



西南林业大学
SOUTHWEST FORESTRY UNIVERSITY

高等学历继续教育
教学管理文件汇编（2021年修订）

西南林业大学继续教育学院

二〇二一年五月

目 录

上级文件

| | |
|---|----|
| 中共中央国务院印发《深化新时代教育评价改革总体方案》 | 1 |
| 教育部关于印发《高等学历继续教育专业设置管理办法》的通知 | 10 |
| 关于进一步完善高等学历继续教育专业人才培养方案的几点工作提示 | 15 |
| 教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见 | 17 |
| 教育部关于印发《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》的通知 | 20 |
| 新时代高校教师职业行为十项准则 | 32 |
| 云南省教育厅办公室关于进一步规范高等学校学历继续教育校外站点管理工作的通知 | 34 |

学校文件

| | |
|----------------------------------|----|
| 西南林业大学高等学历继续教育学生学籍管理规定 | 39 |
| 西南林业大学高等学历继续教育教学管理实施办法 | 46 |
| 西南林业大学高等学历继续教育教学计划管理规定 | 51 |
| 西南林业大学高等学历继续教育函授站（点）教学管理规定 | 53 |
| 西南林业大学高等学历继续教育教师工作规范 | 56 |
| 西南林业大学高等学历继续教育任课教师须知 | 58 |
| 西南林业大学高等学历继续教育教材管理办法 | 60 |
| 西南林业大学高等学历继续教育课程免修规定 | 62 |
| 西南林业大学高等学历继续教育学生学号编排规则 | 63 |
| 西南林业大学高等学历继续教育课程考试命题规定 | 64 |
| 西南林业大学高等学历继续教育试卷管理办法 | 66 |
| 西南林业大学高等学历继续教育课程考试管理规定 | 68 |
| 西南林业大学高等学历继续教育学生补缓考规定 | 70 |
| 西南林业大学高等学历继续教育课程补缓考程序 | 71 |
| 西南林业大学高等学历继续教育毕业论文（设计）实施办法 | 72 |

| | |
|---|-----|
| 西南林业大学高等学历继续教育毕业论文（设计）写作格式..... | 77 |
| 西南林业大学高等学历继续教育优秀学生和优秀学生干部评选及奖励办法..... | 83 |
| 西南林业大学高等学历继续教育函授站点设置规定..... | 85 |
| 西南林业大学高等学历继续教育先进集体和个人评选表彰办法..... | 87 |
| 西南林业大学高等学历继续教育班主任管理办法（试行）..... | 89 |
| 西南林业大学高等学历继续教育学生证管理规定..... | 93 |
| 西南林业大学高等学历继续教育学生考勤管理规定..... | 94 |
| 西南林业大学高等学历继续教育网络课程管理办法（试行）..... | 95 |
| 西南林业大学授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位实施细则（修改版）..... | 97 |
| 关于西南林业大学成人高等学历教育毕业生学历信息管理的相关要求..... | 100 |
| 关于西南林业大学成人高等学历教育在校生学籍信息管理的相关要求..... | 102 |
| 毕业证书办理流程..... | 104 |
| 西南林业大学高等学历继续教育函授站点缴费说明..... | 106 |
| 西南林业大学继续教育学院学费相关表格规范..... | 108 |
| 西南林业大学高等学历继续教育年工作经历..... | 110 |
| 西南林业大学高等学历继续教育教学管理表格（样表）汇总..... | 112 |

上级文件

中共中央国务院印发 《深化新时代教育评价改革总体方案》

《深化新时代教育评价改革总体方案》全文如下。

教育评价事关教育发展方向，有什么样的评价指挥棒，就有什么样的办学导向。为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，完善立德树人体制机制，扭转不科学的教育评价导向，坚决克服唯分数、唯升学、唯文凭、唯论文、唯帽子的顽瘴痼疾，提高教育治理能力和水平，加快推进教育现代化、建设教育强国、办好人民满意的教育，现制定如下方案。

一、总体要求

（一）指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，系统推进教育评价改革，发展素质教育，引导全党全社会树立科学的教育发展观、人才成长观、选人用人观，推动构建服务全民终身学习的教育体系，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）主要原则。坚持立德树人，牢记为党育人、为国育才使命，充分发挥教育评价的指挥棒作用，引导确立科学的育人目标，确保教育正确发展方向。坚持问题导向，从党中央关心、群众关切、社会关注的问题入手，破立并举，推进教育评价关键领域改革取得实质性突破。坚持科学有效，改进结果评价，强化过程评价，探索增值评价，健全综合评价，充分利用信息技术，提高教育评价的科学性、专业性、客观性。坚持统筹兼顾，针对不同主体和不同学段、不同类型教育特点，分类设计、稳步推进，增强改革的系统性、整体性、协同性。坚持中国特色，扎根中国、融通中外，立足时代、面向未来，坚定不移走中国特色社会主义教育发展道路。

（三）改革目标。经过 5 至 10 年努力，各级党委和政府科学履行职责水平明显提高，各级各类学校立德树人落实机制更加完善，引导教师潜心育人的评价制度更加健全，促进学生全面发展的评价办法更加多元，社会选人用人方式更加科学。到 2035 年，基本形成富有时代特征、彰显中国特色、体现世界水平的教育评价体系。

二、重点任务

（一）改革党委和政府教育工作评价，推进科学履行职责

1. 完善党对教育工作全面领导的体制机制。各级党委要认真落实领导责任，建立健全党委统一领导、党政齐抓共管、部门各负其责的教育领导体制，履行好把方向、管大局、作决策、保落实的职责，把思想政治工作作为学校各项工作的生命线紧紧抓在手上，贯穿学校教育管理全过程，牢固树立科学的教育发展理念，坚决克服短视行为、功利化倾向。各级党委和政府要完善定期研究教育工作机制，建立健全党政主要负责同志深入教育一线调研、为师生上思政课、联系学校和年终述职必述教育工作等制度。

2. 完善政府履行教育职责评价。对省级政府主要考核全面贯彻党的教育方针和党中央关于教育工作的决策部署、落实教育优先发展战略、解决人民群众普遍关心的教育突出问题等情况，既评估最终结果，也考核努力程度及进步发展。各地根据国家层面确立的评价内容和指标，结合实际进行细化，作为对下一级政府履行教育职责评价的依据。

3. 坚决纠正片面追求升学率倾向。各级党委和政府要坚持正确政绩观，不得下达升学指标或以中高考升学率考核下一级党委和政府、教育部门、学校和教师，不得将升学率与学校工程项目、经费分配、评优评先等挂钩，不得通过任何形式以中高考成绩为标准奖励教师和学生，严禁公布、宣传、炒作中高考“状元”和升学率。对教育生态问题突出、造成严重社会影响的，依规依法问责追责。

（二）改革学校评价，推进落实立德树人根本任务

4. 坚持把立德树人成效作为根本标准。加快完善各级各类学校评价标准，将落实党的全面领导、坚持正确办学方向、加强和改进学校党的建设以及党建带团建队建、做好思想政治工作和意识形态工作、依法治校办学、维护安全稳定作为评价学校及其领导人员、管理人员的重要内容，健全学校内部质量保障制度，坚决克服重智育轻德育、重分数轻素质等片面办学行为，促进学生身心健康、全面发展。

5. 完善幼儿园评价。重点评价幼儿园科学保教、规范办园、安全卫生、队伍建设、克服小学化倾向等情况。国家制定幼儿园保教质量评估指南，各省（自治区、直辖市）完善幼儿园质量评估标准，将各类幼儿园纳入质量评估范畴，定期向社会公布评估结果。

6. 改进中小学校评价。义务教育学校重点评价促进学生全面发展、保障学生平等权益、引领教师专业发展、提升教育教学水平、营造和谐育人环境、建设现代学校制度以及学业负担、社会满意度等情况。国家制定义务教育学校办学质量评价标准，完善义务

教育质量监测制度，加强监测结果运用，促进义务教育优质均衡发展。普通高中主要评价学生全面发展的培养情况。国家制定普通高中办学质量评价标准，突出实施学生综合素质评价、开展学生发展指导、优化教学资源配置、有序推进选课走班、规范招生办学行为等内容。

7. 健全职业学校评价。重点评价职业学校（含技工院校，下同）德技并修、产教融合、校企合作、育训结合、学生获取职业资格或职业技能等级证书、毕业生就业质量、“双师型”教师（含技工院校“一体化”教师，下同）队伍建设等情况，扩大行业企业参与评价，引导培养高素质劳动者和技术技能人才。深化职普融通，探索具有中国特色的高层次学徒制，完善与职业教育发展相适应的学位授予标准和评价机制。加大职业培训、服务区域和行业的评价权重，将承担职业培训情况作为核定职业学校教师绩效工资总量的重要依据，推动健全终身职业技能培训制度。

8. 改进高等学校评价。推进高校分类评价，引导不同类型高校科学定位，办出特色和水平。改进本科教育教学评估，突出思想政治教育、教授为本科生上课、生师比、生均课程门数、优势特色专业、学位论文（毕业设计）指导、学生管理与服务、学生参加社会实践、毕业生发展、用人单位满意度等。改进学科评估，强化人才培养中心地位，淡化论文收录数、引用率、奖项数等数量指标，突出学科特色、质量和贡献，纠正片面以学术头衔评价学术水平的做法，教师成果严格按署名单位认定、不随人走。探索建立应用型本科评价标准，突出培养相应专业能力和实践应用能力。制定“双一流”建设成效评价办法，突出培养一流人才、产出一流成果、主动服务国家需求，引导高校争创世界一流。改进师范院校评价，把办好师范教育作为第一职责，将培养合格教师作为主要考核指标。改进高校经费使用绩效评价，引导高校加大对教育教学、基础研究的支持力度。改进高校国际交流合作评价，促进提升校际交流、来华留学、合作办学、海外人才引进等工作质量。探索开展高校服务全民终身学习情况评价，促进学习型社会建设。

（三）改革教师评价，推进践行教书育人使命

9. 坚持把师德师风作为第一标准。坚决克服重科研轻教学、重教书轻育人等现象，把师德表现作为教师资格定期注册、业绩考核、职称评聘、评优奖励首要要求，强化教师思想政治素质考察，推动师德师风建设常态化、长效化。健全教师荣誉制度，发挥典型示范引领作用。全面落实新时代幼儿园、中小学、高校教师职业行为准则，建立师德失范行为通报警示制度。对出现严重师德师风问题的教师，探索实施教育全行业禁入制度。

10. 突出教育教学实绩。把认真履行教育教学职责作为评价教师的基本要求，引导教师上好每一节课、关爱每一个学生。幼儿园教师评价突出保教实践，把以游戏为基本活动促进儿童主动学习和全面发展的能力作为关键指标，纳入学前教育专业人才培养标准、幼儿教师职后培训重要内容。探索建立中小学教师教学述评制度，任课教师每学期须对每个学生进行学业述评，述评情况纳入教师考核内容。完善中小学教师绩效考核办法，绩效工资分配向班主任倾斜，向教学一线和教育教学效果突出的教师倾斜。健全“双师型”教师认定、聘用、考核等评价标准，突出实践技能水平和专业教学能力。规范高校教师聘用和职称评聘条件设置，不得将国（境）外学习经历作为限制性条件。把参与教研活动，编写教材、案例，指导学生毕业设计、就业、创新创业、社会实践、社团活动、竞赛展演等计入工作量。落实教授上课制度，高校应明确教授承担本（专）科生教学最低课时要求，确保教学质量，对未达到要求的给予年度或聘期考核不合格处理。支持建设高质量教学研究类学术期刊，鼓励高校学报向教学研究倾斜。完善教材质量监控和评价机制，实施教材建设国家奖励制度，每四年评选一次，对作出突出贡献的教师按规定进行表彰奖励。完善国家教学成果奖评选制度，优化获奖种类和入选名额分配。

11. 强化一线学生工作。各级各类学校要明确领导干部和教师参与学生工作的具体要求。落实中小学教师家访制度，将家校联系情况纳入教师考核。高校领导班子成员年度述职要把上思政课、联系学生情况作为重要内容。完善学校党政管理干部选拔任用机制，原则上应有思政课教师、辅导员或班主任等学生工作经历。高校青年教师晋升高一级职称，至少须有一年担任辅导员、班主任等学生工作经历。

12. 改进高校教师科研评价。突出质量导向，重点评价学术贡献、社会贡献以及支撑人才培养情况，不得将论文数、项目数、课题经费等科研量化指标与绩效工资分配、奖励挂钩。根据不同学科、不同岗位特点，坚持分类评价，推行代表性成果评价，探索长周期评价，完善同行专家评议机制，注重个人评价与团队评价相结合。探索国防科技等特殊领域教师科研专门评价办法。对取得重大理论创新成果、前沿技术突破、解决重大工程技术难题、在经济社会事业发展中作出重大贡献的，申报高级职称时论文可不作限制性要求。

13. 推进人才称号回归学术性、荣誉性。切实精简人才“帽子”，优化整合涉教育领域各类人才计划。不得把人才称号作为承担科研项目、职称评聘、评优评奖、学位点申报的限制性条件，有关申报书不得设置填写人才称号栏目。依据实际贡献合理确定人

才薪酬，不得将人才称号与物质利益简单挂钩。鼓励中西部、东北地区高校“长江学者”等人才称号入选者与学校签订长期服务合同，为实施国家和区域发展战略贡献力量。

（四）改革学生评价，促进德智体美劳全面发展

14. 树立科学成才观念。坚持以德为先、能力为重、全面发展，坚持面向人人、因材施教、知行合一，坚决改变用分数给学生贴标签的做法，创新德智体美劳过程性评价办法，完善综合素质评价体系，切实引导学生坚定理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质。

15. 完善德育评价。根据学生不同阶段身心特点，科学设计各级各类教育德育目标要求，引导学生养成良好思想道德、心理素质和行为习惯，传承红色基因，增强“四个自信”，立志听党话、跟党走，立志扎根人民、奉献国家。通过信息化等手段，探索学生、家长、教师以及社区等参与评价的有效方式，客观记录学生品行日常表现和突出表现，特别是践行社会主义核心价值观情况，将其作为学生综合素质评价的重要内容。

16. 强化体育评价。建立日常参与、体质监测和专项运动技能测试相结合的考查机制，将达到国家学生体质健康标准要求作为教育教学考核的重要内容，引导学生养成良好锻炼习惯和健康生活方式，锤炼坚强意志，培养合作精神。中小学校要客观记录学生日常体育参与情况和体质健康监测结果，定期向家长反馈。改进中考体育测试内容、方式和计分办法，形成激励学生加强体育锻炼的有效机制。加强大学生体育评价，探索在高等教育所有阶段开设体育课程。

17. 改进美育评价。把中小学生学习音乐、美术、书法等艺术类课程以及参与学校组织的艺术实践活动情况纳入学业要求，促进学生形成艺术爱好、增强艺术素养，全面提升学生感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。探索将艺术类科目纳入中考改革试点。推动高校将公共艺术课程与艺术实践纳入人才培养方案，实行学分制管理，学生修满规定学分方能毕业。

18. 加强劳动教育评价。实施大中小学劳动教育指导纲要，明确不同学段、不同年级劳动教育的目标要求，引导学生崇尚劳动、尊重劳动。探索建立劳动清单制度，明确学生参加劳动的具体内容和要求，让学生在实践中养成劳动习惯，学会劳动、学会勤俭。加强过程性评价，将参与劳动教育课程学习和实践情况纳入学生综合素质档案。

19. 严格学业标准。完善各级各类学校学生学业要求，严把出口关。对初、高中毕业班学生，学校须合理安排中高考结束后至暑假前的教育活动。完善过程性考核与结果性考核有机结合的学业考评制度，加强课堂参与和课堂纪律考查，引导学生树立良好学

风。探索学士学位论文（毕业设计）抽检试点工作，完善博士、硕士学位论文抽检工作，严肃处理各类学术不端行为。完善实习（实训）考核办法，确保学生足额、真实参加实习（实训）。

20. 深化考试招生制度改革。稳步推进中高考改革，构建引导学生德智体美劳全面发展的考试内容体系，改变相对固化的试题形式，增强试题开放性，减少死记硬背和“机械刷题”现象。加快完善初、高中学生综合素质档案建设和使用办法，逐步转变简单以考试成绩为唯一标准的招生模式。完善高等职业教育“文化素质+职业技能”考试招生办法。深化研究生考试招生改革，加强科研创新能力和实践能力考查。各级各类学校不得通过设置奖金等方式违规争抢生源。探索建立学分银行制度，推动多种形式学习成果的认定、积累和转换，实现不同类型教育、学历与非学历教育、校内与校外教育之间互通衔接，畅通终身学习和人才成长渠道。

（五）改革用人评价，共同营造教育发展良好环境

21. 树立正确用人导向。党政机关、事业单位、国有企业要带头扭转“唯名校”、“唯学历”的用人导向，建立以品德和能力为导向、以岗位需求为目标的人才使用机制，改变人才“高消费”状况，形成不拘一格降人才的良好局面。

22. 促进人岗相适。各级公务员招录、事业单位和国有企业招聘要按照岗位需求合理制定招考条件、确定学历层次，在招聘公告和实际操作中不得将毕业院校、国（境）外学习经历、学习方式作为限制性条件。职业学校毕业生在落户、就业、参加机关企事业单位招聘、职称评聘、职务职级晋升等方面，与普通学校毕业生同等对待。用人单位要科学合理确定岗位职责，坚持以岗定薪、按劳取酬、优劳优酬，建立重实绩、重贡献的激励机制。

三、组织实施

（一）落实改革责任。各级党委和政府要加强组织领导，把深化教育评价改革列入重要议事日程，根据本方案要求，结合实际明确落实举措。各级党委教育工作领导小组要加强统筹协调、宣传引导和督促落实。中央和国家机关有关部门要结合职责，及时制定配套制度。各级各类学校要狠抓落实，切实破除“五唯”顽瘴痼疾。国家和各省（自治区、直辖市）选择有条件的地方、学校和单位进行试点，发挥示范带动作用。教育督导要将推进教育评价改革情况作为重要内容，对违反相关规定的予以督促纠正，依规依法对相关责任人员严肃处理。

（二）加强专业化建设。构建政府、学校、社会等多元参与的评价体系，建立健全教育督导部门统一负责的教育评估监测机制，发挥专业机构和社会组织作用。严格控制教育评价活动数量和频次，减少多头评价、重复评价，切实减轻基层和学校负担。各地要创新基础教育教研工作指导方式，严格控制以考试方式抽检评测学校和学生。创新评价工具，利用人工智能、大数据等现代信息技术，探索开展学生各年级学习情况全过程纵向评价、德智体美劳全要素横向评价。完善评价结果运用，综合发挥导向、鉴定、诊断、调控和改进作用。加强教师教育评价能力建设，支持有条件的高校设立教育评价、教育测量等相关学科专业，培养教育评价专门人才。加强国家教育考试工作队伍建设，完善教师参与命题和考务工作的激励机制。积极开展教育评价国际合作，参与联合国2030年可持续发展议程教育目标实施监测评估，彰显中国理念，贡献中国方案。

（三）营造良好氛围。党政机关、事业单位、国有企业要履职尽责，带动全社会形成科学的选人用人理念。新闻媒体要加大对科学教育理念和改革政策的宣传解读力度，合理引导预期，增进社会共识。构建覆盖城乡的家庭教育指导服务体系，引导广大家长树立正确的教育观和成才观。各地要及时总结、宣传、推广教育评价改革的成功经验和典型案例，扩大辐射面，提高影响力。

教育部关于印发《高等学历继续教育专业设置管理办法》的通知

教职成〔2016〕7号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、高等教育自学考试委员会，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，解放军高等教育自学考试委员会，国家开放大学、考试中心：

为加强对高等学历继续教育专业设置的统筹规划与宏观管理，进一步扩大省级政府教育统筹权 and 高校办学自主权，促进各类高等学历继续教育健康、有序、协调发展，我部研制了《高等学历继续教育专业设置管理办法》（以下简称《管理办法》）。现将《管理办法》印发给你们，并就有关事项通知如下：

一、各地各高校要认真落实《管理办法》要求，对照现行《普通高等学校本科专业目录》《普通高等学校高等职业教育专科专业目录》和《高等学历继续教育补充专业目录》，对现设的本、专科专业进行梳理、调整和规范。2017年，各地各高校要通过全国高等学历继续教育专业管理和公共信息服务平台做好拟招生专业的申报工作（平台启用事项另行通知），自2018年起，新入学的学生全部按照目录内专业进行招生。按照“老人老办法、新人新办法”的原则，现在籍学生仍按原专业培养至毕业。

二、各地各高校要按照成人学习特点和教学规律，做好专业与课程体系建设，完善人才培养方案，增强人才培养的针对性和适用性，不断提高人才培养质量。

三、高等教育自学考试开考专业相关规定由全国高等教育自学考试指导委员会依据《管理办法》另行发布。

四、《管理办法》是教育部规范高等学历继续教育专业设置的首份文件，对于统一各类高等学历继续教育专业设置管理政策，转变管理方式，明确责任和管理程序，加强信息服务与过程监管具有重要意义。希望各省级教育行政部门、高等教育自学考试委员会要加强领导，认真组织宣传、学习和贯彻工作，确保《管理办法》的顺利实施。

实施过程中的情况和问题请及时报我部职业教育与成人教育司。

教育部

2016年11月18日

高等学历继续教育专业设置管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对高等学历继续教育专业设置的统筹规划与宏观管理，促进各类高等学历继续教育健康、有序、协调发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国行政许可法》《高等教育自学考试暂行条例》《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令 412 号）等规定，制定本办法。

第二条 普通本科高校、高等职业学校、开放大学、独立设置成人高等学校（以下简称高校）举办的各类高等学历继续教育专业设置和管理，高等教育自学考试开考专业的管理，适用本办法。

第三条 高校设置高等学历继续教育专业要根据学校自身办学能力，发挥办学优势和特色，主动适应国家战略和经济社会发展需要，坚持终身学习理念，以满足学习者学习发展需求为导向，以学习者职业能力提升为重点，遵循高等教育规律和职业人才成长规律，培养具有较高综合素养、适应职业发展需要、具有创新意识的应用型人才。

第四条 教育部负责高等学历继续教育专业设置、高等教育自学考试开考专业设置的政策制定和宏观管理。

省级教育行政部门负责本行政区域内高校高等学历继续教育专业设置的统筹指导和监管服务。

高校依照相关规定自主设置和调整高等学历继续教育专业。

全国高等教育自学考试指导委员会（以下简称全国考委）负责制订高等教育自学考试开考专业清单和基本规范。

受教育部委托，国家行业主管部门、行业组织负责对本行业领域相关高等学历继续教育专业设置进行指导。

第五条 教育部组织设立高等学历继续教育专业设置评议专家组织。省级教育行政部门、高校设立相应的专业设置评议专家组织，或在现有专家组织中增加高等学历继续教育专业设置评议职能。充分发挥专家组织在高等学历继续教育专业设置、建设、监督与评估方面的政策研究、论证审议和决策咨询作用。

第六条 教育部建立全国高等学历继续教育专业管理和公共信息服务平台（以下简称信息平台），对高等学历继续教育专业设置实行全程信息化管理与服务。

第二章 专业目录

第七条 高等学历继续教育本、专科专业目录由《普通高等学校本科专业目录》《普通高等学校高等职业教育专科专业目录》和《高等学历继续教育补充专业目录》（见附件）组成。《高等学历继续教育补充专业目录》由教育部制定、发布，适时调整，实行动态管理。

第八条 全国考委、国家行业主管部门、行业组织、开放大学和独立设置的成人高校可对《高等学历继续教育补充专业目录》提出增补专业的建议。材料内容包括：相关行业（职业）人才需求报告、专业设置必要性和可行性论证报告、专业简介等。省级教育行政部门对本行政区域内高校提出的增补专业建议进行评议汇总，于每年11月30日前上报信息平台。全国考委、国家行业主管部门、行业组织可直接向教育部提交建议材料。教育部组织专家确定增补、撤销或更名的专业名单，适时向社会发布。

第九条 高等学历继续教育国家控制专业为现行《普通高等学校本科专业目录》《普通高等学校高等职业教育专科专业目录》中已经明确的国家控制专业。

第三章 专业设置的基本条件和程序

第十条 高校设置高等学历继续教育专业，应同时具备以下基本条件：

（一）符合学校的办学定位和发展规划。

（二）适应经济社会发展和产业结构调整需要，满足学习者多样化终身学习需求。

（三）有科学、规范、完整的专业人才培养方案及其所必需的教师队伍及教学辅助人员。

（四）具备开办专业所必需的经费、教学设施、图书资料或数字化学习资源、仪器设备、实习实训场所等办学条件，有保障专业可持续发展的相关制度和必要措施。

第十一条 普通本科高校、高等职业学校须在本校已开设的全日制教育本、专科专业范围内设置高等学历继续教育本、专科专业，并可根据社会需求设置专业方向，但专业方向名称不能与高等学历继续教育本、专科专业目录中已有专业名称相同，不能涉及国家控制专业对应的相关行业。具体程序为：

（一）各高校通过信息平台填报当年拟招生专业及相关信息。

（二）省级教育行政部门统筹汇总本行政区域内高校提交的专业信息，并通过信息平台提交教育部。

(三) 教育部对各地上报的专业信息进行汇总并向社会公布。

第十二条 开放大学和独立设置的成人高校根据自身办学条件可在高等学历继续教育本、专科专业目录中设置高等学历继续教育专业，并可根据社会需求设置专业方向，具体要求同第十一条。具体程序为：

(一) 对于拟设置的新专业，学校要组织校内有关专业设置评议专家组进行审议，通过信息平台提交人才需求报告、专业论证报告和人才培养方案等申请材料。信息平台将面向社会公示一个月，学校官方网站应同步公示。公示期满后，学校对公示期间收到的意见进行研究处理，及时将意见处理情况及修改后的申请材料提交信息平台。

(二) 对于已开设的专业，各校通过信息平台填报当年拟招生专业及相关信息。

(三) 省级教育行政部门根据本省（区、市）实际，对本行政区域内开放大学和独立设置的成人高校提交的新设专业申请材料和当年拟招生专业信息进行统筹汇总，通过信息平台提交教育部。

(四) 教育部对地上报的专业信息进行汇总并向社会公布。

第十三条 开放大学和独立设置的成人高校设置高等学历继续教育国家控制专业，具体程序为：

(一) 学校通过信息平台填报当年拟招生国家控制专业及相关信息。

(二) 省级教育行政部门在取得相关行业主管部门意见后，将本省（区、市）内拟新设国家控制专业的申请材料报送教育部。

(三) 教育部按照现有国家控制专业审批办法管理。

第十四条 各类高校拟招生专业及相关信息须于当年1月31日前通过信息平台填报；省级教育行政部门对本行政区域内各类高校提交的专业信息统筹汇总后，须于当年3月31日前通过信息平台提交教育部；教育部对地上报的专业信息进行汇总，于当年5月31日前向社会公布专业备案或审批结果。

第十五条 全国考委在高等学历继续教育本、专科专业目录范围内，确定高等教育自学考试开考专业清单，制订相应专业基本规范，并于当年5月31日前通过信息平台公布。各省（区、市）高等教育自学考试委员会、军队高等教育自学考试委员会在清单范围内选择开考专业。

第四章 监督与评估

第十六条 教育部和全国考委将充分运用信息平台监测高等学历继续教育专业设置的工作运行，全面掌握专业设置整体情况和动态信息，及时公布全国高等学历继续教育专业设置和调整情况。推动建立教育行政部门、行业组织、第三方机构、高校等多方参与的监管制度和评价机制。

第十七条 省级教育行政部门要充分运用信息平台掌握本行政区域内的高校继续教育专业设置情况，制订高等学历继续教育专业检查和评估办法，加强对高校高等学历继续教育专业建设的监督与评估，评估结果作为该专业继续招生、暂停招生的依据。对存在人才培养定位不适应社会需求、办学条件严重不足、教学（考试）管理严重不规范、教育质量低下等情况，省级教育行政部门要视情节责令有关高校对相应专业进行限期整改，完成整改前，该专业暂停招生，且高校不得设置新专业；情节严重且拒不整改的，省级教育行政部门应建议高校主管部门停止该专业招生。

第十八条 对未按本办法设置的高等学历继续教育专业，高校不得进行宣传和组织招生。对违反本办法擅自设置专业或经查实申请材料弄虚作假的高校，教育部和省级教育行政部门将予以公开通报批评并责令整改，情节严重的，三年内不得增设高等学历继续教育专业。

第十九条 高校应加强高等学历继续教育专业建设，建立和完善自我评价机制。鼓励引入专门机构或社会第三方机构对学校高等学历继续教育专业办学水平和质量进行评估及认证。

第五章 附 则

第二十条 全国考委、省级教育行政部门依据本办法制订实施细则，报教育部备案后实施。

第二十一条 本办法自发布之日起实施。

附件：高等学历继续教育补充专业目录

关于进一步完善高等学历继续教育专业人才培养方案的 的几点工作提示

2018年，根据《关于做好高等学历继续教育2018年拟招生专业填报有关工作的通知》（教职成司函〔2018〕17号）精神和专业管理工作提示，各高校在全国高等学历继续教育专业管理和公共信息服务平台提交了专业人才培养方案。经查阅，目前各高校所提交的人才培养方案总体较好，但部分高校也存在完全照搬普通高校全日制人才培养方案、人才培养方案基本要素不完整、课程计划和教学计划进程表不详尽等问题。为进一步规范高等学历继续教育人才培养方案的制订，做好2019年拟招生专业填报工作，现提出如下工作提示：

一、基本原则

制订和完善高等学历继续教育专业人才培养方案是贯彻落实全国教育大会精神，落实立德树人根本任务，提高高等学历继续教育人才培养质量的重要举措。高校要始终把人才培养摆在首要位置，依据自身办学定位和服务行业背景，确定人才培养目标，制订人才培养方案。

各高校制订高等学历继续教育本、专科专业人才培养方案，要参照教育部高等学校教学指导委员会2018年制定的《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和教育部高职高专教学指导委员会2012年制定的《高等职业学校专业教学标准（试行）》，确保学历继续教育人才培养达到国家规定的学业标准，保证人才培养质量。同时，也要针对不同培养对象，因材施教，突出特色，在课程设置、教学组织、考核评价等方面进行多样化人才培养模式探索，以适应经济社会发展需要，满足在职从业人员学习需求。

二、具体内容

各高校制订的专业人才培养方案一般可参照以下基本要素：专业名称；专业层次；入学要求；培养目标（应掌握的知识、具备的能力、养成的情感态度和价值观，人才培养类型，适合工作领域）；培养规格（修业年限，学习形式，总学时学分，毕业及学位要求，人才培养知识、能力和素质要求）；课程体系（课程体系总体框架，课程设置，课程考核）；教学计划进程表（课程类别，课程性质，课程名称，课时，学分，开设学期，教学方式，考核方式）；支持服务能力（师资队伍，教学资源，设施设备）等。

人才培养方案的具体形式暂不做统一要求，各省级教育行政部门可根据本地实际提出进一步细化要求，指导属地高校发挥自身优势和特色、制订专业人才培养方案。

请各校参考上述工作提示，进一步完善本校高等学历继续教育专业人才培养方案，并在省级教育行政部门统筹指导下及时上传至信息平台。

2019年3月15日

教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见

教社科〔2018〕1号

各省、自治区、直辖市党委教育工作部门、教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

“形势与政策”课是理论武装时效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性都很强的一门高校思想政治理论课，是帮助大学生正确认识新时代国内外形势，深刻领会党的十八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战的核心课程，是第一时间推动党的理论创新成果进教材进课堂进学生头脑，引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略的重要渠道。为深入学习贯彻党的十九大精神，深入贯彻落实习近平总书记关于加强和改进高校思想政治工作的重要论述和中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神，及时、准确、深入地推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，宣传党中央大政方针，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，培养担当民族复兴大任的时代新人，现就进一步加强和改进新时代高校“形势与政策”课建设提出如下意见。

1. 切实加强教学管理。要将“形势与政策”课纳入思想政治理论课管理体系，由学校思想政治理论课教学科研二级机构统一组织开课、统一管理任课教师，党委宣传部、党委学生工作部、教务处等相关部门配合做好教学管理工作。要设置“形势与政策”课教研室，定期组织任课教师开展集体备课，确定教学专题、明确教学重点、研制教学课件、规范教学要求。

2. 充分保证规范开课。要将“形势与政策”课纳入学校教学计划，严格落实“形势与政策”课的学分。要保证本、专科学生在校学习期间开课不断线。本科每学期不低于8学时，共计2学分；专科每学期不低于8学时，共计1学分。各高校应结合实际和学生需求，开设形势与政策教育类的选修课，完善思想政治理论教育课程体系，发挥“课程思政”作用。

3. 准确把握教学内容。要紧密围绕学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把坚定“四个自信”贯穿教学全过程，重点讲授党的理论创新最新成果，重点讲授新时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践，引导学生正确认识世界和中国发展大势，

正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地。要开设好全面从严治党形势与政策的专题，重点讲授党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设以及贯穿其中的制度建设的新举措新成效；开设好我国经济社会发展形势与政策的专题，重点讲授党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设的新决策新部署；开设好港澳台工作形势与政策的专题，重点讲授坚持“一国两制”、推进祖国统一的新进展新局面；开设好国际形势与政策专题，重点讲授中国坚持和平发展道路、推动构建人类命运共同体的新理念新贡献。各高校依据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学要点》安排教学。要根据形势发展要求和学生特点有针对性地设置教学内容，及时回应学生关注的热点问题。

4. 规范建设教学资源。教育部组织力量、协调资源加强“全国高校思想政治理论课教师网络集体备课平台”建设，各高校要积极参与、共建共享，共同打造“形势与政策”课教学优质资源。各地各高校可结合实际，编写“形势与政策”课教学辅助资料，原则上各地组织编写的教学辅助资料由地方党委宣传、教育工作部门负责审定，各高校组织编写的教学辅助资料由学校党委负责审定。

5. 择优遴选教师队伍。要配备高素质专职教师负责“形势与政策”课组织工作，并承担一定的教学和科研任务。坚持高标准，按照“优中选优”原则，从思想政治理论课教师、哲学社会科学专业课教师、高校辅导员等教师队伍中择优遴选“形势与政策”课骨干教师。实行“形势与政策”课特聘教授制度，分层建立特聘教授专家库，选聘社科理论界专家、企事业单位负责人、各行业先进模范等参与“形势与政策”课教学。积极邀请党政领导干部上讲台讲“形势与政策”课。要完善“形势与政策”课教学评议制度，探索实行教师退出机制。

6. 创新设计教学方式。要坚持马克思主义立场、观点和方法，结合中华民族发展史、中国共产党史、中华人民共和国史、改革开放史和世界社会主义发展史，结合大学生思想实际，科学分析当前形势与政策，准确阐释习近平新时代中国特色社会主义思想。可采取灵活多样的方式组织课堂教学，积极运用现代信息技术手段，扩大优质课程的覆盖面，提升“形势与政策”课教学效果。

7. 注重考核学习效果。要保证课程覆盖所有在校本专科生，学生听课要涵盖教学内容中的四大类专题。成绩考核以提交专题论文、调研报告为主，重点考核学生对马克思主义中国化最新成果的掌握水平，考核学生对新时代中国特色社会主义实践的了解情

况。按照学期进行考核，缺课学生要及时补课，各学期考核的平均成绩为该课程最终成绩，一次计入成绩册。

8. 大力加强组织领导。教育部加强对“形势与政策”课建设的统筹管理，定期研究制定教学要点，组织专家加强教学指导，定期举办骨干教师示范培训班，加强教学经验交流和重点难点问题研讨解析。各高校要研制科学的考核标准，计算教师教学工作量要充分考虑“形势与政策”课难度大、变化快、备课耗时多的特点。各地各高校要组织教师加强教学研究，及时关注形势与政策变化，学深悟透习近平新时代中国特色社会主义思想，切实保障“形势与政策”课教学效果，让学生真心喜爱、终身受益，把这门课真正打造成思想政治理论课的示范课。

教育部

2018年4月12日

教育部关于印发《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》的通知

教社科〔2018〕2号

各省、自治区、直辖市党委教育工作部门、教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，进一步巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，加强新时代高校思想政治理论课建设，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，培养担当民族复兴大任的时代新人，我部研制了《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》。现印发给你们，请参照执行。

教育部

2018年4月12日

新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求

思想政治理论课承担着对大学生进行系统的马克思主义理论教育的任务，是巩固马克思主义在高校意识形态领域指导地位、坚持社会主义办学方向的重要阵地，是全面贯彻党的教育方针、落实立德树人根本任务的主干渠道和核心课程，是加强和改进高校思想政治工作、实现高等教育内涵式发展的灵魂课程。党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央高度重视思想政治理论课建设，作出一系列重大决策部署，思想政治理论课建设在改进中不断加强，课堂教学状况显著改善，大学生学习思想政治理论课的获得感明显增强。中国特色社会主义进入新时代，对高校思想政治理论课发挥育人主渠道作用提出了新的更高要求。为继续打好提高思想政治理论课质量和水平的攻坚战，坚持不懈传播马克思主义科学理论，讲清讲透习近平新时代中国特色社会主义思想的时代背景、重大意义、科学体系、精神实质、实践要求，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，打牢大学生成长成才的科学思想基础，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高大学生对思想政治理论课的获得感，现就教学工作提出以下基本要求。

1. 明确指导思想。高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，把高校思想政治理论课教学工作摆在更加突出的位置，更加重视加强和改进教学管理，更加重视提升教学质量，不断提升思想政治理论课的亲和力和针对性，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人，培养担当民族复兴大任的时代新人。

2. 坚持基本原则。（1）坚持正确政治方向，强化思想政治理论课价值引领功能；（2）坚持全流程管理，贯穿思想政治理论课课前、课中、课后各环节；（3）坚持规范化建设，不断健全思想政治理论课教学工作制度；（4）坚持增强获得感，促进思想政治理论课教学有虚有实、有棱有角、有情有义、有滋有味。

3. 严格落实学分。本科生“马克思主义基本原理概论”（以下简称“原理”）课3学分、“毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论”（以下简称“概论”）课5学

分、“中国近现代史纲要”（以下简称“纲要”）课3学分、“思想道德修养与法律基础”（以下简称“基础”）课3学分、“形势与政策”课2学分。专科生“概论”课4学分、“基础”课3学分、“形势与政策”课1学分。

硕士研究生“中国特色社会主义理论与实践研究”课2学分，同时须从“自然辩证法概论”课和“马克思主义与社会科学方法论”课中选择1门作为选修课程，占1学分。博士研究生“中国马克思主义与当代”课2学分，同时可开设“马克思恩格斯列宁经典著作选读”课（列入学校博士生公共选修课）。鼓励各地各高校结合实际开设思想政治理论课选修课。

从本科思想政治理论课现有学分中划出2个学分、从专科思想政治理论课现有学分中划出1个学分，开展本专科思想政治理论课实践教学。学生既可通过参加教师统一组织的实践教学获得相应学分，也可通过提交与思想政治理论课学习相关的实践成果申请获得相应学分。网络教学作为思想政治理论课辅助手段，不得挤占课堂教学时数。

4. 合理安排教务。思想政治理论课各门课程应有序衔接，原则上本科生先学习“基础”课、“纲要”课，再学习“原理”课、“概论”课；专科生先学习“基础”课，再学习“概论”课；本专科生每学期必修“形势与政策”课。原则上晚间和周末不安排思想政治理论课必修课。应避免教师周课时安排过于集中。应综合考虑学生专业背景组织思想政治理论课教学班，积极推行100人以下的中班教学，大力提倡中班教学、小班研讨的教学模式，逐步消除大班额现象。

5. 规范建设教研室（组）。本专科思想政治理论课教学应按课程分别设置教研室（组），研究生思想政治理论课教学可结合实际设置教研室（组）。思想政治理论课教学科研二级机构的所有教师都要明确所属教研室（组），承担相应的思想政治理论课教学任务。教研室（组）具体负责本课程的教学管理工作。按照师生比不低于1:350的比例设置专职思想政治理论课教师岗位，为每个教研室（组）配足师资。可以返聘高水平思想政治理论课退休教师继续承担一定的教学工作。本科院校按在校本硕博全部在校生总数每生每年不低于20元，专科院校每生每年不低于15元的标准提取专项经费，加强与教研室（组）为单位开展教师学术交流、实践研修等。思想政治理论课兼职教师、特聘教授，要由相应的教研室（组）规范管理。

6. 统一实行集体备课。教研室（组）要依据马克思主义理论研究和建设工程统编思想政治理论课最新版教材和教学大纲定期组织集体备课，准确把握教材基本精神，研究确定教学进度和内容，形成统一的参考教案。思想政治理论课教学科研二级机构要定期

组织全员集体备课，集中研讨教学共性问题，促进各门课程有效衔接。要组织教师集中学习党中央重大方针政策和决策部署，及时将党的理论创新最新成果贯穿融入教学，充分体现课程的思想性理论性时效性。

7. 创新集体备课形式。要丰富集体备课载体，通过多种方式有针对性地增强集体备课效果。要组织新任职教师进行试讲，加强对新任职教师的教学指导。要组织骨干教师讲示范课，加强对其他教师的引领带动。要组织教学经验丰富的教师说课，加强广大教师对思想政治理论课教学规律的把握。要组织教师互相听课，促进思想政治理论课教师互学互鉴。要推动思想政治理论课教师在有条件的情况下兼职担任辅导员、班主任，充分了解学生思想政治状况，提高备课针对性。要注重运用新媒体新技术开展集体备课，提升集体备课效果。

8. 严肃课堂教学纪律。要保证思想政治理论课教师在课堂教学中始终坚持马克思主义立场观点方法，在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚定不移维护党中央权威和集中统一领导。进一步加强课堂教学秩序管理，确保学生到课率，为高质量开展教学提供保障。进一步完善教学事故认定及处理办法，把课堂教学纪律的要求落到实处。

9. 科学运用教学方法。要鼓励思想政治理论课教师结合教学实际、针对学生思想和认知特点，积极探索行之有效的教学方法，自觉强化党的理论创新成果的学理阐释，努力实现思想政治理论课教学“配方”先进、“工艺”精湛、“包装”时尚。要加大对优秀教学方法的推广力度，注重用点上的经验带动面上的提升。课堂教学方法创新要坚持以学生为主体，以教师为主导，加强生师互动，注重调动学生积极性主动性。实践教学作为课堂教学的延伸拓展，重在帮助学生巩固课堂学习效果，深化对教学重点难点问题的理解和掌握。要制定实践教学大纲，整合实践教学资源，拓展实践教学形式，注重实践教学效果。网络教学作为课堂教学的有益补充，重在引导学生学习基本知识、基本理论等内容。要深入研究网络教学的内容设计和功能发挥，不断创新网络教学形式，推动传统教学方式与现代信息技术有机融合。

10. 改进完善考核方式。要采取多种方式综合考核学生对所学内容的理解和实际运用，注重考查学生运用马克思主义立场观点方法分析、解决问题的能力，力求全面、客观反映学生的马克思主义理论素养和思想道德品质。坚持闭卷统一考试为主，与开放式个性化考核相结合，注重过程考核。闭卷统一考试须集体命题，不断更新题库，提高命题质量。开放式个性化考核应具有严格的组织流程和明确可操作的考核评价标准。要合

理区分学生考核档次，避免考核走形式，引导学生更加重视思想政治理论课学习。各门课程均须先学后考，不得以考代学。应优先安排思想政治理论课成绩优良的学生入党积极分子参加党校学习。

11. 强化科研支撑教学。要引导思想政治理论课教师围绕马克思主义理论一级学科所属相应二级学科开展科学研究，凝练形成与所教课程紧密相关的科研方向，深入研究课程教学重点难点问题和教学方法改革创新。要支持思想政治理论课教师将研究成果作为重要教学资源，有机融入课堂教学。要进一步完善思想政治理论课教师科研评价机制，将科研成果在教学中的转化情况作为重要考核指标。

12. 健全听课指导制度。建立校、省、部三级听课制度。高校党委书记、校长，分管思想政治理论课建设和分管教学、科研工作的校领导，对每门思想政治理论课必修课，每人每学期至少听1次课；思想政治理论课教学科研二级机构领导班子每位成员，在一个任期内要对所有授课教师做到听课全覆盖。省级教育部门每学年要组织专家对属地高校开展全覆盖听课，总体上要覆盖各门思想政治理论课，并形成本地高校思想政治理论课课堂教学状况报告。教育部高校思想政治理论课教学指导委员会要组织专家开展随机听课，研制发布全国高校思想政治理论课教学状况年度报告。

13. 综合评价教学质量。要建立健全多元评价机制，采用教师自评、学生评价、同行评价、督导评价、社会评价等多种方式，对教师教学质量进行综合评价。合理运用教师教学质量评价结果，在教师职务职称评聘标准中提高教学和教学研究占比，评价结果与绩效考核和津贴分配等挂钩，引导和鼓励思想政治理论课教师将更多时间和精力投入到教学中。可基于评价结果探索建立思想政治理论课教师课堂教学退出机制。

14. 落实高校主体责任。高校党委书记要落实思想政治理论课建设第一责任人责任，校长要切实负起政治责任和领导责任，进一步完善思想政治理论课教学工作制度，建立健全教学督导机制，面向全体思想政治理论课教师、全部思想政治理论课课堂，全面提升思想政治理论课教学质量。高校要建立思想政治理论课教学科研二级机构牵头，宣传、教务、学工、科研、财务、人事等部门共同配合的思想政治理论课教学管理体制，建立健全教学管理制度体系，推动各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。

15. 强化地方统筹管理。各地党委教育工作部门要加强对属地高校思想政治理论课教学工作的统筹管理，结合实际制定政策、创造条件，消除思想政治理论课教学工作中的薄弱环节，注重从整体上提升思想政治理论课教学质量。原则上各地都要分课程组建思想政治理论课教学指导委员会，建立教学热点难点定期搜集解答制度，组织专家深入

一线精准指导，确保教学指导工作贯穿教学全过程、覆盖全体教师。要及时总结属地高校思想政治理论课教学工作经验，宣传推广教学工作先进典型，为加强和改进思想政治理论课教学工作、提升教学质量营造良好环境和氛围。

16. 加强全国宏观指导。教育部高校思想政治理论课教学指导委员会要发挥好咨询、研判、督查、评估、培训、示范、指导、引领等作用，组织专家建好“全国高校思想政治理论课教师网络集体备课平台”，研制发布各门课程专题教学指南，加强对教学重点难点问题研究解答，开展精品课程教学展示活动，及时发布各门课程教学建议。要统筹好思想政治理论课教师理论培训和实践研修，加大教师社会实践的力度。要适时开展思想政治理论课教学情况督查，推动各方面把教学管理责任落到实处。

教育部关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见

教高〔2019〕6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，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校、部省合建各高等学校：

为深入贯彻全国教育大会精神和《中国教育现代化2035》，全面落实新时代全国高等学校本科教育工作会议和直属高校工作咨询委员会第二十八次全体会议精神，坚持立德树人，围绕学生忙起来、教师强起来、管理严起来、效果实起来，深化本科教育教学改革，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，现提出如下意见。

一、严格教育教学管理

1. 把思想政治教育贯穿人才培养全过程。坚持把立德树人成效作为检验高校一切工作的根本标准，用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，加快构建高校思想政治工作体系，推动形成“三全育人”工作格局。把思想政治理论课作为落实立德树人根本任务的关键课程，推动思想政治理论课改革创新，建设一批具有示范效应的思想政治理论课，不断增强思想政治理论课的思想性、理论性和亲和力、针对性。把课程思政建设作为落实立德树人根本任务的关键环节，坚持知识传授与价值引领相统一、显性教育与隐性教育相统一，充分发掘各类课程和教学方式中蕴含的思想政治教育资源，建成一批课程思政示范高校，推出一批课程思政示范课程，选树一批课程思政优秀教师，建设一批课程思政教学研究示范中心，引领带动全员全过程全方位育人。

2. 激励学生刻苦学习。高校要切实加强学风建设，教育引导学生爱国、励志、求真、力行。要提升学业挑战度，强化人才培养方案、教学过程和教学考核等方面的质量要求，科学合理设置学分总量和课程数量，增加学生投入学习的时间，提高自主学习时间比例，引导学生多读书、深思考、善提问、勤实践。合理增加学生阅读量和体育锻炼时间，以适当方式纳入考核成绩。积极组织学生参加社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科技发明和勤工助学等实践活动。

3. 全面提高课程建设质量。立足经济社会发展需求和人才培养目标，优化公共课、专业基础课和专业课比例结构，加强课程体系整体设计，提高课程建设规划性、系统性，

避免随意化、碎片化，坚决杜绝因人设课。实施国家级和省级一流课程建设“双万计划”，着力打造一大批具有高阶性、创新性和挑战度的线下、线上、线上线下混合、虚拟仿真和社会实践“金课”。积极发展“互联网+教育”、探索智能教育新形态，推动课堂教学革命。严格课堂教学管理，严守教学纪律，确保课程教学质量。

4. 推动高水平教材编写使用。高校党委要高度重视教材建设，落实高校在教材建设中的主体责任，健全教材管理体制机制，明确教材工作部门。做好马克思主义理论研究和建设工程重点教材统一使用工作，推动教材体系向教学体系转化。鼓励支持高水平专家学者编写既符合国家需要又体现个人学术专长的高水平教材，充分发挥教材育人功能。

5. 改进实习运行机制。推动健全大学生实习法律制度，完善各类用人单位接收大学生实习的制度保障。充分考虑高校教学和实习单位工作实际，优化实习过程管理，强化实习导师职责，提升实习效果。加大对大学生实习工作支持力度，鼓励高校为学生投保实习活动全过程责任保险，支持建设一批共享型实习基地。进一步强化实践育人，深化产教融合、校企合作，建成一批对区域和产业发展具有较强支撑作用的高水平应用型高等学校。

6. 深化创新创业教育改革。挖掘和充实各类课程、各个环节的创新创业教育资源，强化创新创业协同育人，建好创新创业示范高校和万名优秀创新创业导师人才库。持续推进国家级大学生创新创业训练计划，提高全国大学生创新创业年会整体水平，办好中国“互联网+”大学生创新创业大赛，深入开展青年红色筑梦之旅活动。

7. 推动科研反哺教学。强化科研育人功能，推动高校及时把最新科研成果转化为教学内容，激发学生专业学习兴趣。加强对大学生科研活动的指导，加大科研实践平台建设力度，推动国家级、省部级科研基地更大范围开放共享，支持学生早进课题、早进实验室、早进团队，以高水平科学研究提高学生创新和实践能力。统筹规范科技竞赛和竞赛证书管理，引导学生理性参加竞赛，达到以赛促教、以赛促学效果。

8. 加强学生管理和服务。加强高校党委对学生工作的领导，健全学生组织思政工作体系，坚持严格管理与精心爱护相结合。加强学生诚信教育和诚信管理，严格校规校纪刚性约束。配齐建强高校辅导员队伍，落实专职辅导员职务职级“双线”晋升要求，积极探索从时代楷模、改革先锋、道德模范、业务骨干等群体中选聘校外辅导员。积极推动高校建立书院制学生管理模式，开展“一站式”学生社区综合管理模式建设试点工作，配齐配强学业导师、心理辅导教师、校医等，建设师生交流活动专门场所。

9. 严把考试和毕业出口关。完善过程性考核与结果性考核有机结合的学业考评制度，综合应用笔试、口试、非标准答案考试等多种形式，科学确定课堂问答、学术论文、调研报告、作业测评、阶段性测试等过程考核比重。加强考试管理，严肃考试纪律，坚决取消毕业前补考等“清考”行为。加强学生体育课程考核，不能达到《国家学生体质健康标准》合格要求者不能毕业。科学合理制定本科毕业设计（论文）要求，严格全过程管理，严肃处理各类学术不端行为。落实学士学位管理办法，健全学士学位管理制度，严格学士学位标准和授权管理，严把学位授予关。

二、深化教育教学制度改革

10. 完善学分制。学分制是以学分作为衡量学生学习质量和数量，为学生提供更多选择余地的教学制度。支持高校进一步完善学分制，扩大学生学习自主权、选择权。建立健全本科生学业导师制度，安排符合条件的教师指导学生学习，制订个性化培养方案和学业生涯规划。推进模块化课程建设与管理，丰富优质课程资源，为学生选择学分创造条件。支持高校建立与学分制改革和弹性学习相适应的管理制度，加强校际学分互认与转化实践，以学分积累作为学生毕业标准。完善学分标准体系，严格学分质量要求，建立学业预警、淘汰机制。学生在基本修业年限内修满毕业要求的学分，应准予毕业；未修满学分，可根据学校修业年限延长学习时间，通过缴费注册继续学习。支持高校按照一定比例对特别优秀的学士学位获得者予以表彰，并颁发相应的荣誉证书或奖励证书。

11. 深化高校专业供给侧改革。以经济社会发展和学生职业生涯发展需求为导向，构建自主性、灵活性与规范性、稳定性相统一的专业设置管理体系。完善人才需求预测预警机制，推动本科高校形成招生计划、人才培养和就业联动机制，建立健全高校本科专业动态调整机制。以新工科、新医科、新农科、新文科建设引领带动高校专业结构调整优化和内涵提升，做强主干专业，打造特色优势专业，升级改造传统专业，坚决淘汰不能适应社会需求变化的专业。深入实施“六卓越一拔尖”计划 2.0，全面实施国家级和省级一流本科专业建设“双万计划”，促进各专业领域创新发展。完善本科专业类国家标准，推动质量标准提档升级。

12. 推进辅修专业制度改革。促进复合型人才培养，逐步推行辅修专业制度，支持学有余力的全日制本科学生辅修其它本科专业。高校应研究制定本校辅修专业目录，辅修专业应与主修专业归属不同的专业类。原则上，辅修专业学生的遴选不晚于第二学年

起始时间。辅修专业应参照同专业的人才培养要求，确定辅修课程体系、学分标准和学士学位授予标准。要结合学校定位和辅修专业特点，推进人才培养模式综合改革，形成特色化人才培养方案。要建立健全与主辅修制度相适应的人才培养与资源配置、管理制度联动机制。对没有取得主修学士学位的学生不得授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

13. 开展双学士学位人才培养项目试点。支持符合条件高校创新人才培养模式，开展双学士学位人才培养项目试点，为学生提供跨学科学习、多样化发展机会。试点须报省级学位委员会审批通过后，通过高考招收学生。试点坚持高起点、高标准、高质量，所依托的学科专业应具有博士学位授予权，且分属两个不同的学科门类。试点人才培养方案要进行充分论证，充分反映两个专业的课程要求、学分标准和学士学位授予标准，不得变相降低要求。高校要推进试点项目与现有教学资源的共享，促进不同专业课程之间的有机融合，实现学科交叉基础上的差异化、特色化人才培养。本科毕业并达到学士学位要求的，可授予双学士学位。双学士学位只发放一本学位证书，所授两个学位应在证书中予以注明。高等学历继续教育不得开展授予双学士学位工作。

14. 稳妥推进跨校联合人才培养。支持高校实施联合学士学位培养项目，发挥不同特色高校优势，协同提升人才培养质量。该项目须报合作高校所在地省级学位委员会审批。该项目相关高校均应具有该专业学士学位授予权，通过高考招收学生。课程要求、学分标准和学士学位授予标准，不得低于联合培养单位各自的相关标准。实施高校要在充分论证基础上签署合作协议，联合制定人才培养方案，加强学生管理和服务。联合学士学位证书由本科生招生入学时学籍所在的学士学位授予单位颁发，联合培养单位可在证书上予以注明，不再单独发放学位证书。高等学历继续教育不得开展授予联合学士学位工作。

15. 全面推进质量文化建设。完善专业认证制度，有序开展保合格、上水平、追卓越的本科专业三级认证工作。完善高校内部教学质量评价体系，建立以本科教学质量报告、学院本科教学评价、专业评价、课程评价、教师评价、学生评价为主体的全链条多维度高校教学质量评价与保障体系。持续推进本科教学工作审核评估和合格评估。要把评估、认证等结果作为教育行政部门和高校政策制定、资源配置、改进教学管理等方面的重要决策参考。高校要构建自觉、自省、自律、自查、自纠的大学质量文化，把其作为推动大学不断前行、不断超越的内生动力，将质量意识、质量标准、质量评价、质量管理等落实到教育教学各环节，内化为师生的共同价值追求和自觉行动。全面落实学生

中心、产出导向、持续改进的先进理念，加快形成以学校为主体，教育部门为主导，行业部门、学术组织和社会机构共同参与的中国特色、世界水平的质量保障制度体系。

三、引导教师潜心育人

16. 完善高校教师评聘制度。高校可根据需要设立一定比例的流动岗位，加大聘用具有其它高校学习和行业企业工作经历教师的力度。出台高校教师职称制度改革的指导意见，推行高校教师职务聘任制改革，加强聘期考核，准聘与长聘相结合，做到能上能下、能进能出。高校教师经所在单位批准，可开展多点教学并获得报酬。引导高校建立兼职教师资源库，开展兼职教师岗前培训，为符合条件的兼职教师、急需紧缺人才申报相应系列专业技术职务。研究出台实验技术系列职称制度改革的指导意见，优化高校实验系列队伍结构。

17. 加强基层教学组织建设。高校要以院系为单位，加强教研室、课程模块教学团队、课程组等基层教学组织建设，制定完善相关管理制度，提供必需的场地、经费和人员保障，选聘高水平教授担任基层教学组织负责人，激发基层教学组织活力。支持高校组建校企、校地、校校联合的协同育人中心，打造校内外结合的高水平教学创新团队。要把教学管理队伍建设放在与教师队伍建设同等重要位置，制定专门培养培训计划，为其职务晋升创造有利政策环境。

18. 完善教师培训与激励体系。推动教师培训常态化，探索实行学分管理，将培训学分作为教师考核和职务聘任的重要依据。加强高校教师发展中心建设，重点面向新入职教师和青年教师，以提升教学能力为目的，开展岗前和在岗专业科目培训。推进高校中青年教师专业发展，建立高校中青年教师国内外访学、挂职锻炼、社会实践制度。完善校企、校社共建教师企业实践流动岗（工作站）机制，共建一批教师企业实践岗位。鼓励高校为长期从事教学工作的教师设立荣誉证书制度。鼓励社会组织对教师出资奖励，开展尊师活动，营造尊师重教良好社会风尚。

19. 健全教师考核评价制度。加强师德师风建设，将师德考核贯穿于教育教学全过程。突出教育教学业绩在绩效分配、职务职称评聘、岗位晋级考核中的比重，明确各类教师承担本科生课程的教学课时要求。切实落实教授全员为本科生上课的要求，让教授到教学一线，为本科生讲授基础课和专业基础课，把教授为本科生的授课学时纳入学校教学评估指标体系。教师日常指导学生、创新创业、社会实践、各类竞赛展演以及开展“传帮带”等工作，计入教育教学工作量，纳入年度考核内容。

20. 建立健全助教岗位制度。助教岗位承担课堂教辅、组织讨论、批改作业试卷、辅导答疑、协助实习实践等教学辅助任务，主要由没有教学经历的新入职教师、研究生、优秀高年级本科生等担任。高校应建立健全助教岗位制度，完善选拔、培训、评价、激励和反馈的全流程助教岗位管理制度。新入职教师承担的助教工作应纳入教师工作量考核，对于表现优秀的应在职称评聘、职务晋升中予以优先考虑。加强对担任助教工作学生的岗前培训和规范管理，合理确定补贴标准，提供必要条件保障，确保教学工作质量。

四、加强组织保障

21. 加强党对高校教育教学工作的全面领导。地方党委教育工作部门、高校各级党组织要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚定社会主义办学方向，落实“以本为本、四个回归”的要求，加强对本科教育教学改革的领导。高校党委、常委会和校长办公会要把本科教育教学改革工作纳入重要议题研究部署，高校主要领导、各级领导干部、广大教师要把主要精力投入教育教学工作，深入党建和思政、教学和科研一线，切实把走进学生、关爱学生、帮助学生落到实处。高校的人员、经费、物质资源要聚焦本科教育教学改革，强化人才培养质量意识，形成全员、全方位支持教育教学改革的良好氛围。

22. 完善提高人才培养质量的保障机制。各地教育行政部门要增强工作针对性和实效性，结合区域实际，明确深化本科教育教学改革总体目标、重点内容、创新举措、评价考核和保障机制，加强政策协调配套，调整教育经费支出结构，加大对教育教学改革的投入力度。要进一步落实高校建设主体责任和办学自主权，提升高校治理能力和治理水平，加强内部统筹，着力解决建设难点和堵点问题。要加强对高校教育教学改革成效的督导检查，加大典型做法的总结宣传力度，推动形成狠抓落实、勇于创新、注重实效的工作局面。

教育部

2019年9月29日

新时代高校教师职业行为十项准则

教师是人类灵魂的工程师，是人类文明的传承者。长期以来，广大教师贯彻党的教育方针，教书育人，呕心沥血，默默奉献，为国家发展和民族振兴作出了重大贡献。新时代对广大教师落实立德树人根本任务提出新的更高要求，为进一步增强教师的责任感、使命感、荣誉感，规范职业行为，明确师德底线，引导广大教师努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定以下准则。

一、坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

三、传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

四、潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

五、关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友；不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

六、坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱；不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

七、遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端；不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

八、秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

九、坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。

十、积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观；不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

云南省教育厅办公室关于进一步规范高等学校学历 继续教育校外站点管理工作的通知

各高等学校：

为全面贯彻省委、省政府关于高等教育改革发展的决策部署，认真落实《云南省教育厅关于统筹推进一流本科人才培养五项计划的指导意见》（云教高〔2017〕56号）精神，现就规范云南省高等学历继续教育校外站点管理工作有关事项通知如下。

一、管理范围

云南省高等学历继续教育校外站点（以下简称校外站点）的设立校外站点是指省内外高等学校在我省设立的函授校外站点，现代远程教育校外学习中心，自考助学站点，开放大学设立的办学点及二级开放学院以及远程教育服务体系（以下简称服务体系）。

二、管理内容

（一）备案

1. 备案制度：校外站点在省教育厅完成备案手续，由省教育厅汇总，向社会公布，接受社会的监督。

2. 备案时间：每逢单月提交材料（节假日顺延），30个工作日内给予答复。

3. 备案流程：由主办院校对申请设点的单位实施现场考核、评估与审批，对符合条件的站点出具同意备案的正式公文；填写《校外站点备案表》（附件1），并按要求提供相关报告和证明材料；报省教育厅高教处办理备案手续。

（二）年报年检

年报年检制度是了解各地办学情况，总结、规范校外站点办学行为的一项重要措施。校外站点要根据《云南省教育厅关于印发云南省高等继续教育校外站点评估指标体系的通知》（云教高〔2017〕78号）中的指标要求，认真填写《年检报告书》（附件2），于每年5月1-30日通过寄送和电子邮件的方式报送至省教育厅高教处。逾期未报送的，视为本年度不合格。

省教育厅将于每年7月中旬向社会公布本年度年检合格的校外站点名单。凡“不合格”或“限期整改”（在限期内未完成整改）的校外站点不得参与本年度的招生及宣传工作。

（三）督查与评估

1. 由省教育厅组织专家考察职能履行情况，督办学生和社会反映的问题。重点对未按时提交年报年检、年报年检报告数据异常以及群众举报违规的单位开展督查。

2. 督查和估的方式为实地调查，核实情况，座谈询问，现场打分（参照《云南省高等继续教育校外站点专家评估检查对照打分表》（附件 3）。由省教育厅根据核实情况与评估打分表情况，做出年度裁决结论。办学主办单位收到省教育厅的整改通知后，应对违规的校外站点作出相应处罚；校外站点对“年度的评估结论”有不同意见的，可以向省教育厅申请复议。

3. 每年督查和评估的时间安排在 10 月份进行。

三、关于服务体系的管理

（一）服务体系是指经教育部和云南省教育厅批准成立的，由多个校外站点组成的集合，专门为高校远程办学和学生远程学习提供服务的社会组织。

（二）服务体系按照专业化、规范化、规模化、高效率、共享性等原则进行管理。

1. 服务体系的服务对象是省内外高校在云南省范围内开展的学历继续教育的院校及其校外站点。在各方自愿的前提下，通过签订正式协议，开展规范的服务与管理工作。

2. 服务体系所有的业务活动应在与办学主办院校签订的协议规定范围之内进行，不得超出范围。

3. 服务体系须于每年年底前上报《高等学历继续教育服务体系年度自查报告》，接受省教育厅的检查、督促和评估。

联系人：谢怀昆 联系电话：0871—65141426 电子邮箱：ynjytgjc@sina.com

附件：

1. 校外站点备案表
2. 云南省高等继续教育校外站点年检报告书
3. 校外站点评估标准对照打分表

云南省教育厅办公室

2018 年 3 月 1 日

学校文件

西南林业大学高等学历继续教育学生学籍管理规定

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、云南省教育厅《云南省高等学历继续学校学生学籍暂行管理规定》及《西南林业大学本科学生学籍管理办法》等相关规定，结合我校高等学历继续教育的实际情况，制定本学籍管理规定。

第一章 入学和注册

第一条 依据国家成人高校招生规定由本校录取的新生，须持录取通知书按入学须知的要求在规定时间内到指定函授站（点）办理入学手续，方能成为正式在籍学生。

第二条 因故不能按期入学者，应当向学校请假，请假一般不得超过三十天。请假逾期或者未经请假无故逾期超过两周报到者（除因不可抗力等正当事由外），视为放弃入学资格。

第三条 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，学校将立即取消其学籍。情节恶劣的，将送有关部门查究。

第四条 各函授站（点）每年4月30日前按录取专业类别将入学报到的新生名单提交学校教学管理平台，学院根据上报学生名单统一编排学号、注册、发放学生证，并建立学习档案。在规定时间内未在学院备案的学生，视为放弃入学资格。

第五条 新生注册后，有正当理由不能就读者，可向学校申请保留学籍，经学校同意后，可办理保留学籍手续，保留学籍期限一般为二年。

第六条 在籍学生必须于每学期开学前，持学生证在规定的面授期间到指定的地点缴费，凭缴费凭证办理注册手续，以取得本学期的学习资格。因故不能按期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第二章 考核与成绩评定

第七条 学生必须参加教学计划规定的课程考核，课程考核分为考试和考查两种，考试课程成绩的评定采用百分制记分，考查课程的成绩按优、良、中、合格、不合格评定。考核成绩载入学生学籍档案，学生毕业时正本归入《毕业生登记表》。

第八条 操行考核在每学年结束时，根据《高等学校学生行为准则》的相关规定，对学生思想品德进行考核鉴定。

第九条 课程考试最终成绩以考试成绩占 60%、平时成绩占 40%的标准进行综合评定。平时成绩包括作业、考勤、测验、实习等。函授学生一般应在每学期面授开始前的 1~2 天安排测验，以检查学生的自学情况，毕业论文(设计) 单独进行考核。

第十条 在课程考核前，应对学生的作业、考勤、缺课等情况进行检查，凡有下列情况之一者取消考核资格，且不能参加正常补考：

- 1、学生无故不参加该门课程面授或网络课程学习，缺课时数累计超过该课程总学时数的三分之一者；
- 2、某课程的作业缺交次数超过三分之一者；
- 3、不交学费的学生，取消所有课程的考试资格。

第十一条 因故不能参加考核者，考前持单位证明（因病凭医院证明）向学院或函授站（点）申请缓考，经同意后方可缓考。缓考和补考同时进行，并按正常考试评定成绩，成绩不及格者不再给予正常补考。凡擅自缺考或请假未准者，该课程成绩以零分记，不得参加正常补考。

第十二条 对考核成绩不及格的课程可给予一次正常补考。补考一般在下学期开学后两周内，由教学部安排时间进行，未经教学部安排的补考无效。补考及格按实际成绩记分，记分注明“补考”字样。

第十三条 未按时参加补考或补考不及格者，可申请重修。重修分为随下一年级重修、单独开班重修和自学重修三种形式。重修课程成绩及格，按实际成绩记分，不及格者不予正常补考，可继续申请重修。

第十四条 重修必须由学生本人提出申请，按规定办理重修手续，随下一年级重修、单独开班重修的根据课程安排考试时间，自学重修的在补考时进行。参加补考者，须由学生本人提出申请，按规定办理补考手续后方可参加。

第十五条 学生参加考核时应严格遵守考场纪律，按时独立完成考核。学生考核作弊，该课程成绩以零分记，不得参加正常补考，并给予留校察看以下处分的学生，经教育表现较好，本人申请，学院批准，在毕业前给予该课程补考或重修机会。本科学生作弊，取消学士学位申请资格。

第三章 课程免修

第十五条 课程开课前学生取得其他经国家教育行政部门批准的普通、高等学历继续教育学校或高等教育自学考试同层次、同类专业单科合格的课程可申请免修；英语专业毕业生及全国四、六级英语考试合格者可免修公共英语课；获得全国计算机等级考试一级及以上证书者，或获得全国计算机应用技术证书《计算机操作基础》模块者，可免修本、专科的计算机应用基础课程。

第十六条 申请免修必须由本人在开课前提出，填写免修申请表，并提交考试成绩证明原件和复印件，经学院审查同意后方能免修。免修课程的成绩按原考核成绩记载。免修课程成绩取得时间为五年以内；免修课程

的总数不得超过本专业教学计划规定总课程数的 30%；课程设计、毕业论文(设计)原则上不得免修。

第四章 休学、复学、退学、转学及转专业

第十七条 学生有下列情况之一，不能坚持学习者，应当休学：

1. 因病经县级以上医院证明，需较长时间停课治疗者；
2. 因公需较长时间脱离学习者，需经单位证明；
3. 因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

学生休学每次以一年为限，累计休学最多不得超过三年。学生申请休学须由本人提出书面申请，经学院批准审核后办理休学手续。

第十八条 学生休学期满，应于前一学期结束前两周向教学部申请复学，申请复学时须交申请复学报告、休学证明书、单位证明，因病休学者还须交县或县级以上医院的康复证明，经审查合格，方准复学。如在休学期间犯有严重违法乱纪者，取消复学资格。未办复学手续，不得先行上课。

第十九条 学生有下列情况者，应予退学：

1. 经县级以上医院诊断，患有严重疾病或者意外伤残无法继续学习者；
2. 休学期满仍不能复学或本人不办理手续的；
3. 学生在校期间操行评定不合格者、累计五门（含五门）以上课程经补考仍不及格者、函授生一年不参加面授者及逾期二周不注册者；
4. 不论何种原因(含休学、保留入学资格等)，在校学习时间超过修业年限的；
5. 本人申请退学的。

按上述规定办理退学的学生，由继续教育学院审核后，将退学决定以书面形式送交本人或学生家长或学生所在单位，并报学校备案。

第二十条 《西南林业大学高等学历继续教育学生学籍管理规定》中明确：“学生入学后原则上不得转专业或转学。对确有特殊情况需转学或转

专业者，符合云南省教育厅有关规定的，须提出书面申请，由学院审批备案，但不得跨科类转专业或转学，仅限于在同科类同层次第一学年内进行”。

学生转学按下列程序办理相关手续：

1. 学生确有转学必要的，应在入学后第一个学期内提出转学申请，并填写《西南林业大学高等学历继续教育学生转站点审批表》。
2. 学生填写《西南林业大学高等学历继续教育学生转站点审批表》后，需经转出学校、转入学校批准，在《西南林业大学高等学历继续教育学生转学审批表》签署意见盖章后，由转入学校到西南林业大学继续教育学院办理相关转学手续。
3. 学生在转出学校已缴纳学费不予退还或抵扣。
4. 转入函授站、点，对转学学生已修课程成绩应当予以认可。
5. 转学手续的规范性将作为教学检查的一项考核内容。
6. 超出转学时限，不予办理。

第五章 纪律与考勤

第二十一条 学生必须遵守国家法律、法令和学校各项规章制度，按时参加面授，认真完成教学计划规定的各教学环节。

第二十二条 学生考勤由班长、班主任、任课教师和函授站（点）执行，学院教学部加强检查督促。每学期考试前由班主任、任课教师或函授站（点）对学生的出勤情况进行统计，并按规定作处理。

第二十三条 学生因病或其他原因不能上课时，必须办理请假手续。学生因病请假应附县级以上医院的证明，因公或因事请假应附单位或其他有关证明。学生请假需提出书面申请，三天以内由教学部或函授站（点）批准；三天以上一周以内，由教学副院长批准；一周以上的应办理休学。

具有上述审批手续的请假条由请假人向任课教师请假时出示，交教学部保存备查。学生请假不能参加考试的按缓考的规定办理。凡未请假或请假未被批准，均按旷课处理。

第二十四条 学生应遵守课堂纪律，不迟到、不早退、不旷课，遵守学校的有关规章制度。上课时间不得会客、启用手机、吵闹、吸烟、擅自离开教室。

第六章 奖励与处分

第二十五条 对德智体美劳全面发展或在思想品德、学业成绩、体育锻炼、课外活动、班级和党团工作等某方面表现突出的学生，可分别授予“三好学生”或“优秀学生”、“优秀学生干部”或者单项荣誉称号予以表彰或奖励。奖励实行精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主。评优每学年进行一次，具体办法另行规定。

第二十六条 学生违反国家的法律法规、学校纪律或有不良行为者，视情节轻重分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的处分。

第二十七条 有下列情形之一的学生，应给予开除学籍的处分。

- 1、违反宪法，反对四项基本原则，组织和煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结、严重侮辱和诽谤他人者；
- 2、破坏公共财产，偷窃国家、集体和私人财物造成严重损失和危害者；
- 3、酗酒、赌博、打架斗殴、品行恶劣、道德败坏等违反校纪校规且情节严重者；
- 4、以不正当手段骗取成绩或篡改成绩造成恶劣影响者。

第二十八条 学生每学期累计旷课达一定学时的，按以下规定给予相应处分：

- 1、累计旷课达 15 学时者，给予警告处分；
- 2、累计旷课达 16 至 20 学时者，给予严重警告处分；

- 3、累计旷课达 21 到 30 学时者，给予记过处分；
- 4、累计旷课达 31 到 49 学时者，给予留校察看处分；
- 5、累计旷课达 50 学时以上者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第二十九条 对考试违纪作弊的学生，不听从监考人员劝告者，取消考试资格，成绩以零分记，并根据情节给予警告、严重警告或记过处分。代考及被代考者原则上给予开除学籍处分。

开除学籍的学生，应当报云南省教育厅备案，其中因政治问题而作开除学籍处分的，须报请云南省教育厅有关部门的同意，由云南省教育厅审批。

第三十条 对学生的鉴定、奖励、处分等情况均应记入学籍档案，同时通知学生所在单位，学生毕业时归入学生学籍档案。

第七章 毕业、结业、学业证明

第三十一条 学生毕业时，应就本人的政治表现、思想品德、学习等进行全面总结，由学生个人、函授站（点）以及学校分别填写《毕业生登记表》中的相关内容。

第三十二条 学生思想品德合格，学完教学计划规定的全部课程，经考核成绩合格，符合办理毕业证书条件，身体健康，准予毕业，并发给毕业证书。

第三十三条 学生修业已达到修业年限，修完教学计划规定的内容，仍未达到毕业要求，可由教学部出具课程成绩证明。

第三十四条 按自动退学处理、开除学籍的学生不发给任何学习证明。

第八章 附则

第三十五条 本规定中所涉办理有关手续收费办法和标准按学校有关文件规定执行。

第三十六条 本规定由继续教育学院负责解释。

西南林业大学高等学历继续教育

教学管理实施办法

为提高学校高等学历继续教育制度化、科学化、规范化水平，不断加强教学管理，保证正常的教学秩序，努力提高教育教学质量，树立良好的教风学风，结合学校实际情况，特制订本办法。

第一章 教学计划

第一条 教学计划是实现培养专业目标和组织教学全过程的依据，是高等学历继续教育教学工作的法规性文件。教学计划的制订、执行和修订必须按严格的规范和程序进行。

第二条 高等学历继续教育专业教学计划的制定，既要坚持与普通高等教育同专业、同层次、同培养规格的原则，又要充分体现高等学历继续教育学生在职、自学、分散的特点。

第三条 继续教育学院负责提出制订教学计划应遵循的原则和指导意见，经学校审批后，由继续教育学院组织相关学院专业教师按培养目标拟订教学计划，并报学校教学指导委员会审核通过后执行。

第四条 高等学历继续教育专业教学计划中规定的各门课程，应参照普通高等教育同类课程的教学大纲基本要求，结合高等学历继续教学特点，制定教学大纲。教学大纲由继续教育学院组织相关学院专业教师编写。

第二章 教材和自学指导书

第五条 继续教育学院按学校规定，做好教材供应招标工作，确保教材质量。教材的选定应严格按照《西南林业大学高等学历继续教育教材管

理规定》执行。函授站（点）应于本学期末根据教学计划做好下学期教材征订计划，按时报继续教育学院审核，并做到不漏订、不重复征订。

第六条 自学指导书是保证函授学生自学效果的重要教学资料，各门课程应配备相应的自学指导书。内容主要包括：课程的性质、地位、体系、结构、学习方法等简要说明；各章节明确的学习目的、要求、重点、难点，学习进度及作业。

第三章 教师聘用

第七条 高等学历继续教育选聘的教师一般应由具备高等学校教师任职资格、硕士学位或讲师以上职称教师担任。鼓励聘请相关行业一线具有相应学历和职称的技术人员，担任专业课程教师。

第八条 各函授站（点）根据教学计划及课程安排，做好拟聘教师的初步审核，填写《教师任课资格审核表》，在面授前 20 天报继续教育学院审批。

第九条 根据教学计划安排学期教学任务，各函授站（点）推荐任课教师，填交《教学任务安排审批表》、《课程表》在面授前 15 天报教学部初审，并报学院分管教学领导审批。

第四章 自学、作业、辅导

第十条 自学是学生在教师指导下进行的有计划的个人学习活动，是高等学历继续教育教学的基本形式和关键环节，各函授站（点）要认真周密地安排、组织和指导这一环节。

第十一条 作业是督促学生自学、检查学生学习质量、考查学生平时成绩的重要途径。任课教师要根据教学大纲的要求布置作业，作业量与作业次数要适当。教师认真批改作业并评定成绩。作业成绩应占课程成绩的 20%左右。

学生必须独立、认真、及时完成作业。对于抄袭他人作业者，成绩按“零分”记，并令其重做。重做作业及迟交作业者，视情节给予适当降分处理。不交作业者，取消该门课程的考核资格。

第十二条 辅导（答疑）主要是为帮助学生及时解决自学或复习过程中存在的疑难问题，指导学习方法，提高学习效果。教学计划开设的课程，均应安排一定的辅导（答疑）时间，辅导（答疑）形式可由教师灵活掌握。学生在自学或复习过程中可通过信函、电子邮件等形式提出的问题，教师及时解答、回复。

第五章 组织面授

第十三条 面授是函授教学的主要形式和重要环节。面授期间，各函授站（点）要严格教学管理和学生管理，要加强学生的思想政治工作，严格考勤，督促学生按时完成面授任务。

第十四条 课程面授教学必须严格按照课程教学计划中规定的面授学时进行，不得随意变更。集中面授的，每学年面授次数不得少于两次。面授的时间和地点提前通知学生。

第十五条 面授开课前任课教师应做好授课前的各项准备工作（如教案、课件、教具等），根据高等学历继续教育学生的特点不断深化教学体系、教学方法的改革，对学生要热情指导、严格要求，认真完成教学任务。

第七章 课程考核

第十六条 课程考核必须按《西南林业大学高等学历继续教育学生课程考试管理规定》的要求进行，严格考场纪律，严肃处理违纪行为，保证课程考核工作的严肃性。

第十七条 考核命题要以教学大纲为依据，全面反映课程的广度和深度。课程考核应准备两套（A、B）水平、题量相当的试卷，并同时给出标准（参考）答案和评分标准。

第十八条 各函授站（点）应按上、下学期及时做好成绩登统、试卷分析等工作，须按学期录入教务系统。录入时限：上学期7月31日前；下学期1月31日前，由教学部审核。各函授站（点），保留学生原始纸质版《西南林业大学高等学历继续教育成绩登记表》及试卷档案，备查。

第十九条 考核成绩一般不得更改。如原成绩评定有误，可由各函授站（点）提出复查申请，报继续教育学院教学部批准，由两位以上教师共同更改并签字确认。

第二十条 考试及试卷保密管理由学院教学部归口管理，具体要求详见《西南林业大学高等学历继续教育课程考试管理规定》。各函授站（点）对考场纪律、试卷保密等环节应予以高度重视。考试中如发生考生违纪、试卷泄密等情形，及时上报继续教育学院。

第八章 毕业设计（论文）

第二十一条 毕业论文撰写是高等学历继续教育中重要的教学环节，各函授站（点）必须严格按照西南林业大学高等学历继续教育毕业论文（设计）撰写、评审、答辩实施要点的要求，加强毕业论文指导。

第二十二条 毕业论文（设计）选题要符合培养目标的要求，尤其要注重结合学生生产或工作实际。课题可由指导教师拟定，学生选做，也可由学生结合工作实际和指导教师协商拟定。

第二十三条 各函授站（点）对毕业论文（设计）按规定程序组织答辩，答辩委员会成员原则上须具有副教授以上职称。由指导教师和评阅教师写出评语，载入学生档案。毕业论文（设计）成绩不及格者，不予毕业。

第九章 质量保障

第二十四条 继续教育学院根据教育部、云南省教育厅及学校相关规定，定期对各函授站（点）进行教学检查评估督导，对教学成绩显著者，给予表彰和奖励，对存在问题的教学站（点）要限期整改。

第二十五条 各函授站（点）应依据西南林业大学高等学历继续教育相关规定认真加强教风和学风建设，努力提高教学质量。

第九章 附则

第二十六条 本办法由继续教育学院负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起执行。

西南林业大学高等学历继续教育 教学计划管理规定

高等学历继续教育是我国高等教育的重要组成部分，教学计划的制定是高等教育保证教学质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学过程，安排教学任务，衡量合格毕业生的基本依据。教学计划的管理主要包括：计划的修（制）订、计划的执行与检查、计划的调整、管理职责、毕业核准等。

一、教学计划的修（制）订

1、教学计划修（制）订应全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。遵循高等学历继续教育规律，本着强化基础，拓宽知识，突出特色，注重应用，培养能力的原则，修（制）订出符合实际、适应国家战略和经济社会发展需要的人才培养方案，

2、教学计划修（制）订要体现高等学历继续教育的办学指导思想和办学优势，突出各专业的特色，按照应用型人才培养的目标，进行整合优化，构建具有高等学历继续教育特色的教学计划，切实保证成人教育的培养目标和培养规格的实现。

3、教学计划修（制）订要切实贯彻理论与实践相结合、知识传授与能力培养相结合的原则，从有利于培养学生的素质和能力的角度出发，在保证必需的理论教学的同时，应使能力培养贯穿教学全过程，重视课程设计、社会调查、毕业设计（论文）等实践性教学环节。

4、加强素质教育。制订教学计划必须全面贯彻国家的教育方针，正确处理好传授知识、培养能力、提高素质三者之间的关系。要注重全面提高学生的综合素质，实现教学工作的整体优化，切实保证培养目标的实现。

5、在保证教学质量的前提下，积极稳妥地进行教学改革，拓宽学生专业视野，体现学科交叉融合，打造素质能力培养和训练的平台，优化人才培养过程。

6、确保学历继续教育人才培养达到国家规定的学业标准，保证人才培养质量。同时，也要针对不同培养对象，因材施教，突出特色，在课程设置、教学组织、考核评价等方面进行多样化人才培养模式探索，以适应经济社会发展需要，满足在职从业人员学习需求。

二、教学计划的执行与检查

1、继续教育学院教学部负责组织制定、调整、检查教学计划执行情况。

2、在教学计划执行过程中，遵循教学规律，严格执行教学大纲要求，开设课程、时间、教学时数，认真完成教学内容。不得随意停开或漏开课程等明显影响教学质量的行为。

三、教学计划的调整

1、教学计划实施过程中出现以下情况之一时，需对教学计划进行调整。

(1) 上级教育主管部门对专业目录、人才培养提出调整要求时，教学计划按要求调整。

(2) 新开设专业在第一轮执行过程中，发现课程安排不合理，需调整教学计划。

2、申请调整教学计划必须提交“教学计划调整申请”，教学部在接到书面申请后报分管领导审批并给予答复。

3、继续教育教学部根据实际情况在有利于组织教学、便于学员学习的前提下，将教学计划适当调整，在教学计划进程表和课程表中体现。

四、教学计划的管理职责

1、及时组织教师制定招生专业教学计划。

2、组织实施教学计划并督促检查执行情况。

西南林业大学高等学历继续教育 函授站（点）教学管理规定

为全面贯彻党的教育方针，进一步促进教学管理科学化、规范化，加强学校高等学历继续教育教学管理和质量监控，不断提高教学质量和办学水平，促进高等学历继续教育持续健康发展，特制订本规定。

一、教学管理组织

各函授站（点）要严格执行教学计划实施、教学管理、教学过程与教学质量、教学档案管理等工作。

二、教学计划落实

面授及网络教学是函授教学活动的中心环节，各函授站（点）应严格按照学院制定的教学计划规定的科目及学时组织、实施教学，不降低要求，不压缩教学课时，确保教学秩序和教学质量。

三、教学任务下达

1、各函授站（点）按照教学计划规定的科目下达每学期的教学任务通知书，面授课程由所聘请的授课教师根据要求认可后签名，返回到教学管理部门进行课表的编排。

2、面授课表的编排要符合教学计划规范，让授课教师及学生清楚学习任务及学习要求，便于课堂教学的实施。

3、授课教师应当在熟悉教材的基础上，以教学管理部门下达的教学任务通知书、课表为依据，根据本门课程的上课进度填写“教学进程表”，送交本教学点教学管理部门备查。

4、各函授站（点）应当以学期为单位，填写由学院统一印制的教学任务书，上交学院教学部一份备案。

四、考试管理

课程考试是检验教学和学生学习效果的必要手段，严格按教学计划中规定开设的课程进行考试，每学期集中面授或网络学习，课程结束后进行考试。线下考试要严肃考场纪律，考前要进行考试资格审查，未参加课程面授或缺课达 1/3 者，未完成作业者，未交费注册者，均不能参加考试。函授学员凭学生证或有效证件参加考试。考场实行单人、单桌、单行排列，每个考场有 2 人以上监考人员。考试结束，监考人员认真、如实填写《考场登记表》。试卷和《考场登记表》由各函授站点留存备查。

1、考试试卷

试卷的格式、题型要规范，考试范围应以所学教材为依据，份量及难易程度适中，如自行命题，试题须由学院教学部审核（发电子版）。授课教师批改后的试卷，由各教学站（点）留存建立试卷档案库。

2、课程成绩

根据学院规定，将学生成绩分为考试、考勤、作业等方面，由教学点具体掌握。其中考试成绩由授课教师阅卷后填写成绩单并签名。每学期教学结束后要及时将考试成绩录入系统并存档，成绩录入系统时间为：春季学期 7 月 31 日前，秋季学期 1 月 31 日前。

五、毕业论文（设计）

毕业论文（设计）是重要的教学实践环节，各函授站（点）严格按照毕业论文要求，负责选派指导教师，组织答辩、论文评定成绩等有关事宜。本、专科毕业生论文指导及成绩评定由各函授站（点）完成，并将论文成绩评定表原件交学院教学部。

六、作业管理

作业是函授上课对学生的要求，学生通过作业练习，养成良好学习习惯，提高学习能力，帮助学生消化、理解、巩固所学知识内容。各函

授站（点）应在每学期课堂教学的过程中至少布置 1 - 2 门主干课程的作业，要求学生认真完成并上交。任课教师要认真批改学员作业，并将成绩登记入册，作为平时成绩。

七、教材管理

适合高等学历继续教育教学特点的教材，是学生在校学习和自学的重要保证。教材的选用，由我院教学部根据各学科的要求选定，各教学点在每学期开学前 1-2 个月将用书计划报教学部，统一由书商直接配送或各函授站（点）根据选定教材自行订购。

八、教学档案

教学档案管理是教学管理的重要组成部分。各教学点应重视教学档案工作，将每学期教学管理过程中的资料分类存档，明确专人负责，以备检查。各函授站（点）应在每学期结束后，将以下资料存档并上交一份至校本部教学部备档。

- 1、新生人数统计表（分专业层次）。
- 2、教学任务安排审批表。
- 3、课程教学进程表。
- 4、面授课程表。
- 5、任课教师登记表、资格审核表。
- 6、上课考勤记录或网络课程学习记录。
- 7、课程考试安排表、考试签到表。
- 8、成绩登记表。
- 9、学生考试试卷。

西南林业大学高等学历继续教育 教师工作规范

高等学历继续教育任课教师聘任及其教学管理工作是整个教学过程中至关重要的环节，直接关系到高等学历继续教育的教学质量。为加强学院的高等学历继续教育教学工作，提高教学质量，根据《西南林业大学高等学历继续教育教学管理实施办法》，特制定本规范。

第一条 高等学历继续教育必须建设一支德才兼备、经验丰富、有较高综合能力的师资队伍，建立健全教师人才库，稳定教师来源。

第二条 任课教师应热心高等学历继续教育事业，具有高尚的师德，较强的业务能力和丰富的教学经验，教学态度认真负责，教学效果良好。

第三条 继续教育学院教学部于每学期面授前 1 周内组织学院分管领导和任课教师参加教学工作会，布置教学任务，明确工作要求，总结交流经验。

第四条 任课教师接到《教学任务书》后，根据教学需要按时选定教材、编好《教学大纲》等相关教学材料，须于开课前 1 周内命好所任课程考试试题（附参考答案和评分标准），并将电子版交教学管理部门，同时根据《课程表》的安排，做好课前准备。

第五条 任课教师必须严格按照高等学历继续教育的教学程序和管理规定实施教学和组织考核。一般情况下，不得擅自停课、调课、改变上课时间和提前结束课程。因病或有其它特殊原因不能坚持正常教学的，须事先通知教学部以便及时妥善处理。

第六条 作业是函授学生学习的重要环节，函授学生平时学习情况，主要通过交阅作业和质疑反映。教师在批阅作业和答疑时应给予必要的启发、指导，必要时加注评语。

第七条 学生平时作业成绩，均由教师自行登记在册，以便掌握学生自学情况。教师在评定学生学期成绩时，须按照《西南林业大学高等学历继续教育教学管理实施办法》和《西南林业大学高等学历继续教育作业管理规定》的要求加以评定。

第八条 任课教师对实验课和课程设计成绩评定采用单独记分的五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。对补考成绩一律按及格和不及格评定，并注明“补考”。

第九条 课程考核试卷交任课教师批阅签名后，须在 1 周内连同学生成绩登记表交回教学部。成绩登记表应填写清楚，不得涂改。

第十条 面授期间根据教学计划安排若有实验或实习等实践教学环节的，任课教师应提前向所在教研室或相关实验室提出报告，并做好实践教学的前期准备。

第十一条 课程结束后，由教学部负责组织教学质量检查与评估。评估结果经学院批准后通知本人或其所在部门。对于教学成绩优秀者给予表彰；对于违反教学纪律或因教学效果差而造成不良后果者，酌情扣发课时酬金并不再续聘。

第十二条 课时酬金及其它教学费用的计算和支付按照有关教学酬金标准规定执行。

第十三条 本规范由继续教育学院负责解释。

西南林业大学高等学历继续教育 任课教师须知

为规范管理、提高教学质量，根据国家教育部有关规定，特制定任课教师须知，请认真阅读和履行。

一、领取材料

1、教材；2、课程表；3、学生成绩登记表；4、教学进程表；5、教学聘书；6、教材使用情况及信息反馈表；7、任课教师登记表；8、命题规则规定。

二、向学院教学部或函授站点送交的材料

（一）接教学任务后至开课 10 天前应送交

1、教学进程表；2、试卷（要求出一套（含 A、B 试卷）并附评分标准及参考答案，题型一般不少于五种，杜绝出错题）；3、任课教师登记表；4. 教师简介（向学生公示）

（二）课程结束后 10 天内应送交的材料

1、学生成绩登记表；2、已批阅考卷；3. 教材使用情况及信息反馈表；4、到直管班上课的老师还须交考试情况登记表和剩余空白卷。

三、教学纪律要求

1、作业：作业的完成和批改是高等学历继续教育教育中重要的教学环节，学生在面授前每门课程每学期通过自学须完成两次作业。面授期间作业的收交、批改和返发均由任课教师负责完成。两次作业的成绩均以 10 分制登记。

2、见面测试：指开课前期由任课教师对学生进行的随堂测验，目的是检测学生对该门课程的自学情况。见面测试成绩以 10 分制登记。

3、课程考试：试题满分 100 分，考试时间为 120 分钟。原则上为闭卷考。特殊情况需开卷考的课程，教师在命题前报学院分管领导批准。到直管班上课的任课教师，请到教学部领取制好密封的试卷自带前往，并承担保密责任，同时领取考场登记表和考场须知（考试前须向学员宣读）。教学点的考务工作由主考教师负完全责任，并对不具备考场规定条件的有权宣布停考，但须及时与学院联系。

4、课程成绩计算：课程成绩由作业、见面测试和考试三部分成绩组成：作业占 20%，见面测试占 10%，考勤占 10%，考试占 60%。填入成绩登记表中的各项成绩均要求按百分比折算后填入。

5、注意事项：（1）严格按课程大纲和教学进程组织教学；（2）教师不得迟到、早退和缺课；（3）原则上不允许考前停课复习；（4）特殊情况需停、调课，应提前一天报教学部批准，私自停、调课者按教学事故处理；（5）直管班上课不建议自驾车前往，否则出现安全事故由本人负责；（6）在直管班未按时保质保量完成教学任务或造成不良影响的按教学事故处理。

6、联系电话：教学部：0871—63863948；63863027

西南林业大学高等学历继续教育

教材管理办法

为推进高等学历继续教育教材的规范管理，更好地为教学和学生服务，特制定本办法。

一、管理部门

继续教育学院教学部负责高等学历继续教育教材管理工作，包括教学用书的征订、发放、核算等工作。教学部设兼职管理员两人，一人负责入、出库验收及费用核算，另一人负责征订及教材发放，两人共同做好教材管理工作。教材出库、入库均需按规定程序审批后由管理员共同核对签字方为有效。

二、教材的征订

1、任课教师对不同专业所用教材版本认真研究，根据教学计划参照学校相关专业教材使用情况，坚持适用的原则，优先选用近三年及教育部推荐的优秀教材、精品教材、获奖教材。

2、每学期面授前教材征订期限内，仔细核对教学班级人数，确定教材征订计划，做到不错订、漏订、多订或少订，避免教材资源的积压和浪费，原则上只订购本学期或下学期所需教材。填写“教材选用登记表”，报分管院领导审核签字后执行。

3、函授站点教材征订，由站点参照校本部提供的教材使用参考目录自行征订教材。

三、教材的管理

1、教材管理员要确保教材到位及时，对所到教材由二人核对征订发行单，确认准确无误后共同签字，并做好入库、清点、登记工作。

- 2、学生报到后，按书款协议折扣价由书商直接收取教材费，发放教材。
- 3、任课教师领用教材，根据教学计划表或教师授课任务书办理登记手续后发放（任课教师签字领取）。
- 4、教材管理员要建好教材管理工作。
- 5、教材的盘存工作要认真细致，教材版别、作者和单价要逐一核对，如有不符尽快查清。
- 6、每学期要对教材使用情况进行调研，并将结果及时反馈，以便进一步做好教材管理工作。

三、书库的管理

- 1、根据现有的书库客观条件，做到分类存放，摆放整齐，便于及时查找和发放；
- 2、认真做好防火、防盗、防潮、防腐蚀、防鼠等五防工作，杜绝任何安全隐患，预防一切事故的发生。
- 3、管理人员应每学年对库存教材进行盘点，并于每年 12 月底将盘点结果制表呈报分管院领导。
- 4、教材发放后，教学部将登记教材库存明细账和库存总账，年终装订成册，随账簿归档。

西南林业大学高等学历继续教育 课程免修规定

为规范高等学历高等教育课程免修管理，在保证教学质量的基础上，针对高等学历继续教育学生学习的特点，特制定本规定。

第一条 凡我校高等学历继续教育在校学生，均有申请免修资格。

第二条 课程免修是指学生不参加该门课程的课堂学习和课程考试。

第三条 符合下列条件之一的课程可申请免修：（以下条款要与学籍管理办法第十五条的内容一致）

（一）取得全国高等教育自学考试相同学历层次单科合格证书的课程；

（二）取得普通高校同类专业、同等或更高学历层次，教学计划课程相同且考试成绩在 70 分以上的课程；

（三）非英语类专业学生取得国家大学英语四、六级合格证书或成绩达到 425 分以上者，可申请免修免试大学英语；

（四）非计算机类专业学生取得全国计算机等级考试一级及以上合格证书者，可申请免修同科目计算机类课程；

以上所有证书及成绩五年内有效；免修课程原则上不得超过该专业所设课程总门次的 30%；本、专科毕业论文（设计）不得免修。免修课程不减免学费。

第四条 免修的申请及审批程序

凡申请课程免修的学生，在面授报到注册时向教学部提交申请及有效证明材料的原件和复印件，原件经审核后退回，复印件贴在申请表背后存入学生学籍档案。经教学部主任审核后报分管院领导审批。

第五条 本规定由继续教育学院教学部负责解释。本规定自发布之日起施行。

西南林业大学高等学历继续教育 学生学号编排规则

为更好地规范我院高等学历继续教育学生学籍管理，从 2020 年春季开始，原高等学历继续教育学生学号及标识码统一改编为学号，编制工作由教学部在新生录取后确定，具体办法如下。

| | | | | |
|------|------|------|------|------|
| ★★ | ★ | ★ | ★★ | ★★★ |
| 入学年号 | 生源省份 | 学习层次 | 专业代码 | 学生序号 |

说明：

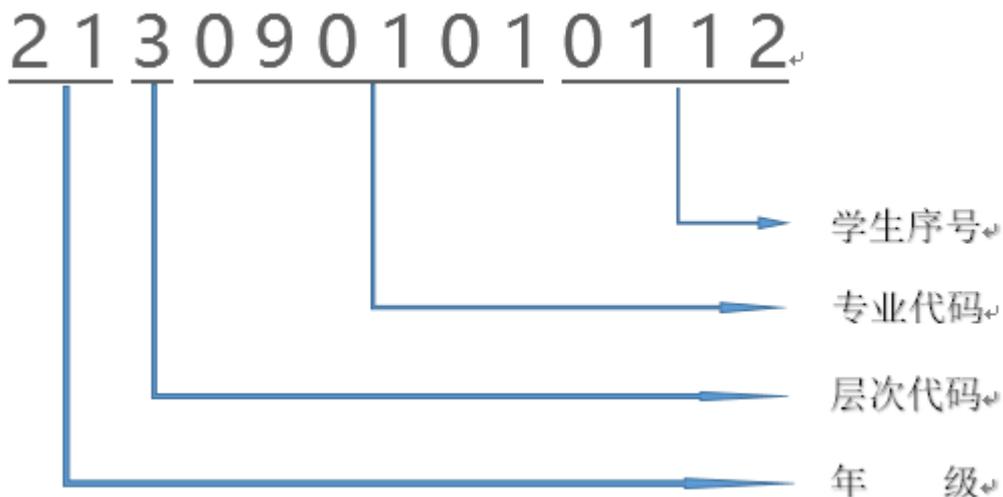
第 1~2 位代表入学年号，如 20-2020 级。

第 3 位代表学习层次，1-专科、2-高起本、3-专升本。

第 4~9 位代表专业代码。

第 10~13 位代表学生序号。

例如：学号“2130901010112”代表“2021 级，层次专业为专升本农学专业，学生序号为 0112”。



西南林业大学高等学历继续教育 课程考试命题规定

考试是衡量教学质量、教师教学水平以及学生学习效果的重要手段，把好考试关是保证教学质量的重要环节，为了使学院高等学历继续教育进一步规范化、制度化，特制定本规定。

一、命题原则

根据高等学历继续教育“以自学为主，面授为辅”的特点，命题应全面考核学生自学和面授的质量与效果。命题体现教学大纲基本要求的内容应占总题量的 70~80%。

二、内容和题型

考核内容应包括基础知识、基本概念、基本技能和应用基本理论等。题型结合课程特点包括名词解释、填空题、选择题、判断题、问答题、论证题等多种形式。

三、难易程度

考核试题应符合继续教育的特点，以检查学生对教材的理解和应用，难度要适当，同时应有一定的质量。考查基础知识、基本概念、基本原理和基本理论的试题应占 70~80%，应用上述知识解决实际问题的试题占 20%~30%。

四、命题要求

- 1、试题满分 100 分，考试时间为 120 分钟。原则上为闭卷考。
- 2、每门课程考核试题应包括 A、B 卷，二套试题的难度、题量、题型应相近，并附评分标准和参考答案。命题的教师通过做评分标准和参考答案，掌握试题的难度和题量。

3、为确保试题无误，任课教师认真审核试题内容、分量和题意是否恰当、合理、确切；公式、符号是否无差错。

4、命题一般由任课教师完成，于该课程面授前 10 天将试题电子版交学院教学部审核后统一制卷。

西南林业大学高等学历继续教育 试卷管理办法

为进一步加强我校成人高等学历教育试卷管理的规范性、科学性，提高学院和各函授站（点）试卷管理水平和办学效能，根据我院实际情况制定本规定。

一、试卷管理

各教学点须对各门课程的学生答卷按时间顺序进行装订，并妥善保管，保存期限为学生毕业后 5 年。

二、归档范围

- 1、每学期学生考试试卷（含补考试卷）
- 2、学生考试签到表
- 3、监考记录
- 4、补考申请

三、考试试卷的制卷与保密

- 1、试卷管理人员在 A、B 两卷中任意抽取一份印制。
- 2、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。
- 3、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。

四、考试试卷的启用和交卷

- 1、监考人员在考前一天领取试卷，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分发试卷。

2、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。

五、考试试卷的启用和交卷

1、监考人员在考前一天领取试卷，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分发试卷。

2、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。

3、评阅试卷人员应在考后 1 个月内提交学生成绩，并打印学生成绩单一份并签名与试卷一同交回继续教育学院，试卷交由试卷管理员保管和成绩单交由成绩管理员保管。

4、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，保存期一般为毕业后 5 年。

补考的考生，于 3 月、6 月、10 月到校补考，由考生提前申请，考试管理人员安排考试。

5、整理年度试卷，按照科目装订成册，编目后存放到档案架以便查询。

本《规定》自颁布之日起施行，本《规定》由教学部负责解释。

西南林业大学高等学历继续教育

课程考试管理规定

为进一步严肃考场纪律，提高教育教学质量，特对考场纪律做如下规定：

1、课程考试是检测学员学习情况和保证教学质量的重要环节。各教学站（点）负责人和主监考教师对每门课的考试应予以高度重视，考场安排必须单人单座，在无单人单座情况下所进行的各类考试一律无效。

2、监考人员应提前 10 分钟到达考场，检查考场秩序，监考必须有二人一前一后监考，考试结束后主、监考人员及时如实填写《考场登记表》，考生如有作弊现象，应作详细记录。。

3、学生于考前 15 分钟进入考场，凭学生证或附有本人照片的有效证件参加考试，开考 30 分钟后不得入场，如确有特殊原因迟到者，须出具证明，经主、监考教师同意后方可参加考试。考生在开考 30 分钟后方可交卷。

4、凡带入考场的书籍、笔记、纸张及涉及考试的有关物品，须在开考前交到监考教师指定的地方，违者视为作弊。

5、监考人员须佩戴监考证上岗，认真履行监考职责，认真检查考生的有效证件，以防代考。

6、考生不得窥视、交头接耳，不得在试卷以外的其它地方写有文字或公式，违者按作弊论处。

7、严禁抄袭、夹带、传递、雇人代考等形式的作弊行为，凡有作弊行为的学生双方均按共同作弊论处。

8、监考人员在发现并认定考生违纪后，在试卷试题号正下方打上“△”符号并签字，该课程本次考试最高以及格（60 分）计；同一考生同一课程

若再次发现并认定考试违纪时，监考人员在该试卷的“△”符号上划“○”，成为“⊙”符号，并签字。该考生该门课程成绩以零分计。

9、考生未经主、监考教师准许，不得随便出入考场，如有问题可举手提问，但问题不得涉及试题内容。

10、考生必须在规定时间内交卷离场，不得索回考卷续答、涂改，违者考卷作废，不按时交卷者由监考教师抽卷，不让抽卷者，该门课按旷考处理。

西南林业大学高等学历继续教育 学生补缓考规定

为进一步规范学生补缓考秩序，加强考试管理力度，提高办学声誉，结合学院实际，对学生补缓考做如下补充规定：

1、正常考试不及格的学生，均需参加补考。

2、每学期面授期间由教学部或函授站点公布上学期考试课程不及格的学生名单，并集中安排一次补缓考，未参加补考者视为自动放弃。经补考后不及格者，可在每学期面授期间或每个月最后一个星期，由本人按补考程序参加补考，其余时间一律不安排考试。

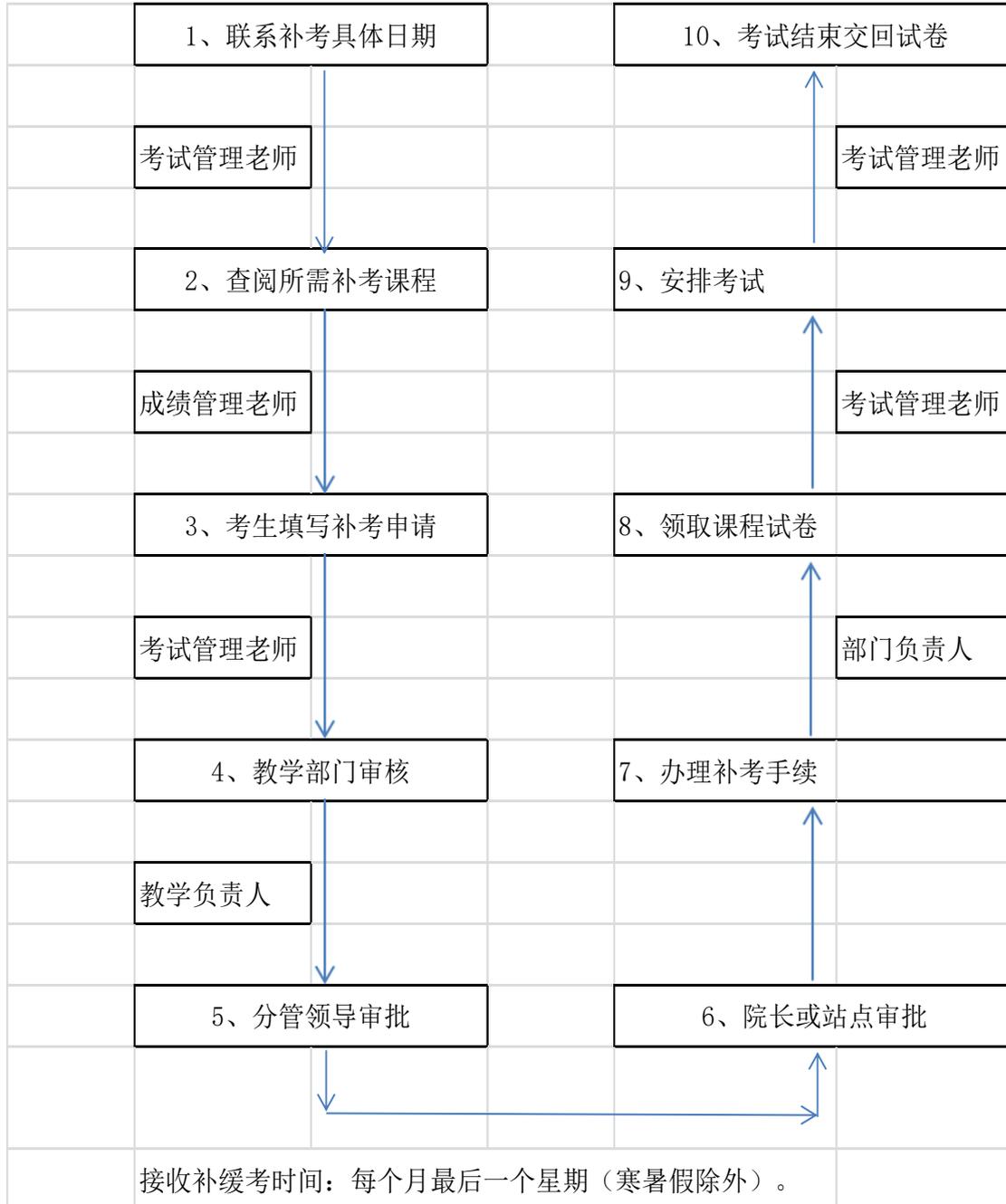
3、正常安排面授的课程，学员无故旷课累计超过该课程学时三分之一或考试作弊情节特别严重者，不得参加面授期间该课程补考。

4、学生因公、因病确实无法参加面授课程正常考试，须凭单位或医院证明，在该课程考前办理缓考手续，经学院分管领导或函授站点负责人批准后方可参加下学期面授期间的补缓考，缺考者按自动放弃处理，再次考试需按规定申请补考。

5、准予补考的学生，其补考成绩，不再计平时成绩，并在成绩栏内记录补考课程成绩。

7、本规定由学院教学部负责解释，自颁布之日起执行。

西南林业大学高等学历继续教育 课程补缓考程序



西南林业大学高等学历继续教育 毕业论文（设计）实施办法

毕业论文（设计）是高等学校培养具有创新精神和实践能力的全面检验，也是衡量学校办学水平和人才培养质量的重要方面。为进一步加强我校高等学历继续教育毕业论文（设计）过程管理、使毕业论文（设计）管理工作规范化、制度化，不断提高毕业论文（设计）的质量和水平，根据教育部有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、基本要求

毕业论文（设计）应体现学生比较系统地掌握本专业必需的基本理论、专业知识和思维方法，具有从事本专业实际工作的基本能力和初步研究设计的能力。按内容和研究方法的不同，毕业论文（设计）可以是理论性、实验性、描述性和设计性论文。

二、毕业论文（设计）选题

1、在毕业前一年度的第一学期末，指导毕业论文（设计）的教师应向学生公布论文选题和相关资料供学生选择。所公布的选题应符合专业培养目标避免范围过窄、偏离专业所学的基本知识、难度过大等导致达不到毕业论文（设计）的教学目的或在规定的时间内难以完成或不能取得阶段性成果等问题。

2、结合高等学历继续教育学生的教学实践和生产及工作实际。

3、原则上要求一人一题。

根据上述选题原则，也可以由学生自行拟定毕业论文（设计）题目。

三、指导教师

（一）资格

1、由具有实际设计、研究工作经验，工作作风严谨、踏实，并具有

中级及其以上技术职称的教师、工程技术人员、理论研究人员担任。

2、每位指导教师指导学生人数，一般不超过 10 人。

（二）职责

1、帮助学生了解熟悉课题的目的、意义、内容，指导学生选好毕业论文课题，把好“选题关”，并提出明确要求。引导学生结合专业选题。

2、向学生下达毕业论文（设计）任务书，指导学生完成文献综述和开题报告。

3、定期与学生进行讨论交流，进行答疑和指导，检查学生的工作进度和质量。

4、按毕业论文成果要求检查学生的工作完成情况，对学生进行答辩前辅导，指导学生做好答辩前准备工作。

5、指导教师一经确定后，不得随意更换，确因工作需要更换的，应由办学单位选派水平相当的教师代替。

四、学生职责

1、本科生必须提交毕业论文（设计）。

2、根据自己本专业所学知识，参考有关文献，综合应用所学的知识和技能，选定毕业论文（设计）课题，在教师指导下，也可根据自己的实际情况，自己拟定毕业论文（设计）的课题或题目，应征得指导教师的正式认定。

3、在教师指导下，制定包括毕业论文（设计）方案分段实施时间、任务、检验方式等在内的完成课题进度表，在教师指导下完成开题报告。

4、按时完成毕业论文（设计）任务书规定任务，按指定时间、地点参加毕业论文（设计）答辩。

5、根据毕业论文（设计）规范化要求，独立完成规定的毕业论文（设计）任务，不得剽窃、抄袭他人的成果，不得虚构编造实验数据和社会调

查资料等。

五、毕业论文（设计）基本结构及格式

（一）结构

1、前置部分：包括封面，中、英（外）文摘要和目录页等，中文摘要一般在 300 字左右，并译成英文。

2、主体部分：包括引言或绪言、正文、结论、致谢和参考文献等；本科毕业生毕业论文（设计）一般不少于 8000 字，专科不少于 5000 字。

3、附录部分：设计图纸、实验所用仪器、设备性能简介，照片和翻译论文、资料的原文、计算机程序。

4、结论：指导教师审阅意见、评阅人评阅意见和答辩委员会结论性意见。

除英语等特殊专业需用该专业语言写作外，其他专业均用汉语写作，论文一律用 A4 纸打印、须用统一的封面，中文的专业术语、计量单位、图表格格式、文字书写及引用文献，均应按规范的要求来表达。

（二）格式详见附件 1

六、毕业论文（设计）答辩与成绩评定

（一）答辩

1、毕业论文（设计）答辩小组一般由 3-5 人组成。每个答辩小组配秘书 1 名，具体组织本专业毕业论文（设计）的答辩工作。指导教师可以参加毕业论文（设计）答辩小组。

2、答辩时间一般安排在毕业前一年下学期面授结束时进行。

3、毕业论文（设计）完成后，由各分院（函授站、点）组织答辩工作，并将答辩时间地点报继续教育学院教学部，学院根据情况安排人员参与答辩，以检查学生达到毕业论文（设计）的基本要求的实际程度。

4、指导教师应对学生的毕业论文（设计）进行认真审阅签名，提交答

辩小组进行答辩资格审查。

5、学生要准备毕业论文（设计）答辩的发言提纲，介绍毕业论文（设计）的主要内容及有关情况，时间一般为：10-15 分钟。

6、答辩教师提问 10-15 分钟。

7、答辩以公开方式进行，其他学生可以旁听。

8、答辩结束，答辩小组应为每位答辩的学生写出不少于 100 字的评语，并给予等级评定。对评定成绩有异议的学生，由主办校成立答辩委员会作出处理，或组织二次答辩。

9、答辩程序：学生通过 PPT 介绍毕业论文（设计）完成的主要内容和成果，时间约 10 分钟左右；发言完毕回答答辩小组的提问（可当场回答或稍作准备后及时回答）。学生总答辩时间为 20 分钟左右。

（二）成绩评定

1、毕业论文（设计）不能免修。

2、毕业论文（设计）的成绩按百分制记分。

3、毕业论文（设计）成绩包含毕业论文（设计）评阅成绩和答辩成绩，评阅成绩在总评成绩中所占分值比例为 60%，答辩成绩占分值比例为 40%。毕业论文（设计）评阅成绩由指导教师评定，应根据开题报告的情况、学生的业务水平、毕业论文（设计）的总体质量、整个毕业论文（设计）环节过程中的工作态度等综合考量。答辩成绩由答辩小组评定，应根据选题的性质、难度、份量、论文的规范程度、质量高低、答辩情况及是否有特色性与规范性等综合考量。

4、毕业论文答辩的目的是检查毕业论文水平，综合考核学生的专业知识和专业技能。毕业生必须参加本专业答辩的全部过程，凡不参加答辩会的学生视为缺答辩教学环节，按教学管理规定完成后，方准予毕业。

七、学院可对毕业论文（设计）实行“双盲”评审制度。

由继续教育学院在毕业设计答辩前，按随机原则抽取部分学习站点部分学生的毕业设计送校内外专家进行“双盲”评审。专家评为不及格的毕业设计，该学生的毕业论文（设计）成绩需在继续教育学院统一组织的大组答辩后再评定。

八、高等学历继续教育本科学生申请学士学位的，则毕业论文（设计）由各办学单位进行查重，将查重结果汇总统计，由办学单位负责人签字确认后，报继续教育学院教学部备案。查重率不得高于 35%；查重率在 35%-60% 之间，修改后再重新提交查重，若重新提交后仍高于 35%，则该生不得参加毕业论文（设计）答辩。

九、相关文件归档

1、毕业论文（设计）资料存档

毕业论文（设计）答辩结束后，各分院（函授站、点）要建立档案袋，将毕业论文（设计）文本、论文成绩评定表等材料原件按年级存档。档案袋封面详见附件 2。

2、成绩报送

毕业论文（设计）答辩结束后，各办学单位，在电子档《西南林业大学高等学历继续教育学生毕业论文收交登记表》中做好登记，一周内连同电子档毕业论文（设计）上报继续教育学院教学部备案。

十、本办法自公布之日起施行。

西南林业大学高等学历继续教育 毕业论文（设计）写作格式

- 1、封面
- 2、诚信承诺
- 3、中、英文摘要页码用大写罗马数字，即 I、II、III；“摘要”、“关键词”顶格并加粗；
- 4、目录：小四号，1.25 倍行距；“目录”字间距“2 字符”（独立页）。
- 5、页眉：从正文开始（即前言开始）
奇数页：“西南林业大学 xxx 届 xx 科毕业论文”
偶数页：“姓名 论文题目”
- 6、题目、作者及单位、摘要（注：本科需英文摘要及关键词）、关键词、正文、参考文献、（致谢）。
- 7、正文
 - (1) 各级标题均顶格，标题汉字前不加点，空一格
例：
1 绪论
1.1
1.1.1
1.1.1.2
 - (2) 图、表编号：
依据“1 级标题-编号”：“3-1,3-2”为例。表头、表注均要中英文。
英文翻译用全称：“Figure”、“Table”要全拼，不能用“Fig”。
 - (3) 三线表：①1、3 线 1.5 磅；②表头下不空行，接表；③表注中英文均要，表头：小五号；表注、标注：六号（汉字“宋体”），表内是单

倍行距。

(4) 文中及参考文献中应用到页码或数字之间的连接用“-”，不能用“~”、“，”等其它。



西南林业大学
SOUTHWEST FORESTRY UNIVERSITY

高等学历继续教育毕业论文（设计）

论文题目 _____

专 业 _____

层 次 _____

学 号 _____

作者姓名 _____

指导教师 _____

评阅教师 _____

年 月 日

诚信承诺

我承诺在毕业论文（设计）过程中遵守学校有关规定，恪守学术规范，论文（设计）中所使用的相关资料、数据、观点等真实可靠，对引用的他人材料、数据、观点均已注释说明来源，不存在剽窃、抄袭他人的学术观点、思想和成果，不存在伪造、篡改实验数据。如有违规行为发生，我愿承担一切责任，接受学校的处理，并承担相应的法律责任。

学生（签名）：

年 月 日

论文题目（黑体三号）（居中）

（空一行）

作者姓名（宋体小四号字）（居中）

（工作单位 所在地区 邮编）（宋体小四号字）（居中）

（空一行）

摘要：xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx（宋体，小四号）

（空一行）

关键词：xxxx ； xxxxx ； xxxxx ； xxxxx（宋体，小四号）

以上内容独立一页，页码 I。

英文题目（黑体三号居中）（本科需要写英文题目及摘要）

（空一行）

作者姓名（英文）（宋体小四号字）（居中）

（工作单位 所在地区 邮编）（英文）（宋体小四号字）（居中）

（空一行）

英文摘要：xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx（宋体，小四号）

（空一行）

关键词：xxxx ； xxxxx ； xxxxx ； xxxxx（宋体，小四号）

以上内容独立一页，页码 I。

目 录 （以下样例格式有问题，需要重新排版）

| | |
|-----------------|---|
| 1 xx | 1 |
| 1.1 xxx..... | 1 |
| 1.1.1 xxx | 2 |

正文

1 xxxxxxx（一级标题：黑体，小三号字）

1.1 xxxxxxx（二级标题：宋体，四号字，加粗）

1.1.1 xxxxxxx（三级标题：宋体，小四号字，加粗）

1.1.2 xxxxxxxxx (三级标题: 宋体, 小四号字, 加粗)

1.2 xxxxxxxxx (二级标题: 宋体, 四号字, 加粗)

1.2.1 xxxxxxxxx (三级标题: 宋体, 小四号字, 加粗)

1.2.2 xxxxxxxxx (三级标题: 宋体, 小四号字, 加粗)

2 xxxxxxx (一级标题: 黑体, 小三号字)

2.1 xxxxxxxxx (二级标题: 宋体, 四号字, 加粗)

2.1.1 xxxxxxxxx (三级标题: 宋体, 小四号字, 加粗)

以此类推 (正文内容用宋体, 小四号字)

结论: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (宋体, 小四号)

致谢: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (宋体, 小四号)

参考文献: 编号. 作者. 著作名称或期刊名称. 出版社或期刊号. 日期. 页码

例如:

[1] 张孙玮, 吕伯昇. 科技论文写作入门[M]. 北京: 化学工业出版社, 2005.

[2] 田昆, 陈宝昆, 贝荣塔, 等. In-situ 方法在研究退化土壤氮库时空变化中的应用[J]. 生态学报, 2003, 23 (9): 1937~1943.

(附录): (有此项内容就写) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

注: 1、摘要、关键词、正文等的各首要标题用黑体, 小三号字; 正文内容用宋体, 小四号字;

2、请使用所附毕业论文封面、完善信息, 并在诚信承诺书页本人手写签名。

西南林业大学高等学历继续教育 优秀学生和优秀学生干部评选及奖励办法

为了贯彻执行党和国家的教育方针及政策，鼓励学生勤奋学习、积极进取，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，提高高等学历继续教育质量，特制定本办法。

一、评选范围

凡取得西南林业大学高等学历继续教育学籍的学生，均可参加评选。

二、评选条件

1、拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，热爱社会主义祖国，学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，遵守国家法令和学校各项规章制度；自觉参加学校及所在单位组织的各项活动，积极宣传党和国家的基本路线、方针、政策。

2、品行端正，尊敬师长，关心集体，团结同学，热心公务，认真负责完成各项任务，不断提高自身修养和素质，敢于同各种不良现象作斗争，自觉抵制各种不良社会影响。在学校或所在单位未受过任何处分，在面授期间无违犯校纪校规行为。积极参加文体活动，具有健康的体魄。

3、认真完成本职工作，正确处理工、学关系。勤奋学习，刻苦钻研业务，按时参加面授，自觉完成自学、作业、实验（含实习）、毕业论文（设计）等教学环节的学习任务。

4、本学年没有补考课程，且综合评定成绩达到优秀，可评选为优秀学生。

5、符合以上 1、2、3 条，并具备以下条件者，可评选为优秀学生干部：

（1）本学年所修全部课程考核成绩平均分达到优良；

(2) 任职期间，积极协助学院及班主任做好教学和学生管理工作；坚持原则，带头维护校纪校规，热心为班集体及同学服务，工作成绩突出。

三、评选办法

1、每学年度下学期评选一次，优秀学生评优名额为班级在籍学生人数的 5%，优秀学生干部为 2%；

2、被推荐的优秀学生和优秀学生干部，填写推优表，报继续教育学院审批。

四、表彰、奖励

凡经审批的优秀学生、优秀学生干部及优秀毕业生，均颁发荣誉证书及适当的物质奖励，并记入学籍档案。

西南林业大学高等学历继续教育 函授站点设置规定

高等学校函授站是学校对函授生进行教学辅导、思想政治教育和组织管理的机构。为加强函授站的建设和管理，发挥函授站的作用，保证函授教育质量，推动学校高等学历继续教育教育健康、稳步发展，特制定如下管理规定。

第一条 函授站业务上接受学院领导，行政上接受设站单位的领导，共同接受云南省教育厅和所在地（市）教育行政部门的工作指导和监督。

第二条 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。执行学院有关制度，认真组织教育教学活动。

第三条 设置函授站的基本条件：

- 1、设站单位必须是具有法人资格的企、事业单位或经批准的民办学校，不允许个人设站；
- 2、有连续稳定的报考生源；
- 3、配备合格的专任教师和管理人员队伍；
- 4、提供满足所设专业实践与实验实训的条件及硬件设备；
- 5、有能力提供或筹集办学经费。

第四条 各函授站负责人同时对继续教育学院和设站单位负责，并负责领导和主持本站的全面工作。其主要职责是：

- 1、领导全体工作人员认真贯彻执行国家有关高等学历继续教育方针、政策，执行学院教育教学管理各项规定，接受所在省、自治区、直辖市教育行政部门的检查、指导和评估。
- 2、根据当地实际需要，确定发展规模，组织协调招生工作。
- 3、组织实施教学环节，确保教学质量。

4、协助学院做好学生学籍管理、成绩管理、财务管理等工作，努力改善办学条件。

5、负责面授教学的组织和学生安全工作，解决好上课教师、住宿、生活等问题，及时掌握面授情况。

6、根据教学计划和教学大纲要求，负责聘请任课教师。

7、落实考场和监考人员，执行考场规则，认真组织课程考试。

8、执行毕业论文（设计）有关规定，负责毕业论文（设计）答辩工作。

9、定期对函授站工作进行检查评估。

10、负责及时、准确的向学生教材结算和发放工作。

第五条 函授站应根据建站协议的有关条款，加大办学经费的投入，加强办学条件的建设，进一步完善自身的管理制度，不断提高工作人员的政治和业务素质。

西南林业大学高等学历继续教育 先进集体和个人评选表彰办法

为了贯彻教育部“积极发展，规范管理，提高质量，开拓创新”的高等学历继续教育办学方针，努力培养合格的高等学历继续教育专门人才和建设更多更好的高等学历继续教育函授站（点），结合学院实际情况，特制定本办法。

第一条 凡是经过云南省教育厅登记或学校批准设立的我校高等学历继续教育函授站（点）及该站（点）的教职工，适用本规定。

第二条 西南林业大学继续教育学院每年评选表彰一批“先进集体”和“先进个人”，表彰时间在每年的继续教育工作会议上。

第三条 西南林业大学继续教育学院成立评选委员会，负责先进集体和先进个人的评选工作。评选委员会成员从继续教育学院和函授站（点）负责人中推荐产生。

第四条 评选表彰工作以国家教育行政部门有关的正式文件、继续教育学院与各函授站（点）签订的协议以及本办法等文件为依据。

第五条 “先进集体”评选条件及比例

1、各函授站（点）坚持党的教育方针政策，严格执行国家高等学历继续教育招生政策，领导重视，组织机构完善，生源稳定，有一定的办学规模。招生广告必须报继续教育学院审核，在招生过程中无乱许诺、乱收费，的情况，无举报、无投诉现象。

2、各函授站（点）严格执行西南林业大学高等学历继续教育学教学计划，按规定的课程和课时组织教学和管理，不断提高教学质量；加强考试环节的组织管理，严格考纪考风，培育优良学风；每学期教学组织、成绩管理等材料及时上报学院。

3、各函授站（点）严格执行《关于调整规范我省高等学校、普通高中学费收费标准及有关问题的通知》（云发改收费[2004]536号）精神，按办学协议要求，按学院提供的样表，准时上缴当年学费。

4、“先进集体”评选总数原则上不超过西南林业大学高等学历继续教育函授站（点）总数的50%。

第六条 “先进个人”评选条件

坚持四项基本原则，认真贯彻党的教育方针政策，热爱高等学历继续教育事业，严于律己，各项工作井然有序，在教书育人、管理育人、服务育人工作中做出突出业绩者。每年每个“先进集体”的函授站（点）评选“先进个人”一名。

第七条 每年高等学历继续教育工作会议前一个月，各函授站（点）按照本办法规定的评选条件向学院申报，学院组织评选委员会开展评选推荐，推荐结果经学院党政联席会议审定，报学校分管领导批准后进行表彰。

第八条 继续教育学院在每年高等学历继续教育工作会议上向受表彰的先进集体和先进个人颁发奖牌或荣誉证书，并适当给予一定的物质奖励。

第九条 本办法由西南林业大学继续教育学院负责解释。本办法自颁布之日起试行

西南林业大学高等学历继续教育 班主任管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和改进高等学历继续教育学生思想政治教育工作，发挥广大教师的教书育人作用，促进学生健康成长，根据《高等学校课程思政建设指导纲要》、《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（〔2017〕43号）以及学校有关文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 班主任制度作为加强教师师德建设的重要举措，学院把担任班主任的工作业绩纳入教师岗位职责和年度考核的内容。

第二章 选聘与配备

第三条 担任班主任的基本条件：

（一）坚持党的基本路线，全面贯彻党的教育方针，具有较高思想道德素质；

（二）自愿从事班主任工作，热爱继续教育学生思想政治教育工作，具有较强的责任感、事业心和奉献精神；

（三）关心爱护学生，为人师表，品行端正，以身作则，遵纪守法；

（四）学院教职工；

（五）身心健康。

第四条 校本部每个年级配备一个班主任。

第五条 班主任实行聘任制，每个聘期为5年，考核合格的可根据个人意愿和工作需要连续聘任。

第六条 教学部负责班主任的选聘、管理和考核。选聘采取个人申请和单位选拔相结合的方式。

第三章 工作职责

第七条 深入开展继续教育学生思想政治教育工作，及时掌握学生思想状况，有针对性地开展思想政治教育活动，帮助学生树立正确的政治方向，坚定理想信念，树立科学的世界观、人生观和价值观。及时了解学生的所思所想，积极解答学生在成长成才过程中遇到的各种困惑。

第八条 新生入学时，协助做好新生入学教育。

第九条 及时传达学校及学院有关精神和通知，并负责在本班的贯彻执行。

第十条 主动收集并如实反映学生对教学和管理等方面工作的意见和建议，配合相关部室解决问题，改进工作。

第十一条 定期检查并督促学生按时参加各个教学环节的教学活动，努力提高学生出勤率，协助任课教师保证本班正常教学活动开展。

第十二条 及时处理学生来信来访和有关学生在校发生的安全等突发事件，帮助学生解决实际问题。

第十三条 组织学生开展文体活动等集体活动，增进师生情谊，培育良好班风。

第十四条 根据学院有关规定，做好班级建设工作。协助做好学生的奖惩工作，如评选优秀生，处分违纪学生等。

第十五条 面授期间认真组织召开班会，布置工作，通报班情，组织学习经验的交流等。

第十六条 每年认真填报《班主任工作记录》，参加继续教育学院组织的经验交流，接受考核。

第四章 管理与考核

第十七条 班主任考核每年进行一次，由教学部具体组织实施，考核结果交学院党总支备案。

第十八条 班主任的考核方式通过个人自评、学院综评的方式进行。考核内容主要包括思想表现、工作能力、履职尽责和工作效果等。考核结果作为续聘、评优、奖惩的依据。

第十九条 班主任的考核等次分为优秀、合格和不合格，其中优秀的比例不超过学院班主任总数的 30%。

有下列情况之一，不得评为优秀：

- （一）多次缺席班主任培训、会议；
- （二）不能认真履行工作职责；
- （三）所带班级学生有严重违纪行为；
- （四）面授出勤率、考试出勤率达不到要求的。

有下列情况之一，应定为不合格：

- （一）违反法律法规、校纪校规，侵害学生权益的；
- （二）工作中弄虚作假，造成严重影响；
- （三）面授出勤率、考试出勤率达不到相应要求的。

第二十条 学院每年开展优秀班主任评选工作，对评为优秀班主任的教师授予“西南林业大学高等继续教育优秀班主任”荣誉称号，并给予一定物质奖励。

第二十一条 学院加强对班主任的培训，定期召开班主任工作例会，组织班主任参加学习培训，开展工作交流，提高业务素质。

第二十二条 学院根据年度考核等次为班主任发放工作补贴。考核等次为合格及以上的按 400 元/月发放,不合格的按 200 元/月发放。

第二十三条 专升本、高起专学生毕业后，只剩下高起本学生的班主任，工作补贴按 200 元/月发放。

第二十四条 班主任因个人或工作原因申请提前终止聘用的，应提前一个月向学院提出书面申请，经教学部批准解除聘用，并报学院党总支备案。

第二十五条 有下列情形之一，应予以解聘：

- （一）年度考核等次为不合格；
- （二）违反法律法规、校纪校规，侵害学生权益；
- （三）因工作失职造成工作事故，产生不良后果；
- （四）不能按照要求履行班主任工作职责。

第五章 附 则

第二十六条 本办法由继续教育学院教学部负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。

西南林业大学高等学历继续教育

学生证管理规定

学生证是证明学生在校期间身份的重要证件和标志，为了加强对学生证的管理，培养学生的组织纪律性，保证学校的安全和教学任务的顺利进行，特制定本规定。

1、学院教学部负责统一办理学生证，校本部学生在报到注册时办理，各函授站（点）在入学后3个月内上报新生名单予以办理。

2、学生证内容应包括学生姓名、性别、专业班级、学号、照片等，学生证加盖学院公章生效。

3、每学期面授开学时，学生持学生证办理注册手续。

4、学生必须凭学生证参加教学计划规定的各课程的考试。学生证在读期间有效，过期作废。

5、学生证必须妥善保管，不得涂改或转借他人。如因丢失学生证不挂失、涂改或转借他人造成不良后果者，由学生本人负责。

6、学生证如遗失，可向教学部申请补发，一般应在每学期注册时统一办理补发手续，补发的证件注明“补发”二字。

西南林业大学高等学历继续教育

学生考勤管理规定

一、学生在校面授期间，上课、实验、实习以及学校规定必须参加的活动等都要进行考勤。考勤结果与学生总评成绩挂钩。因故不能参加学习者，必须按规定办理请假手续。

二、每学期开学，学生必须按规定的时间注册交费，因故不能按时注册者，须向教学部办理请假手续。无故逾期一个月不办理注册手续者，按自动退学处理。

三、上课开始后才到课堂者记为迟到；下课前未经同意离开课堂者记为早退；上课 20 分钟后到课堂或下课前 20 分钟未经许可离开者记旷课。

四、学生无故不参加实验、实习以及学校规定必须参加的活动者，将活动时间折算为课时，按旷课处理。学生无故迟到、早退每二次折算为一次旷课。

五、学生因故不能参加学习的，必须写请假条，并附相关证明或所在单位领导签署意见，交班主任报教学部备案。函授学生整个学期都不能参加面授，不得参加该学期相关课程的考试，个别有特殊情况的学生须经继续教育学院分管领导批准后，方可参加考试。

七、学习期间的考勤由班委会负责，班主任参与监督管理。任课教师采用签到、随堂点名、抽查等多种形式进行检查。

九、班委、任课教师和班主任应严格坚持考勤制度，对待学生公正无私、一视同仁。

西南林业大学高等学历继续教育 网络课程管理办法（试行）

第一条 为了进一步加强高等学历继续教育网络课程管理，规范教学秩序，激发学生学习的积极性和主动性，促进教学质量不断提升，根据西南林业大学《高等学历继续教育教学计划管理规定》《高等学历继续教育函授站（点）教学管理规定》《高等学历继续教育课程考试管理规定》等相关规定，结合高等学历继续教育网络课程教学实际，制定本办法。

第二条 本办法所指网络课程是指学院按照教学计划开设的，基于网络教学支撑环境下实现教学活动的电子介质课程。

第三条 开设网络课程是为了充分利用网络优质教学资源，满足学员学习个性需求，缓解工学矛盾，不断提升高等学历继续教育教学质量。

第四条 网络课程学习对象是学校在籍的高等学历继续教育函授、业余学生。

第五条 西南林业大学继续教育学院自建或与网络课程学习平台提供商共建网络课程，为学员提供优质网络课程学习资源。

第六条 学院每学期按照各专业教学计划统一开设网络课程，各函授站（点）可结合自身实际，选定采用网络教学的课程，报学院备案后实施。

第七条 各函授站（点）自有的优质网络课程资源，经学院审核，与专业教学计划一致，符合专业培养要求的，可提供给学生学习。

第八条 学生获得的网络课程总学分不超过毕业最低学分的 50%。

第九条 在网络课程授课期间，学院进行教学进度和质量实时监控。各函授站（点）负责组织本站（点）学生学习并做好教学管理，协助学院做好教学检查工作。

第十条 网络课程考核及成绩评定。

网络课程考核采用线上学习、线下考试的方式进行。

网络课程的成绩由平时成绩和考核成绩构成，平时成绩占 40%，考核成绩占 60%。平时成绩依据学生完成的在线学习时长、在线作业等方面进行考核，在线学习时长占 80%，达到课程总时长 80%获占比满分，在线作业等占 20%，完成全部作业获占比满分。各函授站（点）可另行制订平时成绩核算标准。

课程成绩未及格（按百分制计算低于 60 分）的学生需参加补考，各函授站（点）负责本站（点）学生的补考安排。

第十一条 学校高等学历继续教育在籍学生（2020 级及以后年级），根据教学计划安排，可登录网络教学平台（<http://swfucce.scccchina.net>）或下载“学起 Plus” APP，在开放学习时间内自主完成网络课程学习任务。

第十二条 网络课程成绩管理。

在网络课程学习结束后，根据学生完成的学习任务和质量情况，结合考核成绩，网络课程学习平台自动核算平时成绩和课程成绩。各函授站（点）应及时统计审核课程成绩，及时存档（电子档和纸质档）。

第十三条 本办法由继续教育学院教学部负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起试行。

西南林业大学授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位实施细则（修改版）

第一条 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》、《学士学位授权与授予管理办法》、《云南省授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行实施办法》、《西南林业大学学位授予工作实施细则》等文件精神，为保证我校授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位的质量，结合我校高等学历继续教育实际，制定本细则。

第二条 所授学士学位的专业应是我校已获得学士学位授权并正在开展全日制本科生培养的专业。

第三条 本细则中学士学位授予对象为我校第二条所列专业高等学历继续教育本科毕业生。

第四条 学士学位授予标准

通过高等学历继续教育，其课程学习（含外语、教学实践）和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）均达到本科教学计划所规定的各项要求，已较好地掌握本学科的基础理论、专业知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专业技术工作的初步能力，经审核准予毕业的高等学历继续教育本科毕业生。具体要求如下：

（一）申请授予学士学位的学生，应拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，无反动言行，无违法行为，没有学校规定不授予学位的学术不端行为。

（二）在本校高等学历继续教育本科学习期间所学课程全部合格，并取得毕业证书。

(三) 通过全国公共英语等级考试(笔试)三级(或三级以上)考试或学校自行组织的申请学士学位外语水平统一考试, 成绩合格, 且在规定的学制内有效。或者入学前已经取得学士及其以上学位。

第四条 学士学位授予程序

凡拟申请我校学士学位的高等学历继续教育本科毕业生, 均按以下程序办理:

(一) 个人申请

符合本细则相关标准的毕业生, 须在毕业当年向继续教育学院提出学位申请, 并按要求提供相关申请材料。申请材料包括:

- (1)、云南省成人高等学校本科毕业生授予学士学位申请表一份;
- (2)、毕业证书原件和复印件一份;
- (3)、学士学位外语水平考试合格成绩单一份;
- (4)、教学计划规定的课程成绩单及毕业论文评审表分别一份;
- (5)、身份证复印件一份;
- (6)、本人近期 1 寸蓝底免冠彩色半身新华社照片二张。

(二) 资格审查

由校学位委员会全面负责审核、授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位的工作。继续教育学院负责办理申请手续, 并向校学位办公室推荐拟授予学士学位的申请人员名单。

继续教育学院负责学校高等学历继续教育学士学位材料申报工作。具体时间为: 每年 3~4 月, 11~12 月, 逾期不予受理。办公室位评审要求学位证书由我, 并且, 成绩合格。

(三) 学位授予

资格审查通过后, 继续教育学院将符合标准的拟授予学士学位名单提交学位评定分委员会审议, 并作出是否同意授予学士学位的决定。学院将审议决定后的拟授予学士学位名单提交学校学位评定委员会, 由学校学位

评定委员会作出是否批准授予学位的决议。学校学位评定委员会表决通过的决议和学士学位授予名单在校内公开，并报云南省学位委员会备查。

第五条 学士学位评审

授予高等学历继续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。如发现学位申请者或有关单位在申请和审核过程中有营私舞弊、弄虚作假等不良行为者，一经查实学校学位评定委员会将严肃处理，撤销其所授予的学士学位。学位证书已备案的，学校报教育主管部门予以注销。

第六条 对于学士学位申请、授予、撤销等过程中出现的异议，学生可按照学校相关程序向校学位评定委员会提出申诉复议。

第七条 高等学历继续教育本科毕业生学士学位证书由本校统一印制。

第八条 证书遗失或损坏不予补发。经本人申请，并提交有效证明材料，学校可开具学士学位证明书，证明书与原证具有同等效力。

第九条 本细则由校学位评定委员会办公室负责解释。

第十条 本细则适用于 2018 年及以后入学的高等学历继续教育本科生。

关于西南林业大学成人高等学历教育毕业生学历信息 管理的相关要求

各函授站（点）：

为了在学信网上对西南林业大学成人高等学历教育毕业生学历信息进行规范管理，现把毕业生涉及的毕业证书办理流程、学历照片补报、学历照片勘误和补办毕业证明书等问题的相关要求通知如下，相关材料详见附件。

一、毕业证书办理流程

学生完成学业后，修完教学计划规定全部课程且成绩合格含通过毕业论文，学费全部缴清，才能办理毕业证书。每年毕业证分批办理的时间都有截止日期，逾期不予办理。其他具体要求详见《毕业证书办理流程》（附件3）。

二、学历照片补报

凡是往届毕业生办理了毕业证书，但在学信网上进行学历查询，提示信息为“审核结果：未上网_暂无毕业照片”时，则需要学生提供与粘贴在毕业证书上完全一致照片的电子文档，上报继续教育学院学籍与信息管理科，才能在学信网上办理学历照片补报。

三、学历照片勘误

如果是往届毕业生办理了毕业证书，但在学信网上进行学历查询，发现学历照片有误，则需要学生提供正确学历照片的电子文档，上报继续教育学院学籍与信息管理科，才能在学信网上办理学历照片勘误。

四、补办毕业证明书

如果是学生已经领取了毕业证书，发生了遗失的情况，则需要 学生提

供学历电子注册备案表和身份证正、反两面的复印件，并提交一张近照；如果本人不能亲自过来办理，还需要提供有双方签名并按手印的授权委托书由他人代为办理，把以上材料上报继续教育学院学籍与信息理科，才能补办毕业证明书。

西南林业大学继续教育学院

2021年7月9日

关于西南林业大学成人高等学历教育在校生学籍信息 管理的相关要求

各函授站（点）：

为了在学信网上对西南林业大学成人高等学历教育在校生的学籍信息进行规范管理，现把在校生涉及的学籍异动和专升本学生存在的前置学历待查问题的相关要求通知如下，填写的表格详见附件材料。

一、学籍异动

1、转专业

要求学生在第一学年内如实填写《西南林业大学成人高等学历教育学籍变动表》（附件1），注意只能是在相同类别的专业间才可以互转，提交就读的函授站（点）签署意见、签字、盖章；否则需要再提交学生身份证正、反两面的复印件，上报继续教育学院学籍与信息理科办理，逾期不予受理。

2、退学

要求学生如实填写《西南林业大学继续教育学院学生退学审批表》（附件2），提交就读的函授站（点）签署意见、签字、盖章；否则需要再提交学生身份证正、反两面的复印件，上报继续教育学院学籍与信息理科办理。

3、改名、更改身份证号码

要求学生提供有效的户籍证明材料，包括派出所开具的户籍证明、户口簿和身份证等，上报继续教育学院学籍与信息理科办理。

二、专升本学生存在的前置学历待查问题

每年进行新生在学信网上的学籍注册工作后，会把专升本学生存在“前置资格待查”（前置学历）的问题，未注册成功的前置学历待查名单，共享

在群里，请各函授站（点）查找本站点学生，通知学生尽快提供以下其中之一材料给继续教育学院学籍与信息理科，才能在学信网上办理前置学历认证。

- 1、从学信网下载“教育部学历证书电子注册备案表”
- 2、由教育厅出具的“中国高等教育学历认证报告”
- 3、由教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”（仅限留学生）

西南林业大学继续教育学院

2021年7月9日

毕业证书办理流程

为了规范毕业证书办理，请各函授站（点）将“毕业生信息核对表”核准后，于当年 9 月 30 日以前报学院学籍与信息理科（电子版发至 3270609587@qq.com 邮箱、纸质版签字盖章邮寄至学籍与信息理科），并注明核对人姓名和联系方式。（电子版请保留原有格式，请勿删减、添加和调换信息栏）核准内容包括：

1、毕业生基本信息：姓名、性别、出生年月、身份证号码等信息，与入学信息有改动的请在备注栏中更正（更正信息必须提供相应证明材料）。

2、专业审核：专业有变化，需提供第一学期批准的学籍变动备案表复印件。

3、学习站点变化：报名时的站点与学习时的站点发生变动的毕业生，添加学生信息并在备注栏注明，提供转站点申请表至教学部。

4、往届学生毕业证办理：在信息表最后添加完整信息，在备注栏注明。

5、新华社照片：按“毕业生信息核对表”顺序整理并邮寄，让学生确认在学信网上是否有学历照片，请在备注栏注明。

6、毕业生登记表：填写一式两份，按照“毕业生信息核对表”顺序整理（毕业生登记表最新版本请在继续教育学院 QQ 群共享“群文件”中下载）。

7、前置学历认证：核对信息表中“专科待查”一栏显示前置学历待查的学员，请学生登录学信网打印专科学历证书电子注册备案表或由当地教育厅出具的专科学历认证报告。并将认证报告书复印件发到学籍与信息理科邮箱。

8、毕业证办理条件：修完教学计划规定全部课程且成绩合格含通过毕

业论文，学费全部缴清。

9、毕业证办理时间：当年 10 月 30 日前办理第一批毕业证。次年 4 月 20 日前办理第二批毕业证，逾期纳入下一年毕业证办理。

10、毕业证发放时间：第一批毕业证在 12 月 20 日发放，第二批毕业证在 5 月 20 日发放。

西南林业大学继续教育学院学籍与信息理科

2021 年 5 月 24 日

西南林业大学高等学历继续教育函授站点缴费说明

一、缴费方式：

方式一：转账汇款

开户行：中国银行云南省分行；

开户名：西南林业大学；

帐 户：137200414604

方式二：刷卡

至西南林业大学财务处进行刷卡缴费。

地址：昆明市白龙寺西南林业大学新校区经管楼 310 楼。

二、发票开具

方式一：由西南林业大学为学生开具全额发票

函授站（点）需在提交缴费清单的同时提供本站（点）自留金额发票（提留发票），经学院审核无误提交学校财务部门开具每位学员的全额发票。

方式二：由站点为学生开具缴费发票，学校只面向站点开具已缴费部分的总发票。

函授站（点）在提交缴费清单的同时提交已为学员开具发票的证明（模板见附件二表 5），经学院审核无误交学校财务部门开具已交学校部分的总发票。

特别说明：发票无法重复开具，函授站（点）在收取学生学费的同时应征求学生本人开具发票的意愿，发票一经开出则无法更换。

三、缴费相关联系方式

联系人：王佳丽老师 联系电话：0871-63862078(13888084607)；

缴费清单电子版发送至办公室 QQ 邮箱：2804337003@qq.com；

纸制盖章版邮寄地址：昆明市白龙寺西南林业大学新校区继续教育学院办公室

西南林业大学继续教育学院学费相关表格规范

| 西南林业大学继续教育学院学费情况汇总表 | | | | | | | | |
|----------------------|-----------------|---------------|---------------|----------|----------|----------|-------------|----|
| 函授站（点）名称： | | | | 汇款或交费时间： | | | ****年**月**日 | |
| 学费总额（元） | 站点自留比例 （百分比） | 站点提留金额 （元） | 提交学校金额 （元） | 交费方 式 | 交费人 数 | 提成发 票 | 证明 | 备注 |
| | | | | | | | | |
| 汇款单或入帐单复印件粘贴处（请务必粘贴） | | | | | | | | |

证 明

兹有西南林业大学函授站（教学点）_____，
在学员每年至本函授站（教学点）报到注册时已向其收取了学
费并开具了相应的收费凭据。

特此证明

单 位：

日 期：

| 西南林业大学继续教育学院学生交费名单（层次：专科） | | | | | | |
|---------------------------|------|----|---------------------|----|------|----|
| 函授站（点）名称： | | | 汇款或交费时间：****年**月**日 | | | |
| 序号 | 身份证号 | 姓名 | 专业 | 年级 | 交费金额 | 备注 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 合计 | | | | | ¥0 | |

| 西南林业大学继续教育学院学生交费名单（层次：专升本） | | | | | | |
|----------------------------|------|----|------|----|---------------------|----|
| 函授站（点）名称： | | | （盖章） | | 汇款或交费时间：****年**月**日 | |
| 序号 | 身份证号 | 姓名 | 专业 | 年级 | 交费金额 | 备注 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 合计 | | | | | ¥0 | |

| 西南林业大学继续教育学院学生交费名单（层次：高起本） | | | | | | |
|----------------------------|------|----|------|----|---------------------|----|
| 函授站（点）名称： | | | （盖章） | | 汇款或交费时间：****年**月**日 | |
| 序号 | 身份证号 | 姓名 | 专业 | 年级 | 交费金额 | 备注 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 合计 | | | | | ¥0 | |

说明：（注：请务必按此要求提交缴费材料，否则学校财务无法入账导致延误办理毕业证后果自负）

1. 汇款或交费当次需提供本次交费清单（表 1、2、3）及汇款凭证复印件，清单按层次分为 1 专科、2 专升本、3 高起本三个表格，请按不同层次分别填写，各层次清单表格中交费金额栏填写学员实际交费总额，具体提交学校数额会自动生成于汇总表内。
2. 必须填写 4 汇总表，汇总表只填写站点自留比例即可，其余数据均为自动生成。交费方式、提成发票及证明为下拉菜单选项填写。汇款凭证复印件粘贴于汇总表相应框内，汇总表请单独打印附于名单首页。
3. 全部表格填写完成后需提供电子版及纸制盖章版，电子版请发送至办公室 QQ 邮箱：2804337003@qq.com, 纸制盖章版邮寄地址：昆明市白龙寺西南林业大学继续教育学院办公室；联系人：王佳丽；联系电话：13888084607；汇款帐户信息（开户行：中国银行云南省分行；开户名：西南林业大学；帐户：137200414604）。
4. 如需学校提供学生的全额发票，函授站、点必须提供本站（点）自留金额发票（提成发票）后才可由学校开具每位学员的全额发票。
5. 若无法提供自留金额发票，函授站（点）可以提交已为学员开具发票的证明（盖章）表 5，由学校开具函授站、点已交学校部分的总发票。
6. 省外站点提交缴费材料时还需提交当地有关部门的政策文件（复印件）及收费标准（复印件）。
7. 请各函授站（点）严格按交费表格规范填写，表格不够可自行添加。
8. 表格设计如有不足之处请及时与继续教育学院办公室 0871-63862078 联系。

西南林业大学高等学历继续教育年工作历

| 月份 | 学院办公室 | 招生办公室 | 教学部 |
|-----|---|---|--|
| 1 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 年度工作总结; 2. 档案整理。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 毕业证书制作; 2. 新生招生录取工作; 3. 审核并统计各函授站(点)新生录取名单; 4. 打印并发放新生录取通知书。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 毕业生成绩论文审核; 2. 教学文档整理; 3. 新生面授教学计划及教材征订。 |
| 2 月 | 寒假 | 寒假 | 寒假 |
| 3 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 校本部新生学费代缴; 2. 函授站(点)毕业生学费收缴、审核; 3. 非全日制研究生招生调剂、复试等; 4. 非全日制研究生学位证书发放。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 云南省成人学士学位外语考试报名; 2. 补办毕业证书、毕业证书及档案发放; 3. 新生注册及个别新生转学、转专业; 4. 招生专业申报。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织校本部及函授站(点)新生开学典礼; 2. 校本部新生报到注册及面授教学工作; 3. 毕业生成绩及毕业论文审核; 4. 函授站(点)新生信息汇总, 录入系统。 |
| 4 月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 考察合作办学; 2. 函授站(点)年度合作办学协议签订; 3. 整理汇总上年度函授站(点)学费收缴情况; 4. 函授站(点)综合检查。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 毕业证书及档案发放; 2. 制作学院招生简章; 3. 云南省成人学士学位外语考试; 4. 补办毕业证, 核对毕业证信息; 5. 招生专业申报 6. 函授站(点)综合检查。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 毕业生成绩及毕业论文审核。 2. 组织教学点面授教学; 3. 受理函授站(点)新生站点调整; 4. 函授站(点)综合检查。 |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 5月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 非全日制研究生上半年面授教学、开题报告及毕业论文答辩； 2. 函授站（点）联络方式信息更新汇总。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 招生宣传； 2. 函授站（点）招生宣传材料审查备案； 3. 招生专业申报； 3. 新生电子注册。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 上半年校本部面授教学及年度毕业论文答辩； 2. 学生正常补考； |
| 6月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 高等继续教育年度工作会议； 2. 函授站（点）学费催缴； 3. 非全日制研究生招生宣传。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 高等继续教育年度工作会议； 2. 函授站（点）招生计划预报； 3. 招生宣传； 4. 成人学士学位授予。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 高等继续教育年度工作会议； 2. 组织试卷评阅及归档； 3. 成绩汇总录入教务管理系统。 |
| 7月 | 非全日制研究生招生宣传。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 招生宣传； 2. 招生计划编制。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 学院教学点面授安排； 2. 审核成绩录入系统情况。 |
| 8月 | 暑假 | 暑假 | 暑假 |
| 9月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 非全日制研究生学位证书发放； 2. 在职研究生招生宣传。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 招生计划编制、招生宣传； 2. 组织成人高考网上报名及现场确认； 3. 应届毕业生信息核对及照片收集。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 下半年教材征订； 2. 选聘面授教师； 3. 统计毕业生课程完成情况； 组织毕业生考试。 |
| 10月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 在职研究生招生宣传及网上报名。 2. 清理年度学费收缴情况、学费催缴； | <ol style="list-style-type: none"> 1. 成人高考准考证发放； 2. 应届毕业生信息核对及照片收集； 3. 整理应届及往届毕业生档案。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 下半年校本部面授教学工作及毕业生论文催交； 2. 学生正常补考。 |
| 11月 | 非全日制研究生下半年面授教学安排。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 应届毕业生信息汇总； 2. 应届毕业生信息核对及照片收集； 3. 整理应届及往届毕业生档案。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 学院教学点面授安排； 2. 组织试卷评阅及归档； 3. 成绩汇总录入教务系统。 |
| 12月 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 非全日制研究生开题报告及毕业论文答辩； 2. 年度工作总结。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 上报应届毕业生名单； 2. 毕业证书制作； 3. 新生招生录取； 4. 整理应届及往届毕业生档案。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 审核成绩录入系统情况。 2. 毕业生成绩论文审核； 3. 毕业生成绩论文情况汇总。 |

西南林业大学高等学历继续教育教学计划执行备案表（交校本部）

站点名称：_____ 年级_____ 专业_____

| 序号 | 年级 | 专业 | 开课学期 | 教学计划课程名称 | 实际开课名称 | 教学方式 | 课时数量 | | | 是否修改原计划执行 | 备注 |
|----|----|----|------|----------|--------|------|------|----|----|-----------|----|
| | | | | | | | 面授 | 网课 | 其他 | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |

注：函授站（点）每年新生报到注册完成后将此备案表提交至校本部。按照各专业教学进程，结合站点自身实际开课情况填写该表格。

西南林业大高等学历继续教育

教师任课资格审核表

| | | | | | | | |
|--------------------|-----------------|-----|--|-----|--|-----------|--|
| 姓 名 | | 年 龄 | | 学 历 | | 职称或 学位 | |
| 毕业学校及专业 | | | | | | | |
| 近五年内 曾讲授的 课程 | | | | | | | |
| 当前承担 的课程 | | | | | | | |
| 函授站点 意 见 | 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 资格证书 名称 | | | | 编 号 | | | |
| 学院 审核 | 领导签字： 年 月 日 | | | | | | |

注：外聘教师须交验任职相关资格证书。

教务管理表(7)

西南林业大学继续教育学院_____学年_____学期_____级（层次）课程考试安排
_____专业

站点：

| 考试科目 | 考试日期 | | 应考人数 | 考试教室 | 监考 | 总监\巡考 考务 |
|------|------|------|------|------|----|-------------|
| | 月\日 | 考试时间 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

西南林业大学继续教育学院_____（站点）

年 月 日

西南林业大学继续教育学院学生考试签到表

年 月 日

| 序号 | 姓名 | 学号 | 年级 | 层次 | 专业 | 考试科目 | 考试时间 | 考场号 | 备注 |
|----|----|----|----|----|----|------|------|-----|----|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |

西南林业大学高等学历继续教育

_____学年第_____学期学生考勤登记表

教学站（点）_____专业班级_____课程名称_____

上课时段：_____月_____日至_____月_____日 主讲教师_____

| 序号 | 学号 | 姓名 | 上课时间 1 | | 上课时间 2 | | 上课时间 3 | | 上课时间 4 | | 上课时间 5 | | 上课时间 6 | | 上课时间 7 | | 上课时间 8 | | 上课时间 9 | | 上课时间 10 | | 上课时间 11 | |
|-------|----|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|---------|----|---------|----|
| | | | 日期 | 节数 | 日期 | 节数 | 日期 | 节数 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 实到人数： | | | 缺课人数： | | | | 班长签名： | | | | 任课教师签名 | | | | | | | | | | | | | |

注：1. 本表由班长负责，以课程表中所排课次（即连续 2—4 课时）为一序号填写。2. 每次上课须由学生本人相应栏内亲自签名。如有未按时上课者，由班长负责填写（迟到“△”，早退用“○”，缺席用“×”）。3. 须在每次课程结束后及时填写，填好后均需交主讲教师签名。不能数次累计一次填写。

西南林业大学高等学历继续教育 课程免修申请

继续教育学院:

我是西南林业大学继续教育学院（函授、业余）_____专业（专科/本科）
_____级学生，已通过_____学校（全日制/函授/脱产/夜大/自考）
_____级_____专业（专科/本科）课程的学习，现特申请免修以下课程。

请批准为谢！（附毕业证书、成绩证明印件）

| 序号 | 已修课程 | 成绩 | 序号 | 申请免修课程 |
|----|------|----|----|--------|
| 1 | | | 1 | |
| 2 | | | 2 | |
| 3 | | | 3 | |
| 4 | | | 4 | |
| 5 | | | 5 | |
| 6 | | | 6 | |

申请人:

学号:

联系电话:

成绩主办意见:

审核人:

年 月 日

经审核，该生已通过以下_____门课程考试，符合免修规定。

| | | | |
|-----------------------|--|----------------------------|--|
| 1 | | 4 | |
| 2 | | 5 | |
| 3 | | 6 | |
| 教学部意见: 主任（签名）: | | 继续教育学院意见: 分管院长（签名）: | |

西南林业大学继续教育学院教学部

年 月 日

西南林业大学高等学历继续教育

教材使用情况及信息反馈表

_____学年第_____学期 函授站（点）_____

| | | | |
|------|--|-------|------|
| 教材名称 | | 编者及版本 | |
| 教学班级 | | | 学生人数 |
| 教材评价 | | | |
| 存在问题 | | | |
| 改进意见 | | | |

注：此表用于教材改进，谢谢合作！

填表人（签名）：

年 月 日

西南林业大学高等学历继续教育 试卷使用情况登记表

教学点（点）：_____

| 序号 | 试题名称 | 试题号 | 命题人 | 使用班级 | 使用学期 | 使用时间 | 责任人(签字) | 备注 |
|----|------|-----|-----|------|----------------------|------|---------|----|
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |
| | | | | | _____ 学年 _____ 学期 | | | |

西南林业大学高等学历继续教育

毕业论文(设计)初稿修改意见表

教学站(点):

| | | | | | |
|------------------|--|--------|--|-------|--|
| 学生姓名 | | 学号 | | 专业班级 | |
| 论文(设计)题目 | | | | | |
| 题目修改意见 | | | | | |
| 修 改 意 见 | | | | | |
| 评阅教师(签名): | | 职称或学位: | | 年 月 日 | |

西南林业大学继续教育学院
教学部

西南林业大学高等学历继续教育

毕业论文（设计）答辩评分表

专业班级_____

教学站（点）_____

评委签名：_____

职称或学位：_____

| 序号 | 答辩人姓名 | 论文（设计）题目 | 论文成绩 | | 评分 | 备注 |
|----|-------|----------|-------------|-------------|----|----|
| | | | 陈述 (40分) | 答辩 (60分) | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

答辩委员会主席（签名）：_____

答辩时间： 年 月 日（上午/下午）

答辩委员会主席（签名）：_____

答辩时间： 年 月 日（上午/下午）

西南林业大学高等学历继续教育

_____学年第_____学期教学评估表 (学生用)

专业班级_____

教学站 (点) _____

____年__月__日

| 评估项目 (权重) | 评 估 要 素 | | 课 程 名 称 | | | | | | | | | | | | | | | 建 议 | |
|--------------|----------------|------------------|---------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|-----|---|
| | | | 评估得分 | | | | 评估得分 | | | | 评估得分 | | | | 评估得分 | | | | |
| | | | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | | 3 |
| A 教学态度 (0.2) | A ₁ | 教师备课情况 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | |
| | A ₂ | 批改作业认真程度 | 11 | 9 | 7 | 5 | 11 | 9 | 7 | 5 | 11 | 9 | 7 | 5 | 11 | 9 | 7 | 5 | |
| B 教学内容 (0.3) | B ₁ | 概念准确、逻辑严谨 | 11 | 9 | 7 | 5 | 11 | 9 | 7 | 5 | 11 | 9 | 7 | 5 | 11 | 9 | 7 | 5 | |
| | B ₂ | 教学突出重点、难点 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | 9 | 7 | 5 | 3 | |
| | B ₃ | 理论联系实际, 反映本学科成就 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| C 教学方法 (0.2) | C ₁ | 善于启发学生思考, 注意能力培养 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | C ₂ | 普通话水平 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| D 教学效果 (0.2) | D ₁ | 学生学习本门课程收获 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | D ₂ | 教学解决问题、疑点 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| E 教书育人 (0.1) | E ₁ | 是否注重教书育人、师德修养 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | |
| | | 评 估 得 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 主 讲 教 师 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

说明: 1. 本表系成教任课教师教学工作情况检查评估专用表, 旨在为我院教学工作考核提供客观依据; 2. 评估时请在本学期所开课程各评估要素栏如实评分并画“√”; 3. 课程评估得分为各评估要素实际得分之和, 即: 课程得分=A₁+A₂+B₁+B₂+B₃+C₁+C₂+ D₁+ D₂+ E₁; 4. 学生人数为 60 人以上的班级, 须有 1/3 的人数参加测评; 60 人以下的班级, 测评人数应不小于 20 人。

西南林业大学成人高等学历教育校内学生学籍变动备案表

| | | | |
|----------|---------------------------|----------|------------|
| 姓名 | | 性别 | 民族 |
| 所属函授站(点) | | 学号 | |
| 身份证号码 | | 出生日期 | |
| 工作单位 | | 学籍变动类型 | 转专业、转层次 |
| 联系电话 | | 参加成人高考时间 | |
| 原来 | 专业 | 所在年级 | |
| | 学习形式 | 学习层次 | |
| 现转 | 专业 | 所在年级 | |
| | 学习形式 | 学习层次 | |
| 学籍变动原因 | 本人签字: 函授站(点)负责人签字: | | 学校成教主管部门意见 |

西南林业大学继续教育学院学生退学审批表

| | | | | | |
|------------------|-----------------------------------|----|--|------|--|
| 函授站、教学点名称 | | | | | |
| 学生姓名 | | 性别 | | 学号 | |
| 专业、班级 | | 层次 | | 身份证号 | |
| 申请退学原因 | 本人签名： _____ 年 月 日 | | | | |
| 函授站、分院、夜大教学点审批意见 | 负责人签名： _____ 单位盖章： _____ 年 月 日 | | | | |
| 学院审批意见 | 负责人签名： _____ 年 月 日 | | | | |
| 备注 | | | | | |

说明：1、申请学籍变更的必要证明材料附后；

2、在校生有休学、复学、退学、降级等学籍变动的，各教学点应于每学期开学后一个月内上报学院，由学院学籍管理部门统一存档。

云南省成人高等教育（高等教育自学考试）本科毕业生授予学士学位 申请表

函授站（点）：

| | | | | | | |
|--------------------|-------|------------|--|-------|-------|--------------|
| 姓名 | | 性别 | | 出生日期 | | (一寸照片) |
| 身份证号 | | 主考学校名称及代码 | | | | |
| 办学类型代码 | | 办学类型 | | | | |
| 专业名称 | | 申请学位类别 | | | | |
| 本科学习开始时间 | 年 月 日 | 本科学习结束时间 | | 年 月 日 | | |
| 毕业证书编号 | | 学位外语合格证书编号 | | | | |
| 就读院系推荐意见 | | | | | | 盖 章 年 月 日 |
| 就读院校成人教育管理部门资格审查意见 | | | | | | 盖 章 年 月 日 |
| 就读院校教务管理部门初审意见 | | | | | | 盖 章 年 月 日 |
| 主考院校学位评定委员会初审意见 | | | | | | 盖 章 年 月 日 |
| 省学位办审查意见 | | | | | | 盖 章 年 月 日 |
| 学位证书编号 | | 学位证书签发日期 | | | 年 月 日 | |

西南林业大学高等学历继续教育

毕业生登记表

(往届)

专业班级 2018级林学

姓名 ×××

学历层次 专升本 高起本 专科

学习形式 函授 业余 脱产

学制 三年 四年 五年

毕业证号 暂时不填

| | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|-------|------------|--------------------|----|
| 姓 名 | ××× | 性 别 | 女 | 照 片 | |
| 曾用名 | 无 | 出生年月 | 1992.02.03 | | |
| 政治面貌 | 党员 | 职务/职称 | 无 | | |
| 学 号 | 20180301551 | 籍贯 | 云南昆明 | 民族 | 汉族 |
| 身 份 证 号 码 | 53030219920203122X | | 电 话 | (办): 0871-63862028 | |
| 工作单位 或 家庭住址 | 西南林业大学 | | | (宅): 无 | |
| | | | | (手机): 15963215632 | |
| 通信地址 | 云南省昆明市盘龙区西南林业 大学生活区 13 栋一单元 201 | | 邮 编 | 650001 | |
| 在校期间 担 任 过 何 种 职 务 | 班 长 (无) | | | | |
| 在校期间 受 过 何 种 奖 惩 | 无 (或优秀毕业生) | | | | |

| | |
|--|--|
| <p>自 我 鉴 定</p> | <p>本人热爱祖国，热爱人民，立志成为……。在校期间，尊敬师长，团结同学，系统学习了本专业的知识，取得了一定成绩。</p> <p>两年半来，能够克服工作、生活中的各种困难，坚持自学，完成修业并有所收获。……</p> <p>……</p> <div data-bbox="325 510 932 712" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>上述文字仅作为参考。文字内容不少于 50 字，从在校期间学习、生活、工作等各方的收获写起，包括德智体美劳等内容。谈自己的体会和经验。</p> </div> <p style="text-align: right;">(签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| <p>学 院 鉴 定</p> | <div data-bbox="405 949 1056 1115" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>此项内容由西南林业大学继续教育学院教学部主任填写并签名。学生不要填写。</p> </div> <p style="text-align: right;">教学部主任(签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| <p>继 续 教 育 学 院 审 核 意 见</p> | <div data-bbox="421 1456 1072 1621" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>此项内容由西南林业大学继续教育学院填写并盖章。</p> </div> <p style="text-align: right;">院长(签名):</p> <p style="text-align: right;">(公章): 年 月 日</p> |

身份证复印件正面粘贴处

身份证复印件反面粘贴处

西南林业大学高等学历继续教育

毕业生登记表

(应届)

专 业 班 级 2018 级林学

姓 名 ×××

学 历 层 次 专升本 高起本 专科

学 习 形 式 函授 业余

学 制 三年 五年

毕 业 证 号 暂时不填

| | | | | | | |
|---------------------|------------------------------------|-------|------------|--------------------|----|--|
| 姓名 | ××× | 性别 | 女 | 照 片 | | |
| 曾用名 | 无 | 出生日期 | 1992.02.03 | | | |
| 政治面貌 | 党员 | 职务/职称 | 无 | | | |
| 学号 | 20180301551 | 籍贯 | 云南昆明 | 民族 | 汉族 | |
| QQ号 | 325687962 | | | | | |
| 身份证号码 | 53030219920203122X | | 电话 | (手机): 15963215632 | | |
| 工作单位 或 家庭住址 | 西南林业大学 | | | (办): 0871-63862028 | | |
| | | | | (宅): 无 | | |
| 通信地址 | 云南省昆明市盘龙区西南林业 大学生活区 13 栋一单元 201 | | 邮编 | 650001 | | |
| 在校期间 担任过 何种职务 | 班长 (无) | | | | | |
| 在校期间 受过何种 奖 惩 | 无 (或优秀毕业生) | | | | | |

| | |
|---|--|
| <p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">自我鉴定</p> | <p>本人热爱祖国，热爱人民，立志成为……。在校期间，尊敬师长，团结同学，系统学习了本专业的知识，取得了一定成绩。</p> <p>一年半来，能够克服工作、生活中的各种困难，坚持自学，完成修业并有所收获。……</p> <p>……</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>上述文字仅作为参考。文字内容不少于 50 字，从在校期间学习、生活、工作等各方的收获写起，包括德智体美劳等内容。谈自己的体会和经验。</p> </div> <p style="text-align: right;">本人签名 ××</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p> |
| <p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">班委会鉴定</p> | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>由班长填写评语，不少于 50 字。一般包括对学生的简单评价和寄予，不得填写“同意本人鉴定”。</p> </div> |
| <p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">班主任鉴定</p> | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>由班主任填写评语，不少于 50 字。一般包括对学生的简单评价和寄予，不得填写“同意本人鉴定”。</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">班主任(签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| <p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">继续教育学院审核意见</p> | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>此项内容由西南林业大学继续教育学院填写并盖章。</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">院长(签名):</p> <p style="text-align: right;">(公章): 年 月 日</p> |

身份证复印件正面粘贴处

身份证复印件反面粘贴处

填 表 说 明

各函授站：自 2020 年...起，毕业生登记表将是以后学历清查的关键检查项目之一。请各函授站辅导学生认真填写，要求学生务必认真对待。

本表只限经国家批准承认大学专科以上学历，不参加统一分配的毕业学生登记使用。

登记表的尺寸是 A3 纸张（宽 297mm×长 420mm），正反面打印在一张纸上（注意反面不要印反），印制登记表不合要求的，一概不予办理。

登记表所有内容，一式两份，要求学生全部手写，不要机打，毕业生必须本着忠诚老实的态度，实事求是地填写本表，填写时一律用钢笔或签字笔，字迹要清楚，涂改无效。班长、班主任意见栏也由各函授站班长、班主任手写意见并签名。

各函授站一定要分清学生是应届毕业生还是往届毕业生（当年办下证的属于应届毕业生），正确使用对毕业生登记表。

时间一定要填写正确，应届毕业生日期填写时间在毕业年份的 1 月份以前，往届毕业生日期填写时间为领取毕业证当天。

表内所列项目，要求全部填写，不留空白，如有情况不明无法填写时，应写“不清”、“不详”及其原因，如无该项情况，应填写“无”。

贴近期一寸蓝色正面免冠照片及身份证复印件正反面。身份证复印件务必清晰，有效期在毕业年份 1 月份以后。

证书注册号：_____

封面此项由西南林业大学继续教育学

西南林业大学高等学历继续教育毕业论文（设计）收交登记表

XX届

专业班级：专业+年级+层次

站、点：XX

| 学号 | 姓名 | 毕业论文或设计 题目 | 论文 编号 | 初 稿 | | | 修 订 稿 | | | 成 绩 | | | 备 注 | |
|------------|----|-----------------------------------|----------|----------|------------|--------|----------------------|----------|-----------|--------|--------|--------|---------------|--------|
| | | | | 收稿 时间 | 送交评阅 教师 | | 修改 意见 寄送 时间 | 收稿 时间 | 送交评阅教师 | | 卷 面 | 答 辩 | | 综 合 |
| | | | | | 姓名 | 时 间 | | | 姓名 | 时 间 | | | | |
| 1711362017 | XX | 企业品牌策略的发展与创新研究——以茅粮集团“司岗里”木瓜酒品牌为例 | | | | | | XX | 2019-8-26 | 85 | | 85 | 专业负责人： 李冬林 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

高等继续教育校外站点年度检查报告书

高等继续教育校外站点 年度检查报告书

(****年度)

单位名称:_____ (盖章)

统一社会信用代码: _____

联系人:_____

联系电话:_____

报告日期: 年 月 日

云南省教育厅制

_____年度检查报告书

云南省教育厅:

本报告书根据《云南省高等学校继续教育校外站点管理办法》等有关规定编制，并保证本报告书内容真实、准确、完整。

请予审查。

校外站点依托单位（签章）:

责任人（签名）:

年 月 日

法定代表人申明

本报告书情况属实，本人愿意承担由此引起的一切法律责任。

法定代表人签字:

年 月 日

一、基本信息

| | | | | |
|--------------------|--|---------------|---|-------------|
| 建站依托单位名称 | | 详细地址 | | |
| 法人姓名 (请附法人有效证件) | | 性别 | | 联系电话/电子邮件账号 |
| 网址 | | 邮政编码 | | 统一社会信用代码 |
| 建站依托单位经营范围 | | 内设机构名称/负责人/电话 | | |
| 住所来源 | <input type="checkbox"/> 自有； <input type="checkbox"/> 个人或组织无偿提供； <input type="checkbox"/> 租赁(租赁到期日： 年 月) 注：提供房屋证明或租赁协议和房屋安全制度情况 | | | |
| 主办高校名称 | | | | |
| 高校继续教育负责人姓名及电话 | | | | |
| 站点名称 | | | | |
| 办学类型 (函授/网络) | | | | |
| 审批时间 | | | | |
| 招生区域 | | | | |
| 具体招生/管理负责人姓名 | / | / | / | / |
| 最后学历/学位 | / | / | / | / |
| 联系电话 | / | / | / | / |
| 专兼职 | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------|---|--|----------------------|--|-------------|----------------------|
| 校外站点 办学基本 条件 | 教室 间；合计面积 平方米，一次容纳最多学生考 试人数： (人) | | 产权属性（全部或部分租赁 或自有） | | | |
| | 计算机机房： (间)； 计算机台数： (台)； 内部网络连接方式： ； 网络出口带宽 (兆)； 网络连接服务商： 服务器 (台)； 复印机： (台)； 打印机： (台)； 扫描仪 (台)； 数码摄、录像机： (台)； 双向视频设备： (套) ； 视频投影仪： (台) 图书资料室： (间)； 视听阅览室： (间) | | 产权属性（全部或部分租赁或自 有） | | | |
| | 实训条件： | | 产权属性（全部或部分租赁 或自有） | | | |
| | 管理人员人数： (人)；专业特长： | | | | | |
| | 辅导教师人数： (人)；专业特长： | | | | | |
| 任课教师人数： (人)；专业特长： | | | | | | |
| 收费管理 | 向学生及社会公示《收费许可证》及相关收费标准：是 () 否 () 注：请提供《收费许可证》及相关 收费标准 | | | | | |
| 工作人员参加培 训情况 | 培训内容 | | 课程学时 | | 考核单位 与内容 | |
| | 举办单位 | | 参加人数 | | 考核成绩 | () 人合格 () 人不 合格 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

二、教学过程和管理过程

| | | | | | | | | |
|---------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------|-----------------|--------------|------------------|--|
| 教学与教务管理工作规章制度 | ()有 ()无 | 专业人才培养方案 | ()有 ()无 | 教学管理文件、教学档案材料 | ()有 ()无 | | | |
| 是否具备以下资料可查 | | | | | | | | |
| 教学计划 | 实践课程 | 自学进度表 | 自学指导书 | 平时作业及成绩 | 课程辅导及记录 | 期末考试成绩 | 论文和调查报告等成绩 | |
| ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | |
| 本年度考务组织与管理 | 考试地点 | 地址 | | 室内设施及名称 | | | | |
| | | 面积 | | 环境是否符合要求 | | ()是 ()否 | | |
| | | 座位数 | | 试卷保密是否到位 | | ()是 ()否 | | |
| | 考场制度是否健全 | | | ()是 ()否 | 监考和巡考人员准备是否到位 | | ()是 ()否 | |
| | 靠前会议及培训是否进行 | | | ()是 ()否 | 缺考人数/与应考人数 | | | |
| | 本年度组织的考试场次 | | | 场次数 () | 考场纪律 | | ()正常 ; ()异常 | |
| 教学过程 | 网络教学模式 | | | | | | | |
| | 主办院校的教师授课所占比例 | | | 高校教师的教师授课所占比例 | | 下放光盘或课件教学模式 | 是 (); 否 () | |
| | 新生学习方法培训记录 | 直播教室应用记录 | 学生网上学习考勤记录 | 学生学习进度记录 | 针对学生线上学习的教学督促记录 | | | |
| | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | | |
| | 面授教学模式时 | | | | | | | |
| | 本学期面授次数 | 各门课程面授时学员平均到课率 | 学生对面授质量满意率 | | 是否有照片存档 | | | |
| | ()次/学期 | ()% (提供考情数据备查) | ()% (提供统计数据备查) | | ()是 ()否 | | | |
| | 实验、实训开出率 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-----------------|----------------|--|
| 辅导教师 | 所有学生是否配有班主任 | () 是 () 否 | 课程是否配有答疑教师 | () 是 () 否 | 有相关人员的工作是否有规范要求 | () 有 () 无 | |
| 教学质量 监控 | 开展教学督导 | 学生评教 | | 教师评教和教师评学 | | | |
| | () 有 () 无 | () 有 () 无 | | () 有 () 无 | | | |
| | 学生学习过程记录 | | | | | | |
| | 考勤 | 作业 | 辅导答疑记录 | 考试成绩 | | | |
| | () 有 () 无 | () 有 () 无 | () 有 () 无 | () 有 () 无 | | | |
| | 注：需提供计算机系统日志和交流记录的存档文件（电子） | | | | | | |
| 毕业设计 (论文) 答辩 | 毕业答辩所占比例 | % | 答辩程序和委员会组成是否符合规定 | () 是 () 否 | | | |
| | 注：请提供毕业答辩记录及其答辩程序（电子） | | | | | | |
| 办学效果 | 学生规模 | | | | | | |
| | 开办专业数 | 个 | 年招生人数 | 人 | 在读人数 | 人 | |
| | 办学情况 | 注册学籍的学生按时毕业的毕业率 | | | | % | |
| | | 部分专业主干课学生首次考试成绩的及格率 | | | | % | |
| | | 毕业设计（论文）合格率 | | | | % | |
| 学生问卷调查中对以下项目的评价情况（问卷人数： 人） | | | | | | | |
| 教学形式 | 教学内容 | 在线答疑 | 考试组织 | 学习收获 | 管理服务 | | |
| 喜欢 (个) | 实用 (个) | 及时答疑 (个) | 规范 (个) | 有 (个) | 满意 (个) | | |

三、学生服务与管理

| | | | | | | |
|--------------|-------------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------------------------------|
| 学籍管理 档案 | 学生管理相关制 度和执行记录 | 收缴、返还 作业记录 | 开展协作学 习的记录 | 平时学习 督促记录 | 考试通知 记录 | 学生活动记录 (开学、毕业、学习 培训、集中辅导等) |
| ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 |

四、学习资源

| | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 学生学习支持服务平 台(含网站/网页)建 设良好 | 有快捷访问、获 取主办高校网上 学习资源的条件 | 及时、准确地定购 与发放教材和教 辅材料。 | 有引导、促进学生 使用网上学习资 源的措施 | 能及时准确发 布、传达各类教 学信息 |
| ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()有 ()无 | ()能 ()否 |
| 组织活 动记录 | 活动时间 | 活动题目 | 活动内容 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

五、本年度重大事项汇报：

| | |
|------------|--|
| 事项内容(简要说明) | |
|------------|--|

六、工作总结

本年度站点办学总结（2000-3000字）

（请填写本年度遵守国家 and 地方教育行政管理的法律、法规情况、结合站点实际工作的内容，阐述一年来做得好的地方和不足之处，采取何种措施来完善和改进今后的工作。结合当地社会的经济发展需求，对来年的工作进行规划等。）

七、近三年来接受监督管理及受到表彰奖励情况

(一) 年检情况

| 年度 | 年度 | 年度 | 年度 |
|------|----|----|----|
| 年检结论 | | | |

(二) 抽查、评估情况

| 参加抽查、评估时间 | 组织抽查、评估单位 | 抽查、评估内容 | 结论 |
|-----------|-----------|---------|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(三) 行政处罚情况

本单位是否受到过行政处罚？()是 ()否； 如选“是”，请填写下表：

| 行政处罚的种类 | 行政处罚的实施机关 | 行政处罚时间 | 违法行为 |
|---------|-----------|--------|------|
| | | | |
| | | | |

(四) 获得表彰奖励情况

| 时 间 | 获奖名称 | 奖励部门 | 级别 |
|-----|------|------|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

八、对高等继续教育校外站点管理和培育发展的建议

| |
|--|
| |
|--|

九、主办院校对年检初审意见

| |
|---------------|
| (公章) 年 月 日 |
|---------------|

十、教育主管部门年检意见

| | |
|--------------|---------------|
| 承办人： 负责人： | (公章) 年 月 日 |
|--------------|---------------|

送达记录

| | | | |
|-----|--|------|--|
| 呈报人 | | 联系电话 | |
| 收件人 | | 签收日期 | |

西南林业大学高等继续教育函授站、教学点登记表

1、函授站、教学点基本情况：

| | | |
|-------------|--|-------|
| 函授站、教学点名称 | | |
| 首次签订协议时间 | | |
| 函授站、教学点所在单位 | | |
| 函授站、教学点地址 | | |
| 邮编 | | |
| 函授工作管理人员 | | QQ 号码 |
| 负责人姓名 | | |
| 负责人职务 | | |
| 负责人电话 | | |
| 联系人姓名 | | |
| 联系人职务 | | |
| 联系人电话 | | |

注：为进一步函授工作 QQ 群管理，负责人及联系人加入西南林业大学继续教育学院 QQ 群，以便接收信息，其余人员将清理出群。

2. 函授站、教学点机构管理人员汇总

| 姓名 | 职务 | 办公电话 | 移动电话 | QQ 号码 | 负责事务 |
|----|----|------|------|-------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：此表请填写跟函授工作有关工作人员，负责事务可填写如招生管理、教务管理、财务管理、毕业管理等。

负责人签名：

单位盖章：

年 月 日

有教無類

勤學致遠

丙戌歲冬孫怡

