

中国矿业大学继续教育学院文件

中矿大继教字〔2021〕13号

关于 2021 年下半年学历继续教育 教学工作安排的通知

各函授站：

为了认真落实学校提出的“规范过程管理，加强内涵建设，大力推动函授教育现代化”的工作目标，贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，以新的思维，新的举措，迎接挑战，加快“现代函授教育”实施步伐，切实保证我校函授教育教学质量，现将2021年下半年函授教育教学工作安排如下，请各函授站遵照执行。

一、教学工作安排

1. 教学时间

2021年8月30日-2022年1月9日，共19周。正课考试时间：2022年1月8-9日，具体安排另行通知。中国矿业大学2021-2022学年日历见附件1。

2. 在线课程学习的组织与管理

学校全面开展自学+网上课件学习+线上辅导+面授辅导的混合式教学模式。学生以自学、在线课程学习为主,函授站以线上辅导、线下面授为辅。

(1)2021年秋季学期各专业所开课程,凡有视频课程资源的,有关站点均要全面落实在线学习管理与服务实施办法。没有视频课程的,以及执行“订单式”培养方案的专业,仍按原有传统模式组织学习和考核。

(2)在线课程总评成绩由线上、线下两部分成绩组成。其中:在线学习考核成绩(线上成绩)占比为40%,线下考核成绩占比为60%。在线成绩部分根据学生在线学习完成情况由综合管理系统自动评分,线下考核成绩由任课教师评分,并录入系统,最终由系统形成该课程总评成绩。

(3)原面授计划学时可适当缩减,但线下面授不得少于计划学时的30%。函授学生通过综合管理系统平台(网址:<http://zk20.sccchina.net/>)学习各门课程。同时面授教师要利用系统平台指导学生开展网上学习、作业测试、课程设计及答疑考试等教学环节。各函站要将平台登录办法以各种有效的方式通知每一位师生,以确保广大师生能够共享数字化课程资源。

(4)各函授站与学院网络教育办公室联系办理和确认网络学习账户。联系人:张猛,电话:0516-83885737。函授站管理人员可在“矿大继教教学管理群”中咨询。学生咨询交流群为:在线学习咨询(481909718)。

(5)2021年秋季学期在线课程考核截止时间为**2022年1月7日**，各站要定期督促学生上线学习，及时组织面授教师登录平台辅导学生在线学习。各站要将学生各门课程线下考试成绩，于**2022年2月23日前**录入综合管理系统平台(<http://zk20.sccchina.net/>)。

3. 面授教师聘请

各函授站要选聘讲师及以上职称，具有丰富教学经验的教师承担教学辅导及面授任务。所有聘用教师均要填写“聘请教师申报表”(附件2)，所聘教师及教学任务安排信息形成“任课教师汇总表”(附件3)。教师信息及教学任务安排同时录入到综合管理系统平台。

4. 课表编排及教学过程管理

各函授站要严格按照综合管理系统平台显示的各专业2021年秋季学期开课信息(包括实践教学)，认真落实各专业所开课程教学任务。按学校统一格式编制课表(附件4)，课表各项信息要正确齐全，并确保实际执行的课表与上报的课表为同一版本。各函授站要切实抓好函授教学过程的检查与管理工作。开课前要回收任课教师填写的“教学日历”(附件5)，要定期检查任课教师的“批阅作业记录”(附件6)。班主任务必要深入到课堂第一线，发挥桥梁、纽带、协调、监督、保障等作用，协助任课教师抓好考勤和作业登记。要做好考试资格审查工作，加强教风、学风、考风建设，确保教学质量。

5. 成绩查核工作

2021 年上半年期末考试正考成绩和补考成绩，各函授站须在 2021 年 9 月 15 日前登录综合管理系统平台查核完成，并与原始成绩单复印件、免修免考审批结果认真核对，若有异议，务必于 2021 年 9 月 15 日前向学院教学管理办公室提出成绩复核申请。

6. 各函授站要做好已离校学生不及格课程的重新学习选课工作，并填写“大学课程重新学习情况汇总表”（附件 8），在规定的时间内送（寄）教学管理办公室。

7. 函授站的教学检查拟定于 2021 年 11 月进行，具体安排另行通知。

8. 各函授站要按学院规定加强函授教学各环节的管理、检查与落实工作，所有教学过程资料要规范齐整，落实专人进行整理并长期保存。教学工作结束后，要写出学期工作总结报告并报送学校教学管理办公室。

二、报送材料及要求

1. 2021 年 9 月 30 日前，各函授站要向学院教学管理办公室报送：“聘请教师申报表”（附件 2）、“任课教师汇总表”（附件 3）、“专业年级课表”（附件 4）“大学课程免考申请表”（附件 7）“大学课程重新学习情况汇总表”（附件 8）、“学生注册名单报告表”（附件 9）等书面材料及相应电子文档。附件 2、3、4、7、8 的电子文档发到 331247175@qq.com（雷佩老师），附件 9 的电子文档发到 873073191@qq.com（李耀远老师），附件 14 的电子档发到 475523721@qq.com（付连敏老师），附件 15 的电

子文档发到 644218190@qq.com (张平老师)。

各种材料要按规定格式填写，有关信息要详细、完整、准确。纸质材料签字盖章后报送学校教学管理办公室（后续将以扫描件通过学校综合管理系统上传，具体办法在矿大继教教学管理群中另行通知）。

2. 2022年1月9日前，各函授站要向学校教学管理办公室（许旭老师）报送学期教学工作总结报告的电子文档（1048853232@qq.com）。

3. 2021年10月12日前，各函授站要向学校教学管理办公室（付连敏老师）报送上学期不及格课程的补考报名表（附件11）及电子文档。未报名者不安排补考。

各阶段函授教育教学与管理工作及要求见函授站学年工作流程（附件12）。学校还将充分利用矿大继教教学管理QQ群、综合管理系统平台、以及学校官方网站（<http://sce.cumt.edu.cn/>）等平台发布各种教学安排和教学管理等信息或通知，请各函授站（尤其是新建的函授站）需经常关注，以便及时落实各项工作。

附件：

1. 中国矿业大学 2021~2022 学年日历
2. 聘请教师申报表
3. 任课教师汇总表
4. 课程安排表

5. 教学日历
6. 作业批阅记录
7. 大学课程免修免考申请表
8. 大学课程重新学习情况汇总表
9. 学生注册名单报告表
10. 课程教学总结
11. 补考报名表
12. 函授站学年工作流程
13. 学生成绩登记表
14. 期末考试安排表
15. 补考成绩登记表

附件 1-15 (略), 相应电子文档请在“矿大继教教学管理群”共享文件中下载。

中国矿业大学继续教育学院

二〇二一年七月九日

