

# 学 生 手 册

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月

## 校 园 精 神

好学力行 求是创新

艰苦奋斗 自强不息

## 校 风

勤奋 求实 进取 奉献

## 学 风

艰苦朴素 团结向上 博学笃行

# 目 录

中国矿业大学简介	1
普通高等学校学生管理规定	6
高等学校学生行为准则	17
中国矿业大学成人高等教育函授、业余（夜大学）	
学生须知	19
中国矿业大学成人高等教育实施学分制及弹性学制的	
规定	27
中国矿业大学成人高等教育学生学籍管理规定	33
关于成人高等教育专科学生《英语》和《计算机基础》	
课程省统考的若干规定	48
中国矿业大学成人高等教育本科毕业生授予学士学位	
实施细则	50
中国矿业大学成人高等教育学生证管理办法	54
中国矿业大学成人高等教育学历证书管理办法	56
中国矿业大学成人高等教育学分制成绩管理规定	59
中国矿业大学成人高等教育学生申请大学课程免修	
免考的规定	63
中国矿业大学成人教育学院教材订购管理办法	66
中国矿业大学成人高等教育毕业设计（论文）工作	
实施办法	68
中国矿业大学关于加强函授学生自学和作业环节的	
若干规定	76

中国矿业大学函授、业余（夜大学）学生评优条例·····	78
中国矿业大学成人高等教育考核工作条例·····	80
中国矿业大学成人教育学院学生违纪处分条例·····	93

# 中国矿业大学简介

中国矿业大学是教育部直属的全国重点大学，国家“211工程”和“985优势学科创新平台项目”重点建设的高校，是教育部与江苏省人民政府、国家安全生产监督管理总局共建高校。学校设有研究生院。

中国矿业大学的前身是创办于1909年的焦作路矿学堂，后改称焦作工学院。1950年，以焦作工学院为基础在天津建立了新中国第一所矿业高等学府——中国矿业学院。1952年，全国高等学校院系调整，北洋大学、唐山交大、清华大学的采矿科系并入中国矿业学院。1953年，学校迁至北京，改称北京矿业学院，为学院路“八大院校”之一，1960年被确定为全国重点高校。“文革”期间，学校迁至四川，更名为四川矿业学院。1978年，经党中央、国务院批准，在江苏省徐州市重新建校，恢复中国矿业学院校名，并再次被确定为全国88所重点高校之一。1988年，更名为中国矿业大学。

经过一百多年的发展，中国矿业大学已经形成了以工科为主、以矿业为特色，理工文管法经教育等多学科协调发展的学科专业体系。目前，学校设有22个学院，59个本科专业；设有16个一级学科博士点，35个一级学科硕士点，69个二级学科博士点，173个二级学科硕士点，9个专业学位授权点；现有1个一级学科国家重点学科，8个国家重点学科，1个国家重点（培育）学科，8个省一级学科重点学科，9个省重点学科（其中4个省国家重点学科培育建设点），4个部级重点学科，12个博士后科研流动站。

中国矿业大学拥有一支思想素质好、学术水平高、结构比较合理的师资队伍。现有教职工 3100 多人，在专任教师中，正高级职称 317 人，副高级职称 478 人，博士生导师 273 人，硕士生导师 651 人，拥有博士学位的教师比例达 60%；拥有 14 名院士（其中外聘 7 名院士担任相关学院的院长），2 人获首届中国青年科学家奖，3 人被评为“全国优秀博士后”，3 人获全国高等学校教学名师奖，一人获聘俄罗斯工程院外籍院士，10 人获国家杰出青年科学基金，13 人被列为国家“百千万人才工程”第一、二层次培养对象，57 人被列入教育部跨世纪、新世纪优秀人才支持计划，160 多人享受国务院颁发的政府特殊津贴，2 人被评为“全国模范教师”，5 人被评为“全国优秀教师”，4 人获全国五一劳动奖章，9 人获孙越崎能源大奖，11 人获中国青年科技奖、光华工程科技奖“青年奖”，52 人入选煤炭系统专业技术拔尖人才，129 人入选江苏省“333 人才工程”，113 人次和 9 个学术梯队入选江苏省“青蓝工程”。

中国矿业大学拥有较为完备和先进的教学科研实验设施。图书馆藏书 226 万册；现有 2 个国家重点实验室、1 个国家工程研究中心、2 个国家工程实验室和 1 个国家级大学科技园，3 个教育部重点实验室、2 个教育部工程研究中心、18 个其他省部级重点实验室和工程（技术）研究中心，以及配套齐全的文化、体育、生活设施。校园占地面积 4413 亩（文昌校区 1555 亩，南湖校区 2858 亩），校舍建筑面积 130 余万平方米。

中国矿业大学成人高等教育始于 1955 年，有近 60 年的办学经验。学院现拥有紧邻学校的学院本部、文昌分部两校园，在市区设有方便在职学生业余学习的成教学院第一分院。学院本部占地 50 亩，建筑面积 2.6 万平方米。三个办学点共拥有约 2 万平方米的教室、多媒体教室和 400 多台微机的机房及与办

学规模相配套的学生公寓、食堂、浴室、学生活动中心等设施，形成了一个学习环境优雅、学风优良的办学实体。

中国矿业大学成人教育学院依托学校雄厚的师资和完备的办学设施，根据社会经济发展及行业需要，开展了函授、业余、成人脱产培训、自学考试助学、短期培训、及现代远程继续教育等。形成了多层次、多形式、多渠道的办学体系。目前学院学历教育在校生约有 16000 多人，在全国共设有 20 多个函授站（点），先后开设了 30 多个本专科专业。是苏、鲁、豫、皖最具影响的成人高等教育基地之一。学院培养的毕业生中有相当一部分当上了局长、矿长、厂长、总工、技术主管，尤其是近几届的毕业生更是誉满社会，深受用人单位欢迎。

中国矿业大学成人教育学院始终坚持依法办学，锐意改革，规范管理，注重教学质量和办学声誉，大力推进内部管理体制改革，取得了一系列的成绩。1997 年，学院被国家教委评为“全国成人高等教育评估优秀学校”（在全国一千多所高校中仅评出 49 所）；1997 年、2002 年，先后两次被江苏省高校招生委员会评为“江苏省成人高校招生工作先进集体”；2000 年，学院成为江苏省唯一一所在成人高等教育中实施学分制和弹性学制的试点院校；学院所开设的《计算机及其应用》专业被评为省级成人高等教育特色专业；2001 年和 2003 年，学院先后两次被评为“江苏省高等教育自学考试先进社会助学组织”；2002 年成为江苏省高等教育自学考试特色专业主考学校之一；2006 年学院代表全国所有成人高校在教育部组织的全国成人高校招生工作会议上发言，介绍办学经验；2010 年，学院作为普通高校唯一的代表，在全国成人高校招生工作会议上，作了“立足行业，面向地方，办有特色的成人教育”的主题发言；2011 年，学校被教育部授予“高等学校继续教育示范基地”、“普通高等

学校继续教育数字化学习资源开放服务模式”建设高校；同年学院获教育部“全国高等教育学籍学历管理工作先进集体”称号；2012年，在教育部举办的“高校继续教育改革发展研讨会”上，学院作为50所“高等学校继续教育示范基地建设”项目选出的4所发言高校之一，作了“行业继续教育体制、机制及人才培养模式的探索与实践”的汇报发言，得到了鲁昕部长的肯定；同年，学院所开设的本科《采矿工程》和专科《机电一体化技术》、《煤矿开采技术》、《选煤技术》（《矿物加工工程》）四个专业顺利通过了江苏省特色专业的验收。学院在搞好学历教育的同时，非常注重继续教育和专业技能培训，2001年被确定为“徐州市专业技术人才继续教育基地”；2002年被江苏省人事厅确定为“江苏省专业技术人才继续教育基地”；同年被国家安全生产监察局正式批准为一级煤矿安全培训资格单位；2007年被评为“全国煤炭行业现代远程教育先进教育单位”；2009年获“全国煤炭行业现代远程教育培训网突出贡献奖”；2010年被评为“煤炭行业人力资源工作先进单位”；2013年获“全国煤炭成人教育先进集体”称号。

以学生为本，努力提高教育教学质量是成人教育学院办学的一贯准则，学院学生大学英语四、六级考试通过率逐年提高；学院毕业生中有多人考取公务员和研究生。在近几年全国就业形势相对严峻的情况下，学院进一步完善了就业服务体系，建立了就业信息网络，为学生提供就业推荐、咨询和远程服务，大大拓展了毕业生就业领域和渠道。

学院不仅注重学生的学习，同时也注重学生的综合素质培养。每年用于学生各种文体活动、竞赛和社团活动的专项经费达10万元以上，专项奖励经费20万元以上。在中国矿业大学历次五四表彰和学生评优中，学院均有多名学生被评为中国矿

业大学优秀共青团干部、优秀共青团员、校级优秀学生干部、校级优秀学生，大批学生获得各级各类奖学金。此外，学院还积极组织学生参加入党积极分子培训，发展优秀学生加入党组织。

中国矿业大学成人教育学院将按照“坚持科学的发展观，以学生为本，依法办学、规范管理、保证质量”的指导思想，努力构建“民主管理、公平公正、团结互助、积极向上、稳定有序，各项工作协调发展”的和谐学院，推动学校成人教育事业再上新台阶。

# 普通高等学校学生管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

**第三条** 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

**第四条** 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

## 第二章 学生的权利与义务

**第五条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（六）法律、法规规定的其他权利。

**第六条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规规定的其他义务。

## 第三章 学籍管理

### 第一节 入学与注册

**第七条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按

学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第八条** 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，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

**第九条** 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第十条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

## 第二节 考核与成绩记载

**第十一条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

**第十二条** 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

**第十三条** 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等

形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

**第十四条** 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

**第十五条** 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

**第十六条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

**第十七条** 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

### 第三节 转专业与转学

**第十八条** 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第十九条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第二十条** 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；

(四) 应予退学的;

(五) 其他无正当理由的。

**第二十一条** 学生转学, 经两校同意, 由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当, 可以办理转学手续; 跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门, 按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

#### 第四节 休学与复学

**第二十二条** 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)由学校规定。

**第二十三条** 学生申请休学或者学校认为应当休学者, 由学校批准, 可以休学。休学次数和期限由学校规定。

**第二十四条** 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校应当保留其学籍至退役后一年。

**第二十五条** 休学学生应当办理休学手续离校, 学校保留其学籍。学生休学期间, 不享受在校学习学生待遇。休学学生患病, 其医疗费按学校规定处理。

**第二十六条** 学生休学期满, 应当于学期开学前向学校提出复学申请, 经学校复查合格, 方可复学。

#### 第五节 退 学

**第二十七条** 学生有下列情形之一, 应予退学:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

(二) 休学期满, 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(三) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

(六) 本人申请退学的。

**第二十八条** 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

**第二十九条** 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第三十条** 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

## 第六节 毕业、结业与肄业

**第三十一条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

**第三十二条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第三十三条** 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

**第三十四条** 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

**第三十五条** 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

**第三十六条** 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

**第三十七条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

**第三十八条** 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

**第三十九条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

#### 第四章 校园秩序与课外活动

**第四十条** 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

**第四十一条** 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

**第四十二条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者

参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

**第四十三条** 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第四十四条** 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

**第四十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

**第四十六条** 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第四十七条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

**第四十八条** 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

**第四十九条** 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

## 第五章 奖励与处分

**第五十条** 学校、省（自治区、直辖市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第五十一条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学

生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

**第五十二条** 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

**第五十三条** 纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

**第五十四条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- (六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第五十五条** 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分恰当。

**第五十六条** 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

**第五十七条** 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

**第五十八条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。对学生开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

**第五十九条** 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

**第六十条** 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

**第六十一条** 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第六十二条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

**第六十三条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并答复。

**第六十四条** 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受

理其提出的申诉。

**第六十五条** 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第六十六条** 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

## 第六章 附 则

**第六十七条** 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

**第六十八条** 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

**第六十九条** 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第 7 号）、《研究生学籍管理规定》（教学[1995]4 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

# 高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳

动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、热爱生活，强健体魄。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

# 中国矿业大学成人高等教育 函授、业余（夜大学）学生须知

## 一、总则

高等函授、业余（夜大学）教育是我国高等教育的重要组成部分，是普通高等学校的基本任务之一，是培养社会主义现代化建设所需要的专门人才和提高民族文化素质的重要途径。高等学校举办函授、业余（夜大学）教育的主要任务是培养热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，坚持改革开放，德才兼备的高级专门人才。

学生主要以面授、自学的方式进行学习。毕业时必须接近或达到普通高等学校同层次、同类专业毕业生的相应水平。因此，函授、业余（夜大学）学生的学习任务是光荣而艰巨的，应当努力学习，刻苦钻研，并自觉遵守国家的政策法规及学校的规章制度，不断提高政治觉悟，加强社会主义道德品质修养，努力成为有理想，有道德，有文化，有纪律的四有人才。同时，要积极做好本职工作，正确处理好工作与学习的矛盾。

函授、业余（夜大学）教育是正规的高等学历教育形式，招生列入国家成人招生计划。有完整的教学计划和教学大纲，有严密的行政管理和教学管理体系，是青年人成才的极好途径，是国家培养各类专门人才的重要方式之一。

## 二、组织领导

中国矿业大学成人教育学院是中国矿业大学主管学校函授、业余（夜大学）教育的机构，它负责函授、业余（夜大学）教育行政管理和教学管理的全过程。

为适应函授、业余（夜大学）学生在职、在岗、业余学习的特点，函授教学工作是分散在具备教学条件，并有法人资格的企事业单位或业务部门所设立的函授教育辅导站（点）（简称函授站或教学点）上进行；而业余（夜大学）教学工作则是在直属函授站或学校所在市市区的站点进行。函授站（点）在业务上受成人教育学院领导。

函授站（点）按学院规定，负责并组织本站函授业余学生的教学管理工作，组织学生自学、面授、实验、实习、考核以及检查督促学生及时完成教学进度表所规定的自学任务，按时交批作业等。

函授生编入所在地区的函授站（点），并接受其领导。函授站（点）的其他工作职责详见《普通高等学校函授教育辅导站暂行规程》。

### 三、教学文件

函授、业余（夜大学）教育是以有计划、有组织、有指导的自学为主，并辅以系统集中面授的形式进行教学的。在面授中着重讲解课程中的重点、难点、疑点，注重理论联系实际。教学过程中的主要文件与资料有：

**1. 教学计划：**它是实现培养目标和组织教学过程的依据。函授各专业的教学计划是根据原国家教委颁发的《关于高等学校制订本科函授教学计划的原则意见》和《成人高等专科学校制订教学计划的原则意见》而制订的。业余（夜大学）各专业教学计划基本上以日校同专业、同层次教学计划为依据制订的。在业务质量上要求接近或达到相当于普通高等学校同层次、同专业毕业水平。修业年限：高中起点本科5年，专科2.5年，专升本2.5年。

**2. 教学大纲：**按照教学计划要求制定的教学大纲，规定了

各门课程的性质、任务、基本要求、重点、难点、深广度及各教学环节的学时分配，推荐教材及参考书等。教学大纲是该门课程进行教与学的指导性文件，学生在学习各门课程时，必须仔细了解各门课程教学大纲的内容和要求，并以此来衡量自己的学习是否达到了教学要求。

**3. 教材：**教材是学生学习的主要读本，必须认真仔细地反复阅读。

**4. 自学指导书：**自学指导书是书面指导函授生进行自学的基本文件之一，由教师根据教学大纲及教材编写。它对函授生自学该门课程具有重要的指导作用，函授生应仔细阅读。

自学指导书说明了该课程在教学计划中的地位和与其它课程的联系；学习该课程的目的、要求；章节的主要内容、学习范围、要求、学习方法及应注意的问题，并指出有关的参考书及其章节，同时按单元提出自我检查、习题及测验作业，以及示例及补充内容等。有课程设计的课程，还提出课程设计大纲或任务书、设计中应注意的问题以及进行设计的方法等。

**5. 教学进度表：**根据教学计划和教学大纲编制每学期或每学年的教学进度表发给函授生，作为学生安排自学的依据。

教学进度表中规定该学期或学年学习的课程，各课程面授、实验次数及时间，作业的次数及完成日期，考试及考查的时间等。

为了便于函授生掌握自学进度，任课教师和函授站（点）应指导学生制订出各课程每周自学进度表。函授生应自觉按自学进度表所规定的进度进行学习，以便均衡系统地学完既定的教学内容。

#### 四、入学与注册

1. 新生按规定日期持《录取通知书》和学校规定的有关证件到指定函授站（点）办理入学手续。新生入学后，函授站（点）

应组织新生学习讨论《学生行为准则》、《学生学籍管理规定》等有关规章制度。

2. 在册的学生必须于每学期开学时,在规定的时间内到函授站(点)办理注册手续,并按规定交纳学费、书费等,逾期不注册和未交者,学生证无效,按退学处理。

## 五、自学

1. 自学是函授生在教师指导下进行的有计划、有目的的个人学习活动,是主要的教学环节,所以,函授生要妥善地安排好自己的自学。

一般每周要有计划地安排 20 小时的业余时间进行自学。每学年或每学期初学院向函授站(点)寄发教学大纲、教学进度表、自学指导书、自学进度表、教科书或讲义后,学生应根据教材及教学文件规定的要求,结合自身情况,制订出个人自学计划,自觉严格执行,养成自学习惯,提高自学能力。

2. 自学内容:①认真钻研教材和自学指导书;②系统地做好自学笔记;③完成自学指导书中规定的习题及自我检查题;④完成作业及实验报告。

3. 函授生自学前,应首先阅读自学指导书,明确各章节的教学目的、要求和学习方法,并按指导书的要求及顺序认真阅读教材。教材是函授生获取知识的主要源泉;必须认真、仔细地反复钻研,认真领会教材内容;为了便于记忆和掌握教学内容,应做好笔记。学习过程中要独立思考,发掘问题,培养独立解题能力和技巧。

4. 在学习教材的同时,必须完成指导书所规定的自我检查题和习题。自我检查题是检查函授生在自学教材之后对基本概念的了解情况;习题是用来检查自学之后掌握概念的深度、综合应用能力及运算能力。每个函授生必须按教师要求全部完成

所规定的习题。

## 六、作业

1. 独立、及时、认真地完成作业是对函授生自学的主要要求之一；它起促进函授生巩固和加深理解所学知识，培养函授生运用所学理论解决实际问题能力的作用。同时，作业完成与否又是教师检查函授生学习进度与学习质量的重要依据。

2. 函授生必须严格按教学进度表的规定完成作业，并按规定的时间交（寄）到函授站（点）。因病、因事不能按期完成作业时，函授生应向所属函授站（点）申请缓期补交。

3. 函授生是否按期完成作业，将作为教师评定学生平时成绩和审查考试资格的重要依据。所以批改过的作业必须妥善保存，在考试或考查时函授生需携带本课程全部批改过的作业以备抽查。

4. 函授生做作业时应注意：

①每门课程必须准备两个作业本，在作业本的封面写明函授站名称、姓名、学号、专业、课程名称等。

②必须写明作业次序、题号、完成日期，并在每张纸的边上留出审阅者批示用的空白，并在作业的最后留出1至2页空白纸，以使教师批阅后写结论或评语。所有页次应当全部排好页码。

③字迹要清楚，不得潦草。一定要用蓝黑墨水书写，不能用红墨水书写。

④要独立完成作业，不准互相抄袭。

5. 函授生对教师批改过的作业，应及时改正评语中所指出的缺点和错误。凡经教师批改后的作业不合格时，发回后重做，并限期完成上交。

## 七、面授

1. 面授是在学生事先自学教材的基础上,为了帮助学生全面掌握教材内容和自学方法的课堂教学活动。

2. 夜大面授时数与全日制同层次、同专业相同课程时数大体相当。函授面授时数约为日校同层次、同专业相同课程时数的30%~50%左右。面授可在学院或函授站(点)进行。一般采用每周一天,隔周二天或每月一次或每学期集中两次的不同方式进行。

3. 学生接到面授通知后,应按指定日期地点准时参加。如有特殊情况,应事先向函授站(点)请假,不得无故和借故缺席。

4. 面授所占工作时间,学生可持函授站(点)或学院发放的通知书向所在单位请假。

## 八、辅导、答疑

1. 学生在学习过程中遇到困难,可以用信函方式进行书面答疑。口头答疑在平时面授或集中面授时进行,也可以用现代通讯方式答疑。

2. 自学过程中如遇到:①对教学不了解或了解不透彻的问题;②在运用某些参考材料时,遇到与所学知识不一致或者互相矛盾的问题;③解习题时遇到的困难问题等,可以书面或口头或其他的方式向函授站(点)或任课教师提出,以取得解答。

3. 学生书面提出问题时要明确具体,文字简练,并注明教科书或参考书之页码。不同课程的问题,应分写在几张纸上,以便分送有关教师解答。

## 九、实验、实习、课程设计

### 1. 实验

实验课是帮助学生理论联系实际和消化、巩固所学理论的重要手段,通过实验培养学生实际操作能力;教学计划中规定的各个课程的实验,学生都必须参加;

实验可以和面授同时进行，也可以另安排时间进行。

## 2. 实习

它是重要的实践课，每个学生都必须参加，不得缺席，并按按时完成实习报告，实习可以集中进行，也可以分散进行。根据专业教学需要和学生实际情况由函授站（点）具体安排，并报学院教学管理科备案。

## 3. 课程设计

课程设计或大作业是培养学生运用所学理论进行综合训练，提高学生分析问题、解决问题能力的重要教学环节，每个学生应在教师指导下独立完成。

4. 实验、实习、课程设计未做或报告（作业）未交者必须补做和补交，否则不能毕业。

## 十、考试、考查

1. 考试、考查是教学过程中的一个重要环节，是学生一学期学习成果的总结。考试在每学期末进行，具体时间和方式按学院下发的有关考试文件规定执行。

2. 考查课主要根据学生完成习题、测验和实验的情况而定。考核成绩按百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记载。

3. 规定之测验作业及实验报告未全部交齐或未通过者，平时作业缺交三分之一及以上者均不准参加该课程期末考试，按不及格论。

4. 严格执行考场纪律，在考试时发现学生有作弊行为时，该课程考试成绩按零分记，不准参加正常补考，并视情节给予纪律处分。

## 十一、毕业设计

1. 毕业设计是培养学生综合运用所学理论知识和技能解

决实际问题的重要实践教学环节。通过毕业设计可以巩固和扩大所学理论知识，提高运算、绘图、实验等基本技能，培养理论联系实际，尊重科学，尊重实践的良好学风，使学生得到工程设计、科研方法的基本训练。

2. 选好毕业设计题目是顺利完成毕业设计任务和受到工程设计、科研方法基本训练的重要前提。毕业设计题目应根据理论联系实际原则，选择符合专业培养目标要求，具有综合运用专业理论知识，有利于培养实际工作能力的课题。

3. 学生学完教学计划规定的课程，考核成绩及格，才准予参加毕业设计。全部课程累计 4 门及以上不及格者，取消其当年毕业设计资格。

4. 毕业设计期间的要求见《中国矿业大学成人高等教育毕业设计（论文）工作的实施办法》。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 实施学分制及弹性学制的规定

学分制是高校实行的一种以学分为单位计算学生学习份量，以取得最低必要学分为毕业标准的教学管理制度。学分是课程内容深浅难易的量化表示，也是学生研读课程所需的社会必要劳动时间的反映。为主动适应社会主义市场经济体制对我校教学改革的要求，充分调动教与学两方面的积极性，因材施教，培养优秀人才，增强教学活力，全面提高教育教学质量和办学效益，我院成人高等学历教育的教学管理、学籍管理从 2000 年 9 月自 2000 级起实施学分制及弹性学制，特制定本规定。

## 一、实施范围

1. 属我校成人高等教育中的高中起点专科、高中起点本科、专科起点本科三种学历层次的专业。
2. 属我校成人高等教育中的委培、半脱产（业余）、函授、业余（夜大学）等学习形式的专业。
3. 从 2000 年 9 月自 2000 级起试行学分制及弹性学制。

## 二、学期安排、教学时数和学分要求

每学年实行两学期制，平均每学期 20 周，寒、暑假合计 12 周。委培班每学期教学时数一般在 380~400 学时；函授、业余（含半脱产）每学期教学时数一般在 120~240 学时。一般每学期课程学分委培班不低于 24 个学分，函授、业余（含半脱产）不低于 15 个学分。

## 三、课程设置

教学计划中的课程分为必修课、选修课和实践教学环节三

大类:

1. **必修课**:是根据专业培养目标和培养要求设置的、是学生必须修读的本专业基本理论、基本知识、基本技能等方面的课程。学生必须按指导性教学计划规定修读全部必修课程,并取得相应的学分。高中起点本科专业的必修课分为公共基础必修课、专业基础必修课和专业方向必修课;其他层次专业的必修课则分为公共必修课和专业必修课。

2. **选修课**:包括文化素养课、知识扩展课及专业技术延伸课。

①**文化素养课**:是为提高学生文化底蕴所开设的自然科学、人文、社科、艺术等方面的课程,学生可根据自身特长、爱好选学。

②**知识扩展课**:是为拓宽学生的知识领域,为学生个性发展所开设的如经济、法律、管理等方面的课程,学生可根据特长、爱好选学。

③**专业技术延伸课**:是为了加深专业知识和拓宽适应面所设置的专业课程,学生可依个人意愿选择。

3. **实践教学环节**:是培养学生专业技能的重要环节,学生必须按指导性教学计划的规定修读,并取得相应学分。

#### 四、学分的计算与取得

学分是度量课程量的计算单位,是课程内容的量化表示,同时也是学生学习课程所需劳动量的反映。学分具体计算方法如下:

1. **理论教学课程**:委培班每 16 学时计 1 个学分;业余面授每 12 学时计 1 个学分;函授面授每 8 学时计 1 个学分。

2. **独立设置的实验课、军事理论课及某些选修课等**,每 32 学时计 1 个学分。

3. **实践性教学环节**:包括各类实习、课程设计、毕业设计、

社会实践（调查）、专业技能实训等，集中进行的，每周计 1 个学分；分散进行的，合计满 1 周的计 1 个学分。

4. 已经注册的学生，修读课程并通过考核成绩合格，方能取得相应课程的学分，成绩不合格者，不能取得学分。

### 五、成绩考核与绩点

为了充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，以及学生在校学习的质和量，对学生学习成绩采用学分绩点进行计算和评估。

绩点计算办法如下：课程的正常考核成绩可以采用百分制或以优（A）、良（B）、中（C）、及格（D）、不及格（F）五级分制进行评定，学生成绩登记表上以百分制和相应的 A、B、C、D、F 五级登记，再用平均学分绩点来综合评价学生的学习质量。

#### 1. 课程绩点的计算

课程绩点按下表进行计算。

考试成绩与课程绩点折算表

成绩	成绩等级		课程绩点
90~100 85~89.5	优	A	4.0
		A-	3.7
82~84.5 78~81.5 75~77.5	良	B+	3.3
		B	3.0
		B-	2.7
72~74.5 68~71.5 66~67.5	中	C+	2.3
		C	2.0
		C-	1.7
64~65.5 60~63.5	及格	D+	1.3
		D	1.0
<60	不及格	F	0

以二级分制合格与不合格评定的成绩，其课程绩点分别对应为 2.7 与 0。

## 2. 课程的学分绩点

将某一课程的学分乘以该课程经考核后所得的课程绩点，即为该课程的学分绩点。

$$\text{课程学分绩点} = \text{课程学分} \times \text{课程绩点}$$

## 3. 平均学分绩点的计算

以学生所学全部课程所得的学分绩点之和除以该生同期修读课程的学分总数，即可得该生平均学分绩点。即：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

例：某学生一学期修读五门课程，学分均为 2，各门课程成绩分别为 A、B、A、D、F，则该生的各门课程绩点、各门课程学分绩点及 5 门课程的平均学分绩点如下表。

课程成绩	A	B	A	D	F
课程绩点	4	3	4	1	0
课程学分绩点	8	6	8	2	0
平均学分绩点 = $\frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$ = $(8+6+8+2+0)/(2+2+2+2+2)$ = 2.4					

一学年中，平均学分绩点  $\geq 3.0$ ，并且学分绩点为 0 的课程门数为 0 的学生为学习优秀生。

4. 以平均学分绩点和修读课程的总学分两项作为衡量该生学习质和量的重要指标，一学期计算一次。修读课程的总学分和平均学分绩点作为评优、转专业、申请成人本科学士学位、毕业设计资格审查等的重要依据，也是决定下一学期学生修读课程分数以及可否跨年级选课的主要依据。

5. 凡课程正常考核成绩不及格者可准予补考。委培和半脱产班的补考在每学期第二周的周六、周日两天进行。函授业余的补考在有关站（点）期末正常考试后进行。补考合格的课程按实得成绩记载，注明“补考”并给予学分，其绩点为1.0。

6. 课程补考仍不及格者可以参加毕业前补考。

7. 申请课程免修免考详见《中国矿业大学成人高等教育学生申请大学课程免修免考的规定》。

## 六、学制、学习年限及毕业学分要求

1. 实行弹性学制。按不同的层次、学习形式和专业确定相应的基本学制，学生在基本学制内可以修满学分提前完成学习过程（委培班除外），也可延长学习年限推迟2~3年完成学习过程。

2. 学生在基本学制内，修完教学计划所规定的各门课程和各个教学环节，并取得毕业最低总学分，方能毕业。毕业最低总学分数，按各专业指导性教学计划规定的要求执行。

在基本学制内学生按学年交纳学费，对于提前完成学习过程的学生，也应交足基本学制所规定的学费；在基本学制外推迟完成学习过程的学生根据不同情况按规定交纳学费或按基本学制外课程学习标准交纳学习费用。

3. 提前修完教学计划规定的课程和学分，且成绩合格的优秀学生，经批准可先离校工作实习，待到基本学制规定的年限再返校与本届学生一起毕业。提前完成学习过程的学生若符合学士学位授予条件的，可同时授予学士学位。

4. 学生在修完教学计划规定的总学分后，可继续缴费选修其它课程，所修课程考试成绩合格时，作为任选课学分记入个人学习成绩总表，考核成绩不合格不影响毕业。

## 七、附则

1. 本规定从 2001 年级开始执行。
2. 本规定由成人教育学院负责解释，未尽事宜由教学管理科根据具体情况进行处理。

二〇一一年五月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 学生学籍管理规定

根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》和《中国矿业大学本科生学籍管理规定》，结合我院实际情况，特制定本规定。

## 一、新生入学与注册

**第一条** 按照国家招生规定由我院录取的新生，必须持《录取通知书》和学校规定的有关证件，按“入学须知”要求和规定的日期到校办理报到手续。因故不能按期报到者，应写信并附原单位或所在街道、乡镇证明，向成人教育学院招生办公室履行请假手续，请假不得超过两周。未请假或请假逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当缘由外，视为放弃入学资格。

**第二条** 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查包括思想道德、业务、身体健康状况等，复查合格者准予注册，取得学籍，并发给学生证。凡复查不合格者，依据不同情况分别予以处理，直至取消入学资格。

**第三条** 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍，情节恶劣的，报请有关部门查究。

**第四条** 因特殊原因、或体检复查发现患病不能坚持正常学习的、或经学校指定的二级甲等以上医院诊断患病不适宜在校学习的新生，经本人申请，单位证明（因病须持县级及以上医院证明病情在短期内经过治疗可以达到健康标准的），学院批准，可保留入学资格一年，并应于通知之日起一周内办理离校手续。逾期不办理离校手续，即取消入学资格。保留入学资

格者不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格期满者，必须在下一学年开学前，向学院提出书面入学申请，并附单位证明（因病须持县级及以上医院诊断其恢复健康的证明），经学院复查（因病者经本校校医院复查）合格者，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学申请者，取消入学资格。

## 二、在校生注册

**第五条** 注册是学生取得学习资格必须履行的手续。在校学生每学期必须在开学一周内，凭学生证和交费凭据到教务部门办理注册手续，以取得本学期学习资格，并由经办人员在学生证上加盖注册印章。学生因病或其他不可抗力等正当事由不能如期注册者，必须向学院及时履行书面请假手续，并提供相关证明，经主管院长同意后方可延期一周注册。未请假或请假未获批准逾期两周及以上不注册者，视为放弃学籍，按退学处理。

**第六条** 因家庭经济困难暂时无法缴清学费者，须以书面形式向学院提出缓缴学费申请并明确缓缴期限，经学院主管院长批准可延期注册。

**第七条** 学生证遗失者，注册时须出示本人身份证件和情况说明，经办人员将其情况记录在案。待学生证补办后，再加盖注册章。

**第八条** 休学学生经批准复学后，要按学校规定的日期到校办理复学注册手续。

**第九条** 未按学校规定缴纳有关费用，或其他不符合注册条件者不予注册；符合本规定第六条没有注册的学生，可以先参加学校组织的各项教学活动，待注册后承认所取得课程及实践环节学分；其他没有注册的学生，不能参加学校组织的各项教学活动，不能取得课程及实践环节学分。

**第十条** 对未按时注册者，教务部门于开学第三周内提出处理意见，报学院审批。

凡已注册的因各种原因自行退学的学生，根据退学时间按规定可退还相应的学费、住宿费；受到校纪处分被开除学籍的或按退学处理的学生，其所交学费和住宿费不再退还。

### 三、考核与成绩记载

**第十一条** 在校学生必须参加教学计划规定的必修课和经批准的选修课以及教学实践环节的学习和考核，考核成绩及所获得学分记入成绩册，毕业时归入本人档案。学生成绩由教学管理部门统一公布。学生不得直接向教师查问，教师亦不得事先向学生公布成绩。

**第十二条** 学生每学年要以《高等学校学生行为准则》为依据进行学年鉴定。主要对政治立场、思想品德、遵纪守法以及学习态度等方面进行总结。

**第十三条** 考核分为考试和考查两种，所开课程的考试在每学期期末进行；考查在课程结束时利用课内时间进行或以平时成绩作为考核成绩。考试课程成绩按百分制评定；考查课程可按百分制也可按五级分制（优、良、中、及格、不及格）或二级分制（合格、不合格）评定。凡以五级分制记载的课程成绩，在计算平均学分绩点时，按“优”为90分，绩点为4.0、“良”为80分，绩点为3.0、“中”为70分，绩点为2.0、“及格”为60分，绩点为1.0、“不及格”为<60分，绩点为0进行折算，凡以二级分制记载的课程成绩，在计算平均学分绩点时，按“合格”为75分，绩点为2.7、“不合格”为<60分，绩点为0进行折算。

**第十四条** 对一般考试课程，其作业、论文、报告、实验、测验、出勤等的考评作为平时成绩。平时成绩以适当比例记入

课程总成绩，具体比例由教务和考务部门根据课程特点和考核方式确定。考试成绩以 60 分为及格标准。学生按照教学计划规定学完某门课程，考核合格即获得该课程的学分。凡课程考试成绩合格者，均不得放弃该门课程的成绩而要求重考。

有作业（包括习题、大作业、课程设计、专题报告、实验报告等）的课程，学生必须按时交作业，方可按规定记入平时成绩，不能按时交作业的，由任课教师酌扣平时成绩。抄袭作业的，应令其重做，并酌扣平时成绩。如缺少量作业、实验报告时，必须在考前补齐，方能参加本门课程的考试。

**第十五条** 学生不及格课程门数按下列规定计算：

1. 凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核的，每学期均按一门课程计算；

2. 凡按教学计划规定开设的各种实践教学环节，如单独进行考核，不及格时，均按一门课程不及格计算；

3. 毕业设计（论文）、毕业实习不及格者，各按一门课程不及格计算。

**第十六条** 课程考核前，凡有下列情况之一者，取消该门课程考核和补考资格：

1. 缺课（含事假、病假、旷课等）累计达到该课程总学时数三分之一及以上者；

2. 作业缺交次数达到该课程作业总次数三分之一及以上者；

3. 实验缺做学时达到该课程实验总学时数三分之一及以上者。

**四、缓考、补考、毕业前补考与免修免考**

**第十七条** 课程缓考

学生必须按规定时间和地点参加课程正常考试或考查。若

因急病、重病或其它特殊原因不能参加正常考试时，必须在考试前办理缓考手续并获批准。申请缓考者，应按下述原则和规定办理：

1. 无特殊原因，不准在考试期间请事假缓考；
2. 因特殊原因不能参加考試时必须提供相关证明材料；
3. 在考试期间因各种急病或者因重病正在医院治疗的学生，凭校医院或县级以上医院证明可以申请缓考，一般病情不准缓考；
4. 缓考手续由学生本人办理，若病重不便行动，可由家属或班长或班主任代办；
5. 如需缓考，必须在考试前向教务部门提交《缓考申请表》及相关证明，经学院批准后生效；

缓考和补考同时进行，按正常考试评定成绩、获得相应学分和绩点；凡未办缓考手续缺考或缓考申请未获批准而缺考者以旷考论。

### **第十八条 课程补考**

1. 专业培养计划规定的课程（实践环节除外）正常考核成绩不及格者，学校给予一次免费补考机会。委培、半脱产班学生补考一般安排在开学第二周周末进行，函授、业余（夜大学）学生补考一般安排在次学期期末考试后进行。补考手续在考试中心办理。实践环节课程不组织补考，但给在校生一次免费重新学习机会，每学期第三周教学管理科接受申请。

2. 旷考或考试作弊者，无补考资格；
3. 缓考不及格者，无补考资格。
4. 课程补考时间与毕业前补考时间冲突的课程，不再另行安排课程补考。

### **第十九条 毕业前补考**

毕业前补考是对结业生及应届毕业生历年所修不及格课程（实践环节除外）进行的课程补考。

缓考或课程补考不及格者及旷考或考试作弊者，均可参加毕业前补考。

符合毕业前补考条件的学生，必须在规定时间向考务部门提出申请，办理补考报名手续。专科和专升本学生申请补考的课程门数不得超过5门（含5门），高起本学生申请补考的课程门数不得超过7门（含7门），未办理相关手续的学生一律不准参加毕业前补考。

毕业前补考安排在学生完成学习过程离校前进行。

#### **第二十条 免修免考**

申请大学课程免修免考详见《中国矿业大学成人高等教育学生申请课程免修免考的规定》。

### **五、转学与转专业**

**第二十一条** 学生入学后有下列情况之一者，可以申请转学、转专业：

1. 确有专长，转学、转专业更能发挥其专长者；
2. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查确认不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习，或尚能在其它高等学校继续学习者；
3. 因工作调动或岗位变换等特殊原因需继续学习而必须转学、转专业者；
4. 因专业调整或停办，原专业休学期满的复学学生、保留入学资格的新生可转入本校其它相近专业学习。
5. 因学校录取或实际报到人数少，学校无法开班的；
6. 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转学或不转专业无法继续学习者。

凡属下列情况之一者，不予转学：

1. 入学未满一学期（学校无法开班的除外）者；
2. 跨专业转学者；
3. 毕业年级的学生；
4. 成人高考成绩未达到拟转入学校当年招生录取的最低分数线者；
5. 已经办理过转学手续者；
6. 应作退学处理者；
7. 无正当理由者。

凡属下列情况之一者，不予转专业：

1. 前七种不予转学者；
2. “专升本”入学考试科目不同的专业之间不予互转；
3. 文科、管理类专业的学生不予转入理工类专业；
4. 入学考试未加试外语的学生，不予转入加试外语的专业。

**第二十二条** 学生转学、转专业均须本人向学院提出申请，填写《转学、转专业呈报审批表》，并提供相关证明材料，待报省教育主管部门批准后方可转学、转专业。转学、转专业原则上只在第一学年办理。

1. 转学、转专业申报材料：

- ①成人高等教育学生转学、转专业呈报审批表；
- ②省级招生部门录取名册审批表复印件（加盖学校公章）；
- ③成人高等教育学生转学、转专业汇总表纸质文本和电子文本；

④因特长要求转学、转专业者，应提供在具有正式刊号的刊物上发表的论文或参加省市级以上竞赛的获奖证书（复印件）或其他证明材料；

⑤因疾病或生理缺陷要求转学、转专业者，应提供县级及

以上医疗单位的诊断证明及复印件；

⑥因工作变动、家庭住址或户口迁移要求转学、转专业者，应提供单位人事部门证明或住址、户口迁移证明及复印件；

⑦因特殊困难要求转学、转专业者，应附足相关证明材料。

## 2. 转学、转专业程序：

省内转学办理程序：

①学生本人填写转学、转专业呈报审批表；

②转出学校审核同意；

③转入学校审核同意，报省教育厅批准后办理转学手续。

转专业办理程序：

①学生本人填写转专业呈报审批表；

②学校审核同意，报省教育厅批准后办理转专业手续。

省际转学办理程序：

①省外学校转入省内学校的，由转出学校商转入学校同意并报所在地省级教育主管部门同意后，由转入学校报省教育厅审批；

②省内学校转入省外学校的，由转出学校在商经转入学校同意后报省教育厅审批，经转入学校所在地省级教育主管部门批准后办理转学手续。

## 3. 转学、转专业审批时间

省教育厅转学、转专业审批时间为每年的三月和十一月，其它时间不予受理。

## 六、休学与复学

**第二十三条** 学生有下列情况之一者，可以申请休学：

1. 因健康原因，持有县级及以上医院诊断证明，确系不能坚持学习，休养时间占一学期三分之一以上者；

2. 一学期请假超过该学期三分之一及以上者；

3. 因特殊原因，本人申请休学者；
4. 学校认为必须休学者。

**第二十四条** 学生休学按照以下规定办理：

1. 休学学生必须持本人申请及相关证明，到教务部门办理休学手续，填写《休学申请表》。自休学批准之日起一周内必须到教务部门办理离校手续，领取“休学证明书”。过期不办按退学处理；

2. 休学期间不享受在校学习学生的待遇，不能参加学校组织的各项教学活动，不能享受奖学金等；

3. 符合退学条件者不允许休学；

4. 休学一般以一年为限，学生在校休学时间累计不得超过两年。

**第二十五条** 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，需办理休学手续，其学籍可保留至退役后一年。

**第二十六条** 学生复学按照以下规定办理：

1. 学生休学期满，应于开学前持“休学证明书”向教学管理部门提出复学申请，办理复学手续，不得在学期中途申请复学；

2. 因病休学期满要求复学者，需持县级及以上医院出具的已恢复健康的证明，经校医院复查合格后提出复学申请，并办理复学手续，经批准后编入下一年级相同或相近专业学习；

3. 退役军人要求复学者，需在退役一年内持“退伍证”提出复学申请，并办理复学手续，经批准后编入相同或相近专业学习；

4. 休学期满不按期办理复学手续者；休学期间有严重违法乱纪行为者，均取消其学籍。

**七、退学与降级（延长学习年限）**

**第二十七条** 凡有下列情况之一者，应予退学：

1. 本人自动申请退学者；
2. 不交纳学费，在规定期限内不办理注册手续者；
3. 休学期满不按期办理复学手续或申请复学经学校复查不合格不准复学者；
4. 在学校规定的最长学习年限内未完成学业者；
5. 经学校指定医院诊断，因病须休学而不休学者；
6. 患有严重疾病，经县级及以上医院诊断证明不能坚持学习者；
7. 因工作或其他原因不能坚持学习者；
8. 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
9. 符合降级条件逾期不办理降级手续者；
10. 按照校纪校规其它需要退学者。

**第二十八条** 学生退学应到教务部门办理退学手续并交回学院所发的各种证件。退学学生须在 5 个工作日内办清离校手续，按照上述规定退学，对学生不是一种处分。

**第二十九条** 凡有下列情况之一者，必须降级：

1. 委培、半脱产班专科、专升本学生累计达到 6 门及以上课程经补考仍不及格者，高起本学生累计达到 8 门及以上课程经补考仍不及格者；
2. 函授、业余（夜大学）专科、专升本学生累计达到 5 门及以上课程经补考仍不及格者；
3. 在基本学制规定的年限内没有按时完成学业者。

**第三十条** 按留级处理的毕业班学生，必须在办理离校手续前向学院教务部门提交延长学习年限的书面申请，填写《中国矿业大学成人教育学院延长学习年限审批表》，经学院批准后，于下一学期开学一周内返校办理报到注册手续。未提交申

请或逾期不注册者，视为放弃学籍，按退学处理。

**第三十一条** 应作留级处理的学生，因下一年级原专业停办的，可按有关规定办理转专业手续，留入下一年级同类专业的班级学习，并需补修转入专业班级所缺的有关课程；如不愿转专业，或已没有同类专业可转入下一年级学习，无法转专业的，则根据其学习成绩作退学或结业处理，发给相应证明。

## 八、最长学习年限

**第三十二条** 各专业最长学习年限为所在专业基本学制加三年。

## 九、纪律与考勤

**第三十三条** 已经注册的学生在校学习期间，凡未经批准免修者必须参加培养计划的各个教学环节，必须参加学校统一安排、组织的各项活动。因故不能按时参加者，必须履行请假手续（病假要有校医院或县级及以上医院证明），否则以旷课论处。

### 1. 委培、半脱产班学生请假的审批权限：

①请假三天（含节假日）以内者，由班主任批准并报教务部门备案；

②请假一周（含节假日）以内者，教务部门审批备案；

③请假一周（含节假日）及以上，一学期的三分之一以内者，经院领导审批，由教务部门备案；

④请假达到一学期的三分之一及以上者，须到教务部门办理休学手续。

2. 学生旷课一天，计划学时超过4学时的，按实际上课学时计算，不足4学时的，按4学时计算。

### 3. 对旷课的学生，视情节轻重分别给予以下纪律处分：

①一学期中，旷课累计达10—19学时者，给予警告处分；

②一学期中，旷课累计达 20—29 学时者，给予严重警告处分；

③一学期中，旷课累计达 30—39 学时者，给予记过处分；

④一学期中，旷课累计达 40—49 学时者，给予留校察看处分；

⑤一学期中，旷课累计达 50 学时及以上者，视为放弃学籍，按退学处理。

4. 学生上课（包括实验、实习等）不得无故迟到、早退。

5. 成人高等教育函授、业余（夜大学）学习形式的学生，由各函授站（点）参照制定相应管理规定。

**第三十四条** 学生考勤工作原则上由班长协助班主任执行。班主任每月初向教务部门上报班级旷课学生名单及旷课学时。

## 十、奖励与处分

**第三十五条** 经学院全面考核，对能坚持四项基本原则，思想品德好、学习态度端正、学习成绩优秀或单项成绩突出者，将授予荣誉称号和给予奖励。

**第三十六条** 学生必须严格遵守考场纪律。凡考试第一次作弊者，除该课程成绩以零分记，取消相应课程的补考资格外，将视情节轻重给予留校察看及以上纪律处分。第二次作弊者给予开除学籍处分。

**第三十七条** 凡有违法乱纪行为的学生，视情节轻重分别给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

**第三十八条** 凡受到奖励或校纪处分的学生，学院将及时把情况通报学生所在单位或家长，并归入学生个人档案。

受开除学籍处分的学生，学院只发给学习证明。对未经学院批准而擅自离校的学生不发给任何证明。

## 十一、毕业、结业与肄业

### **第三十九条** 毕业设计资格审查

在基本学制规定的年限内学完教学计划规定的全部课程时，委培、半脱产班专科、专升本学生不及格课程门次累计小于等于 5 门者，高起本学生不及格课程门次累计小于等于 7 门者；函授、业余（夜大学）班专科、专升本学生不及格课程门次累计小于等于 4 门者，高起本学生不及格课程门次累计小于等于 6 门者，可按期进行毕业设计（论文）。

凡委培、半脱产班专科、专升本学生不及格课程门次累计达到 6 门及以上者，高起本学生不及格课程门次累计达到 8 门及以上者；函授、业余（夜大学）班专科、专升本学生不及格课程门次累计达到 5 门及以上者，高起本学生不及格课程门次累计达到 7 门及以上者，则取消其当年毕业设计（论文）资格，按降级处理。

**第四十条** 在基本学制内按学年交纳学费，对于提前结束学习过程的学生，也应交足基本学制所规定的学费；延长学习年限（降级）者按原标准按学年交纳学费。

### **第四十一条** 毕业鉴定

学生毕业时要根据德、智、体三个方面表现作全面鉴定，内容包括政治态度、道德品质、思想意识、学习情况等。

### **第四十二条** 毕业

具有正式学籍的学生，在基本学制年限内，修完教学计划规定的各门课程和各个教学实践环节，取得毕业最低总学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。本科学士符合学士学位授予条件的，授予成人本科学士学位，发给学士学位证书。毕业最低总学分数，按各专业指导性教学计划规定的要求执行。

### **第四十三条** 提前结束学习过程

能力较强、学习优秀的学生，可以提前修读高年级课程。在基本学制年限内提前修满学分，符合毕业条件，最多可提前1年结束学习过程（二年制专业不办理）。提前结束学习过程的学生若符合成人本科学士学位授予条件的，可在规定毕业时间授予学士学位。

#### **第四十四条 结业**

具有正式学籍的学生，在校学习时间达到学校规定的最长学习年限，仍未修满教学计划规定的最低总学分者，按结业处理，发给结业证书。

留校察看处分的毕业班学生，毕业后一年内，留校察看期满，本人可向学校提出解除处分申请，对确已改正错误的，学校可解除其留校察看处分。符合毕业条件者，可办理并领取毕业证书。

#### **第四十五条 肄业**

对在校学满一年以上，因各种原因批准退学的学生，按学校规定办理退学手续者，发给肄业证书。

#### **第四十六条 无学籍学生不发给任何学历证书。**

**第四十七条** 毕业证书按教育部有关规定进行电子注册管理，且只能在教育部规定的修业年限内办理。超过修业年限仍未达到毕业要求的，不能获得毕业证书。只可按规定办理学业和成绩证明。

**第四十八条** 不符合发放结业证书、肄业证书条件的，以及开除学籍的学生，只可发给写实性学习证明。

**第四十九条** 学校颁发的毕业证书、结业证书、肄业证书属一次性证件，应妥善保管，遗失一律不予补发。

## **十二、附则**

**第五十条** 本规定从2014年3月开始执行，原《中国矿

业大学成人高等教育学分制学籍管理实施细则》同时废止。其它有关文件和规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由中国矿业大学成人教育学院负责解释。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 关于成人高等教育专科学士生 《英语》和《计算机基础》课程 省统考的若干规定

为了保证我院成人高等教育专科专业开设的《英语》和《计算机基础》课程的教学质量，根据苏教高【2001】33号文件精神，结合我院实际情况，现就参加江苏省教育厅组织的两课统一考试（以下简称省统考），做出以下规定：

## 一、参加考试的学生范围

1. 专科非英语专业的学生参加《英语》课程的省统考；
2. 专科非计算机专业的学生参加《计算机基础》课程的省统考；
3. 所有取得成人高等教育专科学籍的函授、业余（夜大学）、委培、半脱产班专科学士生；

根据江苏省教育厅规定，省统考《计算机基础》课程成绩将与毕业生电子注册挂钩；同时，为了保证英语教学的质量，学院要求凡修完以上两门课程的专科学士生均要报名参加省统考。

## 二、考试时间

《英语》和《计算机基础》课程考试时间原则上安排在每年的6月份和12月份某周的星期六和星期日上午进行。星期六考《计算机基础》，星期日上午考《英语》。具体安排以省教育厅通知为准。

学院的省统考报名时间一般为每年的4月下旬至5月上旬（6月份省统考）和10月下旬至11月上旬（12月份省统考），

具体内容和安排届时另行通知。

### 三、考试成绩

省统考成绩以省下发的成绩单为准。计算机统考的最低合格分数为 55 分（含 54.5 分）；英语统考的最低合格分数由参考学校根据学生的实际情况自行划定。

### 四、几点要求

开设三学期《英语》课程的专业，其第一、第二学期《英语》课程的期末考试，和开设二学期《英语》课程的专业，其第一学期《英语》课程的期末考试，由学院命题并组织考试，任课教师改卷或站点改卷，成绩在规定时间内报学院，并记入成绩册。成绩不及格者由学院安排补考；第三学期（开设三学期《英语》的专业）或第二学期（开设二学期《英语》的专业）《英语》课程，学院不安排期末考试，学生必须参加《英语》省统考，成绩合格，则该课程合格，获得相应学分，否则，在后续学期继续参加省统考。

《计算机基础》课程所在学期，学院不安排期末考试，学生要参加《计算机基础》省统考，成绩合格，获得相应学分，否则，在后续学期可继续参加省统考。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 本科毕业生授予学士学位实施细则

## 一、总则

**第一条** 为了贯彻《国务院学位委员会关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》，确保授予成人高等教育本科毕业生学士学位的质量，特制定本实施细则。

## 二、授予对象

**第二条** 凡经国家或省招生部门批准录取的，列入国家招生计划的承认其学历的我校函授、业余（夜大学）、委培、半脱产班的高中起点本科毕业生和专科起点本科毕业生，符合《中国矿业大学成人高等教育本科毕业生授予学士学位实施细则》的各项条件，均可向学校学位评定委员会申请授予学士学位。

## 三、授予条件

**第三条** 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，愿意为社会主义建设服务，遵纪守法，品行端正。

**第四条** 完成专业培养计划规定的课程，成绩合格，经审核准予毕业。其学习课程（含外国语和教学实践）和毕业设计（论文和其他毕业实践环节）均达到本科教学计划所规定的各项要求，成绩优良，表明确已较好掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，并具有从事科学研究工作的初步能力，能胜任本专业的技术工作。具体要符合下列要求：

1. 申请者在校所学各门课程平均学分绩点 $\geq 2.7$ （或平均成绩 $\geq 75$ 分），且高中起点本科学生在校学习期间学分绩点为0的课程（第一次考试不及格课程）门数不超过4门者或专科起

点本科生在校学习期间学分绩点为 0 的课程（第一次考试不及格课程）门数不超过 2 门者。

2. 参加省教育厅组织的外语水平考试，成绩合格。

3. 参加学校教务部组织的基础课、专业基础课、专业课考试（或考核），成绩合格。

4. 毕业设计（论文或其它毕业实践环节）必须一次完成，成绩要达到良好（含良好）以上。

对于提前一年修完教学计划规定的课程和学分，符合毕业条件和授予学士学位条件的本科学生，可同时授予学士学位。

**第五条** 有下列情况之一者不授予学士学位：

1. 有明显违反四项基本原则的言论或行为，经教育仍坚持不改者。

2. 因犯有打架、斗殴、流氓、盗窃、贪污、受贿、扰乱社会治安等行为，被司法机关追究刑事责任并受过拘留者。

3. 学习期间因违反校规、校纪或在本单位犯有错误，受记过或记过以上处分者。

4. 高中起点本科学生在校学习期间学分绩点为 0 的课程（第一次考试不及格课程）门数累计达 5 门（含 5 门）以上者或专科起点本科学生在校学习期间学分绩点为 0 的课程（第一次考试不及格课程）门数累计达 3 门（含 3 门）以上者。

5. 确认为考试作弊者。

6. 结业生和结业以后换发毕业证书者。

#### **四、受理和审核程序**

**第六条** 成人高等教育本科学生毕业时，若要获得成人本科学士学位，本人必须在规定时间内向中国矿业大学提出学位申请，具体要求如下：

1. 成人教育学院本部学生，必须在规定时间内到成人教育学

院教务部门提出申请，领取及填写《中国矿业大学成人高等教育本科毕业生学士学位申请表》，并在规定时间内上交学院教务部门。

2. 各函授站（点）学生由函授站（点）统一组织本站（点）学生的学位申请工作，并在规定时间内将汇总后的《中国矿业大学成人高等教育本科毕业生学士学位申请表》上交学院教务部门。

3. 成人教育学院及有关院（系）根据学士学位授予条件对提出申请者逐个审查，填好学士学位推荐表，并附有关材料，报送中国矿业大学教务部。

4. 不提交学士学位申请的学生将不予上报。

**第七条** 教务部聘请专家对教学计划、课程大纲、专题、毕业设计、自学指导书及学士学位推荐表等进行初审。

**第八条** 教务部对初审合格的申请人组织 2—3 门基础课、专业基础课和专业课考试（或考核），并负责组织参加省教育厅的外语统一考试，考试合格者的学位申请材料送交校学位办公室。由校学位办公室送请有关学位评定分委员会的专家组进行全面审核。

**第九条** 专家组在审核过程中，对有疑义的课程或设计可组织考试或考核，并提出授予学位的建议名单。

**第十条** 各学位评定分委员会对专家组提出的建议名单进行复核，复核同意的人员可列入学士学位获得者的名单，并交校学位评定委员会审批。

**第十一条** 校学位评定委员会对拟授予学士学位的名单进行逐个审核，通过者授予学士学位，由校教务处颁发《学士学位证书》，未通过者不再补授。

**第十二条** 凡外校成人高等教育本科毕业生申请授予我校学士学位，必须符合本《实施细则》所规定的条件，由学生

所在学校推荐申请名单，同时报送下列材料：

1. 教学计划、教学大纲及使用教材的情况；
2. 学位申请者在校和在工作单位的思想品德表现情况；
3. 学生在校所学各门课程和毕业设计（论文）的成绩。

经教务部初审后按本细则审核程序办理。

**第十三条** 授予成人高教本科毕业生学士学位，要坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理。如发现有营私舞弊，弄虚作假的，一经查实，校学位评定委员会将严肃处理，并撤销所授的学士学位。

## 五、附则

**第十四条** 我校每年六月评审成人高教本科毕业生学士学位，每年四月成人教育学院教学管理办公室受理学生的学士学位申请，逾期不予受理。

**第十五条** 凡申请授予本校学士学位者，除收取有关材料审核费用外，还需交纳有关加试课程考试费用。

**第十六条** 本细则自公布之日起实行。

# 中国矿业大学成人高等教育 学生证管理办法

为了规范学生证的使用与管理，根据《中国矿业大学学生证管理办法》，结合学院自身办学特点，特制定本办法。

一、我校成人本专科学生证的制作、发放及管理工作，由成人教育学院教学管理办公室负责。

二、学生证是我校成人高等教育在校学生的身份证明和标志。新生入学报到后，由学院教学管理办公室统一制作、颁发学生证，凡我院在校学生必须持有学生证。

三、学生证应妥善保管，不得转借、涂改或做抵押品。凡私自涂改的学生证一律按作废处理。一经发现转借、涂改等现象，立即没收。

四、学生证如有遗失应及时补办，如有损坏要及时更换。补办手续如下：

1. 委培、半脱产班学生须及时向班主任提交书面报告，班主任汇总后报经教学管理办公室审核，再由教学管理办公室统一报学校宣传部后办理补发手续。

2. 函授、业余（夜大学）学生应及时向函授站（点）登记挂失、提交申请，由函授站（点）统一报学院教学管理办公室办理补发手续。

补办或更换学生证的受理时间均为自第三周起单周的星期二。

五、学生证补发后又找到时，学生应及时将找到的学生证交教务部门处理。学生不得同时持有两个学生证，否则，视情节轻重，给予记过或记过以上处分。

六、学生退学及毕业离校时，必须将学生证交回教务部门注销。学生休学时应将学生证交回教学管理办公室。

七、凡拾到学生证，应尽快交给成教学院教学管理办公室，谨防被他人冒用造成不良影响。发现此类情况时，应立即报告学校保卫部门。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 学历证书管理办法

鉴于目前全国成人高等教育学历证书电子注册功能已基本完善，从 2003 年起省教育厅不再对成人教育学历证书加盖“江苏省成人高等教育毕业证书专用章”（钢印），学历证书上改为加盖学校钢印。为了维护学校学历证书管理的严肃性和严密性，特制定本管理办法。

1. 我校成人高等学历教育的学历证书管理工作由校成人高等学历教育证书管理委员会进行监督和管理，具体工作由成人教育学院教学管理办公室负责实施，学历证书的管理与发放实行专人负责制。

2. 严格按省教育厅要求，由专人负责做好学历证书所需相关信息（如数码照相、电子注册内容）的采集、核对、整理等工作，并确保相关信息准确无误。学历证书电子注册信息内容必须经主管院长审核批准后，方可在教育部进行学历证书即时电子注册，特殊情况需附详细说明。

3. 学历证书由专人管理。每年根据毕业生预计人数，向学院提交空白证书定制计划，严格按照省教育厅要求和学历证书电子注册名册内容，认真仔细做好证书的制作和相片的粘贴工作，确保学历证书所需相关信息正确无误。必须做到有效学历证书、作废证书、剩余空白证书三者数量之和等于领取的空白证书数量。

4. 学历证书加盖学校钢印和印章，必须持经主管院长和校成人高等学历教育证书管理委员会审核同意的《加盖公章申请

表》和《学历证书电子注册名册》，并在证书管理委员会委派人员监督下操作。

5. 严格按照规定程序发放学历证书，学历证书发放必须履行以下手续：

①半脱产班学生必须持本人身份证件和办完所有手续的《离校通知单》，方可领取学历证书。

②函授、业余（夜大学）学生的学历证书由各函授站（点）负责人凭办完所有手续的《中国矿业大学成人教育学院领取学历证书通知单》集中领取。

③委培班按照委培协议约定，由学生本人或委培单位（持介绍信及经办人身份证件）和办完所有手续的《离校通知单》，方可领取学历证书。

④证书管理人员必须严格把关，手续不全者一律不得发放。

6. 学校颁发的学历证书或结业证书属一次性证件，应妥善保管，遗失一律不予补发。

7. 凡毕业证书遗失者，可由本人向学校提出申请，经学校查实，予以补办《毕业证明书》。办理时间为每年的6月和11月。《毕业证明书》具有毕业证书的同等效力。

办理《毕业证明书》必须提供以下材料：

①补办申请；

②登报挂失声明（县级及以上有正式刊号的公开发行的报纸）；

③身份证的复印件1张；

④有本人录取信息的录取名册复印件1张，有本人毕业信息的毕业验印名册或电子注册名单复印件1张，成绩单1张，均要加盖中国矿业大学档案馆公章；

⑤相片2张，要求：蓝色背景，白色上衣，近期免冠，彩

色二寸。

毕业证书遗失者也可通过中国高等教育学生信息网（学信网）办理《学历认证报告》，凭认证报告上的证书编号及报告编号可在中国高等教育学生信息网上查询。学信网：

<http://www.chsi.com.cn/>

8. 每年的《学历证书电子注册名册》材料要及时归档，永久保存。

本规定由中国矿业大学成人教育学院负责解释。未尽事宜由教学管理办公室根据情况进行处理。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 学分制成绩管理规定

为了适应学分制成绩管理的需要，在全面实现了计算机成绩管理的情况下，为保证对学生的课程成绩管理严格、规范、准确、可靠，特制定如下规定：

## 一、成绩评定及登录

1. 课程考核分为考试和考查两种，考试课程成绩按百分制评定并录入成人教育学院学生成绩管理系统；考查课程、毕业实习、毕业设计（论文）、单独评定成绩的课程设计、课程实习、实验等可按百分制也可按五级分制（优、良、中、及格、不及格）评定。凡以五级分制评定的课程成绩，在成人教育学院学生成绩管理系统成绩录入和计算平均学分绩点时，按“优”为 90 分绩点为 4.0、“良”为 80 分绩点为 3.0、“中”为 70 分绩点为 2.0、“及格”为 60 分绩点为 1.0、“不及格”为 <60 分绩点为 0 进行折算。以二级分制合格与不合格评定的成绩，其课程绩点分别按 2.7 与 0 进行折算。

学生按照教学计划规定学完某门课程，考核合格即获得该课程的学分。凡课程考试成绩合格者，均不得放弃该门课程的成绩而要求重新学习或重考。

2. 学生课程总评成绩由平时成绩（包括课堂讨论、测验、作业、实验、上机、出勤等）和考试成绩构成。平时成绩所占比例根据课程特点和考核方式由教务和考务部门确定。教师应按照评分标准评阅试卷，做到准确、客观、公正、宽严适中，不得随意送分或扣分。

3. 补考及格的课程按实得成绩记载,按“补考成绩”录入成人教育学院学生成绩管理系统,并给予学分,其绩点为1.0。

4. 重新学习后及格的课程按实得成绩记载,按“补考成绩”录入成人教育学院学生成绩管理系统,并给予学分,其绩点为1.0。若重新学习后仍不及格的课程,其成绩管理系统中的成绩以第一次“补考成绩”为最终成绩。

5. 各门课程成绩(包括补考、重新学习等)由任课教师登入学生成绩单并签字,于考试结束后五天内送考试中心。期末最后一门课程考试成绩,于考试结束后三天内送交考试中心。考试中心审查后将学生成绩单原件及复印件及时提供给教学管理办公室。

6. 原始成绩单上交后,任何人不得擅自修改。如确有差错,须由课程负责人向考试中心提出修改成绩书面申请,经考试中心审核批准后方可修改。考试中心将修改后的学生成绩单原件及复印件及时转至教学管理办公室。

7. 教学管理办公室应及时将学生成绩录入成人教育学院学生成绩管理系统,同时做好备份,保证数据安全、完整、准确,并将原始成绩单存档。

## 二、成绩发布和查询

1. 教学管理办公室应及时将学生成绩在网上发布,若有数据变动应每周更新一次。在网上发布成绩的同时,委培、半脱产班班主任要根据教学管理办公室提供的原始成绩单复印件,函授站(点)要根据留存的原始成绩单复印件,及时与成绩管理系统公布的成绩进行核对,若有不一致的,要及时与教学管理办公室联系更正事宜。

2. 委培、半脱产班每学期开学1周内、函授业余(夜大学)每学期开学1月内,教学管理办公室向各班和函授站(点)提

供由成绩管理系统输出的上学期所有课程班级成绩总表，以便学生参加补考报名或办理课程重修。

3. 学生成绩只能由教学管理办公室统一公布。学生对成绩评定有疑问应向教学管理部门提出，不得直接向教师查问，教师亦不得事先向学生公布成绩。

4. 所有在籍、在册学生的历年成绩均可在网上通过学号自行查询，或通过班主任、函授站（点）进行查询。无特殊原因，教学管理办公室不办理学生个人成绩查询手续。

5. 学生对考试成绩有疑义，可以要求核查成绩或试卷。有关学生必须在考试成绩公布后的三个月内到班主任处或函授站（点）查询原始成绩单复印件，并由班主任或函授站（点）向教务部门提交查询成绩书面申请。对超过规定期限的申请，一律不予受理。若需核查试卷，由教务部门开具试卷核查申请提交考试中心，考试中心在接到查卷申请的五日内要将查询结果书面通知教务部门。经试卷查询，确系教师判卷有误，需更正成绩，必须由阅卷教师在试卷和原始成绩单上更正、签字并加盖考试中心公章后，成绩管理员方可修正录入。

6. 为了让委培、半脱产班学生家长了解学生在校学习状况，每学年结束后学院会向课程成绩不及格门次累计达到 5 门次及以上的学生家长寄发课程成绩单及通知。

### 三、成绩归档

1. 教学管理办公室应将每学期的学生成绩分班打印，装订成册，长期保存。

2. 学生毕业时，由教学管理办公室打印出每个学生的学生历年学习成绩单，经教学管理办公室和学院盖章后存入学生个人档案；分班打印出的学生历年成绩总表及学生历年学习成绩单装订后上交档案馆归档。

3. 教学管理办公室的成绩管理系统实行专人负责制，做到系统可靠、成绩数据准确完整。学院系统管理员要及时（至少每周一次）备份系统数据库，以免系统瘫痪时丢失数据。

#### 四、关于成绩证明

1. 已离校并取得“毕业证书”的毕业生，可从个人档案中提取历年成绩登记表，教务部门不再出具相关证明。

2. 在校生及未取得毕业证书的毕业生，如因考研、求职等原因必须提供成绩证明者，请预先提出申请，安排在每周五集中办理。

3. 委培、半脱产毕业班学生打印成绩单办理时间为在校学习的最后一学期（每年的2月下旬至3月上旬或9月）。以班级为单位，学生向班主任提出申请，班主任汇总后，将包含学号的班级学生名单交到教学管理办公室成绩管理员处。每周三受理申请，周五班主任取成绩单。每人仅限一次。

本规定自公布之日开始执行，由教学管理办公室负责解释。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 学生申请大学课程免修免考的规定

为了加强成人高等教育学生课程免修免考的管理工作，根据《江苏省成人高等教育学生免修免考的有关规定》（苏教成[1997]59号）、江苏省教育厅和江苏省学位办公室有关文件精神，以及《中国矿业大学成人高等教育学生学籍管理规定》，结合我校实际情况，特制定本规定。

## 一、适用范围

凡我校成人高等教育在籍学生，均具备申请免修免考资格。

## 二、免修免考条件及相关规定

**免修：**是指学生可以不参加该课程的正常学习和考勤，但要参加该课程的结业考试，成绩合格者方可取得相应学分。

**免考：**是指学生既可以不参加该课程的正常学习和考勤，也不要参加该课程的结业考试，经学院审批合格承认原已学过的课程成绩并取得相应学分。

### 免修免考具体条件如下：

1. 学生入学前，已在国民教育系列的各类高等学校学历教育中学过与现专业、学历层次要求相同的课程，并取得正式成绩者，可申请课程的免修免考。

2. 因休学等原因编入下一年级学习的学生，在原年级、原专业已学完教学计划中教学要求相同的课程，考核合格者，可申请课程的免修免考。

3. 参加国家或省高等教育自学考试取得单科合格证者，可申请课程的免修免考。若取得高等教育自学考试本科段英语课

程单科合格证且成绩 $\geq 70$ 分者，可申请免考本科段的公共英语课程。

4. 教学计划中规定的课程学生确已学过，但成绩不能承认的，可以申请免修，但须随班参加课程考试。专升本班学生教学计划中某些课程在专科期间确已学过，且成绩 $\geq 70$ 分，可以申请免修，但须随班参加课程考试。

5. 成人高等教育专科层次学生，自99年起要参加由江苏省教育厅组织的非英语专业《英语》和非计算机专业《计算机基础》课程的统一考试，因此，《计算机基础》和最后一学期的《英语》课程，必须参加省统考，不能免考，其它学期的《英语》课程，符合条件者，可以申请免修免考。

6. 专科生的专业主干课程、本科生的专业主干课程和学位课程、实践性较强的理论课和实践环节、课程设计、毕业设计（论文）原则上不准免修免考。

7. 免修免考的课程总学分不得超过教学计划规定最低总学分的五分之一。

8. 免考课程成绩的记载：凡批准免考的课程，其成绩按以往考核部门提供的成绩记载，获得相应学分。若原课程成绩按五级分制记载的，则优、良、中、及格四等次分别以90、80、70、60分计入成绩册。

9. 已有成绩记载并获得学分的课程，不能再次办理免考。

### 三、办理时间及要求

1. 每学期开学三周内由教学管理办公室集中办理当学期的大学课程免修免考手续，逾期不予受理。

2. 办理课程免修免考必须由学生本人填写免修免考申请表（一式二份），并提交毕业证书原件和复印件、由单位人事组织部门核实的个人档案内原始成绩单复印件或原毕业院校教务

部门出具的学生历年成绩单（必须是归档成绩）并加盖公章、自学考试单科合格证原件和复印件等材料。

3. 委培、半脱产班学生以班为单位，函授、业余（夜大学）学生以函授站（点）为单位，汇总的申请表及材料在规定时间内交到教学管理办公室统一办理，教学管理办公室应该在接到申请表的5个工作日内公布审批结果。

本规定自公布之日起执行。本规定由中国矿业大学成人教育学院负责解释。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人教育学院

## 教材订购管理办法

教材订购与及时发放是稳定教学秩序的一项重要工作。教材是学生完成学习任务，保证学习效果的必备资料，因此，学院要求所有学生必须配备教材。

为了准确、高效、有序、及时地做好教材的订购与发放工作，保证每一个学生都能及时、如数领到教材，学院必须对教材实行规范化管理，为此特制定本管理办法。

**一、教学管理办公室教材管理员负责拟订教材订购计划，教材代理商根据教材订购计划，负责提供并发放教材。教材代理商由学校招投标办公室招标确定。任何函授站（点）或个人不得擅自从其它渠道定购或发放教材。各函授站（点）应指定专人负责教材的收发与保管工作。**

**二、所有学生没有特殊理由均须购买学院统一订购的教材，否则，不予注册。**

### **三、函授站（点）教材的发放**

徐州地区以外各站点的教材，由教材代理商根据教材订购计划，负责按时直接邮寄到函授站（点），邮寄时应附有注明课程名称、教材名称、使用班级、数量及价格、包数及挂号码的清单。各函授站（点）要及时按清单认真清点、验收所收到的教材，若有差错，要及时将差错情况通知教材管理员和代理商，以便核实与协调。徐州地区各站点也可自行到代理商处领取教材。

### **四、委培及半脱产班的教材发放**

委培及半脱产班所用教材由代理商负责到校以班级为单位集中发放，学生必须按课表核对所发教材，发现问题及时解决。每学期学生开学报到时，按照教学管理办公室提供的教材发放情况表，由班主任安排专人在指定时间到指定地点，以班级为单位集体领取全班所有配套教材。

各班按照教材发放情况表，以班为单位在开学第二周，将收齐的教材款交给代理商。

### **五、教师用书的发放**

学院任课教师所用教材凭教材管理员出具的清单，由教材代理商按时送达教学管理办公室，多余教材开学1个月内退还。教材管理员按学期统一与教材代理商结算费用。

函授站（点）任课教师所用教材由各函授站（点）负责提供，并承担相应费用。

**六、每年5月31日前，各函授站点要与教材代理商结算教材费用，以便教材管理员与教材代理商及时核实、清理函授站（点）教材情况。**

**七、教材管理员应按规定与院财务定期清理教材帐，做到帐清、物清。**

本规定由成人教育学院负责解释，未尽事宜由教学管理办公室根据具体情况进行处理。本规定自公布之日起执行。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 毕业设计（论文）工作实施办法

## 一、毕业设计（论文）的目的和性质

毕业设计（论文）是成人高等教育教学计划中用以进行综合训练的实践性教学环节，是培养学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决实际问题能力的重要环节。通过毕业设计（论文）使学生获得与本专业相关工作的基本训练，达到专业培养目标要求，保证教学质量。

毕业设计（论文）在保证完成教学基本要求的同时，应注重发挥学生的开拓创新能力，综合运用所学知识的能力，使毕业生基本达到全日制高校同专业、同层次的合格水平。毕业设计（论文）也是对其它各教学环节教学质量、学生学习成果和独立工作能力的全面检查。为了规范毕业设计（论文）过程管理，保证毕业设计（论文）质量，特制定本实施办法。

## 二、毕业设计（论文）工作的组织领导及职责

1. 由成人教育学院分管教学的副院长、教学管理办公室、函授站（点）负责人、各相关专业负责人、指导教师组成毕业设计（论文）领导小组。领导小组负责整个毕业设计（论文）工作的组织领导和对各函授站（点）有关业务工作的指导。具体工作由教学管理办公室负责执行。

2. 教学管理办公室根据专业开课计划，将毕业实习及毕业设计（论文）任务书下达给有关学院。由有关学院选配指导教师，教学管理办公室组织指导教师撰写毕业实习大纲及毕业设计（论文）指导书。

3. 教学管理办公室负责安排指导教师布置毕业实习、毕业设计（论文）资料收集、选题等工作。本科班一般在设计开始前的一学期末进行，专科班在最后一学期课程考试前进行。

4. 各函授站（点）应督促、检查学生毕业设计（论文）的进度及完成情况，协调、解决指导教师和学生在设计过程中存在的问题。

5. 毕业设计（论文）领导小组负责组织成立毕业答辩委员会，并对答辩委员进行资格审查。参与各专业答辩评分标准的制订和审核。

6. 整理学生毕业设计（论文）资料，评审优秀毕业设计（论文）和归档。

### 三、毕业设计（论文）课题类型

根据各专业对毕业设计（论文）的不同要求，学生的毕业设计（论文）课题大体分为以下三类。

#### （一）工程应用类

侧重对学生工程设计及应用能力的培养。

1. 学生在教师指导下运用所学知识和有关资料独立拟订设计方案，提出方案的构思、技术经济指标及实施方案等。

2. 能熟练应用已学课堂理论知识，正确完成设计中的计算工作。

3. 能熟练地掌握工程制图及规范，按期完成设计绘图（包括总图、部件图、零件图）工作。

4. 能较熟练地掌握和应用各种设计手册和工程资料。

#### （二）科研课题类

在完成专业教学要求的同时，侧重科学研究基本方法和工程应用的训练。

1. 对本课题的研究方向，国内外现状及研究意义进行正确

阐述、分析和综合评价。在教师指导下，应能自拟研究方案、实验技术方案并提出分析报告。

2. 能自己动手制造部分实验装置，会应用计算机和工程绘图进行设计和安装调试。

3. 能亲自动手完成（或与他人合作完成）本课题的主要实验，会正确收集、分析和处理实验信息、数据，查阅文献资料，从理论上对实验过程和实验结果进行分析论证。撰写研究论文。

### （三）经济管理类

培养学生在经济管理方面的基本技能。

1. 能对当前工商企业在经营管理中急待解决的问题进行理论分析，提出自己的见解，拟定改革方案，并有所创新。

2. 具有较强的专业理论和从事现代企业管理及财务会计工作能力。

### 四、毕业设计（论文）选题的原则

1. 毕业设计（论文）的选题必须满足教学基本要求，符合专业培养目标，使学生所学知识得到全面的综合运用。

2. 应重视与生产、科研相结合。

3. 设计工作量适当，题目不宜过大、过难，也不能过于简单，以至达不到教学要求。

4. 学生每人一题，独立完成。

### 五、毕业设计（论文）答辩

1. 为了正确评定学生毕业设计（论文）成绩，安排有毕业设计（论文）教学任务的本专科学生都必须参加答辩。

2. 学生完成毕业设计（论文）后，应将毕业设计（论文）交指导教师审阅，由指导教师写出评阅意见后，方可参加答辩。

3. 由成人教育学院、各学院有关负责人和指导教师组成专业答辩委员会，视具体情况下设若干答辩小组。答辩委员会（小

组)设主任1人,副主任1~2人,委员若干人,秘书1人。答辩委员会(小组)至少由3人组成,其中主任(组长)需有高级职称,委员由中级职称以上的专业教师担任。

4. 答辩委员会(小组)全权负责毕业设计(论文)的评阅、答辩和成绩评定工作。

5. 毕业设计成绩分优秀、良好、中等、及格、不及格五级。成绩评定要坚持标准,实事求是,公平合理,真正反映学生的学业水平。

6. 答辩小组在答辩过程中如发生意见分歧时,交答辩委员会裁决。

7. 答辩成绩须经答辩委员会审核签字、报学院毕业设计(论文)工作领导小组同意,由教学管理办公室统一公布。答辩委员会不得当场公布答辩成绩。

8. 答辩时须由专人负责记录,答辩结束后将毕业设计(论文)和答辩记录本交教学管理办公室。

#### 9. 答辩程序

①答辩前学生应将毕业设计(论文)交指导教师评阅,写出评语,然后交答辩委员会传阅,合格后方可参加答辩。

②学生将自己的毕业设计(论文)的主要内容进行讲述。语言要精练,条理要清楚,时间一般为10到15分钟。

③根据学生设计和讲述情况,答辩委员按毕业设计(论文)大纲要求进行提问,学生对所提问题应逐条进行记录。准备和思考10分钟后,按顺序逐条或合并回答。回答问题要精练扼要,不要跑题或漏题,如对所提问题不理解时可以申明,请委员再说一遍。

#### 10. 答辩纪律

①学生在答辩前要做好充分准备,按时按序参加答辩,不

得无故迟到、缺席，中途不得退场，遵守会场纪律，不准喧哗，要文明礼貌，衣冠整洁。

②旁听的同学在答辩中不得提问，也不得提示或代为回答问题。如发现这类现象答辩委员有权予以制止，或令其退出会场，情节严重的按考试作弊论处。

## 六、毕业设计（论文）期间对学生的要求

1. 学生必须按毕业设计（论文）指导书所提要求，保质保量按时完成任务。

2. 学生应在规定时间内认真地、独立地完成毕业设计（论文），不得拖延进度，不准抄袭，不准由他人代作设计或代他人作设计，否则按作弊论处。

3. 半脱产（走读）学生或单位委培学生毕业设计（论文）期间，有事必须办理请假手续。请假1~3天由班主任批准，3天以上由学院教学管理办公室批准，否则按旷课处理。如无故不参加毕业设计（论文）累计一周，不准参加毕业答辩，其毕业答辩随下一年级学生进行，毕业时间亦相应推迟一年。

4. 设计室内要保持安静和卫生，不准在设计室内高声喧哗、打闹，不准打扑克、下棋和放音乐，以免影响他人设计。

5. 设计资料要有专人保管，注意保密。设计结束时负责清点、归还，不得丢失。

6. 认真贯彻大学生行为准则，自觉遵守学院的各项规章制度。爱护教学设备，借用的丁字尺，图板等设计用品要爱护使用，如有丢失和损坏个人负责赔偿。

7. 计算器、三角板、绘图仪、比例尺、曲线尺等设计和学习用品由学生自备。

8. 班委会在毕业设计期间应充分发挥作用，配合班主任做好各项工作，团结全班同学，共同顺利完成毕业设计

（论文）任务。

### 七、毕业设计（论文）指导教师的选配与职责

1. 指导教师在学生进行毕业设计全过程中，具有至关重要的作用，因此，各学院应选派具有讲师以上职称、责任心强的专职教师担任毕业设计指导工作，聘请其他同志担任指导教师（中级职称以上）的，需经成人教育学院教学院长批准。

2. 允许学生在学院资料室借阅毕业设计参考资料；

3. 指导教师应在毕业设计开始前二个月，编写出毕业设计实习指导书，做好毕业实习和毕业设计的准备工作，下达“毕业设计任务”，指导学生选题等。

4. 指导学生阅读和使用有关的参考书和技术资料，帮助学生补充必需的知识，及时对学生进行面授指导，对于委培、半脱产学生，平均每周每位学生的实际面授指导时间不得少于 2 次；对于函授、业余（夜大学）学生，要通过不同手段畅通与学生的联系，及时进行指导。

5. 毕业答辩前将评分标准、学生答辩顺序名单送成人教育学院教学管理办公室。

6. 审阅学生编制的毕业设计说明书和图纸，并按评分标准给予恰当的评语和建议成绩。

7. 指导教师每人指导学生数本科宜 8 人左右，专科宜 10 人左右。

8. 在毕业设计领导小组的领导下，组成毕业答辩小组，参加学生答辩。

9. 指导教师应清正廉洁，维护答辩工作的公平公正，在指导与答辩的整个过程中，不得接受学生礼金礼品，不得接受学生的宴请，更不能主动索要或变相索要财物，否则，按学校有关规定处理。

## 八、毕业设计（论文）期间函授站（点）的任务与要求

1. 班主任随班负责毕业设计期间组织与管理工作，检查学生毕业设计进度，并与指导教师经常保持联系。

2. 毕业设计前，按学籍管理规定，函授站（点）应协助学院教学管理办公室做好毕业班学生毕业设计资格审查工作。

3. 组织毕业班学生的毕业鉴定，填写各种毕业表格。

4. 组织学生选题，组织毕业实习，安排学生按时进行毕业设计，评选优秀毕业生和优秀班干部。

5. 学生毕业后，将毕业生档案（包括学籍、成绩、鉴定、入学档案等材料）妥善保管或通过组织程序转交学生工作单位人事组织部门存档。

6. 要求学生自带毕业设计用品，如计算器、绘图仪、三角板、比例尺、曲线尺及其它学习和设计所需的用品用具。

7. 负责做好答辩过程中的各种文档资料的整理、汇总及上报工作。学生毕业设计（论文）要在答辩结束后的三日内交至中国矿业大学成教学院。

8. 函授站（点）要对整个毕业设计工作进行全面系统地总结，总结报告交成人教育学院教学管理办公室。

9. 函授站（点）工作人员应清正廉洁，维护答辩工作的公平公正，不得接受学生礼金礼品，不得接受学生的宴请，更不能主动索要或变相索要财物，否则，按学校有关规定处理。

## 九、毕业设计（论文）成绩评定的有关规定

为严肃、认真、实事求是地评定学生毕业设计（论文）成绩，消除成绩评定过程中的弊端和纠葛，使成绩评定工作顺利进行，参照全日制普通高校学生毕业设计（论文）成绩评定办法，对毕业设计（论文）成绩比例作如下规定：

1. 成绩为“优秀”的人数不应超过专业（班）总人数的

20%；

2. 成绩为“良好”的人数不应超过专业（班）总人数的50%。

#### 十、毕业设计（论文）归档

学生毕业设计（论文）答辩后，要以专业班为单位，将全部资料（含任务书、开题报告、设计说明书或论文、图纸等）进行整理，并交由成人教育学院教学管理办公室归档保存。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学关于加强函授学生 自学和作业环节的若干规定

根据当前形势和函授教育的发展，为保证函授教育质量，结合我校实际，特制定本规定。

一、函授生利用业余时间在校教师的指导下有计划、有目的地钻研教材和完成作业是函授教育的重要教学环节。

二、函授生收到开学通知、教材、各门课程自学进度表及有关教学辅导材料后，应立即根据教学文件的规定和要求，结合自己的具体情况制定出自学计划，并自觉执行。养成自学习惯，提高自学能力。

三、教材是函授学习中获得知识的主要来源之一，函授生必须按照自学指导书提示的方法、顺序，有计划地、系统地、深入细致地钻研教材，掌握基本内容。

四、函授生自学时应认真做好自学笔记。函授站（点）应定期对函授生的自学情况和笔记进行检查、督促。

五、函授生在自学教材理解其内容的基础上，按照自学进度表中规定的时限完成下列作业：

1. 思考题：用以启发学生深入理解教材内容。学生可以请教他人，无需教师评阅。

2. 习题：对于巩固基本理论，熟练运算技能和培养独立思考能力起着重要作用。学生应独立完成，按时上交。

3. 测验题：具有阶段小结性质，是教师检查函授生在一个阶段中是否完成学习任务的主要依据。函授生必须独立完成，不得互相抄袭，按时上交。

4. 课程设计：用以培养函授生综合运用有关课程的理论知识解决实际问题，提高运算、制图和使用技术资料的综合能力训练。

六、函授生在自学中遇到疑难问题时，可用书面方式或借助各种媒体向任课教师请求解答。

七、函授生的作业必须按时按量寄交函授站（点）或直接寄给任课教师。教师批阅登记后将作业发还函授生。函授生对批改过的作业，要按教师要求做相应订正。

八、函授生寄交作业时，应将各科作业分别装订，封皮上写明课程名称、学号、姓名。

九、函授生因故不能按时完成作业时，必须向函授站（点）申明、请假，并及时完成和补交所缺作业。

十、函授生必须在课程考试前两周，按规定完成全部作业，否则不能参加该课程的考试。

十一、如发现函授生抄袭他人作业，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学函授、业余（夜大学） 学生评优条例

为了全面贯彻党的教育方针，鼓励学生树立坚定正确的政治方向和良好的道德风尚，勤奋学习，求实进取，做到德、智、体全面发展。学院决定在函授、业余学生中开展评优活动，特制定本条例。

## 一、评选条件

1. 思想、品德、身体好：热爱党，热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法，热爱集体，关心同学，立志献身祖国现代化建设事业。

2. 学习好：学习目的明确、态度端正，勤奋刻苦、肯于钻研。坚持参加面授和自学，按时完成作业，学以致用，学习成绩优良（一学年平均学分绩点 $\geq 2.7$ （平均成绩 75 分以上），课程无不及格现象。

3. 工作好：工作积极，责任心强，能正确处理好工作和学习的关系，团结同志，较好地完成本岗位的工作。

## 二、优秀生类别

1. 优秀学生：凡符合三个评选条件者可申报优秀学生。

2. 优秀毕业生：每学年均达到优秀学生条件，并且毕业设计为良好及以上的学生可申报优秀毕业生。

3. 优秀班干部：符合或基本符合优秀学生或优秀毕业生条件，在班级工作中热心为大家服务，以身作则，团结同学，密切配合班主任和教师开展工作、成绩突出的班委会成员，可申报优秀班干部。

### 三、评选办法

1. 评优活动由函授站（点）根据评选条件进行推荐，学院教学管理办公室负责受理审核。

2. 优秀学生评选活动每年3月份进行。优秀毕业生和优秀班干部评选活动只在毕业答辩结束时进行，届时函授站（点）要做好相关申报材料的准备工作。

3. 优秀学生人选经班级学生评议、推荐产生，函授站（点）签署意见后，各函授站（点）必须于每年3月中旬前，连同优秀毕业生和优秀班干部等申报材料一并寄（报）到学院教学管理办公室，过期不再受理。

4. 优秀学生、优秀毕业生和优秀班干部名单由教学管理办公室汇总审核后，报院长办公会议批准，在每年的中国矿业大学成人高等教育工作会议上进行表彰奖励。

优秀学生、优秀毕业生和优秀班干部荣誉称号将记入学生个人学籍档案，学院将对其进行表彰，各函授站（点）负责奖励。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订

# 中国矿业大学成人高等教育 考核工作条例

## 总 则

**第一条** 为建设勤奋、求实、进取、奉献的优良校风，弘扬好学力行、求是创新的校园精神，维护学术尊严和教育公平，整肃考纪，端正考风，使成人高等教育考试工作进一步制度化、规范化和科学化，特制定本条例。

**第二条** 考核工作是教学过程和教学管理中的重要环节，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段。考核的目的是为了指导和督促学生系统地复习和巩固所学的基础知识、基本原理和基本技能，检验其掌握和运用所学知识和技能分析问题、解决问题的综合能力及创新能力，检查教师的教学效果。

**第三条** 考核工作坚持“公平、公正、诚实、严谨、客观、准确”的原则。凡属教学计划规定的课程都要进行学期考试或考查，课程设计、实习、毕业设计或论文等实践性教学环节也必须进行考核。

**第四条** 本院在校学生均须参加所修读课程的考试或考查，方可得到相应的成绩评定，成绩合格者可获得相应学分。

## 第一章 组织与领导

**第五条** 在主管教学工作的院长和主管学生工作的书记领导下，考核工作由考试中心依照本条例进行组织、协调、实施。主考、巡视员、监考人员要认真履行各自职责。根据考核信誉等级评估办法评定各函授站点的考核工作情况。

**第六条** 学院有关领导要抓好考核各个环节的组织领导工作，在期末考试前要召开函授站（点）负责人会、班主任会、巡考会、监考会、学生动员会，传达和宣讲有关考试的文件，明确各项规定，向学生申明考试的目的、要求和纪律，把学风、考纪教育作为思想政治工作的重要内容。通过考试纪律的学习和典型事例的警示，教育学生以端正诚实的态度对待考试，以真实优良的成绩证明自己，在考核过程中培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品格和作风。

## 第二章 考核方式与命题

**第七条** 课程考核方式包括闭卷、开一页、开卷、上机、大作业、口试、面试、单独评定成绩等。根据课程性质特点、教学要求、学习形式、学习层次由考试中心会同教学管理部门在每学期开学初拟定出各课程的考核方式初步方案（其中包含各课程平时成绩所占比例），报主管院长审定并及时通知到任课教师和函授站（点），若任课教师和函授站（点）有疑义，可将意见及时反馈到考试中心，再酌情调整。

凡考核方式为闭卷、开一页、开卷和上机的考试，由考试中心统一安排。凡考核方式为站点自定的课程，由函授站（点）自主确定考核方式。凡考核方式为大作业的课程，原则上安排在该课程的最后 2 学时进行考核，由任课教师自定考核内容和方式，考核前任课教师须将考核内容及考核方式的书面材料报考试中心备案。所有课程考核方式均应及早告知学生，并在考核安排表中注明。

考核方式为开一页的课程，学生可自备一页写有参考内容的、大小不超过 A4 的纸张参加考试，该纸张上内容只能为手写形式，并在考试之前由学生本人独立完成，不能使用复印件

或打印件，在纸的右上角要注明函授站（点）、班级和姓名，考试时监考人员要逐个检查并在右上角作醒目标记方为有效，考试结束时监考人员要收回该开一页纸张；考核方式为开卷的课程，学生可带入考场不超过 3 本参考资料，独立完成答卷；上机考试的课程，要求学生在计算机上独立完成；单独评定成绩的课程设计、实验、实习等，有关教师要根据学生完成情况单独出具成绩单。任课教师要根据学生的出勤、作业、实验、上机等情况按相应比例客观、公正地评定平时成绩，并在上报的成绩单中予以体现。

**第八条** 凡两个及以上班级统一讲授的课程，若其教学要求、学时、教材相同，原则上要求统一命题、统一考核。

试卷命题时，命题教师应遵守以下要求：

1. 要充分考虑课程特点、课程学时、考核方式、所用教材、教学大纲（或自学指导书）、学习形式、学习层次及学生实际水平等因素组织试卷命题。

2. 试卷的范围、深度不应超出教学大纲（或自学指导书）要求，要重点考核学生对课程的基本理论、基本知识、基本技能的掌握和运用状况。

3. 要根据课程的考核方式进行命题，要把握好试题的难易度和覆盖面，不出偏题和怪题。试题的表述要简明、准确。试卷题型、题量要与考试的时间相匹配，试卷除基本题外应有部分综合题。要注重考查学生分析问题、解决问题的能力以及启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导作用。试卷命题应出 A、B 卷，两卷的分量、区分度、难易程度、知识覆盖面应大致相当，A、B 试卷的重复率不得超过 30%。

4. 命题开卷、开一页考试方式试卷时，要着重考核学生对知识点的理解和灵活运用上，不应含有在教材或其它允许携带

的资料上能直接套用答案的题目。

5. 上机考试的命题应侧重考核学生实际应用能力和操作能力，学生的答卷上要能体现其个性特点，防止考生相互拷贝，同时要注重对上机环境的要求及答案的存放位置等。同一场考试要使用难度、题型相当，但内容不同的 A、B 两套试卷。

6. 试卷命题时，教师要认真校对，以确保试卷质量。试卷上要注明考核方式及各类题型分值。命题完成后，要及时将 A、B 两套试卷及对应答案的电子文档上交学院考试中心。

7. 课程考核前命题教师要做好试卷的保密工作。命题教师在课程结束组织学生复习时要注意复习内容的广度和深度，不得泄露试题。

### 第三章 考务工作

#### 第九条 考核时间依据当年校历安排。

委培、半脱产班学生的课程考试一般安排在该课程教学全部结束 3 天后进行，每场考试时间为 100 分钟；函授、业余班学生的课程考试一般安排在学期的最后一周进行，每场考试时间为 120 分钟。随班级重新学习课程的考生考试时间与所在班级该课程考试时间一致。

委培、半脱产班学生的补考一般安排在每学期第 2 周进行；函授、业余班学生的补考安排在每学期期末考试后进行。缓考课程的考试时间与补考一致。缓考不及格或因故不能参加补考的，只能参加毕业前补考。

委培、半脱产毕业班学生毕业前补考一般安排在毕业答辩前 2—3 周进行；函授、业余毕业班学生毕业前补考由考试中心具体通知。

补考、缓考、毕业前补考、课程重新学习等考试资格只有

在办理报名手续后方可取得。

#### **第十条 考试与考场安排**

1. 委培、半脱产班的考试安排一般在考前 1 周公布，考前 30 分钟公布具体考场。函授、业余班课程的考试安排学院以文件形式在考前一个月公布。考试前，函授站以及任课教师要根据有关规定认真审核学生的考试资格，并将无考试资格的考生名单以书面形式上报教学管理部门。

2. 考场要宽敞、整洁、明亮、通畅。

3. 根据满足考生隔位就座原则安排考场。最好达到考生一人一桌、背向讲台就座要求。

4. 后勤部门在考试期间要做好各项后勤保障工作，保证电源畅通，按要求封闭考场。

#### **第十一条 监考安排**

1. 所有考试都必须安排人员负责监考。考生在 20 人以下的考场，可安排 1 人监考；20—50 人的考场，应有 2 人监考；50 人以上的考场，须有 3 人监考。

2. 函授站（点）负责人、考试中心和学院领导有责任到场巡查监考和考试情况，发现问题要及时协调处理。

#### **第十二条 试卷管理**

1. 保证试卷质量。试卷用纸以及印刷格式要规范，要在考试前 1 周内打印密封。试卷要求字迹清晰，图形准确，无漏页、漏题。试卷名称、页眉、页脚、试卷题头、字号、字体等应统一格式。

2. 做好试卷保密工作。有关人员思想上要有高度的试卷保密与安全意识，把做好试卷保密工作作为一项重要工作来抓，并在工作的各个环节中予以体现。凡与试题有关的各种材料（纸张、软盘、优盘、移动硬盘等）要及时整理、入保密柜，不得

在明处堆放。电脑属专人专用设备，要采取加密措施，同时要防范网络黑客和病毒的攻击与破坏。命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题。如发生泄漏或变相泄漏试题现象，要及时采取有效措施，把影响控制在最小范围，并要查找原因、追究责任，情节严重者，要给予纪律处分。

3、评阅后的试卷由考试中心按学期登记封存，存期为学生毕业后两年。使用过的试卷和模拟试题分别按学期汇总装订成册，存期8年。

4、考试中心应对评阅过的试卷进行抽查，以便了解教师出题和学生答卷的情况。注意收集、整理阅卷情况记录和试卷分析报告，并进行分析总结。

5、每年的6月和12月对保存期满的资料要进行鉴定，对于无继续保存价值的试卷要编制报废清单，经学院主管领导签字后，方可销毁。工作人员要做好已用试卷的保存和管理工作，不得随意销毁。

#### 第四章 成绩评定与管理

**第十三条** 理论考试课程按百分制记分，60分为及格，及格及以上方可取得该门课程学分；单独评定的实践性课程按5级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

**第十四条** 学生课程总评成绩由平时成绩（包括课堂讨论、测验、作业、实验、上机、出勤等）和考试成绩构成。教师应按照评分标准评阅试卷，做到准确、客观、公正、宽严适中，不应随意送分或扣分。总评成绩在总体上应符合正态分布规律，应能客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。

**第十五条** 任课教师应在考试结束后3天内完成阅卷和成

绩评定工作，并将填写完整的成绩登记表及时送交考试中心。考试中心审查合格后及时将原始成绩单转至教学管理部门。教学管理部门将课程成绩输入管理信息系统，由教学管理部门负责向教学站点、班主任、考生等通过书面或管理系统发布考试成绩。教师不得直接向学生公布成绩。

**第十六条** 原始成绩档案由教学管理部门严格管理，不得遗失，不得涂改，除工作需要不得随意查阅。

**第十七条** 学生对考核成绩有异议，可以要求核查成绩或试卷。考生必须在考核成绩公布后的三个月内向教学管理部门提交查询成绩申请。若需查卷，由教学管理部门向考试中心提出，考试中心在接到查卷申请的五日内要将查询结果转至教学管理部门，并由教务部门及时将查询结果告知学生。学生本人不得接触试卷，超过规定期限不再受理查卷。

**第十八条** 经申请查卷，确系教师判卷有误，需更正成绩，必须由阅卷教师在试卷和原始成绩单上更正、签字并加盖考试中心公章后，方可有效。

**第十九条** 任课教师要对试卷评阅、成绩评定负责，不得无原则地应学生的要求提分加分，否则视为协同作弊，应追究责任。

## 第五章 监考纪律

**第二十条** 监考人员必须了解、熟悉教育教学工作的特点和规律，要有责任心和使命感，要有一定的处事应变能力，要严明公正、严格规范、不徇私情。

**第二十一条** 监考人员必须熟悉有关考场、考试纪律，维护考场秩序，保证考试工作的顺利进行。在考试前后和考试过程中应做好有关考务工作。考场内监考人员是考试工作的组

织者和执行者，除监考和考生外，未经许可任何人员（巡考者除外）不得进入考场。

**第二十二条** 监考人员须在开考前半小时向考区主考报到并领取试卷，在开考前 10 分钟进入考场。开考前监考人员要向考生宣布考场、考试纪律和注意事项，仔细清点核实考生人数。考试开始 15 分钟后，将实考人数记录在监考记录上。

**第二十三条** 监考人员应要求考生将学生证、身份证和准考证等证件放在桌面显著位置以便检查。监考人员要仔细核对考生学生证和身份证，辨别真伪，证件不齐全者的不得参加考试，发现冒名顶替者，令其离开考场，及时处理备案

**第二十四条** 考试前，检查考生隔位就座或按指定位置就座情况，务必督促检查考生将除考试所用文具和规定可带资料之外的物品集中放置在指定地点。分发试卷前，要将试卷的数量和名称、专业年级及考试时间与试卷袋上的标注核对，发现异常及时报告。

**第二十五条** 试卷袋应当众拆封，试题内容一律不宣读，不解释。要防止试卷传出场外。

**第二十六条** 监考人员必须配戴监考标志，在考试过程中要忠于职守，认真履行职责，不得做与监考无关的事情，不看书，不看报，不聚集聊天，不准使用无线通讯工具，不得擅自离开考场。

**第二十七条** 考试进行中，考生一般不得中途暂离考场。若考生因特殊原因不得不暂时离开考场，应有监考人员相随，不得让考生单独离开考场。

**第二十八条** 认真检查考生遵守考试纪律情况，对拒绝接受监考人员指令的考生，以违反考试纪律论处，令其离开考场；迟到 15 分钟及以上的考生，不允许其进入考场。如发现考生有

违纪或作弊苗头，应立即给予警告；如发现考生有作弊行为，要当场认定并终止其答卷，没收试卷和作弊物证，填写作弊记录，令考生离开考场，

**第二十九条** 严格执行规定的考试时间，准时发卷与收卷。认真如实填写监考记录并签字，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应有明确记载和认定，考试结束核对无误后将试卷、余卷及监考记录一并交回指定部门。

## 第六章 考场纪律

**第三十条** 考生在开考前 10 分钟进入考场，按指定位置就座，并将学生证、身份证等证件放在课桌右上备查，证件不全者不得进入考场；迟到 15 分钟者不得入场，按旷考处理。开考 30 分钟后考生方可交卷离场。未交卷且未经监考人员允许擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷。考生交卷后应及时离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

**第三十一条** 考生的试题、答卷、草稿等考试用纸由监考人员统一发放。考生在规定时间内前答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试结束监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，将试卷整理清楚，在座位上等待监考人员收卷，清点无误后，方可离场，否则，按违纪处理。试题、答卷以及开一页、草稿纸等要统一收回，一律不准带出考场。

**第三十二条** 考生除携带必要的文具外，未经允许，不得将书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典、计算器等带入考场座位，必须放在监考人员指定的地方。

**第三十三条** 答卷前，考生须在试卷的指定位置写上函授站、姓名、专业年级、学号等。答题一律使用蓝、蓝黑或黑色笔书写，字迹要工整、清楚，其它颜色字迹的答卷，视作无效

答卷。答案必须写在试卷或答卷纸上，写在草稿纸上无效。答题时使用的草稿纸上也要写上姓名和专业年级。答卷期间，如有试题字迹不清、试卷分发错误或缺页等情况，应举手示意请监考人员处理。

**第三十四条** 考生必须服从监考人员有关组织考试的调度，不得以任何借口要求监考暗示，任课教师不得在考场内宣读、解释试题。凡不服从监考人员安排的考生，取消考试资格。

**第三十五条** 考试违纪或作弊的，以监考人员（或阅卷教师、巡考检查人员）的当场判定为准，该课程成绩以零分记载。

## 第七章 考试纪律

**第三十六条** 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 监考人员要求出示证明学生身份的证件而拒绝出示的；
4. 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其它影响考场秩序行为的；
5. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
6. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
7. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其它方式在答卷上标记信息的；
8. 不按时交卷或故意拖延考试时间的；
9. 考试结束信号发出后，监考人员未收齐试题或答卷而擅自离开考场的；
10. 其它违反考核纪律但尚未构成作弊的行为。

**第三十七条** 考生违背公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为作弊：

1. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
2. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
3. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
4. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
5. 在考试过程中使用通讯设备的；
6. 由他人冒名代替参加考试的；
7. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
8. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
9. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

**第三十八条** 考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

1. 通过伪造证件、证明、档案及其它材料获得考试资格和考试成绩的；
2. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；
3. 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
4. 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

**第三十九条** 考生及其它人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考

试工作场所秩序的行为：

1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其它考生；
4. 其它扰乱考试管理秩序的行为。

## 第八章 考试违纪、作弊及处分

**第四十条** 考核违纪属于本条例第三十六条第 1、2、3、5、6、7、8、9、10 款，视情节轻重给予警告或严重警告处分，该门课程成绩以零分记载。

**第四十一条** 考核违纪属于本条例第三十六条第 4 款、考试作弊属于本条例第三十七条第 1、2、3、4、5、7、8、9 款、第三十八条第 1、2、3、4 款，视情节轻重给予记过处分或留校察看处分，该门课程成绩以零分记载。考试作弊者，在登记成绩时注明“作弊”字样，列入其成绩档案。

**第四十二条** 考试作弊属于本条例第三十七条第 6 款者给予开除学籍处分，属于本条例第三十九条第 1、2、3、4 款之情节者，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

**第四十三条** 以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分的，视为考试后作弊，给予记过及以上处分。

**第四十四条** 第二次考试作弊者，给予开除学籍处分。

## 第九章 考核违纪、作弊处分程序

**第四十五条** 考核中的违纪或作弊应以监考人员的当场认定为准确。监考人员应将当事人姓名、学号、专业年级、违纪或作弊主要情节在监考记录中如实记载或写成书面材料并签名，连同试卷和证物，一并在该课程考试结束后及时交考试中

心。巡考人员发现考生违纪或作弊，由监考人员按上述办法处理，巡考人员也应在监考记录上签名。教师在判卷或其它情况下发现的作弊问题，要及时以书面形式（连同证物）报告考试中心。

**第四十六条** 以上记录或反映违纪作弊情况的材料经考试中心核实后存档，并及时根据违纪、作弊处理程序行文。

**第四十七条** 任课教师、考务工作人员、监考人员在考试工作中有失职行为或违反教学纪律和考试纪律的，将按照学院有关规定给予处分。

# 中国矿业大学成人教育学院 学生违纪处分条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校管理和校风建设，维护正常的教学、生活秩序，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《中国矿业大学学生违纪处分条例》以及其他有关法律法规，结合我院的实际情况，特制定本条例。

**第二条** 本条例适用于中国矿业大学成人教育学院在读的成人学历教育及自学考试助学专业脱产、半脱产班本科、专科学生。

**第三条** 处分违纪学生坚持实事求是、客观公正、惩前毖后、治病救人的原则，做到事实清楚、证据充分、依据明确、程序规范、定性准确、处分适当。

## 第二章 处分种类和运用

**第四条** 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育或者纪律处分。纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

**第五条** 受处分的学生在受处分学年内不得评定各类优秀学生奖学金。

**第六条** 受到留校察看处分的学生，留校察看期为一年，从发文之日算起。在留校察看期间有明显进步表现的，察看期满后，经本人申请、班级评议、学院审查、学校审批，可以解除其留校察看期；在留校察看期间有突出表现的，经批准可以按程序提前解除其留校察看期（但实际察看期不得少于 6 个月）；在留校察看期间再次违纪的，给予开除学籍处分。

毕业班学生受到留校察看处分，毕业时作结业处理。察看期满后一年内，对确已改正错误的，经本人申请、所在单位（无工作单位的，由居住地基层组织）出具考察鉴定、学校审批，可以解除其留校察看期，对符合毕业条件的换发毕业证书。

**第七条** 被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。处分决定做出后 5 个工作日内办理离校手续，学生不在学校的，通知其家长或工作单位到校办理。档案退回其家庭户籍所在地或工作单位。

### 第三章 违纪行为和处分

**第八条** 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，性质恶劣的；

（四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊及其他作弊行为严重的；

（五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

（六）违反学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第九条** 策划、组织未经批准的集会、游行示威，或者煽动闹事，扰乱社会秩序者，视情节，给予留校察看以上处分；参与未经批准的集会、游行示威或闹事、扰乱社会秩序者，视情节，给予批评教育或记过以下处分。

**第十条** 违反治安管理规定，受处罚者，给予以下处分：

（一）被处以警告、罚款，视情节给予记过以上处分；

（二）被处以行政拘留，视情节给予留校察看以上处分。

**第十一条** 扰乱学校正常秩序，妨碍学校管理者，视情节和后果，给予以下处分：

（一）故意起哄、闹事，扰乱学校公共秩序，给予警告以上处分；

（二）制造、散布谣言等，造成不良影响，给予警告以上处分；

（三）在校园内私自张贴大小字报，或故意撕毁、涂改、覆盖（学校）学院发布的文告，给予警告以上处分；

（四）不服从或阻碍管理，谩骂、威胁、侮辱、殴打管理人员，给予严重警告以上处分；

（五）砸、烧物品或从楼上往下随意抛弃物品等，威胁公共安全，给予记过以上处分。

**第十二条** 违反学生宿舍管理相关规定者，视情节和后果，给予以下处分：

（一）在宿舍存放、使用各种电热器具（如电炉、电热杯、电饭锅、热得快等）和炊具，除没收违规物品外，给予警告以上处分；

（二）在宿舍存放易燃、易爆、腐蚀性、放射性危险品（如液化气罐、鞭炮、酒精、煤油、汽油、硫酸、硝酸等），除没收危险品外，给予严重警告以上处分；

（三）在宿舍内使用明火（如吸烟、点蜡烛等），经教育不改，给予记过以下处分，造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

（四）在宿舍私接电线、网线，经教育不改，给予记过以下处分；

（五）在学院规定的就寝时间内，从事影响他人休息的活动（如打牌、喧哗、嬉闹、播放音乐、看电视、操作计算机等），经教育不改，给予记过以下处分；

（六）住校学生未经批准夜不归宿或私自租房居住，经教育不改，给予记过以下处分；

（七）未经批准，在宿舍留宿他人，给予警告处分；在宿舍留宿异性或在异性宿舍留宿，给予留校察看以上处分；

（八）在宿舍饲养宠物，经教育不改，给予记过以下处分；

（九）因违反宿舍管理规定，造成财产损失或人身伤害的，除依法赔偿或处理外，给予严重警告以上处分。

**第十三条** 采取偷窃、诈骗及其他方式非法占有或毁损公私财物者，除追回返还财物或赔偿损失外，视情节，给予以下处分：

（一）非法占有公私财物价值 500 元以下的，给予记过以

下处分；财物价值在 500 元及以上且不够刑事处罚的，给予留校察看以上处分；作案两次及以上，给予留校察看以上处分；

（二）偷窃公章、档案和涉密文件等物品，给予留校察看以上处分；

（三）盗用校园卡、银行卡、电话卡及其它代金卡，给予记过以上处分；

（四）弄虚作假，骗取资助或奖学金，除追回物品和奖金外，给予严重警告以上处分；

（五）不当占有他人遗失物品并拒不归还，除追回物品外，给予记过以下处分；

（六）偷盗、诈骗等违法活动团伙的主谋或为首者，给予留校察看以上处分；

（七）为实施违法违规行为者提供信息、工具或进行掩盖、窝藏、销售非法占有的财物等，比照作案者处理；

（八）诈骗、敲诈勒索，比照偷窃行为处理。

#### **第十四条** 打架斗殴者，给予以下处分：

（一）挑起事端（故意用言语挑衅、身体冲撞等方式引发事端），视情节和后果，给予严重警告以上处分；

（二）参与打架，未伤人，视情节，给予警告或严重警告处分；打人致伤，视情节和后果，给予记过以上处分，直至开除学籍；

（三）打架斗殴的策划者、指使者、召集者，视情节和后果，给予留校察看以上处分；

（四）聚众斗殴，持械斗殴，视情节和后果，给予留校察看以上处分；

(五) 以劝架为名，偏袒一方，视情节和后果，给予记过以下处分；

(六) 为他人打架提供凶器，视情节给予记过以上处分；

(七) 虽未参与打架，但在打架斗殴事件调查处理过程中作伪证，妨碍调查处理，给予严重警告处分（当事人犯此款则加重一级处分）；

(八) 不论何种原因先动手打人，加重处分；

(九) 凡属第二次打架，加重处分，直至开除学籍；

(十) 打人致伤的责任人，必须赔偿受害者的医疗费等经济损失，拒不履行赔偿责任人，加重处分。

**第十五条** 打麻将、参与赌博或变相赌博者，视情节，给予以下处分：

(一) 在校园内打麻将，给予严重警告处分；

(二) 参与赌博或变相赌博，给予记过以上处分；为首或组织者，给予留校察看以上处分；

(三) 提供赌博场所、赌具，给予记过以上处分。

**第十六条** 喝烈性酒或酗酒者，经教育不改，给予警告处分；酒后滋事者，视情节和后果，给予严重警告以上处分。

**第十七条** 观看、阅读淫秽、封建迷信、反动及其他非法音像、网络、电子或文字作品者，视情节和后果，给予警告或严重警告处分；传播、贩卖、制作淫秽、封建迷信、反动及其他非法音像、网络、电子或文字作品者，视情节和后果，给予记过以上处分。

**第十八条** 违反计算机管理规定，视情节和危害程度，给予以下处分：

(一) 有下列行为之一，视情节和后果，给予警告以上处分：

1、未经允许，擅自对计算机网络及联网计算机信息系统口令进行设置或端口扫描；

2、盗用单位或他人 IP 地址、用户帐号；

3、未经允许，对公用或他人计算机信息系统口令进行设置或修改，影响或妨碍他人使用；

4、私自转借、转让他人用户帐号，对单位或他人造成损害；

5、其他影响计算机信息网络正常运行的行为。

(二) 有下列行为之一，视情节和后果，给予严重警告以上处分：

1、登录非法网站，制作、复制、发布、传播有害信息；

2、在网络上散布谣言、煽动非法游行、集会等群体性事件；

3、作为网络 BBS、论坛等网络平台的版主等管理人员在得知有网络不合法用户利用其网络平台侵害他人或组织的正当权益，但未及时采取删除、屏蔽、断开链接等必要措施，致使损害扩大。

(三) 有下列行为之一，视情节和后果，给予留校察看以上处分：

1、未经允许，擅自进入设有密码的计算机信息网络；

2、未经允许，对计算机信息网络功能进行修改、干扰，造成计算机信息网络不能正常运行；

3、未经允许，对计算机信息网络中存储、处理或传输的数据和应用程序进行修改；

4、故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序；

5、其他破坏计算机网络正常运行及危害计算机信息网络安全的行为。

**第十九条** 侵犯、损害其他个人、组织合法权益，视情节和后果，给予以下处分：

（一）冒用其他个人、组织名义谋求私利，给予严重警告以上处分；

（二）伪造、贩卖各类证件、公章、印章和证明文件、材料，或以其他不正当手段、方法来骗取荣誉、奖学金等来达到个人目的者，给予严重警告以上处分；

（三）骚扰、恐吓、威胁他人，给予严重警告以上处分；

（四）侮辱、诽谤、诬告、陷害他人，给予严重警告以上处分；

（五）隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件（包括电子邮件），给予严重警告以上处分。

（六）偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私造成不良影响，给予严重警告以上处分。

**第二十条** 在男女交往或其他社会交往中，行为不文明，有损大学生形象和社会主义道德风尚者，视情节，给予警告以上处分；从事卖淫、嫖娼活动者，给予开除学籍处分。

**第二十一条** 故意损坏公私财物，除赔偿损失外，视情节，给予严重警告以上处分。

**第二十二条** 擅自策划、组织同乡会或其他非法团体，视情节，给予严重警告以上处分。

**第二十三条** 未经批准，在学校内承揽包车业务、组织团体旅游和发布招工启事等活动，视情节和后果，给予警告以上

处分。

**第二十四条** 在学校内进行宗教活动，视情节，给予严重警告以上处分。

**第二十五条** 从事非法传销、邪教活动，视情节，给予严重警告以上处分。

**第二十六条** 吸毒者，视情节，给予留校察看以上处分；持有毒品或贩毒者，给予开除学籍处分。

**第二十七条** 学生出现旷课、考试违纪和作弊等学籍方面的违纪行为，按照《中国矿业大学成人教育学院学籍管理规定》、《中国矿业大学成人教育学院考试工作条例》处理。

**第二十八条** 采取请客、送礼（礼金）等形式套取考试题目或内容，视情节，给予严重警告以上处分；考试结束后，采取请客、送礼（礼金）等形式，要求更改试卷或提高考试分数者，视情节，给予严重警告以上处分；组织策划者，给予留校察看以上处分。

**第二十九条** 本条例没有列举的违规违纪行为，可以根据其性质和过错程度比照相近条款类推处理。

**第三十条** 违反校纪者，有下列情形之一，从重或加重处分：

- （一）认错态度不好，或受处分后，无理纠缠，态度恶劣；
- （二）组织串供，提供伪证，或让他人代其作伪证，妨碍调查；
- （三）对检举人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复；
- （四）纠集校外人员参与违纪的；
- （五）在校期间已受过处分的；

(六) 担任群体性违纪事件的召集者或组织者的；

(七) 造成后果特别严重的。

**第三十一条** 违反校纪者，有下列情形之一，从轻处分：

(一) 态度端正，如实交待错误事实，检查认识深刻，积极主动配合学校调查处理的；

(二) 积极取得被害人谅解的；

**第三十二条** 违反校纪者，有下列情形之一，减轻处分：

(一) 主动向学院有关部门报告自己的违纪行为，或在违纪调查过程中主动交代学院没掌握的违纪行为的；

(二) 主动揭发他人尚未被学院掌握的违法违纪行为并经查证属实的；

(三) 自动中止违纪行为或采取措施有效减轻违纪后果的；

(四) 确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发的；

(五) 有立功表现的。

#### 第四章 处分管理权限和处分程序

**第三十三条** 处分的审批程序与管理：

(一) 学生因旷课、考试违纪和作弊等学籍方面的违纪处理分别由教学管理部门审核管理；其他违纪学生的处理由学生工作办公室审核管理；

(二) 学生违纪处分由学院负责及时查清事实并提供书面材料并附上证据，以书面方式提出初步定性处理意见及处理依据；必要时学校相关职能部门可直接介入调查；对跨学院违纪事件的调查，由学校相关职能部门负责协调。

(三) 警告、严重警告和记过处分由学院相关职能部门审核并签署意见后，报院长（经学校授权）审批签发处分决定书。

留校察看、开除学籍处分由学院学生工作领导小组讨论决定后，由学院分管领导审批签发处分决定书；

（四）对学生作出处分决定前，应当听取学生或其代理人的陈述和申辩；

（五）处分决定书由学院统一编号印发，其内容包括处分种类、违纪事实和处分依据；

（六）处分决定书由学院负责送交学生本人并在处分决定送达通知书上签字，同时告知学生可以提出申诉及申诉的期限；处分决定书无法送交本人或学生本人拒绝签字的，在学院领导、班主任及学生代表的见证下，将送达情况记录在案。同时将处分决定书寄发至其家庭所在地或工作单位，并在校内公告栏公布。开除学籍的处分决定书报江苏省教育厅备案。

**第三十四条** 学生对处分决定有异议的，可以向校学生申诉处理委员会提出书面申诉，按《中国矿业大学学生校内申诉管理规定》办理。

**第三十五条** 学生处分的相关材料应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。学院可以在受处分学生毕业前，就其所处分后的表现情况提供一份书面评议材料，一并归入学生档案。解除留校察看期的决定书也必须归入学生本人档案。

## 第五章 附 则

**第三十六条** 本条例中的“以上（以下）处分”，除特别注明外，均包括本项。所谓“以上处分”可直至开除学籍。

**第三十七条** 本条例自公布之日起施行。学院其他有关规定与本条例所规定的内容不一致的，以本条例为准。原《中国矿业大学成人教育学院学生违纪处分条例》同时废止。

**第三十八条** 本条例由中国矿业大学成人教育学院学生工作领导小组负责解释。

中国矿业大学成人教育学院

二〇一四年三月修订