

# 东北农业大学继续教育学院文件

---

## 东北农业大学继续教育学院关于 2024 级 函授学生教学及管理工作的通知

各校外教学点：

根据教育部办公厅《关于严格规范高等学历继续教育校外教学点设置与管理工作的通知》（教职成厅〔2022〕1号）和教育部《关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》（教职成厅〔2022〕2号）等文件精神，为了加强我校校外教学点规范建设，建立标准工作流程，确保教学工作规范有序，保障高等学历继续教育质量，现对 2024 级函授学生教学及管理工作的安排如下：

### 一、教学活动安排

学院依据东北农业大学高等学历继续教育人才培养方案统筹安排各专业学期课程开设与考试，教学采用“线上线下”相结合的混合式教学模式，线上学习依托东北农业大学继续教育学院官网内的学习平台和管理平台进行，线下课程面授、实验实践、论文答辩、开学典礼、毕业典礼、学生班集体活动等由校本部和各校外教学点按要求根据实际情况组织。各校外教学点每学期须按要求组织相关教学活动，将教学活动实施方案提前报送继续教

育学院对应业务部门审批，审核通过后将各项教学活动时间、要求及相应组织流程在学院官网发布通知并组织实施。东北农业大学继续教育学院官网与在线教学平台是各项教学活动发布通知的官方渠道，学生每周定期登录查阅通知公告、了解教学安排、参加教学活动是学生自身应该履行的学习责任和义务，班主任所转发的通知属于管理过程中的友情提示，任何学生不得以没人通知其参加学习、报名、考试等理由作为其未参加相应教学活动的借口。所有校外教学点学生每学期必须履行学期注册程序（以在线教学平台学习统计记录、考勤、考试等教学活动痕迹为准）。学习过程中的学籍异动、延期毕业申请、学士学位申请、学士学位外语考试报名等学习活动，学生必须本人依照相关通知在学习平台和管理平台完成办理、需要填写纸质手续的由学生本人填写并签字确认，校外教学点管理人员审核签字，按照办理批次整理后提交学院审核，学院审核后在系统内公布审核结果或公示，学生自行查询办理结果。校外教学点管理人员必须提醒所辖学生，助学管理过程中的微信、短信、QQ、电话咨询等聊天记录，只作为班主任与学生咨询沟通的技术渠道，聊天过程不具备替代上述各项申请和审核手续的效力。

## **二、教学管理文件**

根据教育部《关于严格规范高等学历继续教育校外教学点设置与管理工作的通知》（教职成厅〔2022〕1号）《关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》（教职成厅

〔2022〕2号)精神,学校以2024、2025年为高等学历继续教育转型过渡期,依据教育部、各省厅具体管理规定的出台和调整陆续修订我校高等学历继续教育管理文件,2024级函授学生各项教学管理文件以单独文件形式发布作为管理依据,各校外教学点应按照文件内容分别组织管理人员、教师、学生进行学习。

### 三、课程考核与成绩管理

学期课程考试和考核成绩标准划定由继续教育学院统一管理。各门课程的考核方式为考查或考试。考查,可以是论文、报告、独立作业、实践操作和书面试卷等;考试,主要以线上考试为主,辅以线下考试,可以是开卷或闭卷;原则上重大考试一般进行线下考试,如成人学士学位外语考试。各校外教学点做好保卷、考场布置、监考、巡考、试卷整理邮寄等事宜。

学生需在学习平台按时完成必修课程进度,课程点播和课程作业面授辅导作为平时成绩一部分,具体以学院根据课程特点制定的开课计划为准。

各校外教学点要高度重视学生成绩的考核,客观真实做好登记和上报工作,各门线下考试应配有考场记录和学生签到、监考教师签名、考试情况汇总报告等,整理完毕后复印装订作为校外教学点相应考试组织材料,以备接受所在省教育主管部门评估检查,材料原件加盖公章连同纸质试卷报送高校备案存档。考试(考查)成绩在学习平台上公布,学生可以通过自己的账号登录查询自己的考试成绩。学生学期课程考核不及格或未参加学习和考试

的学生，按教务部门公布的重修计划申请重修，学生课程考核合格后不允许重修。

#### 四、毕业设计（论文）

各校外教学点要严格按照东北农业大学高等学历继续教育毕业论文（设计）相应要求认真安排 2024 级各专业毕业生的毕业设计（论文）的撰写、评审、答辩和考核工作。学生毕业论文由学生上传至学习平台，学校在平台内完成学生提交论文的审核、评阅工作。

校外教学点要做好毕业设计（论文）指导教师的选聘工作。校外指导教师资格必须符合学校规定，并报继续教育学院教务部门备案。毕业设计（论文）实行指导老师负责制，对整个毕业设计（论文）阶段的教学活动全面负责，定期检查学生的毕业设计（论文）进度，及时解答学生在毕业设计（论文）撰写过程中提出的问题，督促学生认真完成毕业设计（论文）任务，据实撰写指导教师评语。每位毕业设计（论文）指导教师原则上指导人数不超过 30 人。

校外教学点需成立答辩委员会组织毕业生论文答辩工作。答辩委员会根据毕业设计（论文）质量和答辩情况综合评定成绩。毕业设计（论文）的复制比检测由学生本人自行查重，提交论文需要附查重报告，我校实行全员查重，如发生伪造报告等行为造成的论文成绩不合格、无法取得学位等结果责任自负。所有学生毕业论文都要做好教育部组织的高等学历继续教育本科论文抽

检准备，按照抽检结果，进行相应的整改。涉及严重的学术不端、论文造假者，高校保留注销学士学位证书的权力，毕业论文成绩合格后不允许重修。

## 五、教学质量管埋

加强 2024 级函授教学过程的服务与管理，是控制教育质量的有效措施，也是促进我校高等学历继续教育健康、持续发展的可靠保证，是高校与各校外教学点共同的责任和义务。

各校外教学点要高度重视 2024 级函授教学过程的管理工作，严格按照各省（市）教育主管部门和我校的要求，做好日常教学管理工作，妥善保管好教学过程中的原始资料和记录。如：教学任务书、教师聘任书、面授安排通知、面授课程表、学员考勤表、线上课程督学记录、考试安排表、考场监考记录、学生考试试卷、教材发放表等资料。

我校继续教育学院根据校外教学点安排的面授及考试时间，派出管理人员进行现场实地检查和巡视，并定期开展常规的评估检查业务，对校外教学点主要教学过程管理中所要求保存的资料和记录进行检查和评估，培训交流座谈，及时发现和解决教学过程中出现的问题，促进校外教学点教学管理工作健康发展。各校外教学点每年需撰写年度办学质量报告对办学情况进行阶段性梳理和总结。

## 六、学籍管理及毕业证书、学位证书档案工作

学籍管理参照学院官网公布的管理规定执行。2024 级函授学生入学后要立刻登录学信网核对自己的学籍信息是否准确，如需勘误，按规定时间反馈并提交规范材料，履行更正手续，逾期未进行反馈，则视为学信网信息核实无误，不再更正学籍信息。2024 级函授学生学制按照上报教育部专业设置人才培养方案内规定时限执行。达到最低修业年限未通过毕业资格审核或者主动延长学制申请学士学位的学生需要填写延长学制申请；申请以学期为单位，一般为每学期学生毕业资格审核期间提交审核，具体办理时间以通知公告为准。我校函授专升本学制设置为 2.5-5 年，超出学制未毕业学生将按照学籍管理规定处理并注销学籍。涉及申请延长学制、学籍异动等情况参考学籍管理规定执行。

我校严格执行毕业、学士学位资格审核，符合条件者才予以注册毕业。各校外教学点函授学生毕业证书、学士学位证书（符合学位授予条件的学生）、学生成绩单、毕业生登记表、学士学位申请表（符合学位授予条件的学生）由学校统一打印，各校外教学点组织发放，并且留存证书和档案发放签字记录。

## **七、学费事宜**

我校 2024 级函授学生学费，以年为单位收取，学生按照招生简章公布学费标准直接向我校财务缴费，具体形式以高校公布为准。我校不支持校外教学点代收学费、一次性收齐学生所有学费等不规范行为。请学生注意维护自身的权益，不要给非法中介可乘之机。学生缴费后，可登录学习和管理平台，查看缴费状态。

## 八、服务与咨询渠道

继续教育学院将认真做好教学过程管理工作，热情地为各校外教学点和函授学生提供学习支持服务。

东北农业大学继续教育学院业务科室联系方式：

招生科 0451-55192663                      学籍科 0451-55192422

教务科 0451-55192755                      考务科 0451-55192655

评估科 0451-55192294                      核算科 0451-55192613

东北农业大学 2024 级函授办学各校外教学点联系方式：

黑龙江省水利学校                      0459-2763777/13895788801

甘南县职业教育中心学校                      13836223465

杭州市余杭区西溪教育进修学校                      0571-61077239/15068546601

曹县芙蕖职业中等专业学校                      0531-86087896 15666270536

河北省农业广播电视学校承德市分                      0314-7550080/7558780

涿州市技师学院                      0312-3978903, 13933234593

东北农业大学继续教育学院



2024年4月11日

继续教育学院