

西南科技大学成人教育学院文件

西南科大成字〔2021〕1号

西南科技大学成人教育学院关于切实做好 2021 年成人高等教育工作的通知

各校外教学点、函授站及相关学院：

为进一步加强我校成人高等教育管理工作，确保学校继续教育事业健康、稳定、可持续发展，根据教育部和四川省教育厅近期关于当前疫情防控及春季开学工作的有关要求，结合学校关于做好疫情防控和新学期工作通知精神，现将我校 2021 年成人高等教育有关工作安排如下：

一、认真做好成教学生缴费、注册工作

各校外站点要严格按照《西南科技大学成人教育学院关于

加强学生缴费工作的通知》(西南科大成字[2019]4号)的相关要求,做好成教学生缴费、注册工作。

(一) 完成 2021 级新生、在籍生学费缴纳工作

各校外站点需严格按照学院的相关规定,做好 2021 级成教新生、在籍生学费的催缴工作,及时将代收学费统一汇入西南科技大学指定账户,按时完成学费缴纳工作。

(二) 完成新生注册组班、老生学年注册工作

根据四川省教育厅关于 2021 级成人高等教育新生注册进度安排,及时完成我校 2021 级成教新生注册工作。学院 2021 级新生注册截止时间为 2021 年 4 月 30 日。请各校外站点严格按照学院新生注册流程进行注册和缴费工作,同时完成已缴费老生学年注册工作。学院将严格执行不缴费不注册的政策。

2021 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,并尽早清退入学时不具备国民教育系列前置学历的专升本学生。

二、加强教学教务管理工作

(一) 做好日常教学组织及教学管理工作

1、鉴于疫情的影响,各校外站点务必遵守当地疫情防控要求,按照上级教育行政主管部门的要求开学,灵活安排教学活动,可适当采取“线上教学”形式完成教学工作。

2、按时上报 2021 级新生开课计划

各校外站点需根据各专业培养方案，按照《西南科技大学成人高等教育学分制选课管理办法》《西南科技大学成人高等教育自开课管理办法》的要求，完成 2021 级新生开课计划上报工作，并于 4 月 15 日前将审核后的开课计划表上报至学院教学科。

3、做好教材购买和发放工作

各校外站点严格按照审核通过后的开课计划组织各年级教学，做好教材购买和发放工作。

4、做好各年级授课安排

各校外站点分别于 4 月 15 日和 10 月 15 日前上报每学期具体授课课表（班级、课程名称、授课时间、授课教室、授课教师或相关网上授课安排）至学院教学科，学院不定期根据课表进行现场抽查。

5、做好任课教师和管理人员的安排及管理

各校外站点在任课教师和管理人员的安排上，要按照学院对教师聘任的相关要求，做好对任课教师和管理人员的遴选工作。其次，请在学院网站“资料下载”栏目下载《成人教育校外站点辅导教师和管理人员信息统计表模板》，填写 2021 年教师和管理人员数据，于 9 月 30 前将电子稿和纸质稿（站点负责人签字并盖章）上报至学院教学科。

6、加强教学过程管理

各校外站点应严格按照各专业开课计划和课程教学大纲，结合网络手段，开展线上相关教学活动，保证各项教学工作顺

利进行。同时，注重对教师教学过程的监督和管理，按照人才培养要求，引导教师在教学中，重视课程思政，为国家培养合格人才。

7、加强毕业设计（论文）的组织与管理

各校外站点应加强毕业设计（论文）的组织与管理，并按照《关于组织成人高等教育学生签署学术诚信承诺书的通知》（西南科大成字[2019]2号）的要求，切实加强师生学术诚信教育，认真开展学生《学术诚信承诺书》签署工作。

8、做好教学资料的建档工作

各校外站点需按照《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，及时报送相关教学资料至学院教学科。

（二）加强教务过程管理工作

1、做好学期成绩上报工作

各校外站点应于每学期开学后一个月内，将上学期期末考试成绩上传至成人教育管理系统内，并打印纸质成绩单，签字盖章后寄至学院教务科。

2、做好学生学籍异动工作

各校外站点应根据《西南科技大学成人高等教育学生学籍异动实施细则（修订）》（西南科大成字[2013]18号）要求，在规定时间内上报学生的休学、复学、免修、转学、转专业、退学等学籍异动申请。

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，各校外站点应认真做好 2021 届毕业生毕业前信息核对工作；及时通知 2021 级新生在学信网上进行个人信息查询和核对工作，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勘误申请及相关证明材料。

4、做好考试组织工作

各校外站点应按照《西南科技大学成人教育学院考试管理办法（修订）》（西南科大成字[2011]41 号）等考试相关规章制度和要求，做好学生考试组织相关工作，严肃考风考纪，加强诚信教育，确保考试顺利进行。

5、做好学生图像采集工作

各校外站点务必落实 2020 级及之前未完成图像采集毕业生的图像采集补拍工作，根据所在省新华社的安排按时完成 2021 级学生的批量图像采集工作。按照学信网最新要求，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后才能进行学历注册，否则不予毕业。请各校外站点高度重视学生图像采集工作，避免延误学生的正常毕业时间。

6、做好毕业相关工作

各校外站点应严格按照学院毕业证书的办理流程做好 2021 届毕业生毕业相关工作。办证流程和各项要求详见学院后续通知。

7、做好本科学士学位管理工作

符合《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》(西南科大学位字〔2020〕4号)文件中各项授位条件的本科学生,可在取得本科毕业证书后的两年之内,按照当年学位申请相关要求,及时申请学士学位证书。请各校外站点做好学位申请政策的宣传和解释工作,并按要求及时进行学位申请材料的审核和申请工作。

三、完成成人高等教育联合办学协议续签工作

各校外站点应根据《西南科技大学成人高等教育联合办学协议签订办法》完成2021年协议续签工作(签署联合办学协议书者必须是其依托单位法定代表人或授权委托人),于4月10日前将依托单位签字、盖章的协议交学院成教科。

四、做好校外站点工作总结和评估检查备案工作

(一)各校外站点应对2020年成人高等教育工作进行全面总结,肯定成绩,找出问题,提出改进措施。

(二)各校外站点按照《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,积极开展自评估检查工作,完善制度、措施,健全档案管理资料,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20日前报学院成教科。学院将对相关站点开展评估检查,完成其备案工作。

五、切实做好成人高等教育招生宣传工作

各校外站点应强化社会责任意识,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，严格按照上级教育主管部门和《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 2021 年学历继续教育专业备案结果开展招生宣传工作。

在招生宣传过程中，务必明确学历与非学历性质，明确成人高等教育、现代远程教育（网络教育）、自学考试社会助学班不同的办学形式及其与普通全日制的性质区别；明确办学类型、层次、地点、学习方式、证书内容等关键信息。

校外站点的招生宣传资料、广告和网站不得以西南科技大学或西南科技大学成人教育学院的名义发布；不得有任何违背招生政策的行为；凡是涉及与我校合作办学的招生宣传内容务必报经我院审批。

特此通知。

西南科技大学成人教育学院

2021 年 3 月 4 日