

中国矿业大学继续教育学院文件

继教字[2019]17号

关于2019年下半年成人学历教育毕业班 教学工作安排的通知

各有关单位、函授站：

2019年下半年我校成人高等学历教育将有5个专业10个教学班共1078名学生毕业，其中专升本6个班级185名学生，专科4个班级893名学生，详见附件1（2019年下半年毕业班情况一览表）。为了保证毕业班级的教育教学质量及学生顺利离校，现就毕业班级下半年的教学工作安排如下，请遵照执行。

一、毕业班教学工作安排

1、基本情况

本部、徐州中博、南京中博专升本专业为《计算机科学与技术》1个专业，3个班级，共79人，分别是本部函计2018秋专本

(中博)班 3 人, 南京中博、徐州中博函计 2019 专本班 76 人。专科为《计算机信息管理》1 个专业, 4 个班级, 共 893 人, 分别是院本部函信息 2018 秋-1、2 (中博) 班 153 人, 南京中博、徐州中博函信息 2019 班 740 人。

开滦函授站专升本专业为《采矿工程》、《机械工程》、《土木工程》3 个专业, 106 人, 分别是开滦函授站函采矿 2017 秋专本班 33 人、函机械 2017 秋专本班 35 人、函土木 2017 秋专本班 38 人。

2、课程考试和毕业设计安排

(1) 院本部、徐州中博、南京中博的综合大作业和毕业设计指导老师分别由徐州中博、南京中博安排, 具体时间安排由徐州中博、南京中博根据实际情况确定, 并将具体综合大作业和毕业设计安排情况报继续教育学院函授管理办公室。

本部函信息 2018 秋-1、2 (中博) 班和徐州中博、南京中博函信息 2019 班的课程考试于本学期第 14 周前完成, 综合大作业在第 15~18 周内完成。毕业班学生要根据指导教师的布置及指导书要求, 完成综合大作业并交给指导教师评定成绩, 逾期不交者按不及格处理。

本部函计 2018 专本(中博)班和徐州中博、南京中博函计 2019 专本班课程考试于本学期第 9 周前完成。毕业实习与毕业设计在第 10~18 周内完成。毕业班学生要根据指导教师的布置及毕业设计指导书的要求完成毕业设计工作并参加答辩。

(2) 开滦函授站的 3 个毕业班, 按照预科班教学与管理安排方案的要求, 由函授站制定毕业设计实施方案, 报继续教育学院审核, 并严格按学院审核后的实施方案落实。函授站负责安排指导教师, 负责学生的分组、项目选题、过程指导、答辩及成绩评

定。毕业设计工作截止到本学期第 18 周。

(3) 2019 年 12 月 30 日前，函授站要将专科班的综合大作业和专本班的毕业设计，以及答辩成绩交到函授管理办公室。

2019 年 12 月 30 日前，函授站要将毕业班合影照片（包括电子版）报函授管理办公室，格式要求见附件 2。

3、毕业前补考

毕业前补考统一安排在 2019 年 11 月 9-10 日，具体时间由学院考试中心在考前公布。

二、毕业设计资格审查

根据《中国矿业大学成人高等教育学生学籍管理暂行规定》第三十九条规定，学院将在 2019 年 9 月份对函授站各毕业班学生进行毕业设计资格审查。专科和专升本学生累计不及格课程在 6 门次及以上者，取消毕业设计（含综合大作业）资格。函授站要协助学院函授管理办公室做好此项工作。

三、经费

1、函授站本科班级毕业设计指导及答辩费标准为 240 元/人。

2、函授站专科班级毕业设计指导及答辩费标准为 210 元/人。

3、函授站专科班级综合大作业指导费标准为 60 元/人。

以上费用为教学支出，由各函授站支付，不得向学生收取。

由学校安排教师指导毕业设计和综合大作业的站点，请于 2019 年 9 月 30 日前，根据注册人数将以上相关费用汇到江苏省徐州市中国矿业大学；逾期未交，每天按 1‰收取滞纳金。

开户银行：中国银行徐州矿大支行，开户名称：中国矿业大学，帐号：527458206279。汇款时请分别注明函授站、班级、人数、毕业设计费等。

4、学校安排的毕业实习及毕业设计指导教师，前往实习地点

和在函授站进行指导等的往返差旅费、住宿费、讲课费、资料费等均由各函授站支付。

四、职责与要求

- 1、毕业设计、综合大作业期间函授站的职责见附件 3。
- 2、毕业设计、综合大作业期间对毕业生的基本要求见附件 4。
- 3、毕业设计、综合大作业期间有关指导教师职责见附件 5。

附件 1：2019 年下半年毕业班情况一览表

附件 2：毕业班拍摄合影照片格式要求

附件 3：毕业设计、综合大作业期间函授站的职责

附件 4：毕业设计、综合大作业期间对毕业生的基本要求

附件 5：毕业设计、综合大作业、会计实务考核期间指导教师
职责

中国矿业大学继续教育学院
二〇一九年九月六日

附件 1:

2019 年下半年毕业班情况一览表

序号	函授站	班级名称	专业名称	层次	形式	人数
1	院本部	函计 2018 秋专本(中博)班	计算机科学与技术	专升本	函授	3
2	院本部	函信息 2018 秋-1(中博)班	计算机信息管理	专科	函授	81
3	院本部	函信息 2018 秋-2(中博)班	计算机信息管理	专科	函授	72
4	开滦	函采矿 2017 秋专本班	采矿工程(预科)	专升本	函授	33
5	开滦	函机械 2017 秋专本班	机械工程(预科)	专升本	函授	35
6	开滦	函土木 2017 秋专本班	土木工程(预科)	专升本	函授	38
7	南京中博	函计 2019 专本班	计算机科学与技术	专升本	函授	7
8	南京中博	函信息 2019 班	计算机信息管理	专科	函授	410
9	徐州中博	函计 2019 专本班	计算机科学与技术	专升本	函授	69
10	徐州中博	函信息 2019 班	计算机信息管理	专科	函授	330

合计: 1078

附件 2:

毕业班拍摄合影照片格式要求

- 1、以班为单位全班合影（如果合班照相标题必须注明）。
- 2、照片尺寸：12×6 英寸。
- 3、标题行：中国矿业大学继续教育学院 X 函授站 X 班毕业合影留念(班级名称与新利系统里班级名称一致，例如：中国矿业大学继续教育学院 X 函授站函采矿 2014 专本班毕业合影留念)。文字要求：宋体、红色、加粗
- 4、名单行：排列顺序由左至右从第一排开始，各名字间空一格。文字要求：宋体、红色
- 5、每班报 2 张照片到矿大继续教育学院函授管理办公室。
- 6、上报照片必须过塑。
- 7、参考样片见下页。实体照片可参见矿大继教教学管理群空间相册（群号为 64602986）。

参考样片：

12 英寸× 6 英寸



中国矿业大学继续教育学院淮北函授站函开采 2013 班毕业合影留念 2015.7

左起 第一排 姚虎 卞景洲 赵西洋 周红勇 黄磊 黄强 刘老师(班主任) 祝大喜 方跃 王晶晶 张勇 王凯 马鹏 第二排 曹军 高玉峰 李飞 时景刚
邵山峰 苏皖杰 朱怀青 张玉虎 葛朋朋 李飞龙 周德兵 刘峰 程功建 第三排 杨泉泉 杨伟 邹淮北 张雷 尹建明 纵国华 董红杰 范留矿 江恒 潘海洲 仲建华
张坤 王鹤 吕德善 第四排 侯杰 周楠 芦楠楠 侯立君 张伟 周昆 陈战辉 刘希朝 蒋伟伟 梁小龙 韩飞 胡曦文 夏季 左同武

附件 3:

毕业设计、综合大作业期间函授站的职责

1、毕业班在进行毕业设计、综合大作业、能力考核前，要及时按文件规定时间要求，对毕业生资格进行审查，并认真填写有资格参加该环节的学生名单、毕业前补考学生名单及补考课程，并报学院函授管理办公室核准，通知需补考的学生及早作好复习。

2、组织学生进行毕业设计、综合大作业选题，检查督促其相应进度，保质保量在规定时间内将学生设计论文初稿收齐并交学院函授管理办公室。

3、班主任要随班负责学生毕业设计期间的思想政治工作，检查毕业设计、综合大作业进度，并经常与指导教师及学院联系。

4、函授站要对学生加强学术诚信教育，防止出现学生剽窃或由他人代写或购买毕业设计（论文）等违规现象。

5、在学院指导下，组织学生填写毕业鉴定表，评选优秀毕业生及优秀班干部，检查归整学生个人档案材料。

6、协助学生解决毕业设计期间工作、生活等问题。

7、学院同意毕业设计自主安排的站点，更要全面保质保量全过程履行各项职责。

附件 4:

毕业设计、综合大作业期间对毕业生的基本要求

1、学生必须按照毕业设计、综合大作业老师布置及指导任务书的要求，保质保量按时完成设计任务。

2、毕业实习是进行毕业设计（论文）十分重要的实践性教学环节，对保证毕业设计的质量有重大意义，学生在实习现场要认真向有关人员学习、请教，认真搜集毕业设计所需资料，作好实习笔记，撰写实习报告及设计（论文）初稿。

3、学生应在规定时间内认真、独立地完成毕业设计（论文），不得拖延进度。

根据《中国矿业大学关于学术不端行为调查处理的暂行办法（试行）》的通知（中矿大[2015]11号）、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（2016年教育部第40号令）、《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（教育部教督厅函[2018]6号）等文件精神，为进一步规范我校学生毕业设计（论文）管理，加强学术诚信建设，提高人才培养质量，对所有学生要求不得剽窃、由他人代写、购买毕业设计（论文），一经发现并查实，在读学生开除学籍，本科生取消其学位申请资格，已经获得学位的，依法撤销其学位，并注销学位证书，通报其所在单位。

4、毕业设计（论文）在答辩前未完成或经指导教师审阅不合格的学生不能参加毕业答辩。

5、学生在答辩结束后不得向老师询问成绩，毕业设计成绩由学院统一公布。

6、学生因故不能参加设计者，须持有关证明请假，请假在一周以上者需由学院函授管理办公室批准，请假累计达2周及以上者，取消其继续参加毕业设计资格，其毕业设计向后推迟一年。

附件 5:

毕业设计（综合大作业、会计实务考核）期间

指导教师职责

1、毕业设计指导教师对学生完成毕业设计（论文）和保证毕业设计质量起着重要作用，因此，指导教师应当以科学严谨的态度，认真务实的作风，满腔热忱地开展毕业设计（论文）指导工作。

2、编写毕业实习、毕业设计指导书。

3、指导学生阅读和使用有关参考资料，帮助学生补充必要的知识。

4、审定学生毕业设计（论文）总体方案和工作计划，定期检查学生毕业设计（论文）的工作进度，引导学生分析解决毕业设计（论文）工作中遇到的疑难问题。指导教师对学生的指导采用集中指导与个别指导相结合的方式，教师指导院本部学生的时间每周不得少于 1 课时/人。客观公正记录指导过程。对于多人承担的题目，既要让学生参与总体方案的论证，又要有明确的分工。

5、认真审阅学生撰写的毕业设计说明书或论文及图纸，并给出恰当的评语及建议成绩。

6、答辩结束即填写好毕业论文中的任务书、评阅书及综合成绩等材料。

7、答辩结束，及时把答辩成绩报给函授管理办公室，由函授管理办公室统一发布答辩成绩，不得私自向函授站或者学生透漏答辩成绩。

8、教师在毕业设计指导及答辩环节中，不得接受学生的任何礼金、礼品，更不能主动索要、变相索要财物或接受学生的宴请，自觉维护教师形象，如有违规现象，将按学校有关规定进行处理。

9、指导教师是查处毕业设计（论文）买卖、代写行为的第一责任人。指导教师要加强对学生学术道德、学术规范教育，加强对学生毕业设计（论文）撰写过程的指导与审查。对履职不力，所指导学生的毕业设计（论文）存在剽窃、购买、代写情形的指导老师，学院要追究其失职责任。