,沟通情况,反馈信息,协助任课教师搞好教学工作。

11.协助学院抓好考风,严肃考试纪律,抓好考试各环节工作。本班考试班主任必须到场。

12. 做好毕业鉴定，组织学生填写毕业生登记表，建立毕业生通讯录，做好毕业班的各项工作。

三、工作要求

1. 牢固树立全心全意为学生服务的思想意识，全面体现学院管理育人，服务育人的工作要求，切实解决学生的问题。

2. 在管理和服务过程中，既要坚持原则，又要做好耐心细致的思想工作，充分体现学院的管理水平和服务精神。

3. 要经常深入班级，并及时反馈学校、学院与学生间的信息，关心学生的学习、生活和健康。

4. 按时参加班主任工作会议，交流班主任工作经验，每年写出班主任工作总结，不断提高管理水平。

5. 班主任只负责职责内的管理工作和完成学院临时委派的工作，不能超职责干涉教师授课、考卷难易程度、考试成绩评分等。

6. 班主任必须按时完成学院委派的任务，不能推诿、拖拉，不能以任何理由和形式逾期办理、补办已结束的工作。

7. 本院职工为班主任的不能把值班和本班的日常管理工作混淆，不能依靠值班去管理班级工作。

8. 班主任对本班学生实行全程管理，从入学到毕业，无特殊情况的不更换班主任。

成人高等教育任课教师管理办法（修订）（继教政【2015】25号）

为了加强成人高等教育任课教师的管理，保障我院成人教育教学质量，结合我院成人教育管理的实际，特制定本办法。

一、任课教师的基本条件

（一）热爱成人教育事业，具有高度的事业心和责任感，以实事求是的科学态度从事教育教学工作。

（二）本专业基础理论扎实，知识面广，具有较强的教学能力。

（三）任课教师具有高等学校教师资格、中级及以上职称，本专业一年以上教学经历。

（四）外聘教师需具有本条第1、2款且具有本专业中级以上技术职称。

二、任课教师的聘任

直属站的任课教师由各学院安排后经教师所在学院的教学院长审核后报继续教育学院教学管理科聘任；各函授站(点)拟任课教师由各函授站(点)提出拟聘人选，由继续教育学院院长批准后聘任，各函授站(点)执行。

三、成人教育任课教师的职责

（一）任课教师在教学过程中要以行示范、以身施教、教学相长，并将思想政治教育和课程教育有机地结合在教育教学活动中。

（二）任课教师备课期间应严格按照教学大纲，制定本课程自学指导方案、编写课程进度计划和教案，课程进度计划详实，要明确面授内容、自学内容、课后作业和实验，每学期第八周将下学期授课计划、教案由各学院教学秘书汇总后报继续教育学院教学管理科。

（三）任课教师必须保证教学计划规定的面授课时，严格执行授课安排，不得随意提前结束课程。严格遵守上课时间，不得迟到和早退。

（四）任课教师每次上课严格考勤制度，做好学生出勤记录，课程结束后根据《学生出勤记录表》评定学生出勤成绩，学生无故不参加面授一次扣5分，同时将《学生出勤记录表》交考试管理科。

（五）任课教师面授时，应认真安排学生在自学期间的作业或记录面授的课堂笔记，对学生的自学作业或面授的课堂笔记必须认真批改，并评定成绩。

（七）面授结束前3周，任课教师应认真按考试管理科的要求拟好本门课程考试

试卷，拟定好的试卷请各单位教学秘书审核后以电子和纸质形式，按时提交到学院考试管理科；任课教师必须全程监考本门课程；考试结束后认真及时批改试卷，及时提交成绩（考勤成绩、作业或课堂笔记成绩和考试成绩）。

四、任课教师的考核

（一）继续教育学院教学管理科依照本办法第三条对任课教师进行全面考核，并将考核结果保存在教学档案里，作为下一轮教师任课聘任的重要依据。

（二）对违反本规定造成不良影响的任课教师，向其所在的教学单位通报有关情况。对影响工作造成严重后果者，经学院院务会议研究，取消其成人教育任课教师资格。

五、其它

函授站（点）的任课教师管理工作，要依据本条例可自行制定执行。

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

附一《学生出勤记录表》

安徽理工大学继续教育学院《学生出勤记录表》

学年：_____ 学期：_____ 班级：_____

学号	姓名	联系方式	日期							

安徽理工大学继续教育学院试卷管理办法（修订）（继教政【2015】 26号）

为进一步规范考试试卷管理工作，强化考试试卷的制作、评阅与保管，全面提升考试试卷综合管理水平，特制定本办法。

一、考试试卷命题的原则与要求

（一）命题原则

1. 科学性原则。试题无科学性错误；试卷能体现知识与能力、理论与实践、重点与覆盖面的关系。

2. 合理性原则。试卷的内容、范围、深度均符合教学大纲的规定；试卷结构在题型、题量、题分、难度、区分度、认知层次比例方面分配合理；评分标准简便、准确，便于把握。

3. 有效性原则。试卷的试题具有代表性，能够准确地测评学生掌握知识的程度和运用知识解决问题的能力。

（二）命题要求

1. 建有试题库的课程和其它有条件的课程应实行统一考试。凡教学课时、教学大纲和计划、教材和教学进度相同且结束时间基本相同的课程，其考试均应使用同样试卷并在同一时间进行。

2. 试题内容与前两次同一课程试题的重复率应控制在 30%以内。

3. 试卷编制要综合考虑试卷的总体难度、题量大小，做到难易适度、题量适当，有较全面的知识覆盖面。试题内容要体现提高性、灵活性、现代性。属基本要求的题目应占 80%左右，属综合性、思考性、有一定难度的题目应占 20%左右。

4. 每门课程要同时配备 A、B 两套试题，其内容、难度及题量应该相当，各卷试题重复率不应超过 30%。

5. 试卷格式：试卷原件采用纸型 8K，页边距：上下 2cm. 左右 3cm，字体：宋体、四号。注明：学年、学期、年级、专业、层次、课程名称，附图必须准确无误，并采用计算机打印。统一格式从继续教育学院网页下载。试卷印制时，采用 8K 纸型。

6. 考试命题工作应在考试前三周完成，交由试卷管理人员保存。

7. 原则上每门课程的考试时间为 120 分钟。

二、考试试卷的制卷与保密

（一）试卷管理人员在 A、B 两卷中任意抽取一份印制，按要求送往签有保密协议的文印中心印制。

（二）试卷制作完成后，试卷管理人员对制成试卷的质量和数量进行检查分装，并同《考场记录单》一同装袋、密封，由专人保管待用。

（三）接触试卷的人员和教师不得以任何方式泄漏试题内容，凡在命题、审题、印制、领取和保管试卷过程中造成泄密事故者，按学校有关规章制度处理。

三、考试试卷的启用和交卷

（一）监考人员按要求提前领取试卷，提前 20 分钟进入考场，在考前 5 分钟当众开启试卷袋，据实填写《考场记录》，并按当场考生实考人数（考生当场签字）分发试卷。

（二）考试结束后，监考人员应核对考卷数量，并按要求将考场记录单一份和多余试卷及时交回继续教育学院考试管理科。

（三）评阅试卷人员应在考后三天内在提交学生成绩，打印学生成绩单一份并签名与试卷、平时考勤和作业（或课堂笔记）一同交到继续教育学院考试管理科。

（四）评阅的试卷要整理归档。分年度、学年及专业保存在教务档案室，保存期一般毕业后 3 年。

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

安徽理工大学继续教育学院成人教育教材管理办法（修订）（继教政【2015】27号）

教材管理是教学管理的重要环节，对稳定和保证教学秩序有重要意义。为使教材管理工作更加规范化、制度化、科学化，特制定本办法。

一、继续教育学院及函授站（点）所使用的教材由函授站教学管理科统一管理、实行统一版本、各自结算。

二、依据专业教学计划选用教材。为了便于教学，在不受出版、订购影响的情况下，选用的教材要连续使用三届，并且尽可能选用某一出版社的系列教材、习题集、自学指导书及教学参考书；同种同名教材尽可能使用同一版本。要特别注意选用适合成人学习的教材。

三、根据《教材征订目录》，各函授站（点）填写教材订购单并报继续教育学院审核后，方可进行教材征订。每年5月底前为秋季用教材的报订时间，10月底为下一年春季用教材的报订时间，订购数量以一个学期用书数量为限，包括教师用书。

四、全部教材订购计划委托学校图书代办站，要求图书代办站必需保证教学用书及时到位。新生的教材在报到注册时集中发放，老生教材由班主任发放，教师用书由教学管理科直接发放。教材发放时应当面查清版本、种类，点清数量。如遇缺页、错印等质量问题，在三天内报教学管理科予以退换。

五、新生开学报到时需交教材一次性书费预收款，在每学期教材发放完毕后，以班级为单位进行核算，做到能够随时接受学生对教材费使用情况的查询。

六、依据订单购回的教材，因客观原因且超过计划使用时间一年以上，由学院按报废处理。因新生存在报到率问题，学院建立教材暂存书库，由专人管理。对入库的教材应认真验收，做到物、帐一致。书库暂存的教材因政治因素、经济技术发展因素或数量有限无法继续使用的教材，根据学校相关政策申请报废。

七、书库要制定防火、防潮、防窃等安全措施。

原有教材订购、发放、结算管理规定与本办法不相一致的，以本办法为准。

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

安徽理工大学继续教育学院收费管理办法（修订）（继教政【2015】28号）

一、为保证成人教育正常的教学管理秩序，维护学院、函授站点和学员的利益，根据安徽省教育厅关于印发《安徽普通高等学校成人高等教育管理工作规定的通知》（教高〔2009〕4号）的精神，特制定本办法。

二、安徽理工大学财务处和继续教育学院是成人教育收费工作的组织和管理机构。

三、函授站（点）具体负责继续教育学院举办的函授、业余班的收费工作。

四、成人教育收费主要分为学费和代收、代管收费两类。各类收费都应严格按照收费许可证规定的收费项目和《安徽省物价局、财政厅关于调整成人教育收费标准的函的通知》（皖价行费〔2000〕311号）规定的收费标准执行。

五、成人教育各类学生必须按时交清各项费用。新生应在报到时一次交清当年度各项费用，对未交费者取消其入学资格。老生应在开学或第一次面授开始后十五日内一次交清规定的各项费用，对未交费者不予办理注册手续，不准其上课或参加面授。对在开学或第一次面授开始后一个月内仍未交清规定的各项费用者，经函授站（点）核准后，继续教育学院将取消其学籍，并报省教育厅备案。

六、函授站（点）应按协议在每学年开学二个月内结算学费并上缴学校。函授站（点）故意拖欠上缴学费并造成一定严重后果的，按协议双方自动解除函授教育合作关系，由此产生的后果由函授站负责。

七、学生因故退学时，适当退还费用。新生在资格复审中，因资格不符合要求退学的，退还当年学费，超过当年学期，退还一半学费。因其他原因退学的，学习时间不满一学期，退还当年学费一半，超过一学期，当年学费不退。

八、本暂行办法适用于继续教育学院所属各函授站（点）及继续教育学院所属函授、业余学生。

本办法自公布之日起执行，由安徽理工大学继续教育学院负责解释。

安徽理工大学成人高等教育关于加强函授教育辅导站建设和管理工作的若干意见（继教政【2015】29号）

高等学校函授教育辅导站是我国高等教育的重要组成部分。高等学校函授教育辅导站(以下简称函授站)，是对函授生进行教学辅导、思想政治教育和组织管理的机构。根据原国家教委《普通高等学校函授教育暂行工作条例》(教高三字002号)、《普通高等学校函授教育辅导站暂行规程》(教成[1993]12号)相关文件精神，为了加强函授站的建设和管理，提高函授站的管理水平，发挥函授站的作用，保证函授教育教学的质量，推动函授教育健康、稳步发展，根据我校继续教育的实际情况，提出如下管理办法：

第一条 安徽理工大学下属的函授教育辅导站（以下称函授站）与安徽理工大学继续教育学院一起共同承担为社会主义现代化建设事业培训全面发展的专业人才的任務，是对函授生进行教学辅导、教学组织、思想政治教育的组织管理机构，函授站工作是函授教育工作的重要环节。

第二条 函授站业务上接受安徽理工大学继续教育学院（以下简称学院）的领导，行政上接受设站单位的领导，并接受所在地省、市教育行政部门的工作指导和监督。

第三条 函授站必须严格遵守国家有关法律法规，贯彻政府有关函授教育的方针、政策和规定。执行安徽理工大学有关继续教育的规章制度，配合学院认真、严格地组织教育教学活动。

第四条 设置函授站的设站单位必须具备以下基本条件：

（一）拟设站的单位必须具有独立法人资格，应当是普通或者成人高等学校、普通或者成人中专学校、职业学校及确有办学条件的企事业单位教育培训机构，不允许个人办站；

（二）有连续或隔年报考的生源；

(三)有能力配备专职或以专为主、专兼结合的管理人员队伍，每个函授站应配备专职及兼职管理人员；

(四)有能力配备合格的辅导教师；

(五)有能力提供满足函授教育需要的办公、面授(辅导)和后勤条件，有能力提供满足所设专业实践与实验实训的条件及硬件设备；

(六)有能力提供或筹集办站经费；

(七)能经常督促和指导函授站工作。

第五条 安徽理工大学下属函授站的站长同时对安徽理工大学和设站单位负责，并负责领导和主持本站的全面工作。其主要职责是：

1、领导全站工作人员认真贯彻执行国家有关成人教育的方针、政策、法令、法规、执行学院有关函授教育的各项指示、规定，接受所在省、市教育行政部门的检查、指导和评估，协调好本站与各有关部门间的关系。

2、根据当地实际需要，确定本站发展规模，掌握工作方向，主持制定本站招生计划，协助学院做好本站所在区域的招生工作。

3、制订并组织全站同志实施年度工作计划，实施各教学环节，检查教学环节实施过程，确保教学质量。

4、健全行政、教学辅导、后勤、财务等管理制度和岗位责任制，并严格执行，使管理工作制度化、规范化；协助学院做好本站函授生的学籍管理、成绩管理、财务管理、设备管理等工作，努力改善办学条件。

5、加强函授站与学院的联系，做好函授生的思想政治工作，经常与函授生所在单位联系，争取生源单位支持和关心函授生的学习生活，解决其学习中的困难。

6、负责函授生自学组织工作。组织函授生按照学院教学管理科每学期的教学安排及提供的材料和自学辅导材料，有计划的进行自学，完成规定的学习任务。

7、负责面授教学的组织工作。解决好上课教师、住宿、生活等问题，做好教学组织工作和对函授生的安全教育工作，并做好对教师的接待工作，为教师创造必要

的工作和生活条件。面授期间，应派管理人员值班，掌握面授情况，了解课程纪律，处理有关问题。

8、负责聘请辅导教师。根据学院教学计划和教学大纲要求，有计划地组织教学辅导活动。

9、负责书面答疑处理工作。对函授生请求书面答疑信件，属于请辅导教师答疑的，及时转给有关辅导教师进行答疑；属于请学院任课教师答疑的，及时转交学院相关教师进行答疑；函授生也可直接写信给继续教育学院请求书面答疑。

10、负责期末考试组织工作。按照学院考试管理科安排和要求，组织函授生考前复习，落实考场和监考人员，执行考场规则和监考人员注意事项，按考试日程组织各课程的考试，并根据要求按时将答卷送考试管理科评阅。

11、负责毕业设计（论文）组织工作。执行继续教育学院关于函授毕业论文设计（论文）等问题的规定，组织他们做好参加毕业设计（论文）与答辩的有关工作。收齐毕业设计（论文）和成绩，按规定时间报送学院。

12、每学期组织一次函授生、辅导教师座谈会，了解学生、辅导教师对教学管理及教学内容的要求，及时的向学院反馈函授生、辅导教师对教学及管理工作的意见和建议。

13、定期对本站承担的教学和管理工作进行自我检查，积极配合学院和上级教育行政部门对本站工作进行检查评估，做好年审工作。

14、负责及时、准确的向函授生分发教材。按照学院的要求，做好教材、指导书、课程设计与毕业设计说明书和有关教学材料的领取、结算和发放工作。

15、负责新生入学教育和毕业生相关工作。

第六条 函授站应根据学院和设站单位建站协议的有关条款，争取设站单位的支持，加大对本站办学经费的投入，加强办学条件的建设，进一步完善函授站的自身的管理制度，有计划的组织管理人员接受学习和培训，不断的提高工作人员的政治和业务素质。

安徽理工大学成人高等教育函授站工作细则（继教政【2015】30号）

一、学籍管理

学籍管理是教学管理的重要组成部分和基础，函授站根据《安徽理工大学成人教育学生学籍管理办法》中的有关规定，主动配合学院做好学籍管理工作。

1、入学与注册

凡被我校成人教育正式录取的函授生，必须持录取通知书及其它有关证件，按规定的时间到函授站办理入学报到手续。

函授站应根据录取新生名册对新生的入学资格进行审核。审核合格者可填写《成人学历教育学生入学登记表》和《学生学籍表》，办理注册手续。《成人学历教育学生入学登记表》和《学生学籍表》由学院学籍管理科统一提供，函授站负责统一填写。不符合入学条件者，函授站应不予注册。新生如不能按时报到，函授站应按《成人高等教育学生学籍管理规定》的有关规定及时书面报告学院学籍管理科，以便按有关规定做出相应的处理。

新生报到结束后7天内，各函授站应先将新生报到注册情况统计表交学院学籍管理科。其他新生入学材料必须在每年4月中旬前交到学院学籍管理科，以便填写学生证。

2、学籍变动

学籍变动包括休学、复学、退学、转学等。函授站处理这些变动时，应注意以下几点：

（1）严格按审批权限及工作程序办理。各种变动均须由学生本人提出书面申请，工作单位和函授站签署意见，按照安徽省教育主管部门学籍变动的有关规定，经学院批准后方可办理变动手续。批准同意后，申请者须填写《学籍变动备案表》。

（2）函授站对学籍变动应及时办理，不得先斩后奏，也不得拖延，致使学生的正常学习受到影响。

（3）各种变动批准后，在《注册表》中应有所记载。

3、毕业

函授学生学完本专业教学计划规定的全部课程，经考试成绩合格，鉴定合格，可准予毕业。学生毕业期间，函授站应做如下工作：

(1) 每年11月1日前或6月30日前，检查本站应届毕业生所修课程成绩。如发现缺考较多的学生，应及时报告学院，以便研究处理办法。

(2) 发放《高等学校成人教育毕业生登记表》

(3) 毕业学期由函授站组织毕业生认真填写《高等学校成人教育毕业生登记表》。每年收齐寄（或送）到学院学籍管理科。每张照片背面均须写清姓名及专业。

(4) 收回毕业生的学生证。学生证如有遗失，应缴纳一定罚金。

(5) 发放毕业证书和档案材料。

二、教学管理

函授站的教学管理，是函授站教学的重要组织部分。函授站的教学管理分日常教学管理和面授期间的教学管理两大部分。其中面授期间的教学管理是函授站工作非常重要的一环。

1、考勤

函授生考勤是面授期间的重要管理工作。学生的出勤情况能够真正或间接地反映学生的纪律观念和学习态度。

凡教学计划规定的课程讲授、考试、辅导等均应进行考勤。各函授站认真做好各教学环节的考勤记录，按专业、年级、班级整理成册，以备检查。

2、自学

函授教育的主要特点是在职、业余和分散自学。为保证学员自学，函授站应在开学面授之时布置学生自学。函授站应经常督促学生自学，定期检查学生自学情况。

3、作业

函授站面授期间应根据主讲教师的要求按时向学生收作业并认真登记。对未交作业的学生应查明原因并采取补交措施。

4、考试与成绩管理

主干课程和统考课程的考务工作由学院负责组织，非主干课程的考务工作由函授站负责组织实施。非主干课程学生考试成绩单，务必于新学期开学前报学院考试管理科。

成绩管理是贯穿学生整个学习过程的一项严肃工作。各站要按专业、年级、班级保存好学生课程考试试卷、成绩单以及参加考试学生签到表，便于抽查和学生查询。

函授站管理人员应及时将各门课程的考试成绩通知学生本人，并对本站各年级、各专业学生的各门课程成绩认真记录。

函授站应及时通知不及格学生参加下一次面授组织的补考。

三、教材征订

各站要根据本站各年级专业人数和开课计划，在新学期开学前三个月，将本站所需教材清单报学院教学管理科一份。学院教学管理科将按各站上报的清单为各站订购、发放教材。各站收到教材后，要根据教材单价、册数，及时把书款汇到学院财务处，以便及时结帐。

四、财务管理

财务管理是函授站全面管理的重要一环。在管理过程中必须贯彻国家的有关方针、政策和制度，并围绕函授站教学这一中心，做好支持保证工作。

函授生学费应在每学年第一学期面授注册时缴纳。函授站应严格按收费标准收取学员的学费、教材费。严禁以各种名义乱收费。

学生毕业学期，函授站应清理毕业班的各种材料，同时要清理学费收缴情况。未缴清学费者不能领取毕业证书。

安徽理工大学成人高等教育学生毕业设计（论文）管理规定（继教政【2015】31号）

为了加强对我校成人高等教育学生毕业设计、毕业论文工作的规范化管理，根据教育部有关规定和对学生培养计划的要求，结合我校的实际情况，特制定本规定。

一、目的和要求

1、目的

毕业设计和毕业论文是毕业生在毕业前依据所学专业，运用自己掌握的基础理论、专业知识和基本技能，针对一定的课题，进行分析和总结，最后形成自己的研究成果的过程。通过这一过程，不但可以促进学生分析和解决实际问题的能力的提高，而且能够使其在知识、能力和素质方面的综合修养得到进一步的提高。

2、要求

校本部和函授站（教学点）要充分重视我校成人教育的毕业论文、毕业设计工作，加强对这一工作的领导和管理。要按照学校成人教育的人才培养目标和教学计划的基本要求，重视学生基本知识、基本技能及其综合运用能力的培养，不断提高其创新意识和创造能力。应以“三个结合”的原则（理论与实践相结合，教学与科研、生产相结合，教育与国民经济建设相结合）为指导，重视学生实践能力和综合运用能力的培养，不断提高毕业论文和毕业设计的质量，最终达到提高人才培养质量的目标。

二、毕业设计（论文）的实施

1、选题

选题必须符合专业培养目标和教学基本要求，体现理论联系实际、因材施教的原则，并且深度、广度和难度要适当，学生经过努力能按时完成任务。

（1）.符合教学基本要求和培养目标，与所学专业及基础密切相关，使学生能够综合运用所学知识和技能。

（2）.选题应尽可能结合生产、科研、实验、教学与项目开发任务，研究结果有一定的理论与实际意义。

(3). 选题应有一定的深度与广度，工作量饱满，使学生在规定的时间内经过努力能按时完成；同时选题要有明确的针对性，明确具体工作内容，避免过空过大，使学生在完成毕业设计（论文）过程中得到理论与实践的训练。

(4). 选题应贯彻因材施教的原则，使学生的综合素质、研究水平和能力都有一定的提高，鼓励学生进行自我选题，有所创造。

(5). 选题工作原则上应于学生毕业前半年完成并落实到学生，学院和各函授站（教学点）也可根据专业特点制定具体的时间安排。

(6). 选题一般由指导教师提出，也可由学生提出，并经指导教师审核同意，由指导教师填写任务书。

(7). 选题和指导教师一经确定不得随意更改，并由校本部各学院和各函授站（教学点）报学院教学管理科备案。

2、毕业设计（论文）方案：

课题一旦确定，学生即可根据课题的内容和要求，制定毕业设计（论文）方案，运用所学的方法和一切可能的手段或设备等实验条件，就课题进行调研，收集、整理资料，并制定出毕业设计（论文）的方案。

毕业设计（论文）的方案应注意可行性和可能性，充分考虑教学单位的软硬件条件及学生本人的把握能力。要在充分全面了解课题内容的基础上，尽量简单、明了、科学地撰写出系统、全面、完整的毕业设计（论文）方案。

毕业设计（论文）方案应包括完成课题任务所用的实验手段、方法、资料、具体步骤以及预期结果等。

学生做出毕业设计（论文）方案后，须交导师审查，并在导师审查意见的基础上修改，并以此为依据指导毕业设计（论文）的实际工作进程。

3、实施

在毕业设计（论文）方案的基础上，对研究目标及实现目标所要解决的各种问题进行全面和深入的了解，分析解决问题的途径，对获取的信息进行综合的加工和整理，最终提出问题的解决办法。

基于分析研究，撰写报告或论文或设计。

三、毕业设计（论文）的撰写

1、对内容的基本要求

毕业设计（论文）应包括以下几个基本的部分：

(1) **题目：**应简洁、明确，概括性强，字数一般不宜超过20个字。

(2) **摘要：**要以精练的语言，准确地概括出毕业论文的主要论点及结论，或毕业设计的主要内容和特点。字数一般在300字左右。

(3) **关键词：**从毕业论文标题或正文中挑选出3~5个最符合毕业论文主旨要义或最能表达毕业设计主要内容的词作为关键词。

(4) **正文：**包括前言、本论和结论三个部分。

前言（引言）：

毕业论文的前言应主要说明写作的目的、现实意义、对所研究问题的认识，并提出论文的中心论点等。毕业设计的前言则要说明本设计的目的、意义、范围及应达到的技术要求，本课题在国内外的的发展状况及存在的问题，以及本设计的指导思想 and 要解决的问题等。前言要简明扼要，篇幅不要过长。

本论：

在毕业论文的本论中，学生要运用各方面的实验结果和科学的研究方法，围绕主题思想分层次、有条理地展开论证，充分展示自己的科研能力和学术水平。在毕业设计中，本论应包括设计方案的论证；对设计说明书中参数、数据、部件规格的计算等；结构设计；样机或试件的实验及测试情况；方案的校验等部分。

结论：

毕业论文的结论是收尾部分，是围绕本论所做的结束语。应总结全文，加深题意。毕业设计在结论部分则要以理论验算或实验测试的方式来校验设计的系统是否满足了各项性能指标的要求，达到了预期效果。

(5) **参考文献：**在结尾部分应按参考或引证的顺序，列出在毕业设计（论文）过程中参考过的专著、论文及其他资料（一般在15篇左右）。要以国标著录。

(6) **注释：**可以采取文中注、脚注或文末注的方式。注释的形式要符合规范。

(7) **附录：**对论文中一些不必放在正文中，但有参考价值的内容，或设计里各种篇幅较大的图纸、数据表格、计算机程序等材料，可以编入附录中。

2、写作要求

(1) 毕业设计（论文）必须由学生本人独立完成，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。

(2) 毕业设计（论文）应中心突出，内容充实，论据充分，论证有力，数据可靠，结构紧凑，层次分明，图表清晰，格式规范，文字流畅。

(3) 毕业设计（论文）中使用的度量单位一律采用国际标准单位。

(4) 对毕业设计（论文）中的图表要给予解释，统一编号和图题，安排在相应的位置。手绘图形一律用碳素笔在相应图纸或复印纸上誉描，并编好图号、图题。如果同类图表数量过多，可作为附录列在论文后面。

(5) 毕业设计（论文）篇幅以一万字为宜（不含图表、程序和计算数字）。

(6) 毕业设计（论文）正文用宋体小4号字、A4纸打印。

(7) 参考文献著录格式要符合国际标准，或遵守目前国内通用的格式。

四、毕业设计（论文）的指导

1、指导教师的资格

毕业设计（论文）的指导教师，必须由具有讲师（或相当于讲师）以上职称或具有硕士、博士学位，并经办学单位批准的教师、科研人员、工程技术人员或管理人员担任。

指导教师应具有较丰富的理论和实践教学经验，业务水平高，教风严谨，责任心强。校外指导教师资格必须符合学校规定。

2、指导教师职责

毕业设计（论文）实行指导教师负责制。每个指导教师应对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责。其主要职责是：

①指导教师应提出毕业设计（论文）的课题，并根据课题的性质和要求定期检查学生的工作进度。

②对学生进行工作方法和研究方法的指导，指导学生查询有关参考书目和文献资料，审查学生拟订的设计方案或写作提纲。

③在毕业设计（论文）的内容上对学生提出具体要求，按时完成对学生毕业设计（论文）初稿的审阅，并提出修改意见。

④在整个毕业设计（论文）过程中，应按教学计划的规定保证对学生指导答疑的周学时数，定期对学生进行答疑。

⑤在答辩前审查完毕业设计（论文），实事求是地向答辩委员会写出对学生工作态度、能力、毕业设计（论文）水平、应用价值等的评语、意见和建议，并给出评定成绩。

⑥指导学生做好毕业设计（论文）答辩工作。

五、成绩考核与答辩

1、答辩

毕业设计（论文）完成后，校本部和函授站（教学点）要组织答辩，以检查学生是否达到了毕业设计（论文）的基本要求。

（1）答辩委员会组成

在毕业设计（论文）答辩前，校本部和函授站（教学点）要成立答辩委员会，组织并主持答辩工作。答辩委员会一般由2至3名专家组成。如果需要答辩的学生很多，可以在答辩委员会下成立几个答辩小组，具体负责答辩工作。

答辩委员会及答辩小组成员必须由讲师或讲师以上职称的人员担任。

（2）答辩是毕业设计（论文）过程的最后环节，是校本部各学院、各函授站（教学点）对毕业设计（论文）进行考核、验收的一种形式，也是学生对自己的毕业设计（论文）进一步提高的过程，对学生的分析能力、概括能力和表达能力有重要的锻炼价值。因此，毕业设计（论文）完成以后，校本部各学院和各函授站（教学点）要统一组织答辩，以检查学生是否达到了毕业设计（论文）的基本要求。

（3）校本部各学院和各函授站（教学点）申请学士学位的学生必须进行毕业论文（设计）答辩。学生的毕业设计（论文）由学院统一安排时间组织答辩。答辩可分为各函授站（教学点）当地答辩和校本部答辩。

（4）毕业设计（论文）答辩委员会下设若干答辩小组，成员2人及以上，由中级职称以上的教师组成，分专业具体进行答辩工作，指导教师可以参加其指导的学生的答辩会。

答辩小组职责：审阅学生毕业设计（论文），拟订答辩提纲，组织答辩工作，对学生毕业设计（论文）答辩进行评价。

（5）学生须于答辩前10天将全部资料（论文或设计说明书、设计图纸、电子文档等）交指导教师，指导教师应对学生的毕业设计（论文）进行认真审查，审查内容包括学习态度与工作量、毕业设计（论文）质量、文献综述、论文（设计说明书）撰写格式规范等，对毕业设计（论文）整体水平写出书面审查意见交答辩小组。

（6）未经指导教师审查或指导教师认为学生未完成工作任务的毕业设计（论文），不得参加答辩。

（2）答辩工作程序和要求

①答辩小组组长宣布毕业设计（论文）答辩开始，并宣布答辩小组成员名单。

②答辩人报告毕业设计（论文）主要内容5~10分钟。

③答辩小组提问，答辩人就所提问题进行回答，提问答辩5~10分钟

④答辩结束后，答辩小组根据学生的毕业设计（论文）及答辩情况等确定成绩，写出评语。

2、毕业设计（论文）的成绩评定

（1）采用五级记分制评定成绩：优秀（90~100分），良好（80~89分），中等（70~79分），及格（60~69分）和不及格（60分以下），优秀的比例一般控制在20%以内。学生的总成绩由指导教师和答辩小组的评分组成，分别占60%和40%。

（2）在评定毕业设计（论文）成绩时，指导教师和答辩委员会要做到实事求是，不以印象为准，不以指导教师的声望作为评定学生成绩的依据。评分时既要看学生的毕业设计（论文）本身，也要考虑学生在毕业设计（论文）中的实际表现。对学生的独立工作能力、科学态度和工作作风，应予以充分的注意。

（3）评分标准应依据以下几个方面：

①在毕业设计（论文）工作期间的表现，即工作是否努力，态度是否认真，是否遵守各项纪律，表现是否出色。

②能否按时、全面、独立地完成与毕业设计（论文）有关的各项任务，表现出较强的综合分析问题和解决问题的能力。

③毕业设计（论文）是否立论正确，理论分析透彻，解决问题方案恰当，结论正确，是否有创见性，学术水平和实用价值如何。

④毕业设计（论文）中是否使用概念正确，语言表达准确，结构严谨，条理清楚，逻辑性强，栏目齐全，书写工整。

⑤毕业设计（论文）是否写作格式规范，符合有关规定。毕业设计（论文）中的图表、设计中的图纸在书写和制作上是否规范，是否执行国家有关标准。

⑥原始数据搜集是否得当，实验或计算结论是否准确可靠，能否正确使用计算机进行研究工作。

⑦在答辩中，能否简明和正确地阐述毕业设计（论文）中的主要内容，准确深入地回答主要问题，有良好的语言表达能力。

（4）有下列情况之一者，其毕业设计（论文）综合成绩记为不及格：

(1) 未能按期完成毕业论文(设计)规定的任务；

(2) 抄袭、剽窃他人成果，或虚构、伪造数据和结果；

- (3) 实验、设计、理论、计算、结论有严重错误；
- (4) 毕业设计（论文）质量未达到基本要求；
- (5) 综合成绩低于60分。
- (6) 答辩成绩低于60分。

符合以上1-6项，最终成绩被记为不及格的设计（论文），学生如对结果持有异议，可以向学院或函授站（教学点）进行书面申诉，并由学院或函授站（教学点）向答辩委员会呈报。答辩委员会在两周内组织三名以上专家对设计（论文）进行审查并做出裁定，此裁定结果为最终结果。

六、毕业设计（论文）的管理

1、管理总则

全校成人高等教育学生的毕业设计（论文）工作在主管校长统一领导下，由继续教育学院、各教学院（部）、函授站（或教学点、）、指导教师分级落实完成。

2、继续教育学院职责

安徽理工大学继续教育学院负责全校成人高等教育毕业设计（论文）的宏观组织管理工作。主要职责有：

- ①制定本校成人高等教育毕业设计（论文）工作的有关政策、制度和规定。
- ②负责全校成人高等教育毕业设计（论文）工作的抽查、检查、评估和总结。
- ③组织全校成人高等教育毕业设计（论文）管理工作的教学研究和改革。

3、校本部及函授站职责

各教学院（部）、函授站（或教学点、）负责毕业设计（论文）工作的全过程管理。主要职责为：

①贯彻落实学校有关毕业设计（论文）管理规定和部署，根据本专业培养目标和教学计划，拟订毕业设计（论文）工作计划和实施措施。

②对学生进行毕业设计（论文）动员，组织审定毕业设计（论文）选题，为学生指定合适的指导教师。

③定期检查毕业设计（论文）工作的进度和质量，抓好题目审查、过程检查、答辩检查等各个环节。

④成立答辩委员会和各专业答辩小组，组织答辩工作。

⑤进行本院（部）毕业设计（论文）工作总结。将毕业设计（论文）材料汇总并归档。

4、工作程序

毕业设计（论文）时间严格按照教学计划进行。

5、文档管理

（1）. 毕业设计（论文）资料的组成

①毕业设计（论文）纸质材料（含毕业论文或毕业设计说明书、设计图纸等）；电子文档（含毕业论文或毕业设计说明书、设计图纸等以光盘形式存储）。

②毕业设计（论文）任务书；指导教师评分表；答辩评分表；答辩记录表；毕业设计（论文）成绩单。

（2）. 毕业设计（论文）答辩结束后一周内，校本部和函授站（点）要将毕业设计（论文）按照学院统一要求装订成册，收交学院考试科资料室保存或各函授站（点）自己保存，保存期一般为三年，优秀论文应长期保存。

七、附则

1、本规定是对我校成人高等学历教育学生毕业设计（论文）工作的一般性要求。

2. 毕业设计（论文）成果为职务成果，归学校所有。

3. 需要保密的毕业设计（论文）按有关规定处理。

本办法由安徽理工大学继续教育学院负责解释，自二〇一五年十二月起施行。