

# 西南科技大学继续教育学院文件

西南科大继教成字〔2023〕1号

## 西南科技大学继续教育学院 关于做好2023年成人高等教育工作的通知

各校外教学点、函授站：

根据学校继续教育教学工作总体安排，为确保学校成人高等教育工作有序开展，现将2023年成人高等教育有关工作通知如下：

### 一、做好2023级新生入学资格复查工作

#### （一）成立新生入学资格复查工作组

各校外教学点、函授站（以下简称“校外站点”）务必高度重视新生入学资格复查工作，加强组织和领导，成立新生入学资格复查工作组，校外站点负责人担任组长，成员由政治素质过硬、业务能力精湛、工作认真负责的正式工作人员担任。工作组人员

原则上不少于 3 人。

## **(二) 复查内容**

### **1. 身份信息**

比对新生所持“身份证”、“录取通知书”与校外站点持有的“新生录取名册”上的对应信息（姓名、性别、身份证号等）的一致性，重点核实报到人是否与身份证照片相符，严防冒名顶替、弄虚作假。所有新生均要如实填写入学登记表（表中必须贴学生近照），入学登记表一式 2 份，1 份交学院成教科，1 份校外站点留存。

### **2. 专升本层次新生前置学历**

专升本层次新生必须提供证明其前置学历的“教育部学历证书电子注册备案表”或“中国高等教育学历认证报告”，由校外站点在学信网对其相关信息进行核实，并由学生本人签订《专升本层次专科（本科）毕业证真实性承诺书》交校外站点留存。

## **(三) 复查要求**

### **1. 发现问题及时上报**

对 2023 级新生入学资格须逐一复查，复查过程中发现问题须及时上报。对复查未通过者，取消其入学资格，不予注册学籍，相关材料及时报学院教务科。

### **2. 及时报送复查报告**

务必于 2023 年 3 月 31 日前，将复查报告报学院成教科。

## **二、做好学生缴费、注册工作**

## **(一) 完成学生学费缴纳工作**

严格按照学院相关规定，做好 2023 级新生、其他年级在籍学生学费催缴工作，督促学生按时完成学费缴纳工作。

### **1. 2023 级新生学费缴纳**

2023 级新生凭《录取通知书》在校外站点办理报到入学手续，在学校注册工作完成前，通过西南科技大学校园统一支付平台全额缴纳学费。未按时报到、缴费的新生视为自动放弃入学资格，不予注册学籍。

### **2. 在籍学生学费缴纳**

在籍学生原则上须在学年开学后一个月内缴纳学费。未缴费学生不能参加课程考试。

## **(二) 完成学生注册工作**

### **1. 新生注册及前置学历清查**

根据四川省教育厅关于 2023 级成人高等教育新生注册进度安排，务必严格按照学院新生注册流程按时完成 2023 级新生注册工作。

2023 级专升本新生注册后，校外站点须按照学信网反馈的前置学历清查名单及时通知学生提供相关材料，在三个月内完成清查工作，并及时清退前置学历复查未通过的学生。

### **2. 其他年级在籍学生注册**

及时完成已缴费其他年级在籍学生的学年注册工作。未缴费学生一律不予注册。

### **（三）全面启动成人高等教育网上全额缴费工作**

根据学校《关于印发〈西南科技大学高等学历继续教育收费管理办法(试行)〉的通知》（西南科大发〔2023〕6号），从2023级新生开始，全面实施成人高等教育网上全额缴费工作。校外站点务必配合学校做好学生网上全额缴费工作，确保学费收缴工作有序进行。

### **三、做好2023级新生教学组织与管理工作**

为认真贯彻《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育的实施意见》（教职成〔2022〕2号）、《四川省教育厅关于转发〈教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育的实施意见〉的通知》精神，2023级新生将全部进入网络学习平台开展日常学习（其他年级的教学组织方式不变），各校外站点需根据实际情况举行开学典礼，开展入学教育等相关工作，具体要求另行通知。

### **四、加强其他年级教学教务管理工作**

#### **（一）做好日常教学组织与管理工作**

#### **1. 做好教材订购和发放工作**

严格按照审核通过后的开课计划组织教学，并按照《教育部办公厅关于加强高等学历继续教育教材建设与管理的通知》（教职成厅函〔2021〕28号）要求做好教材订购和发放工作。

#### **2. 做好授课安排**

务必于3月15日前将本学期授课课表报送学院教学科；下



学期课表报送时间另行通知。

### **3. 做好任课教师和管理人员的安排及管理工作**

按照学院对教师聘任的相关要求，做好任课教师和管理人员的选聘工作，并填写 2023 年教师和管理人员信息，于 9 月 30 日前将电子稿和纸质稿（校外站点负责人签字并盖章）报送学院教学学科备案（《成人教育校外站点辅导教师和管理人员信息统计表模板》在学院网站“资料下载”栏目下载）。

### **4. 加强教学过程的监督与管理**

严格按照各专业开课计划和课程教学大纲开展教学活动，加强对教师教学过程的监督和管理，确保教学工作顺利进行。强化立德树人，将思想政治教育融于教学全过程。

### **5. 加强毕业设计（论文）的组织与管理**

切实做好毕业设计（论文）各个环节的组织与管理工作，加强师生学术诚信教育，按照《西南科技大学继续教育学院关于进一步规范成人高等教育毕业设计（论文）工作的通知》（西南科大继教成字〔2022〕3号）的要求，组织学生开展毕业设计（论文）相关工作。

### **6. 做好教学资料的建档工作**

按照《西南科技大学成人高等教育校外教学点、函授站工作手册》的相关规定，做好教学资料建档工作，并按要求及时报送学院教学学科。

## **（二）加强教务管理工作**

### **1. 做好学期成绩上报工作**

务必于每学期开学后一个月内，将上学期课程成绩上传至成人教育管理系统，打印纸质成绩单，签字盖章后报送学院教务科。

### **2. 做好学生学籍异动工作**

根据《西南科技大学成人高等教育学分制学籍管理办法（修订）》（西南科大成字〔2021〕44号）要求，上报学生休学、复学、转学、转专业、退学等学籍异动申请，协助学院做好学籍异动后续工作。

### **3. 做好学生信息核对工作**

为确保学生个人基本信息准确无误，务必认真做好2023届毕业生毕业前信息核对工作；及时通知2023级新生在学信网上进行个人信息查询和核对，有问题早发现早处理。若需更改信息，按学院要求上报学生信息变更申请及相关证明材料。

### **4. 做好考试组织工作**

按照《西南科技大学成人教育学院考试管理办法（修订）》等考试相关规章制度和要求，加强诚信教育，严肃考风考纪，做好学生考试组织工作，确保考试顺利进行。在考试前一个月将期末考试安排报学院教务科，学院将对期末考试进行督查。

### **5. 做好学生图像采集工作**

务必认真落实2022级及之前未完成图像采集毕业生的图像采集工作，根据所在省新华社的安排，按时完成拟毕业学生的批量图像采集工作。根据学信网最新要求，自2021年1月起，所



有拟毕业学生必须同时具有录取照片和毕业照片，且由系统比对为同一人后才能进行学历注册。各校外站点务必高度重视学生图像采集工作，确保学生正常毕业。

## **6. 做好毕业相关工作**

严格按照《西南科技大学成人高等教育学历证书管理办法》开展 2023 届毕业学生毕业相关工作。毕业证书具体办理流程和其他相关工作安排另行通知。

## **7. 做好本科学士学位申请工作**

做好《西南科技大学成人高等教育本科毕业生学士学位授予实施细则（2021 修订）》（西南科大学位字〔2022〕6 号）等学位申请政策的宣传和解释工作，按要求组织符合授位条件的本科毕业生申请学位，做好申请材料的审核工作。

## **五、做好工作总结和评估检查工作**

### **（一）总结成绩，找准问题**

对 2022 年成人高等教育工作进行全面总结，肯定成绩，找准问题，分析原因，提出改进措施。

### **（二）做好自评估工作**

按照《西南科技大学成人高等教育校外教学点、函授站工作手册》的相关要求，开展自评估检查工作，进一步完善制度、措施，完善管理档案，撰写自评估报告。工作总结和自评估报告纸质材料和电子稿于 3 月 30 日前报学院成教科。

学院将结合校外站点工作总结和自评估报告开展评估检查。

## 六、切实做好成人高等教育招生宣传工作

强化社会责任意识，更新成人高等教育人才培养观念，坚持以业余学习为主、以服务在职从业人员为主的成人高等教育办学方向，严格按照《教育部办公厅等五部门关于加强高等学历继续教育广告发布管理的通知》（教职成厅函〔2021〕21号）和《西南科技大学成人高等教育校外教学点、函授站工作手册》的相关规定及西南科技大学2023年高等学历继续教育专业备案结果，依法依规开展招生宣传工作。

招生宣传时，务必明确学历继续教育与非学历教育性质，明确成人高等教育、现代远程教育（网络教育）、高等教育自学考试的性质区别及其与普通全日制教育的性质区别；明确办学类型、层次、地点、学习方式、证书内容、学费标准等关键信息。

未经学校授权，严禁以任何形式发布与西南科技大学成人高等教育相关的招生宣传资料和招生广告，严禁虚假承诺、夸大宣传或委托其他组织（个人）代为招生和宣传，严禁提供“代报名”“代学”“替考”等违规托管服务，严禁跨区域招生和宣传。

特此通知

西南科技大学继续教育学院

2023年3月1日

西南科技大学继续教育学院党政办 2023年3月1日印发