



# 河北科技师范学院

Hebei Normal University of Science & Technology

## 继续教育工作规章制度汇编

### 第二分册 成人高等教育分册



继续教育学院

二〇一六年十一月

# 前 言

在学校党委、行政的关心、领导下，《继续教育工作规章制度汇编》（第一~六分册）终于整理、印装完毕了。这是我校继续教育工作中的一件大事。

辛彦怀书记在我校六届二次教代会上《主动适应新常态 大力推动创新发展》的讲话（党办室〔2015〕1号）中指出：要围绕大学章程建设，不断健全依法决策的体制机制，不断完善依法办事的制度体系。王同坤校长在我校六届三次教职工代表大会上《谋好篇 开好局 聚力转型 加快推进特色鲜明高水平应用型大学建设》的工作报告（党办室〔2016〕4号）中提出：“建章立制、建立长效机制”环节的工作，持续推进规章制度的废改立工作。我校《关于印发〈河北科技师范学院转型发展行动方案〉的通知》（党办字〔2015〕14号）指出：对既有的规章制度进行修改，出台新的规章制度。并要求按照构建现代大学制度、建设应用型大学和依法治校的要求，完成相关制度的制定、修订工作，出台相关管理文件，完成学校层面和分领域制度汇编。《继续教育工作规章制度汇编》正是在这样的大环境下孕育产生的，是继续教育学院多届领导班子和全体教职员集体智慧的结晶。

《继续教育工作规章制度汇编》包括6个分册：党政管理分册、成人高等教育分册、职教师资培训分册、中小学教师培训分册、职业技能鉴定分册、高等教育自学考试分册。

由于时间紧迫，限于水平，同时全国的继续教育工作都在不断改革发展变化中，我院编辑的《继续教育工作规章制度汇编》可能还存在不恰当、不准确、不完美甚至错误的地方，期待各位不吝赐教，以便今后修订。

目前，继续教育学院在“建设应用型科技师范大学”的总体发展目标引领下，不断强化制度建设，正朝着建设“学习型学院，发展型科室，创新型个人”的发展目标迈进，为创建“高效、规范、和谐、幸福”的二级学院而努力奋斗！

继续教育学院

2016年8月8日



## 第二分册 成人高等教育分册

|   |   |
|---|---|
| 河北科技师范学院简介 .....                              | 1 |
| 河北科技师范学院继续教育学院简介 .....                        | 3 |
| 河北科技师范学院继续教育工作通讯录 .....                       | 4 |
| 继续教育学院关于公布新一届领导班子工作分工的通知（（2015）2号） .....      | 6 |
| 继续教育学院关于公布我院党政联席会议组成人员名单的通知（（2016）5号） .....   | 7 |
| 继续教育学院关于公布我院院务委员会组成人员名单的通知（（2016）6号） .....    | 8 |
| 继续教育学院关于公布我院学位评定分委员会组成人员名单的通知（（2016）9号） ..... | 9 |

### （一）制度

|   |    |
|---|----|
| 1. 国家教委关于印发《普通高等学校函授教育暂行工作条例》的通知<br>（（87）教高三字 002 号） .....                    | 11 |
| 2. 教育部关于印发《高等学校学生学籍学历电子注册办法》的通知<br>（教学[2014]11号） .....                        | 17 |
| 3. 河北省教育厅关于进一步加强普通高校举办成人高等教育函授站、<br>教学点和现代远程教育校外学习中心管理的通知（冀教高[2007]46号） ..... | 21 |
| 4. 河北省教育厅关于全面修订我省成人高等教育教学计划的原则意见<br>（冀教高[2003]14号） .....                      | 25 |
| 5. 河北省教育厅 河北省财政厅 河北省物价局关于进一步规范高校<br>收费管理的通知（冀价行费字[2008]42号） .....             | 28 |
| 6. 河北省教育厅 河北省财政厅 河北省物价局关于向退学学生退还<br>学费住宿费的暂行规定（冀教财[2003]17号） .....            | 37 |
| 7. 河北省教育厅关于下放补办高等教育学历证书工作的通知（冀教<br>学处[2002]40号） .....                         | 39 |
| 8. 河北科技师范学院关于印发《成人高等教育本科毕业生学士学位授予<br>工作实施细则》的通知（校学位字[2016]9号） .....           | 40 |
| 9. 成人高等教育规程 .....   | 43 |
| 10. 成人高等教育函授站管理条例 .....   | 48 |
| 11. 成人高等教育学籍管理规定 .....  | 51 |
| 12. 成人高等教育教学管理规程 .....  | 59 |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 13. 成人高等教育教学大纲修编意见 .....          | 63 |
| 14. 成人高等教育教师选聘及考核办法 .....         | 65 |
| 15. 成人高等教育教学实验、实习管理规定 .....       | 67 |
| 16. 成人高等教育学生作业管理规定 .....          | 68 |
| 17. 成人高等教育学生课程考核管理规定 .....        | 69 |
| 18. 成人高等教育学生成绩管理办法 .....          | 73 |
| 19. 成人高等教育学生毕业论文（设计）撰写要求及格式 ..... | 75 |
| 20. 成人高等教育学生行为准则 .....            | 79 |
| 21. 成人高等教育学生校内申诉规定 .....          | 80 |
| 22. 成人高等教育班主任工作细则 .....           | 84 |
| 23. 成人高等教育优秀学员评选办法 .....          | 85 |
| 24. 加强成人高等教育科学研究工作意见 .....        | 87 |
| <br><b>（二）规范</b>                  |    |
| 25. 成人教育中心各项工作规范 .....            | 89 |
| <br><b>（三）流程</b>                  |    |
| 26. 招生录取工作流程 .....                | 91 |
| 27. 学籍管理工作流程 .....                | 92 |
| 28. 教学管理工作流程（3年学制） .....          | 93 |
| 29. 教学管理工作流程（2.5年学制） .....        | 94 |
| 30. 学位授予工作流程 .....                | 95 |

## 河北科技师范学院简介

河北科技师范学院是一所具有硕士学位授予权的省属高等学校。学校前身始建于1941年，1975年开始举办高等教育，1977年开始招收本科生，2006年获得硕士学位授予权。学校是教育部全国首批职教师资培训重点建设基地、农业部现代农业技术培训基地、国家级科技特派员创业培训基地、河北省职业教育研究基地、河北省非物质文化遗产研究基地、中国科协首批全国科普教育基地。设有秦皇岛市农业科学研究院、国家科技基础条件平台——家养动物种质资源平台、冀东文化研究中心、新农村发展研究中心。

学校位于沿海城市秦皇岛市。设秦皇岛校区、开发区校区、昌黎校区和欧美学院4个校区，校园占地面积1600多亩，建筑面积57万平方米；教学科研仪器设备总值1.73亿元，馆藏图书文献167余万册；专任教学、科研人员1300余人，其中教授、副教授600余人，博士、硕士学位教师920人，国家级和省级专家10人。

学校设有研究生部和19个学院（系、部），即动物科技学院、生命科技学院、园艺科技学院、城市建设学院、化学工程学院、机电工程学院、食品科技学院、数学与信息科技学院、物理系、外国语学院、文法学院、教育学院、体育系、财经学院、工商管理学院、艺术学院，思想政治理论教学部，继续教育学院，欧美学院。设有分析测试中心、网络与现代教育技术中心、职业教育研究所、学报编辑部。有59个本科专业，涵盖农、理、工、文、法、教育、经济、管理、艺术等9个学科门类，面向全国26个省（自治区、直辖市）招生，在校生23000人。

学校拥有生物学、园艺学、化学工程与技术等3个硕士学位一级学科、21个二级学科授权点，具有农业硕士、教育硕士、兽医硕士、工程硕士等4种专业学位，13个授权领域授权点，并具有职业学校教师在职攻读硕士学位授予权。

学校现有7个省级重点学科和重点发展学科，4个省级重点实验室（工程技术研究中心），3个省级实验教学示范中心，2个国家果蔬加工技术研发分中心，以及省部级产业技术创新联盟、省高校应用技术研发中心、省级院士工作站和7个市级重点实验室（工程技术研究中心）。1个国家认证的电子生物标本馆。

现有3个省级本科教育创新高地、6个省级品牌特色专业，1门国家级精品课程、9门省级精品课程。先后获国家级教学成果奖1项，省级教学成果奖32项。

“十一五”以来，主持承担各级各类科研项目1686项，其中国家级项目33项；获省科技进步一等奖等省级科技奖励71项（包括省级社科奖励23项），2次获得秦皇岛市市长特别奖励；发表学术论文6853篇，三大检索收录1099篇；出

版学术著作、教材380部，培育及审定植物新品种15个，获得授权专利46项。

学校先后同20多个国外高校及科研单位建立了科技教育合作关系。设立有中外合作办学机构。与美国特洛伊大学合作成立有孔子学院（全球优秀孔子学院），与意大利佩鲁贾外国人大学合作建立有意大利语语言培训与测试中心。

近3年来，学生在全国大学生“挑战杯”、数学建模、英语竞赛、学科竞赛等赛事中获得省级以上奖项200余项。毕业生就业率连续多年稳定在90%以上。毕业生中涌现出一大批优秀的专业技术人才，包括全国劳动模范、全国五一劳动奖章获得者、国家科技进步奖获得者、省长特别奖获得者、省突出贡献奖获得者、河北省十大杰出青年、全国优秀大学毕业生、全国优秀教育工作者等。

学校的校训是：敏学、修身、乐业、创新。

（自河北科技师范学院网站 <http://www.hevttc.edu.cn/1-12.aspx>）

## 河北科技师范学院继续教育学院简介

河北科技师范学院继续教育学院成立于2002年，其前身是1988年成立的河北农业技术师范学院培训部。目前设办公室、成人教育中心、自考与远程教育中心、职业教育培训中心、中小学教师继续教育中心、职业技能鉴定中心6个职能科室。目前在岗管理人员21人，其中10人具有高级专业技术职称，11人具有硕士及以上学位。开展的继续教育项目主要包括：承担设在学校的全国重点建设职教师资培训基地、河北省职教师资培训基地、河北省中小学教师培训基地、农业部现代农业技术培训基地的国培、省培以及面向行业、企业的继续教育培训任务；承担设在学校的国家职业技能鉴定所的职业资格认证和技能鉴定任务；同时开展成人函授（业余）、现代远程、自学考试等高等学历教育。

学校适应继续教育改革与发展的新形势，实行“校——院”两级继续教育管理体制。学校授权继续教育学院行使全校继续教育管理的行政职责，统筹和规范学校各类继续教育资源和行为，行使继续教育项目监督检查权。学校各二级教学单位是继续教育的举办主体，负有开展继续教育的职责。

多年来，在学校党政的正确领导下，在国家、省、市教育主管部门的大力支持下，继续教育学院认真落实学校继续教育改革与发展战略，各项工作均取得跨越式发展，现有成人教育在籍生12000多人，年开展各类中短期培训和职业资格认证6000多人次，逐步形成了“职业教育与成人教育并举，教育培训与职业资格鉴定有机衔接，学历教育与非学历教育协调发展”的办学格局，为我国教育事业的发展作出了突出贡献，先后被河北省人民政府、河北省教育厅授予各种荣誉称号。

进入“十二五”以来，继续教育学院根据学校确定的“稳定规模，调整结构，提高质量，办出特色”的总体思路和“质量立校，人才兴校，科研强校，开放活校”的发展战略，积极推进继续教育管理体制的改革，相继推出《河北科技师范学院继续教育改革与发展实施意见》、《河北科技师范学院继续教育“十二五”改革与发展规划》、《河北科技师范学院继续教育管理办法（暂行）》等纲领性文件，有效推进了继续教育各项工作。

现在，继续教育学院在“建设应用型科技师范大学”的总体发展目标引领下，正朝着建设“学习型学院，发展型科室，创新型个人”的发展目标迈进，为创建“高效、规范、和谐、幸福”的二级学院而努力奋斗！

（自河北科技师范学院继续教育学院网站

<http://jxjyxy.hevttc.edu.cn/Zshow.aspx?DJ=1&LMID=5&ID=386>）

# 河北科技师范学院继续教育工作通讯录

表1 继续教育学院机构设置与岗位安排 (2016年4月18日统计)

| 院班子<br>及科室设置    | 姓名  | 岗位            | 电话      | 电子邮箱                   | 办公室 |
|-----------------|-----|---------------|---------|------------------------|-----|
| 学院班子            | 贾利田 | 党总支书记         | 8065893 | 1092822612@qq.com      | 206 |
|                 | 宋士清 | 院长            | 8387031 | qhdsuq@163.com         | 205 |
|                 | 高玉峰 | 副院长           | 8051923 | qhdgyf1972@163.com     | 107 |
|                 | 李 一 | 副院长           | 8017187 | jxjxylyiyi@163.com     | 108 |
| 办公室             | 陈建国 | 主任            | 8099907 | chjg8017136@163.com    | 109 |
|                 | 王 杨 | 秘书            | 8042286 | 85629360@qq.com        | 105 |
|                 | 王泽惠 | 综合服务          | 8042286 | pxbwzh@163.com         | 105 |
| 成人教育中心          | 刘永军 | 主任            | 8058267 | kjsy2009@163.com       | 204 |
|                 | 李晓辉 | 教务管理          | 8076596 | 1503123683 @qq.com     | 204 |
|                 | 刘 琳 | 教务管理          | 8076596 | liulin33@163.com       | 204 |
|                 | 王 晶 | 招生学籍管理        | 8076596 | wjjqhd@163.com         | 204 |
| 自考与远程<br>教育中心   | 刘丽梅 | 主任            | 8076091 | 387788519@qq.com       | 201 |
|                 | 郭晓琴 | 远程教育管理        | 8077275 | 756049346@qq.com       | 201 |
|                 | 于 灏 | 自学考试管理        | 8076091 | 231343303@qq.com       | 201 |
| 职业教育<br>培训中心    | 齐秀东 | 主任            | 8058632 | pxbqxd@126.com         | 203 |
|                 | 刘晓磊 | 职教师资培训管理      | 8058632 | qhdlx1781028@163.com   | 203 |
|                 | 田丽君 | 行业培训管理        | 8077281 | tianjun8974@sina.com   | 203 |
| 中小学教师<br>继续教育中心 | 马秀兰 | 主任            | 8042282 | malan3020661@163.com   | 202 |
|                 | 吴红莲 | 中小学教师培训<br>管理 | 8042282 | wuhonglian1964@126.com | 202 |
| 职业技能<br>鉴定中心    | 宋 鑫 | 主任            | 8065891 | sail6826@163.com       | 103 |
|                 | 白慧杰 | 鉴定工作管理        | 8065891 | qhdbhj@163.com         | 103 |

注：(1) 本名单仅供校内工作使用，请注意保存，不得用于其他用途。

(2) 个人手机号码已隐去，如需要请到继续教育学院办公室或办公系统查询，联系电话8099907、8042286。

表2 各二级学院（系）继续教育主管领导及联系人名单（2016年4月18日统计）

| 序号 | 单位        | 主管领导 | 主管领导电话      | 联系人 | 联系人电话   | 备注           |
|----|-----------|------|-------------|-----|---------|--------------|
| 1  | 财经学院      | 徐祗坤  | 8387036     | 杨立铭 |         |              |
| 2  | 工商管理学院    | 刘恩峰  | 8076552     | 刘艳芳 | 5398028 |              |
| 3  | 文法学院      | 石建炜  | 8017165     | 胡 伟 | 8017199 |              |
| 4  | 生命科技学院    | 张红新  | 2039379     | 余金咏 | 2037936 |              |
| 5  | 动物科技学院    | 杨宗泽  | 15710927031 | 倪 静 | 2039062 |              |
| 6  | 园艺科技学院    | 杨晓玲  | 2038226     | 曹 霞 |         | 培训<br>成人教育   |
|    |           |      |             | 李明媛 | 2039018 | 技能鉴定         |
| 7  | 城市建设学院    | 王 文  | 8050778     | 李冰心 |         |              |
| 8  | 化学工程学院    | 彭友顺  | 2039148     | 沈喜海 |         | 培训           |
|    |           | 宋士涛  | 2039091     | 赵志玲 |         | 技能鉴定         |
| 9  | 机电工程学院    | 马玉泉  | 15133550956 | 周丽莎 | 2039014 |              |
|    |           | 邓春岩  | 15032352935 | 马艳华 |         | 技能鉴定         |
| 10 | 食品科技学院    | 于明来  | 2039374     | 张若鸿 | 2039074 |              |
|    |           |      |             | 王 振 | 2039340 | 技能鉴定         |
| 11 | 外国语学院     | 范学荣  | 8502758     | 孙秋月 |         |              |
| 12 | 教育学院      | 白继海  | 15232387219 | 吕敬萍 | 8017216 | 成人教育<br>技能鉴定 |
|    |           | 秦 文  | 8500318     | 王 晶 | 8500319 | 培训           |
| 13 | 物理系       | 王庆祝  | 8058760     | 李红敏 | 8076390 |              |
| 14 | 数学与信息科技学院 | 李艳坡  | 8058262     | 曹丽君 |         | 培训           |
|    |           |      |             | 刘建平 |         | 成人教育数学       |
|    |           |      |             | 刘 闪 |         | 成人教育计算机      |
| 15 | 艺术学院      | 张海燕  | 8017161     | 洪 京 | 8017126 |              |

注：（1）本名单仅供校内工作使用，请注意保存，不得用于其他用途。

（2）个人手机号码已隐去，如需要请到继续教育学院办公室或办公系统查询，联系电话8099907、8042286。

# 继续教育学院关于公布新一届领导班子工作分工的通知

## 〔2015〕2号

各中心（所、室）、有关单位：

近期我校中层领导班子换届，学校党委对我院中层干部做了调整，为更好地开展工作，便于学院各中心（所、室）及有关单位工作上的沟通和联系，结合继续教育学院实际情况和工作需要，报请主管校领导同意，对领导班子成员进行了工作分工，现予以公布，自即日起执行。

学院办公室  
2015年7月8日

附表：

**继续教育学院党政班子成员工作分工表**

| 姓 名  | 职 务 | 主要工作分工  | 中心（室）<br>人员名单   |
|--|-----|---|---|
| 贾利田  | 书 记 | 主持学院党总支全面工作。<br>负责党务、思想政治教育、干部（含离退干部）、安全稳定以及自学考试、远程教育等工作。<br>主管自考与远程教育中心。 | <b>自考与远程教育中心：</b><br>刘丽梅、郭晓琴、于灏                                   |
| 宋士清  | 院 长 | 主持学院行政全面工作。<br>负责财务、人事、对外交流、项目开发等工作。<br>主管办公室。                            | <b>办公室：</b><br>陈建国、王泽惠、王杨   |
| 高玉峰  | 副院长 | 负责职业教育培训、职业技能鉴定、职业资格认证、网站建设等工作。<br>主管职业教育培训中心、职业技能鉴定中心。                   | <b>职业教育培训中心：</b><br>齐秀东、田丽君、刘晓磊<br><b>职业技能鉴定中心：</b><br>宋鑫、白慧杰     |
| 李 一  | 副院长 | 负责成人教育、中小学教师继续教育、工会等工作。<br>主管成人教育中心、中小学教师继续教育中心。                          | <b>成人教育中心：</b><br>刘永军、李晓辉、刘琳、王晶<br><b>中小学教师继续教育中心：</b><br>马秀兰、吴红莲 |
| 备注：（1）本分工为试运行。（2）坚持书记、院长“党政分工合作、共同负责”的党政联席会议制度。（3）建立各分管领导、各科室“集体决策、民主集中、分工合作、主管负责”的工作运行机制。（4）各科室根据班子分工和工作职责，应明确各科员岗位职责及工作分工。 |     |   |   |

**继续教育学院关于公布我院党政联席会议  
组成人员名单的通知**  
〔2016〕5号

依据学校《关于印发〈二级院（系）党政联席会议制度（试行）〉的通知》（党组字[2011]12号）文件精神，为理顺领导体制，加强班子建设，完善运行机制，规范议事范围、议事程序和议事规则，提高决策的民主化、科学化水平，经研究，现将我院党政联席会议组成人员名单公布如下：

**党政联席会议组成人员：**

贾利田 宋士清 高玉峰 李 一

**会议主持人：**

贾利田（党群事务等）

宋士清（行政事务等）

**记录人：**

陈建国

**列席人员：**

根据会议议题确定。

党政联席会议是学院党政分工合作、共同负责制度的具体实现途径，是学院重要事项的最高决策机制和最终决策形式。凡属学院工作中的重要事项，都必须召开党政联席会议，集体研究，共同决策，分工落实。

党政联席会议记录应由主持人签阅确认后归档。其他未尽事宜按党组字[2011]12号文件执行。

2016年5月16日

**继续教育学院关于公布我院院务委员会  
组成人员名单的通知**  
〔2016〕6号

依据学校《二级院系党政领导干部职责及工作规则暂行规定》（党组字〔2009〕15号）和《关于深化校、院（系、部）两级管理体制改革暂行办法》（党办字〔2009〕13号）文件精神，经2016年5月16日党政联席会议讨论通过，并报请主管校长同意，现将院务委员会组成人员名单公布如下：

**主任委员：**宋士清（院长）

**副主任委员：**贾利田（书记）

**委 员：**高玉峰（副院长）

李 一（副院长）

陈建国（办公室主任）

**秘 书：**陈建国（兼）

院务委员会会议（简称院务会）是我院行政管理工作中重要问题的议事、决策会议。一般由院长召集并主持，院长不在，由院长委托副院长主持。会议议题一般由院长或副院长提出，会议议题应提前经充分酝酿。列席会议人员应提前商定。

院务会应设专门记录本，由秘书负责记录，主持人签阅确认后归档。其他未尽事宜按党组字〔2009〕15号、党办字〔2009〕13号文件执行。

2016年5月16日

**继续教育学院关于公布我院学位评定分委员会  
组成人员名单的通知**  
〔2016〕9号

依据学校《学位评定委员会章程》（校学位字〔2014〕1号）文件精神，经2016年5月16日院务委员会讨论通过，并报请校学位评定委员会审核批准，现将我院学位评定分委员会组成人员名单公布如下：

**主任委员：**宋士清

**副主任委员：**贾利田 李 一

**委 员：**高玉峰 刘丽梅 刘永军 陈建国

**秘 书：**刘永军（兼）

2016年6月12日



# (一) 制度



# 国家教委关于印发《普通高等学校 函授教育暂行工作条例》的通知

(87) 教高三字 002 号

各省、自治区、直辖市及计划单列市教育委员会、高教（教育）厅（局），北京市成人教育局、天津市第二教育局，国务院有关部委教育司（局），国家教委直属高等学校：

为贯彻全国成人教育工作会议的精神，加强对普通高等学校举办函授教育的宏观指导和管理，促使其进一步发展和提高，现将《普通高等学校函授教育暂行工作条例》和《何东昌同志在全国高等函授教育工作会议上的讲话》一并印发给你们，请贯彻执行。在贯彻执行中要注意总结经验，不断提高教学质量和管理水平，使高等函授的教育进一步适应社会主义现代化建设的需要。

“暂行工作条例”和“讲话”精神，同样适用于普通高等学校举办的夜大学。

附件：普通高等学校函授教育暂行工作条例

国家教委

一九八七年二月七日

附件：

## 普通高等学校函授教育暂行工作条例

### 第一章 总则

**第一条** 普通高等学校（以下简称高等学校）举办的高等函授教育（以下简称函授教育）是我国高等教育的重要组成部分。为发挥高等学校的优势，扩大高等教育的规模，提高办学效益，促进函授教育的发展，特制定本条例。

**第二条** 举办函授教育，是高等学校的基本任务之一。高等学校在办好全日制教育的同时，要创造条件举办函授教育。举办函授教育的高等学校，必须把函授教育的发展规模、专业设置、机构编制、基建项目等纳入学校的总体规划，进行统筹安排。

**第三条** 高等学校举办的函授教育，包括本科、专科、单科进修以及大学后的继续教育。举办本科、专科函授教育必须具备以下基本条件：

高等学校全日制本、专科在校生人数一般应在两千人以上，拟办函授教育的专业必须已培养了两届以上本、专科毕业生；

有健全的管理机构，有专职教学管理和行政管理人员，有完备的管理制度；

有一支与函授招生规模相适应的合格的专、兼职函授教师队伍；

有按国家教委关于制订函授教学计划的原则规定的函授教学计划和各门课程的教学大纲；

有符合培养规格要求的函授教材、自学指导书和教学参考资料；

有能实施函授教育各个教学环节所必须的条件。

**第四条** 高等学校举办函授教育的任务是：培养拥护中国共产党的领导、热爱社会主义祖国、德才兼备的专门人才。

**第五条** 高等师范函授教育，必须以培养中等学校的师资为主要任务，其他各类有条件的高等学校的函授教育也承担培养师资的任务。

**第六条** 函授教育必须统筹规划，合理布局。国务院各部委和省、自治区、直辖市的教育行政部门在规划函授教育时，要根据本系统、本地区的人才规划和学校条件，在专业设置和招生地区等方面，切实做好协调配合工作。

**第七条** 高等学校举办本、专科函授教育，要由学校提出申请，按隶属关系分别经国务院有关部委、省、自治区、直辖市教育行政部门审核同意，报国家教育委员会批准。举办大学后的继续教育，要经学校主管部门批准，报国家教育委员会备案。

本、专科函授教育招生必须纳入国家高等教育招生计划。

**第八条** 函授教育开设的专业，必须是符合以函授方式施教的专业。开设的专业名称，应以国家教育委员会审定的全日制专业目录为依据。

## 第二章 教学

**第九条** 函授教学应以有计划、有组织、有指导的自学为主，并组织系统的集中面授；注重理论联系实际。举办函授教育的高等学校必须认真、严格地组织教学全过程。

**第十条** 教学计划的实现是培养目标和组织教学过程的依据。

函授教学计划规定的各门课程，应参照全日制同类课程教学大纲要求，结合函授教育特点，制订函授教学大纲。

**第十一条** 函授教学的主要环节，包括自学、面授、辅导答疑、作业、实验、实习、考试（考查）、课程设计、毕业设计（或毕业论文及答辩，或毕业考

试)。

面授及教师指导的实验、实习应占高等学校同层次同专业授课总学时的百分之三十左右。

**第十二条** 在教学工作中应充分发挥教师的主导作用。各种教学环节，都要在教师指导下进行。同时充分调动函授生学习的积极性、主动性和创造性。

函授教学要注意采用现代化教学手段。

### 第三章 科研

**第十三条** 在抓好教学工作的前提下，各单位应有组织、有计划地开展函授教育的科学研究工作。

除一般的科学研究外，函授教育的科研课题，应着重在对函授教育的特点、规律的研究，高等函授的教育方法、教学管理和教学手段等远距离教育问题的研究，高等函授教材、自学指导书和教学参考资料的编写和研究，同时也可以结合函授生从事生产、技术管理等方面问题研究。

**第十四条** 函授教育的科学研究应纳入学校的科研规划，保证必要的条件，对取得的科研成果要组织交流推广，并给予奖励。

### 第四章 教师

**第十五条** 加强函授教师队伍的建设是办好函授教育的关键。

函授教师是高等学校教师队伍的一部分，应由热爱函授教育、具有教学经验和较高业务水平的专、兼职教师组成。举行函授教育的高等学校，按国家教育委员会规定的比例确定编制。函授教师可定编到人，也可定编不定人，由学校根据实际情况，统筹安排。

**第十六条** 函授教师必须努力学习马列主义、毛泽东思想，认真完成教学任务，对函授生热情指导，严格要求，教书育人。

要积极钻研业务，编好教材、自学指导书和教学参考资料。不断总结函授教学经验，改进教学方法，探索函授教育规律，提高教学质量。努力开展本门学科及函授教育方面的科学研究。

**第十七条** 高等学校在评定函授教师的任职资格时，对其业务能力和学术水平的考核，在执行国家有关规定的同时，还应根据函授教育的特点，着重从教学成绩、编写教材、教学资料的质量以及科学研究成果等方面考核，在进修、参加学术活动、国际交流、以及学术休假等方面，应与其他教师一视同仁。

主管部门和高等学校应从政治上、生活上对函授教师给予热情关怀和帮助。

尊重他们的劳动，切实保证他们工作上、生活上的必要条件，鼓励他们在函授教育上做出成绩。

对于热爱函授教育工作并作出优异成绩的函授教师，给予表彰和奖励。

## 第五章 函授生

**第十八条** 高等学校举办的函授教育，招收具有高中毕业以上文化程度的在职人员、应届高中毕业生和具有同等学力的社会青年，并对已取得大专以上学历在职人员实施继续教育。

招收应届高中毕业生要经主管部门同意，并由国家教育委员会批准。

**第十九条** 函授生要积极做好本职工作，正确处理工作与学习的关系。对学习成绩优异，并能出色完成本职工作的函授生，工作单位给予表彰和奖励。

**第二十条** 凡经所在单位批准，按国家规定，经考试录取的在职函授生，按教学计划的要求，参加实验、面授、复习和考试以及毕业设计（毕业论文）和答辩等占用的工作时间，应作为学习公假，其工资由所在单位照发。

函授生按照教学计划要求，参加集中教学活动的往返交通费、住宿费，由函授生所在单位解决。函授生所在单位，应当积极鼓励和支持他们的学习，帮助他们解决实际困难。

**第二十一条** 本、专科函授生在学习期间，不得报考其他学校，不能具有双重学籍。

**第二十二条** 函授生按照教学计划要求，到校学习期间，学校应统筹安排其使用教室、实验室、阅览室、图书馆、学生宿舍以及其他教学、生活设施。

**第二十三条** 函授生学完教学计划规定的全部课程，达到教学大纲的要求，考试考查成绩合格，并通过思想政治鉴定者，由学校发给毕业证书，国家承认其学历。按照授予学位的有关规定，对符合条件的函授生授予相应的学位。

## 第六章 函授辅导

**第二十四条** 函授辅导站（以下简称函授站）是学校对函授生进行教学辅导、思想政治教育和行政管理的机构。

举办函授教育的高等学校，按照函授教育的特点与函授生所属业务主管部门或地方配合，双方协商建立函授站并就此签订协议履行各自的职责。

函授站行政上接受设站单位的领导，业务上接受函授主办学校的领导。

**第二十五条** 设立函授站必须具备下列条件：

有连续或隔年报考函授的生源；

能配备专职管理人员；  
能就地聘请合格的辅导教师；  
能提供教学场所和其他教学条件；  
能提供或筹集函授站经费。

**第二十六条** 主办单位应聘请思想作风正派、大学毕业并具有一定教学经验、工作认真负责的人员担任函授站的专、兼职辅导教师。

**第二十七条** 举办函授教育的高等学校，应当指导和考核函授站辅导教师的教学工作，对他们有计划地进行培训，组织他们到学校进修、集体备课、交流辅导经验等，不断提高其教学业务水平。

## 第七章 组织管理

**第二十八条** 国家教育委员会对高等学校举办的函授教育，在方针、政策、规划、计划方面进行指导和检查。部委和地方教育主管部门对所属高等学校举办的函授教育，要加强计划管理，保证办学条件，采取有效措施扶持函授教育的发展。

**第二十九条** 对函授教育的办学质量和效益进行有组织的评估，评估工作应聘请经验丰富的函授教育专家、教授、管理干部和用人部门的有关人员参加。

**第三十条** 高等学校举办函授教育，必须建立健全管理机构，根据办学规模、专业设置、覆盖范围，分别设立函授学院、函授部（处），或在学校教务处设函授科。

函授学院、函授部（处）、函授科列入高等学校机构序列。学校应根据函授生规模和开设的专业，确定管理干部的编制。

**第三十一条** 函授学院、部（处）主要负责函授教育的计划、教学管理和招生工作，函授教育方面的基建、设备、后勤等工作，分别由学校的有关职能机构归口管理。

**第三十二条** 学校应有一名校（院）长分管函授教育工作；相关系应有一名主任全面领导该系的函授教育工作；相关教研室应有一名教师主管有关课程的教学工作；函授教师成立函授教研室或函授教学小组。函授教研室主任，应由讲师以上职称的教师担任。

**第三十三条** 函授教育各级管理机构的负责人应派作风正派、熟悉教学业务、组织能力较强的人员担任。

对热爱函授教育工作，做出显著成绩的管理人员要给予表彰和奖励。

## 第八章 经费

**第三十四条** 函授教育的经费，由主管学校的各级政府拨款、函授生所在单位缴纳和函授生本人适当交费等三个渠道解决。

函授站所需经费，由设站单位提供或筹集。联合设站的由有关单位分摊。

**第三十五条** 本《条例》的解释权，属国家教育委员会。

**第三十六条** 本《条例》自发布之日起实行。凡与本《条例》不符的规定，即停止执行。

# 教育部关于印发《高等学校学生学籍 学历电子注册办法》的通知

教学[2014]11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，部属各高等学校：

现将《高等学校学生学籍学历电子注册办法》印发给你们，请遵照执行。

教育部

2014年8月24日

## 高等学校学生学籍学历电子注册办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范高等学校学生学籍学历电子注册，向高等学校、学生和社会提供便捷、客观、权威的学籍、学历信息查询、验证及认证服务，保护高等教育受教育者的合法权益，根据《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》制定本办法。

**第二条** 高等学校学生学籍学历电子注册是运用现代信息技术，对高等学校（含具有颁发国家承认学历文凭资格的公办、民办普通高等学校、成人高等学校，开放大学）和经批准承担培养研究生任务的科研机构（以下合并简称高等学校或学校）按国家规定录取的高等学历教育学生取得的学籍、获得的学历证书（含通过高等教育自学考试获得的毕业证书）进行在线审核、电子标注、数据备案和网上查询的管理方式。

**第三条** 高等学校学历教育学生（含预科、专科、本科学生，少数民族骨干计划基础培训阶段研究生，硕士、博士研究生；华侨学生，来自香港、澳门、台湾地区学生以及国际学生）均须进行新生学籍电子注册、在校生学年电子注册、毕（结）业生学历证书电子注册。

**第四条** 高等学校学生学籍学历电子注册以高等学校为主体，由高等学校对符合国家规定、依法录取的学生学籍、毕（结）业生学历证书进行电子注册。省级教育行政部门依法对高等学校学生学籍学历电子注册工作进行监督和指导。

高等教育自学考试毕业证书电子注册工作由教育部高等教育自学考试办公室

进行管理和监督检查，省级高等教育自学考试委员会办公室组织实施。

**第五条** 中国高等教育学生信息网（以下简称学信网，网址 <http://www.chsi.com.cn>）是高等学校学生学籍学历电子注册信息查询的唯一网站。

**第六条** 全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心（以下简称就业指导中心）负责学信网的运行与管理，承担高等学校学生学籍学历电子注册的技术保障、日常维护和网上查询、验证、认证等服务工作，独立承担因查询、验证及认证工作而产生的法律后果，接受教育部相关部门的监管。

## 第二章 学籍电子注册

**第七条** 省级教育行政部门组织相关机构按照国家招生规定审核考生录取数据，将审核通过的数据报送教育部汇总复核后作为高等学校新生入学资格复查和学籍电子注册（以下简称学籍注册）的依据。

**第八条** 高等学校对报到新生进行录取、入学资格复查，对复查合格的学生予以学籍注册，复查不合格者取消入学资格；对放弃入学资格、保留入学资格、取消入学资格的学生予以标注。

少数民族预科生和少数民族骨干训划基础培训阶段研究生的资格复查由招生学校负责。预科培养和骨干计划基础培训的预科学籍标注由培养培训学校负责。预科培养培训结业后转入招生学校，由招生学校进行新生资格复查和学籍注册。其他预科生由招生学校负责。

普通高校学生（含专科、本科、硕士、博士、专科起点本科、第二学士学位等）在同一学习时段，只注册一个普通全日制学籍。跨校联合培养学生，在录取学校进行学籍注册。

**第九条** 按照特殊政策录取的学生应标注其录取类型。如定向招生专项计划（含免费医学、免费师范、非西藏生源定向西藏就业计划、扶贫计划等本科生，强军计划、援藏计划、少数民族骨干计划等研究生）、定向生、国防生、政法干警招录培养体制改革试点生等。

**第十条** 学校在学籍注册中发现录取数据有误或缺失的，由学校向省级招生部门提出申请，省级招生部门核实后将修改意见或补充录取数据报教育部，并将相关结果及时反馈学校。

**第十一条** 学籍注册后，学校应告知学生及时查询。学生可登录学信网实名注册后查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。

**第十二条** 高等学校从学生入学次年起到毕业，应在每学年第一学期进行学

年电子注册（以下简称学年注册）。学年注册包括在校生新学年注册（含注册学籍、暂缓注册等）和上学年学籍变动（含留级、降级、跳级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等）、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学籍注销（含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）以及学生取得的其他证书（含肄业证书、学习证明等）的标注。实行学分制的学校无需标注留级、降级、跳级情况。

**第十三条** 学年注册在每学年第一学期开学后 1 个月内完成。学籍注销应在学籍处理后 15 个工作日内完成。

**第十四条** 学生离校后学信网将学生的身份信息、学籍注册信息、学年注册信息作为学籍档案保存。

### 第三章 学历电子注册

**第十五条** 高等学校颁发的学历证书（含高等教育自学考试毕业证书），应进行学历证书电子注册（以下简称学历注册）。学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。

**第十六条** 高等学校只能为取得本校学籍并进行学籍注册的学生颁发并注册一份学历证书。学生毕（结）业离校时，学校应颁发毕（结）业证书并完成学历注册。学生获得的辅修专业证书，应标注在主修学历证书注册信息中。

**第十七条** 学历注册信息应与学历证书内容保持一致。学历注册信息包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层次、学制、毕（结）业、学习形式；学校名称、校（院）长姓名及证书编号。

学校应完整填报学历注册信息，信息不完整的不提供网上查询。

**第十八条** 学历证书发证日期应与学生毕业日期一致，发证日期即是学历注册提供网上查询的有效日期。

**第十九条** 学生在校期间修改或变更身份信息的，由学生本人提供合法性证明，学校或省级教育行政部门审核确认后更改，学信网保留更改前的信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

学历注册并提供网上查询后，学校不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的，须经省级教育行政部门审核确认后方可修改。

学历证书遗失的由学校出具相应的证明书并在学历注册信息中标注。

### 第四章 查询及认证

**第二十条** 就业指导中心依据复核备案的学籍学历电子注册信息，建立全国高等教育学生学籍学历电子注册数据库，为学生和社会提供查询、验证和认证服务。

**第二十一条** 学生可免费查询本人身份信息、学籍注册信息、学年注册信息和学历注册信息，也可查询本人学籍档案。社会其他部门及个人可依据学生提供的相关信息对学生身份信息、学籍注册信息、学年注册信息、学历注册信息和学生学籍档案进行查询、验证。

**第二十二条** 依据全国高等教育学生学籍学历电子注册数据库及相关证明材料，就业指导中心可提供认证服务，对申请人申请认证的学历证书或学籍材料的真实性、合法性、有效性进行认定。认证服务以申请人自愿原则进行。

## **第五章 监管与责任**

**第二十三条** 各省、自治区、直辖市教育行政部门，各高等学校及其他教育机构、高等教育自学考试机构，应重视学生学籍学历电子注册工作，加强制度建设，规范工作流程，保障信息安全，强化管理与服务。

**第二十四条** 高等学校、教育行政部门、就业指导中心的采集、录入及管理服务人员应严格按照工作权限规范管理和服，数据注册、标注、修改等应专人操作，严格遵守岗位制度、认真履行工作程序，确保数据注册及时准确。

**第二十五条** 各级管理部门及工作人员应依法正确采集、管理和使用学生信息。不得以任何非法形式展示、公布或分发学生身份信息。

**第二十六条** 对违反国家规定入学的学生，学校不得为其注册学籍和学历，已经注册的应予以注销。

**第二十七条** 有以下情形的，一经查实，追究有关人员和单位负责人的责任：

- (一) 以虚假信息注册学籍学历的；
- (二) 因密钥、密码管理不善造成学生信息违规变更的；
- (三) 泄漏或将学生信息用于非法目的的；
- (四) 违反本办法的其他行为。

## **第六章 附则**

**第二十八条** 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

# 河北省教育厅

## 关于进一步加强普通高校举办成人高等教育函授站、教学点和现代远程教育校外学习中心管理的通知

冀教高[2007]46号

各设区市教育局、有关高等学校：

为进一步规范普通高校举办成人高等教育函授站、教学点（以下简称函授站、点）和现代远程教育校外学习中心（以下简称学习中心）的办学行为，维护广大学生的合法权益和高等院校的办学声誉，切实提高成人高等教育办学质量，根据教育部、省教育厅有关规定，现就进一步加强函授站、点和学习中心管理有关事宜通知如下：

### 一、加强归口管理

成人高等教育是高等教育事业的重要组成部分，是建设学习型社会和构建终身教育体系的基本途径，也是高等院校服务社会的重要内容之一。各普通高校要把成人高等教育纳入学校的整体发展规划中，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）教育管理部门的职责，强化归口管理，统筹规划、管理学校（院）举办的各类成人教育。严禁各校（院）所属的二级学院、系和个人对外签订联合办学协议、擅自设立函授站、点等开展的各种形式的成人高等学历教育活动。

### 二、明确设置要求

根据原国家教委《普通高等学校函授教育辅导站暂行规程》（教成〔1993〕12号）和《河北省现代远程教育校外学习中心（点）建设与管理的原则意见》（冀教高〔2002〕9号）要求，函授站、点和学习中心设置必须坚持以下原则和条件：

（一）设置资质。函授站、点原则上应设在中等以上专业学校或企事业单位等具有独立法人资格的教育培训机构。实施非学历教育的民办学校或教育机构设置函授站、点，应持有《民办学校办学许可证》，办学条件好、管理规范、社会信誉好，同时必须由设置该机构的所在设区市教育局行政主管部 门出具推荐书，并经教育行政部门年检合格。医学类院校不允许设置函授站，非医学类院校不允许设置教学点。学习中心原则上依托普通高等学校、成人高等学校、广播电视大学、省级重点中专学校举办，严禁各院校将学历教育办学权授予不具备资质的机构和个人。

(二) 办学条件。设置函授站的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。设教学点单位除具备上述条件外，还必须具备学生住宿和就餐条件。学习中心还必须具有符合教学要求的多媒体网络教室，具备带宽 100M 以上局域网络系统，联网多媒体计算机数量保证每 6 个学生不少于一台。

(三) 设置层次。外省高校在我省设置函授站和学习中心，开设专业仅限于我省资源相对缺乏的本科层次。函授站原则上一校一站，学习中心原则上设区市一校一个。省内高校在本省设置函授站、点，原则上设区市一校一个。同一单位不得与三个以上主办学校进行合作，且不得开设同一学历层次的专业。

(四) 人员配备。管理人员配备满足要求。在籍学生在 100 人以下（含 100 人）的，管理人员不得少于 3 人。在籍学生在 100 人以上的，按每增加 100 人增加 2 名管理人员配备（后勤管理人员除外）。学习中心还必须配备专职的网络技术人员。

(五) 设置程序。新增函授站、点和学习中心由设置机构和主办学校向设置机构所在设区市教育局提出申请，由市教育局组织专门人员实地考察，并提出考察和审批意见后，于每年 12 月 15 日前，统一报送至省教育厅高教处（逾期延至下一年度）。经省教育厅复审，对同意设置的函授站、点和学习中心进行登记，并在省教育厅网站或新闻媒体上予以公布。

(六) 生源要求。函授站、点和学习中心应具有连续或隔年报考的生源，凡连续两年不招生的函授站、点和学习中心，视为自动取消。再招生应重新办理相关手续。

(七) 取消变更。主办学校决定取消已设置的函授站、点和学习中心，应及时书面报告省教育厅。函授站、点和学习中心设置机构变更，需重新履行相关手续。

### 三、规范招生工作

(一) 信息发布。省教育厅定期在教育厅网站上公布已登记的函授站、点和学习中心名单，开辟招生广告专栏，专门登载、发布经省教育厅审核的招生简章。各校招生简章要按有关规定，严格履行备案手续。以杜绝不法机构和个人假借高校名义进行非法招生的行为。

各校要加强对招生宣传工作的把关，要责成专人和主管部门负责，统一内容、限定形式，全面、准确地公布招生性质、学习方式、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、点和学习中心只能配合主办学校开展招生宣传、生源组织，不得承担学籍管理工作，不得进行以独立办学为目的的各类教学活动和发放各类证书（包括培训资格证书）及任何与办学无关的经营活动，更不得自行制作发布学历教育招生宣传信息。

（二）招生形式。各校要按省教育厅公布的登记备案的函授站、点和学习中心，组织招生，不得委托函授站、点和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和以任何名义将全脱产学生、其他学习形式的学生放到函授站、点或未经省教育厅审查备案的函授站、点培养。严禁函授站、点和学习中心设立校外教学点或将其转包他人。严禁各校和函授站、点招收“预科生”、“跟读生”和未经成人高考录取擅自提前发放“录取通知书”、“入学通知书”等。凡未经省教育厅同意，擅自设立函授站、点的高校，将不予安排成人高等教育招生计划。

#### **四、加强教学工作**

各校要强化对函授站、点和学习中心的指导、管理和资源支持。并加大对函授站、点和学习中心办学行为的监控，定期开展检查评估，不断完善教学质量监控体系。各校本部与函授站、点要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。本校专职教师讲授函授站的课程不得低于60%，讲授教学点的课程不得低于90%。学习中心应根据专业设置，配备足够的远程教学辅导教师，选聘的教师应得到主办学校的同意。函授站、点和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，严格执行主办院校的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，切实保证和提高教学质量。

#### **五、实行年检制度**

从今年开始，省教育厅将对各校设置的函授站、点和学习中心实行年检，时间为每年11月。主要内容为：设置是否符合规定程序，布局是否符合要求；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。

年检工作由各设区市教育局组织实施。主要程序为，函授站、点和学习中心在自评自查的基础上，报经主办院校审查，并向当地市教育局申报，市教育局组织专门人员对辖区内函授站、点和学习中心进行检查，逐一提出检查意见，评定等级后，将年检工作总结报告等材料，于11月15日前，报送至省教育厅高教处。

省教育厅对年检结果进行复核，并根据情况，进行抽查或实地复检后，行文公布年检结果。不参加或不申报年检的函授站、点和学习中心将视为自动放弃其办学资格。

各校接此通知后，要立即对本校所有的函授站、点和校外学习中心的办学情况，进行一次全面检查清理，在此基础上，按要求组织各市函授站、点向市教育局申报，参加今年的年检工作。

今后凡出现违规招生和办学，造成不良社会影响的函授站、点和学习中心，省教育厅将对其进行通报，追究主办院校主要领导和相关当事人的责任，并削减、停止招生或撤销其办学资格。

二〇〇七年九月二十日

# 河北省教育厅

## 关于全面修订我省成人高等教育教学计划的原则意见

### 冀教高〔2003〕14号

为全面适应 21 世纪我国社会主义现代化建设对各类高级专门人才的需求，进一步深化和推进成人高等教育教学改革，优化人才培养方案，提高人才培养质量，现就全面修订我省成人高等教育教学计划工作，提出如下原则意见：

#### 一、指导思想

教学计划的修订要以党的“十六大”精神为指导，全面体现“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”的时代要求，全面贯彻党和国家的教育方针。积极吸取和借鉴近年来高等教育改革中取得的一系列重大改革成果和国外成人高等教育的成功经验和管理模式，及时将其固化在教学过程和人才培养模式之中。教学计划的修订要依据有关法律法规和教育部关于成人高等教育人才培养目标，结合各自实际，积极、科学、稳妥地进行。

#### 二、基本原则

1、教学计划的修订要遵循高等教育教学基本规律，突出成人高等教育的特点，坚持知识、能力、素质协调发展和综合提高的原则，使学生在德、智、体等诸方面得到全面发展。要在重视知识传授的基础上，进一步强化学生创新精神，创新和实践能力的培养，使学生在获取知识的同时，增强提出问题、分析问题和解决问题的能力。要拓宽基础教学内涵，加强包括自然和人文社会科学在内的基础知识、基本理论、基本技能的教学，采取多种形式加强专业课教学的针对性、实用性或技艺性。使学生通过学习逐步构建起适应终身教育及社会发展变化需要的知识能力结构和基本素质。

2、教学计划的修订要充分体现整体优化的原则，科学、合理地处理好各教学环节间的关系。要明确成人本、专科教育的培养目标及其知识的衔接。要整合课程设置，根据培养目标构建融会贯通、紧密配合、有机联系的课程体系。对于同类专业间的基础课程，要加强内容和体系上的统筹。要处理好理论教学与实践教学的关系，加强理论教学与实践教学的有机联系和结合，明确实践教学的目标，丰富实践教学的内容、方式和途径，有针对性地培养学生获得较为系统的专业技术训练和实践动手能力。要通过优化课程结构、改进教学方法、引进现代化教学手段等途径，加强课外指导，处理好课内教学与课外指导的关系，使课内与课外

的教育教学活动形成有机整体。

3、教学计划的修订要坚持统一性与多样性相结合的原则，努力在保证人才培养基本质量的同时，办出特色和水平。要根据经济社会发展的需要、现有的办学基础、办学条件、区域经济特色和发展规划及社会行业职业技术岗位分工不同等实际情况，科学地确定各专业的培养目标，努力将各自的办学特色和优势反映到教学计划中，改变教学计划“千校一面”的状况。要扩大选修课种类与数量，强化外语和信息技术教育，提供跨学科选修、主辅修、双学位、课外学术活动等多种教育形式，改变学生知识、能力结构单一的状况，把因材施教落实到实处。要体现各类成人高等教育办学形式的不同要求，在课程设置和教学要求及内容上有所侧重。要强化学生创新思维和创新能力的教学环节，并融于教学全过程。

### 三、基本要求

#### 1、修订后教学计划的基本要求应达到：

毕业生热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论的基本原理和三个代表的主要思想，具有为社会主义现代化建设而奋斗的事业心、责任感和良好的道德品质。

具有一定的人文社会科学和自然科学基本理论知识，掌握本专业必须的基础知识、基本理论、基本技能，具有较强的开拓创新精神、专业理论知识和实际工作能力，具有一定的体育、军事、公共卫生与预防医学基本知识和健全的心理、健康的体魄。

2、课程设置是教学计划的核心内容，是实现专业培养目标、培养规格的中心环节。课程设置可由公共基础课程、专业（技术）基础课程、专业课程、必要的教学实习、生产实习（社会实践）和毕业论文（设计）等组成。

公共基础课程应包括马列主义政治理论和思想品德课程，体育、外语、军事国防、公共卫生与预防医学基本知识课程，计算机基础教育和文化素质教育课程等。

专业基础课程应包括本专业基础知识、基本理论和基本技能内容的课程，相邻专业基本知识内容的课程。

专业课程既要体现专业培养目标的要求，又要体现专业自身的特点和办学特色。

实践教学可根据各专业的实际需要，采取分散与集中相结合的办法进行安排，并制定明确的评价、监测标准和方式。

3、科学地分配学时是充分发挥学生学习主动性与创造性，改进教学效果，提高教学质量和效益的重要措施。要结合各类成人高等教育的实际，合理安排教学全过程的学时分布、课内外学时比例和必修与选修课程的学时比例等。学生在校期间各学期的周学时数应做到均衡分布。应逐步提高选修课程的学时比例。

四、教学计划修订工作完成后，经校教学（学术）指导委员会审议通过，并报经学校批准后执行。修订后的新的教学计划应保持相对稳定。

五、本原则意见适用于各级各类成人高等教育。

# 河北省教育厅 河北省财政厅 河北省物价局 关于进一步规范高校收费管理的通知

## 冀价行费字[2008]42号

各设区市物价局、财政局、教育局，各高等学校：

根据教育部、国家发展和改革委员会、财政部《关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财[2006]2号）和国家发展改革委《关于价格主管部门进一步加强教育收费管理有关问题的通知》（发改价格[2007]534号）精神，为进一步完善我省高等学校教育收费政策，切实加强高校收费管理，规范高校收费行为，坚决治理乱收费，经省人民政府同意，现就高校收费项目、收费标准及有关规定的通知如下：

### 一、加强对高校行政事业性收费的管理

高校行政事业性收费包括学费、住宿费和考试费三类。

#### （一）学费

高校按照国家有关法规和政策规定，可以向经教育行政部门批准招收的各类学生收取学费。其学费收费标准分别为：

##### 1、普通高等学校

普通高等学校一般本科和师范类专科专业学费标准为每生每学年3500元；本科热门专业学费标准为每生每学年4500元；燕山大学、河北工业大学本科一般专业学费标准为每生每学年5000元；河北大学本科生文史哲6类专业（汉语语言文学、历史学、图书馆学、档案学、教育学和哲学）学费标准为每生每学年4500元，其它本科一般专业学费标准为每生每学年5000元；华北电力大学（保定）本、专科学费执行北京标准，东北大学秦皇岛分校本、专科学费执行辽宁标准。

普通高校的艺术、体育类专业本科生每生每学年学费标准可在本校一般本科专业收费标准基础上上浮不超过75%；河北体育学院一般体育专业本科生学费标准为每生每学年不超过6125元，高尔夫管理方向专业（本、专科）每生每学年12000元，网球训练方向专业（本、专科）每生每学年10000元。其他高校开设的高尔夫管理方向专业（本、专科）、网球训练方向专业（本、专科）学费标准可参照河北体育学院标准执行。

##### 2、普通高校举办的独立学院

一般本科专业学费标准为每生每学年10000元。

### 3、高等职业技术学院

高等职业技术学院一般专业学费标准为每生每学年 5000 元；高等职业技术学院艺术、体育专业学费标准可按本校一般专业学费标准上浮 40%。

4、专科生升入本科后，其学费按照当年本校同类专业本科生的标准收取。

5、普通高校在校生按规定修读本专业规定学分以外自愿增加的辅修、选修和第二学士学位、双专业及双学位课程，实行按学分向学生收取学费的方式，其学费标准计算办法为：入校当年该专业年学费标准×学制规定的学年数÷该专业所规定的总学分数=每学分子学标准。

6、软件学院学费。河北师范大学软件学院软件专业学费为本科每生每年 10000 元，专科每生每年 8000 元；石家庄邮电职业技术学院软件专业学费为每生每年 8000 元；河北软件职业技术学院软件专业学费为每生每年 8000 元。

7、普通高校招收的各类国家没有安排财政拨款的普通全日制研究生（包括定向、委托培养硕士和博士研究生）的学费，博士生每生每年 12000 元；硕士（含地方计划）7000 元。

省内高校举办（包括省外高校在我省设点或与我省高校联合举办）的在职研究生课程进修班学费，每生 9000 元；论文答辩费，每生 2000 元；学位申请费，每生 2000 元。

我省高校及省外高校在我省设（教学）点（或与我省高校联合办学）举办在职专业学位研究生（专业学位研究生主要包括：工商管理硕士（MBA）、公共管理硕士（MPA）、工程硕士（ME）、法律硕士（J.M）、会计硕士（MPACC）、公共卫生硕士（MPH）、农业推广硕士、教育硕士、艺术硕士、体育硕士、风景园林硕士、军事硕士、兽医专业学位、医学专业学位、建筑学专业学位等）以及高级工商管理硕士（EMBA）的学费标准，由举办高校参照省外同类标准并依据办学成本确定，报河北省物价局按程序备案后执行。

8、高校招收的本硕连读、本硕博连读形式学习的学生学费，学校分阶段按本、硕、博现行政策规定执行。

9、经省教育行政部门批准的在外省（直辖市）举办的各类形式的办学活动，其学费按所在地物价部门核定的标准执行。

### 10、普通高校或成人高校举办的成人高等教育学费标准

成人高校的成人全日制脱产学生（本、专科，含自学助学班），一般专业学费标准为每生每学年 3000 元，艺术、体育专业学费标准在一般专业学费标准基础上

上浮不超过 75%；成人函授一般专业学费标准为文科每生每年 700 元，理科每生每年 900 元，艺术、体育专业学费标准为每生每年 1200 元；夜大（含电大业余班）一般专业学费标准为文科每生每年 900 元，理科每生每年 1100 元，艺术、体育专业学费标准为每生每年 1500 元。

省外高校在我省设（教学）点（或在我省联合办学）举办成人函授（夜大）本、专科教育，收费标准由各高校在不高于我省成人同类学费收费标准 30% 的幅度内确定，报河北省物价局备案后执行。

党校举办的各种成人教育均执行上述相应标准。

#### 11、广播电视大学

省电大招收的普通高职计划生的学费标准，一般专业每生每学年 5000 元，艺术、体育专业学费标准为每生每年最高不超过 7000 元。

电大业余班一般专业学费标准为文科每生每年 900 元，理科每生每年 1100 元，艺术、体育专业学费标准为每生每年 1500 元。

对省电大系统参加中央电大人才培养模式改革与开放试点举办的远程开放教育招收的学生，考虑其培养方式和办学成本等因素，实行按学分制收费，具体标准为：报名注册费每生 120 元；本科（专升本）学费文经类 80 元/学分，理工类 85 元/学分；专科学费文经类 55 元/学分，理工类 60 元/学分；第一次考试未通过参加重考的学生每生每科次收费 30 元（跟班重修不再收学费）；毕业证书费每生 20 元。省外高校在我省设置的现代远程教育（校外）教学点本专科收费标准，由举办高校参照我省电大上述远程开放教育学分制本专科各项收费标准确定，报河北省物价局按程序备案后执行。

普通高职、普通师范类专科注册入学学生，实行按学分制收费，具体标准为：报名注册费每生 60 元（含电子档案、入学水平测试、录取等费用）；普通高职学费文经类 120 元/学分（总学分 80 分），文理复合类 125 元/学分（总学分 80 分），理工类 130 元/学分（总学分 144 分）；普通师范专科学费，计算机科学教育类 92 元/学分（学分 144 分），其他各类 88 元/学分（总学分 80 分），艺术、体育类可根据总学分的不同在其他类学分标准（88 元/学分）的基础上上浮不超过 75%。

电大两沟沟通教育，业余专科学费文科类每生每科次 153 元，理科类每生每科次 183 元；业余本科学费文经类每生每科次 240 元，理工类每生每科次 260 元；报名考试费，学生第一次考试（正考）不另收费，第一次考试未通过以后重考每生每科收费 50 元（重考跟班重修不另收学费）。

12、省及省以上教育行政部门依据《中华人民共和国中外合作办学条例》有关规定批准普通高等学校与国外或港、澳、台高等学校签订办学合作协议合作举办的本科、专科、研究生等高等学历教育，在国内学习的学费标准，由省物价局、财政厅、教育厅按办学成本核定（民办高校与国外或港、澳、台合作办学学费标准，由省物价局、教育厅核定），但现阶段研究生每生每学年最高不超过 25000 元，本科生每生每学年最高不超过 20000 元，专科层次每生每学年最高不超过 15000 元。

13、自费来华留学生学费，按原国家教委、国家计委教外来[1998]7号文件规定执行，收费标准中有幅度的，由高校根据具体办学成本在规定幅度内确定具体收费标准，报省物价局按程序备案后执行。

14、海外华侨、香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区学生来内地（祖国大陆）高校接受学历与非学历教育的，与大陆学生执行相同的收费政策。

15、根据《中华人民共和国民办教育促进法》的规定，经省以上教育行政主管部门批准，国家机构以外的社会组织或者个人，利用非国家财政性经费面向社会举办的高等学历教育收费和非学历教育的收费，按《河北省民办教育收费管理暂行办法》规定审批或备案。

16、高校学费按“新生新政策，老生老办法”的原则执行，按学年收取，不得跨学年预收。

## （二）住宿费

高校（含其他单位或个人）为在本校接受各类教育的学生提供住宿的，可向学生收取住宿费。住宿费标准由省物价局、财政厅、教育厅依照《河北省大中专学校学生公寓住宿收费管理暂行规定》审核制定（非国家财政性经费投资兴建学生公寓，由省物价局、教育厅审核制定，民办高校按《河北省民办教育收费管理暂行办法》执行）。

住宿费应按学年（学期）收取，不得跨学年（学期）预收。在住宿条件不变的情况下遇到收费政策调整时，收费标准实行“新生新政策，老生老办法”。

来华留学生住宿费标准按原国家教委、国家计委教外来[1998]7号文件规定执行。收费标准中有幅度的，由高校在规定幅度内确定具体收费标准，报省物价局按程序备案后执行。

海外华侨、香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区学生来内地（祖国大陆）高校的学生，按大陆学生相同的住宿费收费标准执行。

### （三）考试费

高校根据国家有关规定，自行组织或代教育行政部门组织的考试，可收取相应的考试费。具体收费项目和收费标准如下：

1、参加全国研究生考试的报名考试费收费标准为每生每次 100 元，参加由主考学校举办的研究生复试（面试及笔试）收费标准为每生 130 元。

2、在职人员攻读硕士、博士学位（含专业学位硕士、博士）入学联考报名考试费收费标准为每生每科 80 元。

3、同等学力人员申请硕士、博士学位水平全国统一考试（外语水平、学科综合两科）报名考试费收费标准为每生每科 100 元。

4、普通高校专科起点本科入学考试费（“专接本”报名考试费）收费标准为：艺术、体育类每生 120 元，其它类每生 100 元（公共课和专业课合计）。

5、参加报考音乐、舞蹈、美术、体育、编导、播音主持专业测试联考及学校单招专业测试考试费收费标准为音乐、舞蹈考试每生 200 元，美术考试每生 100 元，体育考试每生 120 元（学校单招每生 250 元，含文化考试），编导、播音主持考试每生 120 元，学校复试不得收费；对口招生专业测试考试费收费标准为计算机类、财经类、文秘类、农林类、医学类、畜牧兽医类每生 70 元，服装类、建筑类、旅游类每生 100 元，化工类（含理论考试）、机械类、电子类、烹饪类每生 150 元（特殊材料自备）；经批准自主招生院校文化课程考试每生每科 30 元；高水平运动员资格认定报名考务费收费标准每生 100 元。高考普通考生文化课考试报名考务费收费标准每生 100 元，外语需口试测试的每生加收 20 元。

6、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报名考试费收费标准为每生 75 元。省电大系统开放教育本科生参加中央电大与合作高校举办的学位外语及学位课程考试收费标准为每生每科 75 元（学位外语及学位课程各一科）。

7、自学考试实践环节考核费（指自学考试学生在专业计划课程全部考试合格后，由主考学校对毕业生组织进行外语听说、课程设计、论文答辩及临床实习、实验操作等实践课程考核时收取的费用），其收费标准由主考院校根据实施实验考核项目所需费用提出具体标准，经省教育厅审核同意后由学校报省物价局按程序备案后执行。

8、全国计算机等级报名考试费（第一级、二级、三级）收费标准为每生每级 80 元（含等级证书费，单项报名笔试 35 元、上机考试 45 元）。

9、大学英语四、六级考试（笔试）及全国大学少数语种（日、俄、德、法）考试的报名考试费收费标准为每人每次 30 元（含报名、考试、发证及上缴国家等费用）。

10、全国公共英语等级考试的报名考试费一级 B、一级、二级的收费标准为每生每级 90 元（单项报名笔试 60 元，口试 30 元），三级、四级、五级的收费标准为每生每级 130 元（单项报名笔试 85 元，口试 45 元）。

11、普通话水平测试收费标准为各大中专院校（含职业中学）与口语表达密切相关专业的学生及外国留学生每人每次 25 元（贫困生免收测试费）。

12、来华留学生报名考试费收费标准为每生 400 元—800 元，具体收费标准由学校制定，报省物价局按程序备案后执行。

#### **（四）退学退费**

学生缴纳学费、住宿费后，因故退学或提前结束学业，学校应根据学生在校时间，按月计退剩余的学费、住宿费。在校时间不足一月的按一月计算，每学年按 10 个月计算。其它规定仍按《关于向退学学生退还学费住宿费的暂行规定》（河北省教育厅、财政厅、物价局冀教财[2003]17 号）相关规定执行。

## **二、规范高校服务性收费和代收费管理**

### **（一）服务性收费**

高校在正常教学之外，为在校学生以及校外人员、单位提供自愿选择的非教学服务可收取相应的服务性费用。服务性收费必须坚持学生自愿和以营利为目的的原则，即时发生即时收取，不得与学费合并统一收取，严禁强制服务或只收费不服务。

1、学校首次为学生办理在校学习、生活中必须使用和应当取得的证卡，如学生证、借书证、毕业证（肄业证）、校徽、校园卡、就餐卡等不得收费。丢失或损坏需补办的可以按成本收费，但每证卡最高不超过 10 元（校徽不超过 2 元）。

2、学校为已毕业（肄业）学生查询其在校学籍、成绩等档案资料，并提供有关书面证明可适当收取档案资料查询费，但最高不得超过 10 元（如需复印有关资料，5 页以内不另收费，5 页以上超过部分每页加收 1 元复印费）。为在校生提供查阅档案服务，不得向学生收取费用。

3、学校在满足正常教学（含自习课）以外为学生提供的课余计算机上网服务、高档体育场馆（如：游泳馆、网球馆、健美馆等，普通体育场地和设施不得收费）和娱乐设施服务（非学校或院系统一组织的活动）的收费，由学校按照不营利并

补偿成本的原则确定具体标准报省物价局按程序备案后执行；向社会提供各类场馆及大型教学仪器设施有偿服务的，具体收费标准由学校 and 租赁方双方协商确定；高校受企业和单位委托，或本着自愿有偿的原则，向社会提供的技术咨询、技术开发、技术成果转让、技术服务活动和科研项目，其收费标准由高校自行确定或与委托人协商确定。

4、高校以学校名义，按照自愿原则面向在校学生和社会人员提供各类培训服务，向其收取培训费。培训费具体标准由高校按照成本补偿和非营利的原则制定，报所在地省级物价、财政、教育部门备案后执行。由委托单位付费的由高校按成本补偿的原则与委托单位协商确定。

高校根据国家有关部门的要求或接受委托承办的法律、法规和国务院部门规章规定的培训业务，向接受培训的人员收取的培训费，按照现行规定执行。

## （二）代收费

为方便学生学习和生活，在学生自愿前提下，高校可以替提供服务的单位代收代付相关费用。高校不得强行统一收取代收费，也不得在学生缴纳学费时合并收取，并及时据实结算、多退少补，不得在代收费中加收任何费用。具体收费项目和收费标准如下：

1、学校为学生办理户口迁移、申领第二代居民身份证时，按国家和省规定的收费项目和标准代公安机关收取相关费用。

2、学校按国家有关规定对在校生和入学新生组织进行体检时，可根据检查项目按照不超过物价部门规定的医疗服务价格相应等级标准代医疗机构（或有资质的校医院）收取体检费。

3、学校组织在校生接种防疫疫苗时，属政府提供的免费计划免疫项目的，学校和接种单位不得收取任何费用；接种非免费免疫疫苗，按学生自愿的原则进行，不得强制，费用按照国家规定价格和标准代为收取。

4、学生公寓内床上用品、日用生活品、学习用品、特殊院校及专业统一服装（如警察院校、空姐专业等）和军训服装等由学生自主采购，学校不得强行统一配备，强制收取费用。为了方便学生学习和生活，可以在学生自愿的前提下由学校组织预购，以实际支付的费用与学生结算，不得营利。

5、学生使用的教材可以在学生自愿的前提下由学校组织订购，不得营利。

6、高校不得为学生代办或代收保险费。学生自愿参保的，由学生本人向保险公司申请办理。

### **三、严格执行教育收费公示制度，推行收费阳光工程**

各高等学校要按照《国家计委、财政部、教育部关于印发〈教育收费公示制度〉的通知》（计价格[2002]792号）的有关规定，对经批准的收费项目和标准进行公示，在招生简章和新生录取通知书中要注明收费项目、标准和对经济困难学生的资助措施；在校内要通过公示栏、公示牌、公示墙、校园网等方式，将收费项目、收费标准、收费资金的使用情况和投诉电话等内容进行公示，主动接受学生、家长和社会的监督。省教育、物价、财政要通过报纸、网络等新闻媒体向社会公示高校收费政策、收费项目和标准。

### **四、加强《收费许可证》、收费票据和资金的管理**

高校收费实行《收费许可证》管理制度。收费单位在实施收费前应按规定及时到规定的价格主管部门办理《收费许可证》。单位名称、收费项目及标准等内容变更后，应按规定及时到原发证机关办理《收费许可证》变更手续。

高校收取行政事业性收费时要使用省财政厅印（监）制的财政票据。收取服务性收费时，按国家规定使用相应的税务发票。收取代收费用时，应由委托部门为学生出具相应票据。

高校行政事业性收费应当由学校财务部门统一收取、管理和核算，并严格实行“收支两条线”管理（民办学校未实行“收支两条线”管理的除外），收入按照有关规定和学校财务隶属关系及时全额上缴财政专户或国库，支出由财政按预算核拨。服务性收费原则上也应由学校财务部门统一收取，不具备条件的，可由学校相关职能部门收取，但应由学校财务部门统一进行管理和核算，严禁由学校财务部门之外的其他部门自立帐户进行管理和核算。

高校的行政事业性收费和服务性收费收入应全部用于学校的办学支出。地方政府及有关部门不得将学校的收费收入用于平衡预算，也不得以任何形式挤占、截留、挪用学校收费资金。学校要严格按照批准的预算使用收费资金，不得随意乱发钱物。

### **五、加强高校收费监督检查**

高校要严格按照国家和省教育收费政策规定执行，要切实落实收费管理“一把手负责制”和责任追究制，自觉规范收费行为。有条件的学校要试行总会计师制度，加强对学校的收费和财务管理。各级价格、财政、教育部门要按各自的职责加强对学校收费的监督检查。对高校不按国家规定的收费项目和标准收费，或违反规定巧立名目乱收费，要依法严肃查处，并按照相关规定追究有关负责人的责

任。

六、中等职业学校（含技工学校）服务性收费和代收费，参照上述有关规定执行。

七、本通知自 2008 年秋季开学起实行，过去有关规定与本通知不一致的，一律按本《通知》规定执行。

二〇〇八年十二月四日

# 河北省教育厅 河北省财政厅 河北省物价局 关于向退学学生退还学费住宿费的暂行规定

冀教财[2003]17号

一、为了维护学校和学生双方的利益，规范学校因学生退学等发生的退还学生缴纳的学费、住宿费等行为，特制定本规定。

二、本规定适用于河北省各普通高等学校（含高等职业技术学院、民办公助二级学院）、成人高等学校、中等职业教育学校以及学历文凭试点院校。

中外合作办学（国内段退费）学校以及中等职业教育段以上（含中等职业教育）的民办教育机构等参照此规定执行。

三、向退学学生退还学费、住宿费，遵循合理、适当的原则，以学年实际缴纳的学费、住宿费为准。

四、学生按照国家和省学生学籍管理的有关规定退学的，可向学校提出退还学费和住宿费申请，学校经审核符合本规定的应予退还全部或部分学费和住宿费，并及时办理有关手续。

五、属于自愿退学或死亡的学生，按注册当年在校的时间确定退还学费和住宿费的数额。按学年计算，从学校规定的报到或注册之日到学生提出正式申请之日，学生在校时间在一个月内的，退还所缴当年学费和住宿费的百分之九十；在校时间在一个月以上（含一个月）不足两个月的，退还所缴当年学费和住宿费的百分之七十；在校时间在两个月以上（含两个月）至一个学期的，退还所缴当年学费和住宿费的百分之五十；超过一学期的，不予退费。短期培训的，从开课之日起，时间不足三分之一的，退还所缴学费、住宿费的百分之七十；时间超过三分之一（含三分之一）不足二分之一的，退还所缴学费、住宿费的百分之五十；超过二分之一（含二分之一）的，不予退费。

六、对于报到前预缴当学年或当期学费、住宿费的学生，在学校开学前提出退学的，学校应退还全部学费和住宿费；开学后提出退学的，按第五条规定办理。

七、各类学校和民办教育机构违反有关规定，未经批准擅自发布虚假招生广告（简章），致使学生上当受骗要求退学的，退还全部学费和住宿费。

八、对于经学校复查不符合国家招生规定、弄虚作假、徇私舞弊的学生，无论何时查实，均取消其入学资格或学籍，不退还所缴学费和住宿费。

九、按国家和省学生学籍管理的有关规定休学的学生，不予退费，复学后按

所在班级学生的学费、住宿费收费标准实行多退少补。

十、对因病办理保留入学资格手续的新生，复学后按第九条规定办理；对于体检复查中发现患有严重疾病，不能继续在校学习的新生，退还全部学费和住宿费。

十一、因自费出国、转学、就业等原因中止在原院校学习者，按第五条规定办理。

十二、按学籍管理有关规定被勒令退学、开除学籍的，以及擅自离校被取消学籍的不予退费。

十三、居住在社会力量建设的学生公寓的学生，退住宿费时按以上规定参照执行。

十四、本文中未包括的退费事项，由学校与学生（或学生家长）依据本规定的原则协商解决。

十五、本规定由河北省教育厅、河北省财政厅、河北省物价局负责解释。

二〇〇三年三月十六日

# 河北省教育厅关于下放补办高等教育学历证书工作的通知

## 冀教学处〔2002〕40号

各高等院校：

为了规范毕业证书办理办法，方便丢失毕业证书的高校毕业生办理毕业证书，经研究决定，今后由各高等院校直接为丢失本校所发毕业证书的往届毕业生办理毕业证书。具体事宜通知如下：

一、办理毕业证书，必须：（1）要求填写《核发毕业证书登记表》；（2）留存加盖学校招生部门公章的录取简明登记表复印件；（3）普通高校毕业生，留存加盖学校教务部门公章的在校学习成绩单复印件，成人高等教育毕业生留存加盖学籍管理部门公章的毕业生情况登记表复印件；（4）留存省级以上日报刊登的，包括学校名称、专业名称、毕业年限、学历层次（成人高等教育毕业生须注明学习形式）、姓名和毕业证书编号等基本信息的遗失声明。以上材料齐全后方可办理毕业证书。

二、毕业证书统一使用省教育厅提供的教育部印制的《普通高校毕业证书》、《成人高等教育毕业证书》。毕业证书编号规则为：编号共计12位，1—5位为学校代码，6—9位为补办年份，10—12位为补办顺序号。

三、各高等院校于每年1月份，带齐上一年度办理毕业证书相关材料（第一条中所要求的）及汇总情况，到省教育厅统一审核备案。

四、依据教育部有关规定，毕业证书遗失后不能补发，毕业证书是为丢失毕业证书的人员补具的与毕业证书享有同等效力的学历证明。各高等院校要高度重视此项工作，并严格按有关规定办理。如在办理毕业证书工作中出现弄虚作假和违反规定的，一经查实，将追究有关人员的责任。

**河北科技师范学院**  
**关于印发《成人高等教育本科毕业生学士学位**  
**授予工作实施细则》的通知**

**校学位字〔2016〕9号**

各相关单位、部门，各函授站：

《河北科技师范学院成人高等教育本科毕业生学士学位授予工作实施细则》已经校学位评定委员会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

河北科技师范学院

2016年6月7日

## **成人高等教育本科毕业生学士学位授予工作实施细则**

根据《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》《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》（〔88〕学位字 012 号）《国务院学位委员会、国家教育委员会关于整顿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通知》（学位〔1991〕11 号）和《河北科技师范学院学士学位授予工作实施细则（试行）》（校学位字〔2012〕1 号）等文件精神，结合我校成人教育实际，制定本实施细则。

**第一条** 我校成人高等教育本科毕业生（成人高考应届本科毕业生和自学考试取得毕业证书一年以内的本科毕业生），凡符合本办法规定的，均可依照相关规定，授予相应门类的学士学位。

**第二条** 授予成人高等教育本科毕业生学士学位条件

1. 拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，品行端正，诚实守信，遵纪守法。

2. 达到我校成人高等教育毕业要求，在学期间本专业规定的课程平均成绩以及毕业论文（设计）达到以下标准：成人高考毕业生课程平均成绩 $\geq 75$ 分，毕业论文（设计）达到优秀或良好，并通过答辩；自学考试毕业生课程平均成绩 $\geq 65$ 分（“免考”课程成绩按原课程成绩计算），毕业论文（设计）成绩 $\geq 70$ 分，并

通过答辩。

3. 通过河北省成人高等教育本科毕业生申请授予学士学位外语水平统一考试，成绩合格且在有效期内。

根据冀学位办〔2014〕5号文件精神，凡已取得学士学位证书的本科毕业生，在申请授予成人高等教育所学专业的学士学位时，无需再参加“河北省成人高等教育本科毕业生申请授予学士学位外语水平考试”，凭由省学位办出具的原获学士学位证书的认证报告代替“河北省成人高等教育本科毕业生申请授予学士学位外语水平考试”合格证。

### **第三条** 有下列情况之一者不授予学士学位

1. 未取得毕业资格者；
2. 河北省学位外语统一考试成绩不合格或合格证超过有效期的；
3. 毕业论文属剽窃、抄袭他人成果者；
4. 在考试中有作弊记录者；
5. 未在规定期限内申请学士学位的。

### **第四条** 授予成人高等教育本科毕业生学士学位的办法和程序

1. 成人高考本科毕业生申请学士学位，应由学生本人提出申请，填写《河北科技师范学院成人高等教育本科毕业生学士学位申请表》（一式两份），并提交《河北省成人高等教育本科毕业生申请授予学士学位外语水平考试成绩通知单》原件和复印件，原所获学士学位证书认证报告原件和复印件，身份证原件和复印件等相关材料。

高等教育自学考试毕业生申请学士学位，应由学生本人提出申请，填写《河北科技师范学院高等教育自学考试本科毕业生学士学位申请表》（一式两份），并提交高等教育自学考试本科毕业证书，《河北省高等教育自学考试毕业登记和鉴定表》的复印件，《河北省成人高等教育本科毕业生申请授予学士学位外语水平考试成绩通知单》的原件，原所获学士学位证书认证报告原件和复印件，三张小二寸蓝底近期免冠照片等相关材料。

2. 继续教育学院学位评定分委员会根据学生申请，对申请者的学习成绩、申请材料进行初审，将初审结果汇总后提交校学位评定委员会。

3. 校学位评定委员会审查相关材料、确定授予学士学位学生名单，并对结果进行公示。对不能授予学位的申请人，注明原因并通知到本人。

4. 校学位评定委员会同意授予学士学位者，颁发《学士学位证书》。

**第五条** 对于已经授予的学士学位，如发现有舞弊等违反本细则规定的情况，经调查属实的，予以撤销并追回学士学位证书。

**第六条** 本细则自 2017 年 1 月 1 日之后毕业生开始执行。

**第七条** 本细则由继续教育学院学位评定分委员会负责解释。

# 成人高等教育规程

## 第一章 总则

**第一条** 成人教育是我国教育的重要组成部分，是我校的基本任务之一。全面贯彻党的教育方针，坚持三个面向，保证培养规格和质量，是校成人教育工作的基本指导思想。学校在办好全日制教育的同时，要把成人教育的发展规模、专业设置、机构编制、经费、基建项目等办学条件的完善纳入学校的总体规划，进行统筹安排。

**第二条** 我校举办的成人教育主要类型为学历教育（包括函授、业余本科、专科和自学考试等）和各种形式的非学历教育（包括职业中学骨干教师培训以及各种形式的非学历教育培训班等）。

**第三条** 我校的成人教育是经教育部审批备案的，有颁发专科与本科毕业证书的资格（见原国家教委教成〔1993〕19号文、冀教成〔1993〕32号文）。

**第四条** 继续教育学院是校成人教育主管部门，各二级学院举办成人学历教育和各类成人非学历教育，需经继续教育学院审核批准。成人教育本、专科招生必须统一纳入国家成人高等教育招生计划。

**第五条** 成人教育开设的专业，其专业名称应以国家全日制专业目录为依据。

**第六条** 成人教育的办学规模应与各二级学院的实际投入和教学能力相适应，规模不得超过主管部门核定的招生计划。

## 第二章 教学与科研

**第七条** 各二级学院和函授站必须认真严格地组织教学全过程，并积极开展成人教育的科学研究工作。

**第八条** 教学计划是实现培养目标和组织教学全过程的依据。各二级学院在制订成人教育各专业教学计划时，既要坚持不低于全日制同层次同专业学业水平，又要充分考虑到成人教育学生在职、业余、自学的特点和实际工作的需要，合理设置课程。教学计划规定的各门课程，应制定符合成人教育特点的教学大纲。

**第九条** 成人函授教育要严格执行国家教育部《函授教学过程实施要点》的规定，保证自学、面授、辅导、答疑、作业、实验、实习、考试（考查）、毕业设计、毕业论文及答辩等环节的落实。面授时数主干课程不得低于全日制同层次同专业授课时数的40%。

**第十条** 继续教育学院、各二级学院对成人教育的教学质量负全责。教学工

作中应充分发挥教师的主导作用；要注重改进教学方法，注意采用现代化教学手段；要充分调动成人学生的学习自觉性、主动性。

**第十一条** 继续教育学院、各二级学院在抓好教学工作的前提下，要积极开展有组织有计划的成人教育的科学研究工作。积极探索成人教育的规律、特点，总结成人教育的教学方法、教学管理等方面的经验，不断提高成人教育的质量。

**第十二条** 成人教育的科学研究统一纳入学校的科研规划，对取得的科研成果，同其他科研成果同等对待。

### 第三章 教师

**第十三条** 加强成人教育师资队伍的建设是办好成人教育的关键。我校成人教育教师主要依托现有师资力量，也可根据需要聘请兼职教师。成人教育任课教师一般应具有讲师以上职称，并在全日制教学中系统讲授过本门课程，有较高的业务水平和教学经验，能教书育人，为人师表，热爱学生，责任心强。

**第十四条** 成人教育教师必须努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想；刻苦钻研业务，认真完成教学任务；积极参加教材、自学指导书、辅导材料的编写；认真组织实验、实习等实践性教学环节；认真批改作业、命题、阅卷和登录学生成绩。

**第十五条** 成人教育教学统一纳入学校教学工作量。各二级学院在评定成人教育教师任职资格、进修和参加学术活动等方面，应与全日制教师同等对待。对热爱成人教育工作并做出优异成绩的教师，应给予表彰和奖励。

### 第四章 学员

**第十六条** 我校成人教育的本科专业主要招收具有国民教育系列大专毕业文凭的各类人员；专科专业招收具有高中毕业文化程度和具有同等学力的在职职工和社会青年。

**第十七条** 成人教育学生必须按照教学计划的要求，积极参加教学活动，努力学习，刻苦钻研，认真完成学业，遵守国家的政策法规及学校的规章制度，遵守学籍管理规定，不断提高思想政治觉悟，加强共产主义道德品质修养。

**第十八条** 本、专科成人教育学生学完教学计划规定的全部课程，达到教学大纲的要求，考核成绩合格，并通过政治思想鉴定者，由学校发给国家教育部统一印制的毕业证书，国家承认其学历。按照授予学位的有关规定，对符合条件的本科成人学生授予相应的学位。

**第十九条** 成人教育学生要积极做好本职工作，正确处理工作与学习的关系，

对学习成绩优异，并能出色完成本职工作的学生，学校将给予表彰和奖励。

## 第五章 函授站

**第二十条** 根据我校成人教育的发展规模和成人学生的分布情况，在某些地区可设立函授辅导站。

**第二十一条** 各函授站是我校开展成人教育工作的基地，是学校对函授生组织教学、辅导、思想政治教育和行政管理的机构。其行政上接受设站单位的领导，业务上接受我校的领导。函授站的主要任务是配合我校搞好成人教育的教学和管理工作。

**第二十二条** 函授站必须具备下列条件：有连续或隔年报考的生源；能配备专兼职管理人员；能聘请合格的辅导教师；能提供符合教学要求的教学场所和其他教学条件；能就近借阅与本专业有关的图书资料；能筹集函授站经费。

**第二十三条** 设立函授站应填写普通高校函授站申报表，经当地教育局成教管理部门审核同意后，报省教育厅高教处审批。

**第二十四条** 函授站的职责：

1. 认真贯彻执行上级主管部门关于成人教育的方针、政策，贯彻执行学院关于成人教育的决议、决定及各种规章制度。
2. 执行《河北科技师范学院成人高等教育函授站管理条例》。
3. 配合学校做好年度招生计划和生源的组织发动工作。
4. 负责安排教学所需的教室、实验室、阅览室及其他教学条件。
5. 执行专业教学计划，保证每项教学环节的落实。
6. 安排解决好授课教师的办公、住宿等问题，保障面授教学顺利进行。
7. 做好学生的思想政治和管理工作。按照国家教育部的规定配备合格的管理人员。
8. 积极开展成人教育研究，认真总结成人教育经验，不断提高教育质量。定期对本站承担的职责进行工作检查与评估，每学期末向学校报一份工作总结和下学期工作计划。

## 第六章 组织管理

**第二十五条** 我校成人教育工作，实行院系（部）两级管理。学校设继续教育学院。继续教育学院主要负责全校成人教育工作的宏观管理和检查评估，协调各部门之间的关系。各二级学院要有一名主要领导负责成人教育工作，并成立成人教育办公室，负责本学院成人教育的各项管理工作。

## **第二十六条** 继续教育学院的职责：

1. 贯彻执行党和国家关于成人教育的方针、政策和法规，执行学校关于成人教育的决议和决定。
2. 制定学校成人教育的发展规划和实施方案，组织申报成人教育新专业和年度招生计划，做好生源发动和组织录取工作。
3. 组织制订、编写教学文件、各专业教学计划和教学大纲。做好教学管理和对教学质量的评估、监督和检查工作。
4. 负责各类成人教育学生的学籍管理工作，颁发各种毕业证、学位证和结业证明。
5. 组织制定符合成人教育特点的管理制度并组织实施。
6. 负责函授站的设立及管理工作。
7. 搞好管理干部和师资队伍的组织建设和思想政治工作，不断提高教职工的政治素质和业务水平。
8. 制定成人教育经费的开支，提高办学的社会效益和经济效益。
9. 作好继续教育和高等教育自学考试的有关工作，组织各类非学历教育工作。
10. 组织好函授教材、教学参考书等教学辅导材料的选定或编写工作。
11. 认真组织开展成人教育理论研究，积极探索成人教育的规律，总结成人教育的管理经验，提高教学质量和管理水平。

## **第二十七条** 各二级学院工作职责：

1. 贯彻执行上级主管部门有关成人教育的方针、政策，执行学院关于成人教育的决定、决议及各项规章制度。
2. 成立成人教育办公室，由专兼职人员组成，负责本学校成人教育各项管理工作。配备能胜任工作的班主任，做好教书育人，管理育人，服务育人工作。
3. 制定本专业的年度招生计划，并做好生源的预测和发动。参与本专业的招生、录取等工作。
4. 组织编写各专业教学计划、各门课程的教学大纲、自学指导书及各种辅导材料。组织编写或选定适合成人教育特点的专业教材或讲义。
5. 负责本专业教学计划的实施，保证各项教学环节的落实。
6. 做好本专业成人教育教师队伍和管理干部队伍的组织和思想政治工作，不断提高教职工的政治素质和业务水平。
7. 搞好本专业教学质量的检查评估，积极开展成人教育理论研究，不断提高

成人教育的教学质量。

## 第七章 经费

**第二十八条** 成人高等教育的学费必须按照国家物价部门批准的标准收费。经费使用及管理执行《河北科技师范学院继续教育经费管理暂行办法》。

**第二十九条** 函授站经费来源，根据国家教委教成[1993]12号文件规定，“函授站所需经费，由设站单位提供或筹集”。

**第三十条** 各函授站要建立严格的财务管理制度。函授站的经费，必须用于教学、管理和改善办学条件，不得挪作它用。

## 第八章 检查与评估

**第三十一条** 本《规程》是我校对成人教育办学的基本要求，也是对各二级学院、函授站办学检查评估的基本依据。各二级学院要认真按照《规程》的要求管理成人教育的各项工作。我校对各二级学院、函授站的成人教育工作每学期检查评估一次。对于认真按本《规程》组织教学和管理，办学质量高，社会效益好的单位，学校要给予表彰和奖励；对未按本《规程》办学，不能保证教学质量的单位，要给予减少招生、停止招生或取消成人教育办学资格的处理。

## 第九章 附则

**第三十二条** 本《规程》解释权属继续教育学院。

**第三十三条** 本《规程》自发布之日起执行。

# 成人高等教育函授站管理条例

## 第一章 总则

**第一条** 函授站是我校对函授生进行教学面授与辅导的管理机构。函授站必须遵守国家的政策法令，贯彻国家有关函授教育的方针、政策和法规，执行我校和设站单位签订的建站协议，执行我校的有关规章制度。

## 第二章 设置

**第二条** 建立函授站的原则

1. 设站单位必须是具有法人资格的企事业单位或业务主管部门。
2. 函授站一般应设在函授生较集中、交通较方便的普通或成人高等学校、普通或成人中专学校以及企事业单位的教育培训中心等单位。

**第三条** 函授站须具备的条件

1. 有连续或隔年报考的生源。
2. 能配备专职或以专职为主体、专兼职相结合的管理人员队伍。
3. 能就地就近聘请合格的辅导教师。学员能就近借阅与本专业有关的图书资料。
4. 能提供符合教学要求的教学场所和其他教学条件。
5. 能提供或筹集函授站经费。

**第四条** 学校和设站单位同意联合办学后，应签订联合办学协议书。协议书一般包括以下主要条款：

1. 学校与设站单位各自的职责、权利和义务。
2. 培养目标、开设专业、层次、学制、招生对象、招生人数、招生范围等。
3. 设站地点及办学条件。
4. 学费收取标准、办法、分配比例和其它费用（教材费等）。
5. 履行协议的期限。

**第五条** 建立函授站必须履行审批手续。设站单位要如实填写《河北省普通高等学校函授教育辅导站申报表》一式三份，经函授站所在地、市教育局和我校同意盖章后，到省教育厅主管部门审批备案。

**第六条** 函授站的站长、副站长及工作人员由设站单位与我校协调确定。如有人员变动，要及时报函授站所在地教育主管部门和我校继续教育学院备案。

### 第三章 职责

#### 第七条 学校的主要职责

1. 及时传达和学习国家教育部和省教育厅有关函授教育的方针、政策，提高管理水平。
2. 监督、检查函授站在协助学校进行学籍管理、教学管理和招生等工作方面执行有关规章制度的情况。
3. 指导函授站的教学工作，确保函授站的教育质量。
4. 聘任或派遣主讲教师和辅导教师。
5. 定期召开函授站工作会议，布置工作，交流经验，研究成人高等教育工作的有关问题。
6. 定期对函授站工作进行检查或评估，表彰先进，查找问题，及时解决。

#### 第八条 函授站的主要职责

1. 做好本站所在区域的招生宣传、生源发动工作。
2. 根据教学计划和教学大纲的要求承担教学辅导任务及有关教学环节的组织管理工作，为教师和函授生提供良好的教学条件。
3. 协助我校做好本站函授生的学籍管理工作。
4. 向我校推荐辅导教师，并做好辅导教师管理工作。
5. 及时向学校反映函授生、辅导教师对教学及管理工作的意见和建议。
6. 按国家收费标准收取学费、教材费，并按办学协议规定的比例和时间交寄我校。
7. 定期对本站所承担的教学和管理工作进行自我评估，积极配合我校和所在地、市教育行政部门对本站工作进行检查评估。
8. 建站协议规定的其它有关职责。

#### 第九条 设站单位的职责

1. 落实函授站组织管理机构，提供为履行职责所需要的教学条件。
2. 做好函授站工作人员的思想政治工作。
3. 定期研究和检查函授站工作。
4. 及时传达国家有关方针、政策。

### 第四章 管理人员和辅导教师

**第十条** 函授站设站长 1 人，副站长 1-2 人。管理人员可根据需要合理配备。函授站负责人和工作人员应坚持党的基本路线，熟悉教学管理工作，工作负责，

品德好、作风正派，具有大专以上学历。

**第十一条** 辅导教师既可由我校选派，也可由函授站推荐，但必须经我校审核同意后，方可担任教学辅导工作。辅导教师应保持相对稳定。

**第十二条** 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中级以上职称，有一定教学经验和工作能力。

**第十三条** 辅导教师应认真按照学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，提高教育质量。

**第十四条** 从本站或本地聘任的辅导教师的编制、职务聘任及工资或酬金待遇，由聘任单位自行解决。

**第十五条** 对于不符合条件或工作不负责的管理人员、辅导教师，学校或函授站应及时更换。对于做出优异成绩的管理人员、辅导教师，应予以奖励。

**第十六条** 本条例解释权属河北科技师范学院继续教育学院。

**第十七条** 本条例自发布之日起执行。

# 成人高等教育学籍管理规定

为了全面贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高成人高等教育教学质量，保障学生身心健康和合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号），结合我校成人高等教育实际情况，特制定本规定。

## 第一章 权利与义务

**第一条** 学生在校期间依法享有下列权利：

1. 参加学校教育培养计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
2. 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；
3. 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、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；
4. 法律、法规规定的其他权利。

**第二条** 学生在校期间依法履行下列义务：

1. 遵守宪法、法律、法规；
2. 遵守学校管理制度；
3. 努力学习，完成规定学业；
4. 按规定缴纳学费及有关费用；
5. 遵守学生行为准则，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
6. 法律、法规规定的其他义务。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按照国家招生规定录取的新生，持河北科技师范学院所发的录取通知书和学校规定的有关证件，按规定的日期报到并办理入学手续。因故不能按期报到者，应当向学校请假，假期一般不能超过两周。因特殊原因不能按期报到者，可由相关部门办理有关手续，保留入学资格一年。

**第四条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。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，徇私舞弊者，一经查实，一律取消学籍。情节恶劣者，提请有关部门查究。

**第五条** 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的,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,可以在下学年开学后一周内向学校申请入学,由指定医院复查合格后,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。

**第六条** 每学年第一学期学生应当按学校规定缴纳学费及其它相关费用。

每学期开学时,学生应当在规定的时间内办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其它不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者,经学籍管理部门批准可以暂缓注册,未经批准逾期两周不注册者,按自动退学处理。

**第七条** 新生入学后,应当按录取专业就学,由教学管理单位组织教学。

**第八条** 新生入学注册后,学校按规定建立学生的学籍档案,学籍电子档案报省级教育行政部门备案。

### 第三章 学制与学习年限

**第九条** 专业基本学制按国家规定执行。

**第十条** 学生完成学业的最长学习年限为所学专业的基本学制加上2年(含休学)。

### 第四章 课程考核与评定

**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)的学习与考核,考核成绩记入《河北科技师范学院成人教育学生成绩表》,毕业时归入本人档案。

**第十二条** 课程考核分考试和考查两种。考试的方式可采用闭卷、开卷、口试或实际操作等形式;考查的方式可采用作业、课堂测验、实验、实习、论文等多种形式。

**第十三条** 学生思想品德的考核、鉴定,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、征求学生所在单位意见等形式进行。

**第十四条** 各门课程考核成绩的评定,由该科的期末考核成绩和平时考核(包括作业、课堂测验、实验、实习等形式)成绩两部分组成,期末成绩为主,平时成绩为辅。

**第十五条** 考核成绩评定分百分制和五级记分制,毕业论文、毕业设计成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级评定。

### 第五章 缓考、补考、重修、免修、选修

**第十六条** 学生不能按时参加考核,应当请假。经批准者,可以缓考,缓考

成绩按卷面实际成绩记载。未经批准而缺考者，视为旷考。

**第十七条** 考试、考查成绩不及格允许补考，补考成绩在 60 分以上的按 60 分记载。补考不及格者，在本专业基本学制期满前再补考一次，仍不及格者，在最长修业年限内可重修。

**第十八条** 凡旷考、考试违纪、考试作弊者，该门课程以“0”分计，不准正常补考。视本人表现，可以在本专业基本学制期满前补考一次，补考成绩在 60 分以上的按 60 分记载。

**第十九条** 重修课程不单独安排教学和考核，学生可以参加以后学期该课程的学习和考核。

**第二十条** 符合下列条件之一者，可以申请免修有关课程：

1. 参加国家高等教育自学考试，并取得单科成绩合格证书的；
2. 已取得的其它院校同层次的课程成绩，学时数不少于本校该课程教学计划规定学时的。

申请免修者，本人提出申请，在学校规定的时间内持成绩证明原件和有效复印件到所在教学单位办理免修手续，逾期不予补办。未办理免修手续的课程不予免修。

免修课程成绩按原成绩记载，加注“免修”字样。

**第二十一条** 学生可根据专业培养方案要求，在规定的选修课程内选修。

## 第六章 考勤与请销假

**第二十二条** 学生应当按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动。所有活动都应当进行考勤，因故不能参加者，应当请假。

**第二十三条** 学生请假应当履行请假手续，经批准后方为有效；不履行请假手续的视为旷课。

函授学生集中面授期间请假，一天内由班主任批准，三天内由教学单位主管领导批准，三天以上由继续教育学院批准。假满后要及时销假，不销假或超假者按旷课论。需续假的，应当及时办理续假手续。

**第二十四条** 事假应当有家长或单位证明，病假应当有县级或二级甲等以上医院证明。

**第二十五条** 学生请假每门课程累计超过该门课程授课总学时三分之一（含）以上者，旷课每门课程累计超过该门课程学时数五分之一（含）者，不能参加该门课程的考试。

**第二十六条** 学生一学期累计旷课学时超过本学期总学时三分之一(含)者,按自动退学处理。

## 第七章 转专业与转学

**第二十七条** 成人高等教育学生一般应当在被录取的学校和专业完成学业。

**第二十八条** 学生有下列情形之一者,可以转专业:

1. 学生确有专长,转入其它专业更能发挥其专长的;
2. 经学校认可,学生确有某种特殊困难,不转专业无法继续学习的;
3. 工作学习矛盾突出的;
4. 休学学生复学后,无原修专业的;
5. 学校根据社会对人才需求情况的变化,经学生同意,需要调整所学专业的。

**第二十九条** 学生有下列情况之一者,不得转专业:

1. 由专科转为本科的;
2. 入学考试科目不同的专业间互转的;
3. 转入毕业年级的。

**第三十条** 学生转专业按以下程序办理:

1. 学生转专业的手续,应当在第一学年开学初办理;
2. 学生根据自己情况,填写《河北科技师范学院成人高等教育学生转专业申请表》,向教学管理单位提出申请;
3. 教学管理单位按规定汇总上报继续教育学院学籍管理部门审核;
4. 学籍管理部门出具初审意见报主管院长审批;
5. 学校统一填写省教育厅印制的《河北省成人高等教育学生转专业及调整学习形式确认表》(一式二份),报省教育厅审批。

**第三十一条** 学生因患病或者确有特殊困难,无法在本校学习的,可以申请转学。

学生有下列情形之一者,不得转学:

1. 入学未满一年的;
2. 由低学历层次转入高学历层次的;
3. 应当予以退学的;
4. 招生时有特殊要求和特殊类型专业的;
5. 其他无正当理由的。

### **第三十二条 转学手续的办理**

转学学生应当填写统一规范的《成人高等教育学生转学申请（确认）表》（一式四份），并出具附有该生姓名及省级招生部门印章的录取新生名册（招生底册）复印件（须加盖录取学校学籍管理部门印章），经转出、转入学校同意并加盖学校公章，省级教育行政部门确认转学理由正当后，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和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。转学手续由转出学校办理。

按照国家高等教育学历证书电子注册制度，由转出学校报入学电子信息，转入学校报毕业电子信息。

## **第八章 休学与复学**

### **第三十三条 学生可以分阶段完成学业。**

学生有下列情形之一的可以休学：

1. 学生本人申请休学或者学校认为应当休学的；
2. 因伤、病经指定医院诊断，需停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的；
3. 因特殊原因需暂时中断学业的。

**第三十四条** 学生休学一般为一年，经学校批准可续休。累计休学年限不超过二年。

**第三十五条** 学生自愿应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后一年。

**第三十六条** 休学由学生本人提出申请，并附有关证明材料（因伤、病休学须持学校指定医院的诊断证明），经所在教学管理单位同意后，报继续教育学院主管部门批准。

**第三十七条** 休学的学生应当办理休学手续离校，学校予以保留学籍。休学期间不享受在校学习学生待遇。学生休学期间发生的事故，学校不承担责任。

### **第三十八条 学生复学按下列规定办理：**

1. 学生休学期满，应当持有关证件，向学校申请复学；
2. 学生因伤、病休学，申请复学时应当由学校指定的医院复查合格方可复学；
3. 学生复学，原则上转入原专业下一年级学习；如原专业下一年未招生时，可编入相近专业学习或根据情况做出适当安排。

## 第九章 延长修业年限、留级与退学

**第三十九条** 学生有下列情况之一者，可以延长修业年限：

1. 学校批准休学的；
2. 基本学制已修满，未达到毕业要求的；
3. 其它原因经学校批准的。

延长修业年限的学生，由本人提出申请，教学单位同意，报继续教育学院批准。

**第四十条** 经补考，一学年考核不及格课程超过教学计划规定的所开设课程三分之二的，应当予以留级。

**第四十一条** 学生留级，原专业下一年级未招生时，可编入相近专业学习或根据情况做出适当安排。

**第四十二条** 学生有下列情况之一者，应当予以退学：

1. 在学校规定最长修业年限内未完成学业的；
2. 休学期满不办理复学手续或经复查不合格的；
3. 应当休学而拒不休学的；
4. 经学校指定医院诊断患有疾病或意外伤残不能再继续学习的；
5. 未经请假逾期两周不注册的；
6. 本人申请退学的。

**第四十三条** 按以上规定退学，对学生不是一种纪律处分。

**第四十四条** 对学生的退学处理，由学生所在教学单位提出处理意见，继续教育学院审核，经主管校长批准，报省级教育行政部门备案。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并由教学单位送交本人，无法送交的，由教学单位在公告栏上公告，自公告之日起7天，即视为送达。

**第四十五条** 学生退学后的有关问题，按下列规定处理：

1. 退学的学生须在批准后5个工作日内办理退学手续离校；
2. 发给退学学生退学证明；
3. 学生对退学处理有异议的，可按《河北科技师范学院成人高等教育学生校内申诉规定》向学校成人高等教育学生申诉处理委员会提出申诉。

## 第十章 毕业、结业与学位

**第四十六条** 学生在学校规定的学习年限内，德、智、体合格，修完教学计划和培养方案规定的课程，考核成绩合格，并按要求参加电子信息采集，准予毕

业，由学校核发毕业证书。

**第四十七条** 学生在学校规定最长的学习年限内，修完教学计划规定的课程，未达到毕业要求的，经本人申请，学校可颁发结业证书。

**第四十八条** 学生未完成教学计划规定的课程的，退学或被取消学籍的，经本人申请，学校可出具成绩证明。

**第四十九条** 本科毕业生符合《河北科技师范学院授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则》规定条件的，可授予相应学士学位。

**第五十条** 毕业证、学位证损坏或遗失不予补发，由本人申请，学校核实后可办理相应的毕业证明书或证明并备案，毕业证明书与原证书具有同等效力。

**第五十一条** 成人高等教育执行国家高等教育学历证书电子注册制度，毕业证书信息报省级教育行政部门注册。

## 第十一章 奖励与处分

**第五十二条** 对德、智、体诸方面全面发展或在思想品德、学业成绩、文体活动、课外活动等某一方面表现突出的学生，由相关部门评选，可分别授予“三好学生”、“优秀学生”和“优秀学生干部”称号或其他单项荣誉称号。

对获得称号的学生，按照精神鼓励和物质奖励相结合、以精神鼓励为主的原则，予以表扬和奖励。

表扬和奖励的方式有：口头表扬，通报表扬，颁发奖状、证书、奖章、奖品、奖金或授予荣誉称号等。

**第五十三条** 对有违纪违规行为的学生，学校可依据《河北科技师范学院成人高等教育学生违纪处分规定》给予批评教育或纪律处分。纪律处分分为以下五种：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 开除学籍。

**第五十四条** 对违纪违规行为的处理，事实要清楚，程序要规范，定性要准确，处分要适当，允许本人申诉。

**第五十五条** 对学生的处理，一般应当在发现其违纪的学期内处理结束；考试期间的违纪应当及时处理；对违纪学生所作的处理，由学校出具书面处理决定，

并交本人一份。

**第五十六条** 对学生做出开除学籍的处分,应当由继续教育学院报校长办公会研究决定,并报省级教育行政部门备案。被开除学籍的学生,其善后问题按照退学学生的有关规定处理。

**第五十七条** 学生若对学校的处理决定有异议,应当根据《河北科技师范学院成人高等教育学生校内申诉规定》向学校成人高等教育学生申诉处理委员会提出申诉。学校有责任按照《河北科技师范学院成人高等教育学生校内申诉规定》处理学生申诉。

**第五十八条** 学生若对违纪处理复查结论仍有异议,可向省级教育行政部门提出申诉。

**第五十九条** 对学生的奖励、处分材料,学校应当真实准确地归入学校文书档案和本人档案,未经相关程序和会议讨论不得随便撤销或更改。

## 第十二章 附 则

**第六十条** 本规定适用于我校成人学历教育学生。“教学单位”是指我校承担成人教育任务的二级学院、校外函授站。

**第六十一条** 本规定自发布之日起实施,原规定作废。本规定未涉及的具体问题,均按有关部门的最新规定执行。

**第六十二条** 本规定由河北科技师范学院继续教育学院负责解释。

# 成人高等教育教学管理规程

## 第一章 总则

**第一条** 教学管理是成人教育管理的中心工作，是实现培养目标，达到培养规格的基础环节，是提高教学质量的保证。为贯彻党和国家的教育方针，稳定成人教育教学秩序，根据上级有关规定，结合我校实际，制定本规程。

## 第二章 教学计划

**第二条** 教学计划是贯彻党的教育方针的具体体现，是组织教学的重要依据。教学计划的构成，要符合国家教育部、河北省教育厅关于成人教育制订教学计划的原则意见。

**第三条** 成人高等教育各专业教学计划，由继续教育学院组织，二级学院实施制定，二级学院院长签字，继续教育学院审核，经主管校长批准后方可执行。

**第四条** 制定成人教育各专业的教学计划，一方面要保证学员在主要课程的知识掌握和实践能力方面达到本、专科水平，另一方面要兼顾学员在职和自学的特点，合理设置课程和安排学时。理论课以必须、够用为度，专业课要充分体现我校特点，加强针对性、实用性和技艺性。

**第五条** 课程设置要坚持突出主干课程、强化专业课程的原则，要及时反映现代科学发展新成果、新成就，保证课程设置、课程内容的先进性、系统性和科学性。

**第六条** 教学环节应包括授课、作业、辅导、答疑、自学、实验、实习、考核（考试或考查）、毕业论文、毕业设计答辩等。函授教学环节实行“预习—面授—自学—考试”的程序。

**第七条** 教学计划一经确定，必须认真组织实施并保持相对稳定。在实施过程中如发现问题需要调整时，需事先征得继续教育学院同意，并将修改意见报继续教育学院审核，经主管校长批准后执行。

## 第三章 教学大纲和教材

**第八条** 教学大纲是教师从事教学工作的基本依据，是规定一门课程的教学内容、教学要求的基本教学文件。成人高等教育教学计划规定的各门课程，都要编制符合成人教育特点的教学大纲。教学大纲须具有科学性、系统性、超前性和实用性，注重理论联系实际，注重素质教育，注重培养学员分析问题、解决问题的能力。

**第九条** 教学大纲的内容包括：课程说明、教学目的、各章节的知识范围、教学重点和难点、教学方法与教学建议，以及讲授、自学、作业、实验、实习等教学环节的学时分配情况。并根据教学内容，提出要求学生掌握的程度。

**第十条** 教学大纲的制定或修订由各教学部具体负责，二级学院院长审核后，报继续教育学院执行。有条件的也可直接选用国家统一颁行的成人教育课程教学大纲。

**第十一条** 任课教师必须严格按照教学大纲的要求进行教学，不得随意改变教学内容和教学要求。

**第十二条** 教材是教学的主要资料。各专业要优先选用国家统编教材。如无适用教材，也可采用符合教学大纲要求的自编教材。自编教材要严格履行审批手续。

**第十三条** 教材一经确定，任课教师要确保认真使用，并保持相对稳定（一般为三年左右），严禁随意更换教材版本。如确需更换，须事先经任课教学部主任和二级学院院长同意签字，提前半年报继续教育学院审批。

#### 第四章 面授

**第十四条** 面授是函授教学的重要环节。各二级学院、函授站要健全面授教学管理制度和管理服务系统，落实学员参加面授所需要的场所和教学设备条件，以保证各项教学环节顺利进行。

**第十五条** 各教学单位要选聘思想素质好、业务水平高、教学经验丰富的教师授课、辅导、答疑和指导毕业论文等。

**第十六条** 课堂面授要按照教学计划规定的学时认真实施。一般面授学时数不低于总学时数的 1/3。函授教学每学年集中面授不少于两次，授课时数不少于 250 学时（42 天）。

**第十七条** 面授要贯彻少而精的教学原则，在保证教学内容系统性的前提下，着重讲授教学大纲规定的重点和学生自学中的难点、疑点、关键点。要注重素质教育，注重培养和提高学员的自学能力和实践能力。

**第十八条** 任课教师要研究、改革教学内容，反映社会需求和补充新知识、新技术；教学方法要适合成人教育特点，注重采用现代化教学手段；对学生要热情指导，严格要求，教书育人，为人师表，认真完成教学任务。

**第十九条** 各教学单位、函授站要严格面授期间的教学管理和学生管理，加强学生的思想政治工作，严格对学生的考勤，督促学生按时完成学习任务。

## 第五章 自学、作业

**第二十条** 自学是成人高等教育学员不可缺少的个人学习活动，是函授教育的主要教学环节。学员要按照教学大纲的要求，在教师的指导下，进行有计划、有目的的个人自学。各二级学院和函授站要认真组织安排，指导学员的自学活动。

**第二十一条** 函授学员要按照教学大纲和《自学指导书》的要求，制订“个人自学计划”，按每周不少于 20 学时安排，认真预习、复习，完成作业，养成自学习惯，提高自学能力。函授学员用于完成作业的时间，每周不少于 6 学时，每学期交寄作业的次数不少于 2 次。

**第二十二条** 教师要根据教学大纲的要求布置作业，作业量和作业次数要适当。

## 第六章 辅导、答疑

**第二十三条** 辅导、答疑的目的是解决学员在自学或听课过程中的疑难问题，指导学习，提高学习质量。凡教学计划中开设的课程均要求安排辅导、答疑。辅导、答疑由任课教师和辅导教师担任。集中面授期间，教师可利用自习时间实行集体或个别辅导，学员分散自学或复习过程中可通过电子邮件或电话提出问题，教师要及时答疑。

## 第七章 实验、实习

**第二十四条** 实验、实习是学员巩固所学知识、训练基本技能的重要环节。凡教学计划中列出的实验课程都必须达到规定的时数；凡开设与全日制相同题目的实验课程，其实验条件、指导力量、操作程序和实验要求等要与全日制相同。

**第二十五条** 学员参加实验、实习按照《河北科技师范学院关于成人教育教学实验、实习的规定》执行。

## 第八章 考核

**第二十六条** 凡教学计划中规定开设的课程都要进行考核。考核分考试、考查两类，考核成绩的评定，采用百分制或按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

**第二十七条** 考试命题范围要以教学大纲、教材为依据。各门课程应逐步建立题库，实现教、考、评分离。题库未完成前要准备水平、题量相当的三套试题。试题应使学员的考核成绩有合理的区分度。

**第二十八条** 学员成绩考核的具体实施，按照《河北科技师范学院成人教育课程考核管理规定》执行。

## 第九章 毕业论文（设计）

**第二十九条** 毕业论文（设计）是对学员所学知识的综合性考核。毕业论文（设计）要在教师的指导下撰写。指导教师由二级学院选派，每名指导教师指导学生人数文科不超过10人，理科不超过8人。

**第三十条** 毕业论文（设计）成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。学员撰写毕业论文（设计）按照《河北科技师范学院关于成人高等教育本科生撰写毕业论文及组织答辩的意见》实施。

## 第十章 学位授予

**第三十一条** 成人教育本科学员符合学士学位的授予条件者，可按《河北科技师范学院授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则》规定的程序申请学士学位。各二级学院组织学位授予初评，继续教育学院审核后报学校学位评审委员会进行评审。

**第三十二条** 本《规定》自印发之日起施行。

## 成人高等教育教学大纲修编意见

教学大纲是教学法规，是落实培养目标和教学计划的基本文件。它以纲要形式规定了课程的基本内容、性质、任务及课程的深度、广度和知识范围，规范教学环节、教学进程和教学方法上的基本要求。是指导教师选编教材、组织课程教学，对学生实施考核的重要内容，也是教学管理部门进行教学评价的重要依据，评估课程教学质量的重要标准。制订教学大纲是一项严谨和要求较高的工作，要根据专业培养目标要求、国内外水平及校内外具体条件、学生知识基础及能力素质来制订，既不能脱离总体目标，又要有个性特色，还要符合成人学习特点。为此提出以下原则意见：

### 一、制订教学大纲的原则

1. 教学大纲要准确贯彻教育思想和教学计划所确定的培养目标，明确体现课程在教学计划中的地位 and 作用，服从课程结构和教学计划的整体要求。

2. 教学大纲内容应包括本课程的教学目的、教学内容、基本要求、学时分配、与其他课程的联系、参考书目等。

3. 教学内容安排应循序渐进，注意课程的系统和完整以及与有关课程的联系和配合，解决好课程间的衔接和分工，避免相互矛盾、相互脱节和不必要的重复。基础课以应用为目的，掌握必备的基础知识，同时注意与中学课程的衔接。

4. 重视基本技能训练和实际运用能力培养，使传授知识和培养能力有机结合，增强综合性、设计性、应用性实践教学，减少演示性、验证性实验。

5. 要贯彻“少而精”原则，注意教学内容、份量适当、重点突出，反映现代科技新发展，生产新成就，但不应片面求新、求多，对尚不成熟的教学内容，不要列入。

6. 遵循教学基本规律，考虑施教对象特点，对大纲中重点与一般、理论与实践，要认真分析，进行科学合理的安排，要具有较强的针对性、实用性和可操作性。

7. 教学大纲由专业教学部组织教师依据上述原则编写，经教学部主任审定，继续教育学院批准执行。每门课程均要编写教学大纲，教师在教学过程中必须严格执行教学大纲要求。

### 二、教学大纲基本内容

教学大纲的基本内容包括以下几部分：

## **1. 课程基本概况**

包括课程名称、课程学时（课程总学时 XX，其中面授 XX 学时，自学 XX 学时，实验 XX 学时）、开设学期、适用层次、适用专业、先修课程、后续课程七部分。

## **2. 课程的性质、目的和任务**

说明该课程的性质，设置该课程的作用和目的，以及达到的目标任务。

## **3. 主要内容、重点及难点**

包括教学目的与要求、重点与难点两部分。

## **4. 课程教学的基本要求和主要环节**

包括课堂讲授、实验和考试方式等。

## **5. 学时分配**

在学时分配表中按章节顺序标明面授、实验、自学的学时安排。

## **6. 本课程与其他课程的联系与分工**

要求写明先修课程、后续课程，及其与本课程的关系等。

## **7. 建议教材及参考书**

要求选用适于成人自学的新版教材及参考书。

最后，请注明撰稿人、审核人。

## 成人高等教育教师选聘及考核办法

加强成人高等教育师资队伍建设，组建一支热爱成人高等教育事业、具有丰富教学经验和较高业务水平的教师队伍，是保证成人高等教育质量的前提。为进一步规范我校成人高等教育教师选聘及考核工作，特制定本办法。

### 一、选聘教师的条件

1、拥护党的方针政策，政治素质好，业务水平高，熟悉成人教育教学规律，掌握现代化教育技术，能胜任成人教育的教学工作。

2、教学经验丰富，已在全日制班级系统讲授过相应课程内容，教学效果好。

3、热爱成人教育事业，能对成人教育学员热情指导，严格要求，教书育人，为人师表。

4、身体健康，能胜任成人教育的教学工作。

5、聘任教师须具有中级以上职称。具有教授、副教授等高级职称教师人数应占所聘教师总数的50%以上，教师总数应满足成人教育教学需要。

### 二、选聘教师的程序

选聘教师要填写《成人教育教师聘任审批表》，教师所在二级学院推荐，报继续教育学院审核批准。

校外函授站的教师一般应全部选聘本校教师担任主讲教师，如确有必要外聘教师的，应由函授站按照我校选聘教师的条件与办法办理教师聘任手续，但外聘教师总数不能超过本年级任课教师数的10%。

### 三、任课教师的职责

1、根据教学需要，负责所承担课程的教学大纲、教学计划和自学指导书的编写。

2、按教学大纲和课程要求完成授课任务，向学员布置作业、练习题，批改作业；认真进行辅导、答疑、实验、实习，指导毕业设计、毕业论文及参加论文答辩等。

3、负责所任课程的考试命题、阅卷及成绩登统工作。考试结束后两周内将试卷和成绩表交所在二级学院。

4、教师在教学中，应加强对学生的政治思想教育，做到教书育人、为人师表。

5、教师应注意调查研究，积极探索成人教育规律，不断总结教学经验，改进

教学方法，努力提高教学质量。

#### 四、聘任教师的考核

考核教师教学工作的目的，是促进成人教育教学质量的不断提高。各二级学院要建立听课制度和课堂教学评估制度。二级学院领导及教学部主任应定期听课检查教学情况，并组织课堂教学质量评估和学员座谈会、观摩等，对任课教师的教学内容、教学方法、教学态度及教学效果作出正确评价并及时反馈给任课教师。

考核内容有：

1、教师完成授课、辅导、答疑、实验、实习、指导毕业论文（设计）及答辩等情况，检查教学纪录，核实教师实际完成的工作量。

2、教师的考试命题是否符合教学大纲要求，学生考核成绩是否正态分布。

3、教师对教学内容、教学方法的改革情况，学员对教学效果的评价。

各二级学院要根据考核材料，认真进行分析，对任课教师做出正确的评价，将考核结果及时存入教师业务档案中。

本办法自印发之日起施行。

## 成人高等教育教学实验、实习管理规定

为加强成人高等教育教学实验、实习的教学管理，提高教学效果，确保教学质量，特做如下规定。

一、成人教育各专业的实验、实习课必须达到全日制同专业同层次课程的百分之四十左右。各专业要根据教学计划的要求组织安排好实验、实习课，并达到规定学时数；实验教师和指导教师不得随意更改计划。

二、学生必须按规定参加实验、实习活动，指导教师对学生要实行严格考勤，不准迟到早退，实验结束后，考勤表交二级学院办公室存查。

三、学生进入实验室前要做好实验准备，熟悉实验内容，了解实验目的、要求、原理和操作程序。实验开始前，要认真听取实验教师讲解实验要求、方法和步骤，经指导教师同意后方可进行实验操作。对不听从指导教师的要求，违反操作规程进行实验操作而出现事故或人身伤害者，由违反者负责，同时要追究责任，毁坏仪器设备要予以赔偿。

四、实验过程中，学员要认真观察记录各种实验现象和数据，做好实验记录，要勤于思考，认真分析，培养独立操作能力。实验结束后，听从指导教师的指挥，及时断水、断电，做好实验室的卫生清理工作，经指导教师同意后，方能离开实验室。

五、学生参加实验、实习后，必须按规定和要求写出实验、实习报告。教师根据学生在实验、实习中的表现及实验、实习报告评定成绩。不交实验、实习报告及抄袭他人报告者，不予评定成绩。

六、因故并经批准未参加实验、实习的学生，需补做者，须本人写出申请，经二级学院领导签字报继续教育学院审批后，方可随下届学生补做实验。无实验、实习成绩者一律不准毕业。

# 成人高等教育学生作业管理规定

成人教育学生完成作业是理解和掌握学习内容的主要手段，也是教师了解学生学习情况，不断改进教学方法的依据，因此，必须要求学生按时独立完成作业。根据有关文件，特制订作业管理规定。

## 一、作业的布置

作业包括平时练习作业和阶段测验作业。平时练习作业是学生学完每一章节后须完成的练习，用以帮助学生及时消化、理解、巩固所学内容；阶段测验作业是学生学完若干章节后须完成的综合性练习，用以帮助学生全面地掌握相关内容。

主讲教师要根据教学大纲的要求布置作业，作业量和作业次数要适当。函授学生用于完成作业的时间，每周应不少于6小时。

函授作业面授期间布置一次。要求面授结束前上交，平时作业随自学进度表布置，要求分两次交寄，写明交寄日期。

## 二、作业的完成与交寄

学生须认真及时地完成作业并按自学进度表中规定的时间准时交（寄）任课教师。

学生要在作业封面上写清年级、层次、专业、学号、课程名称及作业次数和交寄日期，在信封上写明工作单位详细地址及邮政编码，并另附纸写清联系电话或邮箱。教师要对交（寄）来的作业进行登记。

## 三、作业的批改与评分办法

学生的作业成绩记入该课程的总成绩。根据专业特点和学习形式，各二级学院可制定出比例，如占总成绩的10~15%，即作业成绩满分为10~15分。

任课教师要认真批改作业并登记成绩，作业成绩视完成作业的数量和质量情况评定。教师对作业中发现的共性问题要通过答疑辅导或面授进行讲解。

抄袭作业者，一经发现，作业成绩记“0”分，并予以批评教育；无故不按时交（寄）作业者，取消其该门课程的考核资格。

任课教师应及时将平时作业的总成绩核算后记入“课程考核成绩表”，并按规定将批改后的作业和成绩表交各二级学院成人教育负责人。

本规定解释权属继续教育学院，自发布之日起执行。

# 成人高等教育学生课程考核管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 课程考核工作是教学管理工作的重要环节，是考查学生学习效果、知识水平和创新能力的基本方法和手段，是对教师教学效果的一种评价方式。

**第二条** 本着培养实用型、复合型人才的目标，考核要注重考查学生掌握本专业必需的基础知识、基本理论和基本技能，运用所学知识解决实际问题的能力。

**第三条** 根据成人教育的特点和课程的要求，在建立起严格、规范的考核标准的前提下，采取灵活多样的考核方式。

**第四条** 通过考核对学生学习方法、学习能力和学习效果做出鉴定，考核的结果作为确定学生取得毕业与学位资格的重要依据。

## 第二章 考核工作的组织

**第五条** 成人教育学生的课程考核工作由继续教育学院主管校长统一负责，继续教育学院宏观协调，各教学单位具体组织实施。

（一）继续教育学院统筹安排函授、业余学生的考核工作计划，对考核的各个环节进行指导、督促和检查。

（二）各教学单位应当切实加强考核工作各个环节的组织管理，保障考核工作的顺利进行。

**第六条** 各教学单位按继续教育学院要求，将课程名称、考试时间、考试地点、人数和监考人员安排，报继续教育学院审核和备案。

## 第三章 考核方式和考核时间

**第七条** 课程考核分考试和考查两种。考试的方式可采用闭卷、开卷、口试或实际操作等形式；考查方式可采用作业、课堂测验、实验、实习、论文等形式。

闭卷考试一般为两小时；开卷考试不超过三小时；其它形式的考核时间各教学单位依据实际情况自定。

**第八条** 教学计划规定的各门课程均进行考核，一般是本次面授的课程，下次面授时进行考核，也可以在本次面授结束前进行考核。多学期完成的课程，每学期期末进行阶段考试，按阶段登载成绩。

## 第四章 命题、试卷的印制和保存

**第九条** 命题要以教学计划和课程教学大纲规定的教学内容为依据，注重检查学生运用所学知识分析问题、解决问题的能力。

**第十条** 各专业主干课程，每门课应当建立 6 套左右的题库，考试试卷由题库生成。尚无题库的课程由教学部集体命题，以试卷形式进行考核的，要同时命出水平相当的 A、B、C 三套试题，并备好参考答案和评分标准，经教学部主任审核，主管领导签字后，交继续教育学院保存，从中选择一套作为考试试题，其余两套留作补考和备用试题。

**第十一条** 试题表达要清楚、完整、准确、简明，图表要清晰、规范。

**第十二条** 试卷应当整洁大方，并按规定格式排版打印。

**第十三条** 试卷由继续教育学院统一印制。试卷印制后，按考点、考场分科目装袋密封。试卷袋封面上要注明科目、份数、考试时间等。

**第十四条** 试卷袋密封后由教学单位指定专人负责，要做到防止泄密和损坏。试卷交接时要认真检查试卷袋是否启封或损坏，交接双方应当签字。

## 第五章 考核纪律

**第十五条** 为了严格考场纪律，保证考核工作的正常进行，监考人员必须遵守监考人员守则，学生必须遵守考场纪律。

**第十六条** 各考点应当根据学员的应试人数安排监考人员。30 人以下的考场安排 2 人监考，30—60 人的考场应当安排 3 人监考。考试时任课教师必须到考场。

**第十七条** 监考人员要严格按照监考程序进行监考，遵守监考守则。

(一) 认真履行职责，做好考场的监督、检查，保证考试顺利进行。

(二) 开考前 20 分钟领取试卷及考试用品，并检查试卷有无错误。

(三) 开考前 15 分钟进入考场，检查学生证件并要求学生对号入座。清理考生携带的与考试无关的用品。

(四) 认真履行监考职责，不得擅离职守。

(五) 如发现考生有违纪和作弊行为，应当及时提出警告和制止，并有权取消作弊考生的考试资格，同时将作弊情况如实填入《考场报告单》并及时向主管部门汇报。

(六) 考试时间终止，要求考生立即停止答卷，收卷后核实份数，填好考场报告单，装订、密封，上交继续教育学院或相关二级学院，组织相关教师阅卷。

**第十八条** 学生要严格遵守考场纪律。

(一) 开考前 15 分钟持学生证进入考场，对号入座，并将学生证放在课桌左上角，以便查对。

(二) 开考 15 分钟后不得入场，开考 30 分钟后，方准交卷离开考场，考试

期间考生不得擅离考场。

(三) 考场内不准交头接耳，不准传递任何物品，如有问题，可向监考人员举手示意。

(四) 应当按要求在规定的时间内，独立完成考试，按时交卷。

(五) 闭卷考试时，只准带没有文字存储、传输功能的文具入座，其它物品不得带入。

**第十九条** 学生在考核中有下列行为之一者，属违纪行为：

(一) 携带规定以外的物品入场或未放到指定位置的；

(二) 开考信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；

(三) 未在指定座位参加考试的；

(四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

(五) 在考场内吸烟、喧哗或有其它影响考场秩序行为的；

(六) 用规定以外的笔答题或在答题纸上做标记的；

(七) 在考试过程中，未经监考人员同意擅离考场的；

(八) 未经许可，将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

(九) 其它违反考场规则但未构成作弊行为的。

**第二十条** 学生在考核中有下列行为之一者，属作弊行为：

(一) 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

(二) 抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关资料的；

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷，或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

(四) 他人代考或替他人考试的；

(五) 故意销毁试卷、答卷或考试材料的；

(六) 在考试过程中，使用通讯工具的；

(七) 阅卷老师认定雷同卷的；

(八) 其它情况经监考人员认定属作弊行为的。

**第二十一条** 对在考试中违纪、作弊的学生，一经发现，要停止其考试，由学生本人写出书面检查。学生对事实上的违纪、作弊拒不承认的，监考人员可先将学生的违纪、作弊情节详细记录在《考场报告单》上，考试结束后填写《成人教育学生考试违纪、作弊报批表》，报继续教育学院。继续教育学院依据《河北科

技师范学院成人高等教育学生违纪处分规定》进行处理。

**第二十二条** 考试期间，继续教育学院派巡视人员深入考场进行巡视和检查。各教学单位主管领导、成教负责人要按时值班，加强考试的监督和管理。

## 第六章 成绩的评定与管理

**第二十三条** 评卷要体现公平、公正、客观的原则，评卷教师要严格按照评分标准进行阅卷，保证学生成绩的客观性和真实性。

**第二十四条** 课程考核成绩的评定实行百分制。考查课、毕业论文和毕业设计成绩可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。

**第二十五条** 各门课程考核成绩的评定，由该课程的期末考核成绩和平时考核（包括作业、课堂测验、实验、实习等形式）成绩两部分组成，期末成绩为主，平时成绩为辅。

学生思想品德的考核、鉴定，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、征求学生所在单位意见等形式进行。

**第二十六条** 考核成绩一般不得更改。如原成绩评定有误，应当由评定成绩的教师报教学单位主管领导批准，由两位以上教师共同更改、签字。

**第二十七条** 做好成绩登统、试卷分析等工作。认真填写《课程考核结果分析表》，考核成绩、试卷、分析材料交继续教育学院保存。学生考卷一般应当保存至学生毕业后一年。

**第二十八条** 各教学单位应当将成绩及时通知学生本人。学生对成绩有异议的，应当提交书面申请，单位主管领导同意后报继续教育学院，由继续教育学院组织人员核查，并将核查结果及时通知学生。

**第二十九条** 考试结束后，各教学单位对考试情况要做出全面总结，并将总结报继续教育学院。

## 第七章 附 则

**第三十条** 本规定适用于我校在籍的成人高等教育函授、业余学生。

**第三十一条** 本规定自公布之日起实施，继续教育学院负责解释。

# 成人高等教育学生成绩管理办法

为了改进和加强成绩考核的管理，稳定教学秩序，提高教学质量，培养德、智、体全面发展的合格人才，结合我校具体情况，特制定本规定。

## 一、考核与成绩登记

1、学生必须参加教学计划所规定的全部课程的考核，考核成绩记入学生学籍档案，毕业时一份交送学生任职单位，一份存入学校档案室。

2、考核分考试与考查两种。考试课程按百分制记分，考查是指对教学计划中非主干课程的考核，考查成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制记分。

3、学生成绩统一填入继续教育学院印制的《成人教育学生成绩考核登记表》，因故未能参加考试的学生，应在结业成绩栏内注明“缺考”字样，考试作弊考生，其成绩以“0”分记。各二级学院应及时将考试不及格的学生成绩通知本人，以使符合补考条件者有充分时间准备补考。

4、学生补考分为正常补考和毕业前补考二种类型，补考成绩栏有“补考”字样。补考合格的成绩一律按 60 分记。

正常补考是对考核成绩不及格或因故缺考的学生安排的一次补考，一般安排在下次面授（或下学期）进行。

毕业前补考是对正常补考后仍不及格或因故缺考、考试违纪、作弊的学生于毕业前安排的一次补考。补考时间安排在最后一次面授期间。各种类型的补考名单，均由继续教育学院根据微机统计资料提供。

5、学生的平时成绩是指作业、小测验或实验、实习成绩，无平时成绩的学生不准参加该门课程的考试，补交作业，补齐实验等后可参加正常补考。

## 二、考勤与考试

各二级学院、函授站应切实加强对学生的考勤管理。在学生学习期间，严格执行考勤制度，并于面授结束或学期结束时将考勤表及考勤统计表交继续教育学院。

缺课累计超过该门课程授课时数五分之一的学生，不准参加相应课程的考试，名单由继续教育学院统一打印、公布。

## 三、免修与免试

1、凡已取得高等教育自学考试同层次、同专业、同内容要求的课程合格证书的学生，或不同专业但课程内容要求高于现修专业者，可申请免修免试。要求免

试者，须持自学考试合格证书、成绩通知原件及复印件到继续教育学院办理免修免试手续。

2、由外校转入的学生，在外校已修完并合格的成绩，可与我院同层次、同专业、同内容要求的课程成绩互通，互通的课程可以免修免试。

本办法自发布之日起开始实施。

# 成人高等教育学生毕业论文（设计）撰写要求及格式

## 一、撰写毕业论文（设计）的目的

毕业论文（设计）是成人高等教育本科学生学业要求的一部分，是学生的习作性学术论文。目的是在教师的指导下，通过文献检索、资料整理、问题分析、论文撰写等活动，培养和锻炼毕业生的科研能力。学生通过撰写毕业论文（设计），可进一步巩固所学知识，初步掌握科研的基本思路和学术论文的写作方法。

## 二、撰写毕业论文（设计）的步骤

### 1、选题

毕业论文（设计）题目应符合本专业培养目标和教学要求，具有综合性和创新性，具有研究价值、现实意义或理论意义，题目大小要适当。成人教育学生要依据自身职业特点，选择与本专业所学课程有关的论文题目。

### 2、查阅资料

题目确定后，要查找、检索与选题相关的资料，了解其研究现状和最新成果，形成自己的观点，提出自己独到的见解，找到合理恰当的切入点。

### 3、拟定提纲

在对资料整理分析的基础上，根据逻辑关系对论点、论据、素材进行整理，构思论文的框架、层次，拟就论文提纲。提纲要交指导教师审阅，经修改认可后开始写作初稿。

### 4、起草论文

毕业论文（设计）起草必须由学员独立完成，不准抄袭他人作品或照搬他人观点，毕业论文（设计）应论点突出，论据充分，层次分明，语言通畅，并在规定的期限内完成初稿。

### 5、教师批改

毕业论文（设计）初稿交指导教师，指导教师要审阅其格式、观点、论述是否符合要求，提出修改意见后返还学生。

### 6、修改与定稿

学生要按指导教师的修改意见进行认真地修改，定稿后按规定时间提交给指导教师，由指导教师提交二级学院，二级学院汇总后，连同成绩、评语等一并上交继续教育学院。

## 三、毕业论文（设计）的构成与格式

河北科技师范学院成人高等教育毕业论文（设计）由以下部分组成：封面、题目、内容摘要（中英文）、关键词（中英文）、正文及相关图表、参考文献。

### 1、封面

中文封面包括论文题目、完成人、专业、年级层次、指导教师、完成时间等。论文题目要简明、恰当、概括重要内容、引人注目，一般不超过 15-20 字，必要时可使用副标题。本科论文（设计）同时要有英文封面。

### 2、内容提要（摘要）

在毕业论文（设计）的“正文”之前，要写内容提要（摘要），一般 200-400 字左右，说明论文的主要观点、内容、结论。摘要语言要精炼、准确。本科论文同时要有英文摘要（单独一页打印）。

### 3、关键词

关键词是最能反映论文论点的术语，或是论文中使用频率最高的词语，一般为 3-8 个，关键词间用分号分隔。

### 4、正文

正文是毕业论文（设计）的主要部分，论述过程中，论点要明确，论据要充分，推理要严谨，结论要正确，要有科学性、逻辑性。在写作过程中，要准确运用专业语言、通用符号及书写格式。

理科论文（设计）如有实验，应写明实验用的仪器、药品、实验过程及条件、实验现象及结论，数据要详细真实。

由于正文内容较长，一般应分章节，章节应有小标题，同级标题的结构和长短应一致。

### 5、参考文献

在毕业论文（设计）的正文之后，要列出主要参考文献。

论文（设计）中如有需要特别说明的名词、术语、符号等，可在参考文献之后加上注释。注释也可用脚注或夹注。

### 6、页面设置

毕业论文的文稿用 A4 纸打印。上下页边距各 2.5cm。左侧装订线，左页边距 3cm，右页边距 2.5cm。正文格式用固定值 20 磅，字体用标准字间距。论文大小标题的字体、字号见论文样本。

## 四、撰写毕业论文（设计）注意事项

1、毕业论文（设计）必须是科研论文或调查报告，不能为综述或科普文章；

论文写作应实事求是，尊重科学，不得剽窃、捏造，如发现抄袭或由他人代写，该论文不予评定。

2、毕业论文（设计）要微机打印。交打印稿时附电子版，一并交给指导教师。

3、本科毕业论文（设计）的字数要求不少于 5000 字，专科论文不少于 3000 字，文字叙述要精炼；调查报告 6000 字以上；参考文献不少于 8 篇。

## 五、毕业论文的评审及成绩

毕业论文写出后，由指导教师进行评审，指导教师根据学员在写作论文过程中的能力水平和定稿后的毕业论文（设计）水平写出评语和成绩。

### （一）论文书面成绩的评定及评语撰写

#### 1. 成绩评定标准

##### （1）优秀（90 分以上）

选题具有理论和实践价值；字数、体例、格式符合规范要求；观点明确、主题突出、论述充分、结构合理、层次清楚、材料充实；观点或论述有创新，作者有较强的综合归纳和分析能力；无抄袭或他人代写现象。

##### （2）良好（80-89 分）

选题具有针对性，具有一定理论和实践价值；字数、体例、格式符合规范要求；观点明确、主题突出、论述充分、结构合理、层次清楚、能借鉴他人研究成果进行分析论证；观点或论述有新意；无抄袭或他人代写现象。

##### （3）中等（70-79 分）

选题具有一定针对性；字数、体例、格式符合规范要求；观点较明确、主题较突出、论述充分、结构合理、层次清楚、能借鉴他人研究成果进行分析论证；观点或论述较有新意；无抄袭或他人代写现象。

##### （4）及格（60-69 分）

选题偏大或偏小，主题和中心不太明显；阐述较空泛，观点和分析缺乏新意；对理论和实践价值不大；虽不构成抄袭，但明显由几块材料堆砌而成，语言、材料、观点未经个人消化。

##### （5）不及格（60 分以下）

选题不当，主题和中心不明显；阐述空泛，观点和分析无新意；没有理论和实践价值；抄袭他人作品。

#### 2. 论文评语的撰写

论文评语从以下方面撰写：论文体例、格式等是否符合规范要求；论文主题

是否明确，论述是否充分，论述是否能围绕主题进行；结构是否合理，层次是否清楚，逻辑性如何；语言是否流畅，有无语法、文法错误，错误数量多少；观点有无新意，理论和实践价值如何。

## （二）论文答辩成绩的评定

### 1. 成绩评定标准

#### （1）优秀（85分以上）

准确掌握论文的观点和主旨，对老师的提问反应敏捷，不但全部答出，而且能针对老师的提问作进一步阐述；答辩语言流畅，逻辑性强；了解论文涉及背景及相关学术观点和范畴，对问题有自己的见解。

#### （2）良好（75-84分）

对论文较熟悉，能理解老师提问的意图，反应较快；对老师提出的问题能基本答出，能对大多数问题作进一步阐述；答辩语言基本流畅；对论文涉及的知识及相关范畴有一定了解，对所论主题有自己的理解。

#### （3）及格（65-74分）

需要两次以上提示才能正确理解老师提问的意图，有个别问题回答不出或不能全面回答，抓不住主旨，语言组织表达能力较弱；对论文比较熟悉或虽然熟悉，但基本上是死记硬背；对论文所涉及背景知识和范围缺乏基本的了解。

#### （4）不及格（64分以下）

对老师提出的而且在论文中有答案的问题不能回答，其他相关问题一半以上不能答出。

### 2. 答辩评语的撰写

答辩评语包括：学生能否正确理解老师提问的主旨；答辩语言是否流畅，语言表达能力如何；对论文是否熟悉，对论文观点和概念有无自己的理解；是否了解论文背景知识和相关范畴。

## 成人高等教育学生行为准则

成人高等教育学生，应当勤奋学习，努力掌握现代科学文化知识，立志成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义现代化建设事业的合格人才，在日常生活中须自觉遵守以下行为准则。

一、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度和改革开放政策，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，为实现具有中国特色的社会主义现代化事业而努力奋斗。

二、维护祖国的利益，不得参与任何有损祖国尊严和荣誉、违背四项基本原则、危害社会秩序的活动，不得有破坏安定团结的行为。

三、自觉遵守宪法、法律，严格遵守校纪校规，增强法制观念，有良好的品德。努力做维护民主和法制的典范，反对无政府主义。

四、维护各民族的平等、团结、互助关系。尊重不同民族的风俗习惯和宗教信仰，反对损害民族团结的行为。

五、坚持集体主义，个人利益要服从国家利益、集体利益；同学之间团结友爱，互相学习，互相帮助，维护学校和集体荣誉。

六、坚持实事求是原则，正确开展批评和自我批评。

七、热爱劳动，积极参加社会实践，参加公益劳动、生产劳动和勤工俭学活动，发扬艰苦奋斗精神，勤俭节约，不浪费水、电和粮食。

八、注重个人品德修养。服饰整洁，讲究卫生；诚实守信，谦虚谨慎，说话和气，待人礼貌；男女交往，举止得体；尊敬师长，尊重他人；敬老爱幼，乐于助人，勇于同不良行为作斗争。

九、积极参加体育锻炼和健康文化活动，增进身心健康。

十、勤奋学习，刻苦钻研。正确处理工作、学习和家务的矛盾。积极参加所有教学活动。

十一、维护教学秩序。遵守学习纪律，考试不作弊。

十二、维护公共秩序。遵守公共场所的有关规定，遵守校园管理制度，不打架斗殴，不赌博、酗酒，不观看、传播反动、淫秽书刊和声像制品，不在教室及公共场合吸烟。

十三、爱护公共财物，保护公共设施，爱护花草树木；珍惜教学、科研设备；损坏公物要赔偿。

十四、遵守外事纪律。在涉外活动中不做有损国格、人格的事；与外国留学生平等、友好相处；对外籍教师和国际友人以礼相待，不卑不亢。

# 成人高等教育学生校内申诉规定

## 第一章 总则

**第一条** 为维护学生的合法权益，规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和其它相关法律、法规，结合我校成人教育实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校在籍的成人教育函授、业余学生。

**第三条** 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公平、公正和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 第二章 申诉的处理组织

**第四条** 学校成立成人高等教育学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会）。申诉委员会是学校受理成人教育学生申诉的常设机构。

**第五条** 申诉委员会由九人或十一人组成，由学校有关领导、相关单位负责人、教师和学生代表组成。

## 第三章 申诉受理

**第六条** 学生或其代理人对学校做出的涉及学生本人权益的取消入学资格、退学处理或违规违纪处分有异议的，除因不可抗力外，应当在收到决定书之日起五个工作日内向学校提出申诉，否则视为放弃申诉。

**第七条** 学生提出申诉时，应当向申诉委员会递交申诉申请书，并附学校做出的处理决定复印件。申诉书应当载明下列内容：

- (1) 申诉人所在教学单位、姓名、层次、专业、学号、联系方式、通讯地址及其它基本情况；
- (2) 申诉的事项、理由及要求；
- (3) 提出申诉的日期。

**第八条** 对学生提出的申诉，申诉委员会应当在接到申诉书之日起三个工作日内，区别不同情况做出如下答复：

- (1) 予以受理，同时告知申诉人。
- (2) 申诉材料不齐备的限期补正，过期不补正的视为放弃申诉。
- (3) 不予受理并说明理由。

如在三个工作日内未做出答复视为受理。

**第九条** 申诉委员会成员参与学生申诉的审理，但有下列情形之一的应当回避，学生也有权要求回避：

- (1) 本案当事人的近亲属；
- (2) 与本案申诉事项有利害关系的；
- (3) 与本案当事人有其它关系，可能影响公正处理的；
- (4) 当事人要求回避，并且理由正当的。

**第十条** 对决定予以受理的申诉，申诉委员会应当在接到申诉申请书后的十五个工作日内，如案件复杂经校长同意延长至三十个工作日内做出申诉结论。

#### **第四章 申诉的处理程序**

**第十一条** 申诉委员会根据实际情况，可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，申诉委员会应当复查原处分决定的原始材料，对相关当事人进行询问，并对申诉人提出的新线索予以核实或查证。

采取听证会方式的，应当按照第五章的有关规定和程序进行。

**第十二条** 申诉委员会要根据实际情况做出下列复查结论：

- (1) 原处理决定正确的，维持原处理决定。
- (2) 原处理决定事实不清、证据不足、程序不当、依据错误或处理明显不当的，做出变更原处理决定的建议。对变更留校察看及以下处分的，提交有关部门重新做出决定，以学校名义发布，为学校的最终决定；对变更取消入学资格、退学处理和开除学籍处分的，提出建议，报校长办公会审核批准，并将结果以学校名义发布。

**第十三条** 申诉委员会 1/2 以上人员参加，申诉复查结论必须获得 2/3 以上到会人员同意，方为有效。

**第十四条** 申诉委员会要将复查结论及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：(1) 本人签收；(2) 按申请书通讯地址邮寄；(3) 本人拒不签收或无法送达本人的，在校内公告栏和校园网上公告，公告 7 日后即视为送达。

**第十五条** 学生对学校不予受理或复查决定有异议的，在接到学校不予受理或复查决定书之日起十五个工作日内，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

**第十六条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

**第十七条** 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉委员会在接到学生撤回申诉的申请书后，应当终止复

查工作。

**第十八条** 申诉复查决定书、申诉登记表存入学校文书档案和学生本人档案。

## **第五章 关于听证的规定和程序**

**第十九条** 申诉人或代理人请求召开听证会的，经申诉委员会同意，可以召开听证会；申诉委员会认为应该实施听证程序并征得申诉人或代理人同意后，可以召开听证会。听证会主持人由申诉委员会成员担任。

**第二十条** 听证会主持人就听证活动行使下列职权：

- (1) 决定举行听证会的时间、地点和参加人员；
- (2) 决定听证会的延期、中止或者终结；
- (3) 询问听证会参加人；
- (4) 接收并审核有关证据；
- (5) 维护听证会秩序，对扰乱听证会秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- (6) 向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

**第二十一条** 听证会主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证会的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

**第二十二条** 参加听证会的当事人和其他人员应当按时参加听证会，遵守听证会秩序，如实回答听证会主持人的询问，依法举证。

**第二十三条** 听证会开始前，听证会记录员应当查明听证会参加人是否到场，并宣读听证会纪律。

**第二十四条** 听证会应当按照下列程序进行：

- (1) 听证会主持人宣布听证会开始，宣布案由；
- (2) 做出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (3) 申诉人或代理人就事实、理由、证据进行申辩，并出示相关证据材料；
- (4) 经听证会主持人允许，听证会参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- (5) 有关当事人作最后陈述；
- (6) 听证会主持人宣布听证会结束。

**第二十五条** 听证会记录员要将听证会的全部活动进行笔录，并由听证会主持人和听证会记录员签名。

听证会笔录由当事人当场签名或盖章。

**第二十六条** 听证会结束后，听证会主持人主持制作听证报告。

## **第六章 附 则**

**第二十七条** 本规定自发布之日起实施。

**第二十八条** 本规定由学校成人高等教育学生申诉处理委员会负责解释。

## 成人高等教育班主任工作细则

为了加强对成人教育学生的管理和思想政治教育，我校各类成人教育班级都要设置班主任，其工作职责如下。

一、认真贯彻执行国家教育部、省教育厅和学校有关成人教育的文件精神，落实各项管理规定，抓好班级建设，教育学生坚持四项基本原则，遵守学校各项规章制度，端正学习态度，正确处理学习、工作、家务的关系，培养良好的学风。

二、组织好新生入学、报到。认真审查有关证件，领取并组织填写学籍卡，报到结束后交继续教育学院，以便核发学生证，建立学生档案。

三、经常深入学生，及时了解教师教学和学生学习的全面情况，向各教学单位和继续教育学院反映学生的意见和要求，沟通、协调班内各项工作。

四、负责学生考勤统计，每次面授结束，将统计好的考勤表交继续教育学院。每学期整理一次考勤统计，将缺课超过三分之一以上者名单及时报各教学单位和继续教育学院。

五、负责学生毕业（结业）工作。包括收取照片、组织填写毕业生登记表等，并根据每位学生整个学习期间的表现写出全面的、客观的鉴定意见。

六、搞好学生思想品德鉴定、优秀学生评选和毕业鉴定，参与对学生的奖惩工作。负责成人教育学生的档案积累和整理工作；负责学生交费汇总工作。

七、根据成人特点和实际情况，组织班级开展学习、文体、思想教育等活动。每学期召开 1~2 次学生座谈会，根据学生意见，不断改进工作。学期末要对本学期工作进行书面总结，报所在各教学单位和继续教育学院。

八、组织学生和工勤人员搞好教室的清洁工作。

九、完成继续教育学院和各教学单位交办的其它工作任务。

十、经常与继续教育学院取得联系，互通情况，互相协作，加强管理，达到培养合格人才，发展成人教育的目的。

# 成人高等教育优秀学员评选办法

为全面贯彻党的教育方针，充分调动学员的学习积极性，表彰先进，鞭策后进，特制定本办法。

## 一、评选条件

### 1、政治思想好

坚持四项基本原则，积极参加所在单位的政治理论学习，和党中央保持一致，认真遵守在职单位的劳动纪律，遵纪守法，严格遵守学校各项规章制度，作风正派、品质优良、尊敬师长、团结同学、助人为乐，积极参加班集体的各项活动。

### 2、学习成绩好

学习目的明确，态度端正，能正确处理工学矛盾，克服各种困难，认真自学，坚持听课、考试，按要求完成作业，各科结业成绩均在 80 分以上。

### 3、完成任务好

能够完成任职单位领导交给的各项任务，有改革创新精神，工作认真负责，成绩显著，所学知识能运用到工作实践中，做到理论联系实际，在成人教育班集体中有奉献精神，热心班级公益活动，积极完成领导和班主任交给的各项工作，成绩突出。

## 二、评选方法

评选优秀学员由各二级学院和函授站统一安排，班主任具体组织实施。班主任可根据学员的学习成绩和表现提名，经全体学员评议产生，也可采取学员民主选举的办法产生。

推选出的优秀学员要有任职单位的政治思想和工作表现方面的鉴定材料，要认真写出个人先进事迹材料，填写优秀学员登记表，各二级学院和函授站主管负责人签署意见后报继续教育学院审核，由主管院长批准。

## 三、评选要求

每名学员都要严肃认真地对待评选工作，通过评选总结经验，找出差距，发扬成绩，克服不足，达到“评优”工作的目的。

各二级学院、函授站和任职单位要实事求是地反映学员的政治思想、学习态度及工作表现，根据评选条件认真组织，客观、公开、公正地“评优”。

在学习期间受过党纪或行政处分、考试时有作弊行为、上课出勤率低于 90% 或有旷课行为者不能评为优秀学员。

学员在校期间只评选一次，一般在全学程最后一年的第一学期进行。

#### **四、表彰与奖励**

对优秀学员的奖励实行精神鼓励与物质奖励相结合，以精神鼓励为主的原则。对评出的优秀学员学校统一颁发《优秀学员证书》，由各二级学院、函授站统一进行表彰。各二级学院、函授站可根据经费情况适当进行物质奖励。

评优结果记入本人档案。

## 加强成人高等教育科学研究工作意见

为推动我校成人高等教育理论与实践的研究，促进我校成人教育工作的改革与全面发展，特提出加强成人教育研究工作的意见。

### 一、努力提高对成人教育科学研究必要性的认识

成人教育研究是成人教育工作的重要方面，是提高成人教育水平、教学质量和办学效益的重要途径。大力发展成人教育，构建具有中国特色的终身教育体系，已是经济发展和社会进步的必然。成人教育只有重视和加强科学研究，才能更好地了解社会对人才培养的需求，才能切合实际的对专业设置、课程设置、教学内容等进行调整和改革，并把现代科学技术的新理论、新成果及时、生动、有效地反映到教学中来；加强成人教育研究，还有助于使管理工作建立在客观规律的基础上，减少主观性，增强科学性，提高成人教育的管理水平。

### 二、成人教育科学研究的内容

21世纪是知识经济时代，人才资源开发是时代发展的动力，这给成人高等教育带来了前所未有的机遇和挑战。成人教育研究面临着许多重大课题。首先，我国的成人教育研究尚处在起步阶段，与国外相比有相当差距，面向21世纪中国教育改革和发展，必须加强对成人教育理论和实践的研究。如：成人教育的产生、发展及其在发达国家的实践与作用；成人高等教育思想对我国教育思想、教育实践、政府、企业、社会团体的影响；成人高等教育的性质、任务、地位和作用；各级各类教育在成人教育体系中的地位和作用；知识经济时代对人才知识能力结构的要求和成人高等教育的办学规律；成人教育如何面向经济建设，为经济建设服务；成人高等教育管理模式；成人高等教育的体系结构和基本制度以及专业设置、教学内容、教学过程、教学原则、教学组织形式和教学方法等，这些研究将有助于成人教育的健康发展。

### 三、建立一支专兼职相结合的研究队伍

为保证和加强成人教育研究工作的开展，要逐步建立一支专兼职相结合的成人教育研究队伍。根据我校实际，要以专任教师为主，兼职干部队伍为辅，积极开展成人教育研究。继续教育学院负责全校成人教育科学研究的组织和管理工作。

### 四、多元化筹集成人教育研究经费

要多渠道筹措资金，鼓励集体和个人向各级有关部门积极申请科研课题经费；继续教育学院和各二级学院筹措一定资金用于支持开展成人教育研究工作。

## 五、研究成果奖励

为了鼓励广大教师、干部重视和参与成人教育研究工作，对成人教育研究成果采取奖励措施，纳入学校科技奖励范畴，由学校统一组织评奖工作。

鼓励从事成人教育教学工作的教师积极开展成人高等教育教学内容、教学方法、教材建设等方面的研究；鼓励从事成人教育管理工作的教师和干部积极开展成人高等教育管理工作研究。研究成果具有重大开拓指导意义或推广价值的，可根据专家评审意见，给予重奖。

## (二) 规范



# 成人教育中心各项工作规范

## 一、学籍管理

1. 根据市场调研和函授站要求，合理确定招生计划。

2. 严格执行国家有关招生政策，不做虚假宣传、过度承诺；阳光录取。

3. 招生广告必须履行审批手续，并通过正规渠道发布。

4. 录取通知书由继续教育学院统一印制并发放。

5. 严格按照省物价局收费标准收取学费。

6. 严格新生入学资格复查工作。新生入学报到时，考生准考证、录取通知书、身份证、电子档案照片等要与新生本人进行详细核对，杜绝冒名顶替等现象的发生。

7. 认真做好专科起点升本科学历复查工作。报到入学时核验新生专科学历证书并留存复印件，在省教育厅规定的时间完成新生学历复查工作。

8. 规范新生学籍电子注册工作。严格按照教育部关于成人高等教育学籍电子注册的有关规定，依据新生入学复查结果，如实在中国高等教育学生信息网进行新生学籍电子注册。对于放弃入学资格、弄虚作假、冒名顶替等行为的新生一律不予电子注册。学籍管理人员按时在省教育厅规定时间内完成新生学籍电子注册工作。

9. 严格按省教育厅有关精神进行学籍异动工作，并在规定时间内报批。

10. 健全成人高等教育学籍学历管理制度，明确学籍学历数据核对、审查、更正、上报的管理程序，杜绝多头管理、错报漏报、随意更改、弄虚作假等现象，确保成人教育学籍学历数据准确规范。

11. 严格按照学历证书发放工作的相关要求，确保毕业生信息和学生实际情况相符合，确保每年上报的毕业生信息完整和准确无误。

## 二、教学管理

1. 各专业必须严格执行培养方案，不得随意更改教学计划、教学时数、教学内容和课程门数。

2. 必须根据培养方案的要求制定教学大纲和选编体现成人教育特点的教材。

3. 要选聘工作责任心强，业务水平高的教师担任成人高等学历教育教学工作，对不合格或不适宜的任课教师，应及时更换。

4. 应定期进行教学检查，及时发现、解决教学管理过程中存在的问题，不断改进教学管理工作。

5. 严格出勤、严肃考试、准确登统课程成绩。

6. 毕业论文（设计）、实习报告必须按照写作规范进行撰写，教师评审认真负责，严格按照程序进行答辩，并做好答辩记录。

### 三、函授站管理

1. 函授站申报必须符合省教育厅相关规定，且履行报批手续。

2. 函授站办学无违法违纪行为，招生广告符合规范，无虚假内容，且必须经我校审核通过。

3. 禁止函授站乱招生、乱收费等不规范行为，不使用盗版教材。

4. 严禁函授站任意更改学生报名考试和招生录取信息，按要求在规定时间内进行学籍注册、上报学籍异动和毕业生信息，做到学籍学历数据的统一管理。

5. 函授站配备合格管理人员，教学场地、设备、师资等满足函授站教学需要。

6. 我校对函授站管理和教学工作不定期检查。

7. 函授站应按时参加年检。

## (三) 流程



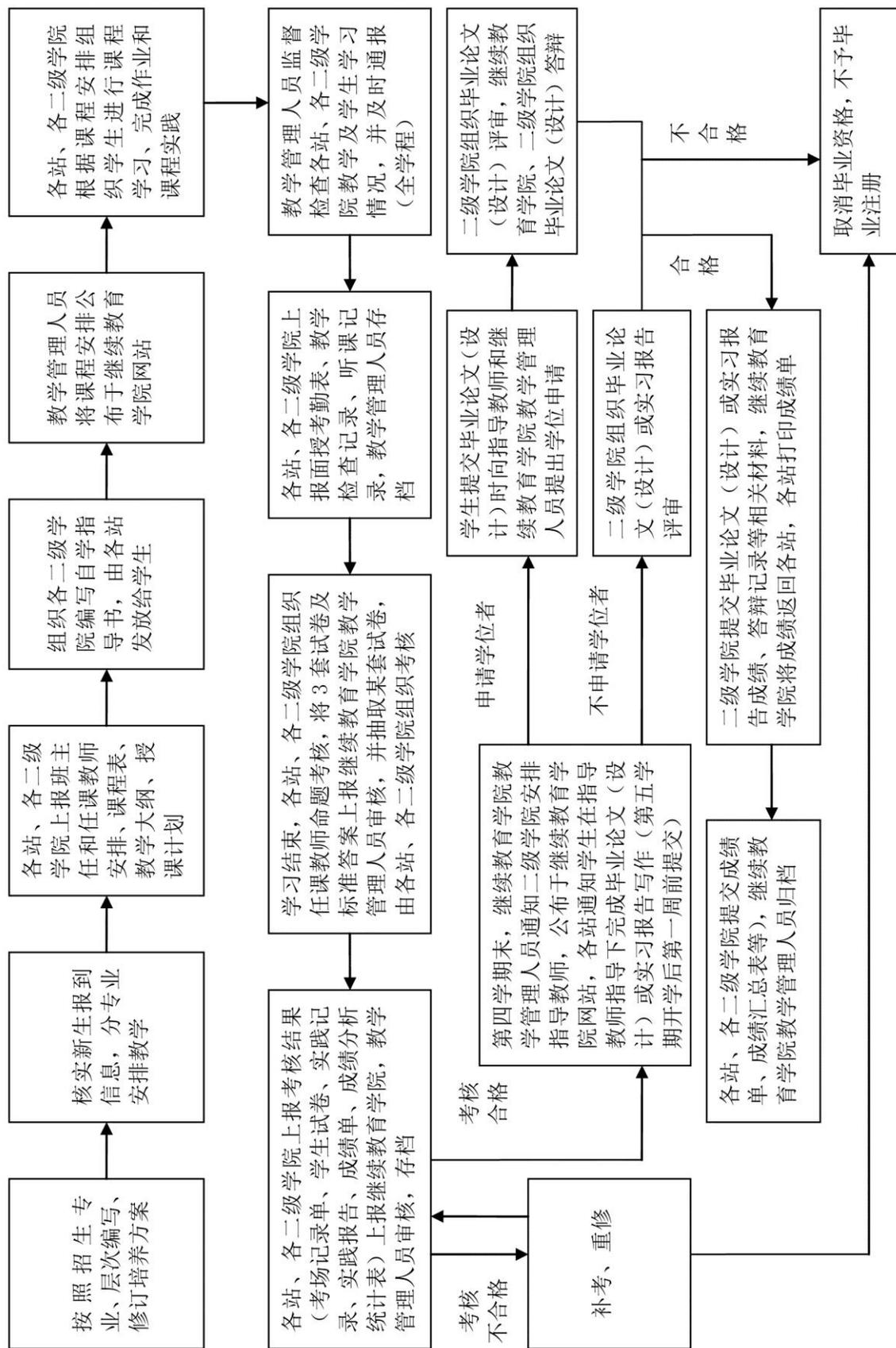
# 招生录取工作流程



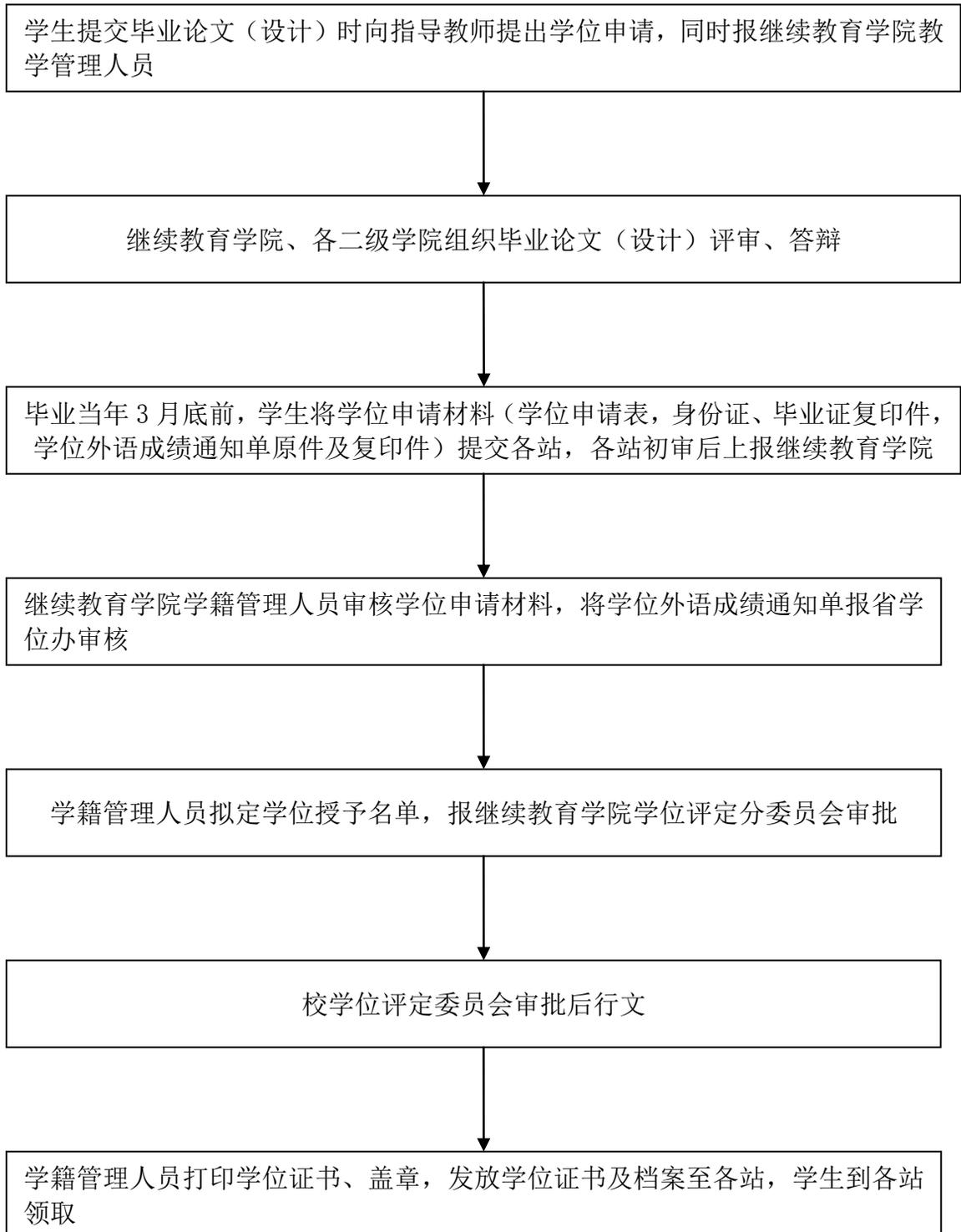




## 教学管理工作流程（2.5年学制）



## 学位授予工作流程



## **继续教育工作规章制度汇编**

第一分册：党政管理分册

★ 第二分册：成人高等教育分册

第三分册：职教师资培训分册

第四分册：中小学教师培训分册

第五分册：职业技能鉴定分册

第六分册：高等教育自学考试分册

本分册审核：宋士清 李 一 刘永军

本分册编辑：刘永军 李晓辉 刘 琳 王 晶

河北科技师范学院·校训  
敏学 修身 乐业 创新

继续教育学院·学院文化  
高效 规范 和谐 幸福

河北科技师范学院继续教育学院成人教育中心

地址：河北省秦皇岛市河北大街西段360号

邮编：066004

网址：<http://jxjyxy.hevttc.edu.cn/>

电话：0335-8058267 8076596