

中国矿业大学继续教育学院文件

中矿大继教字〔2025〕11号

关于2026年上半年高等学历继续教育 教学工作安排的通知

各相关科室、校外教学点：

为全面实现学校“规范过程管理，加强内涵建设，大力推动高等学历继续教育现代化”的工作目标，充分落实立德树人根本任务，切实保证我校高等学历继续教育教学质量，现将2026年上半年高等学历继续教育教学工作安排如下，请遵照执行。

一、教学工作安排

（一）教学时间

2026年3月2日-2026年7月5日。期末正考考试时间为2026年7月4日，具体安排另行通知。中国矿业大学2025-2026学年日历见附件1。

（二）课程学习组织与管理

根据高等学历继续教育规范办学的教学标准和要求，学院

实行“自学+线下面授+网上课件学习+线上辅导”的混合教学模式，具体学习安排如下：

1. 教学点要根据学院综合管理系统发布的各专业开课计划落实教学任务，并严格按照计划中规定的“面授课时”编制课表，不得用网课学习和线上辅导替代线下面授。凡教学计划中列有实验的课程必须进行实验教学。

2. 2026年上半年各专业所开课程，凡有视频课件资源的，教学点均要按照学院在线学习的管理与服务实施办法全面落实在线学习工作。非脱产学生通过学院综合管理系统平台（网址：<http://zk20.sccchina.net/>）学习各门课程的同时，教学点组织辅导教师充分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。

3. 没有课件资源的课程，总评成绩由线下平时成绩和线下卷面考核成绩两部分组成，其中平时成绩占比20%，线下卷面考核成绩占比80%；有课件资源的课程，课程总评成绩由线上考核成绩、线下平时成绩、线下卷面考核成绩三部分组成，其中：在线学习考核成绩（线上成绩）占比为30%，线下平时成绩占比为20%，线下卷面考核成绩占比为50%。线上成绩部分根据学生在线学习完成情况（含观看网课时长，点击课件次数等），由学院综合管理系统自动评分。线下平时成绩和卷面考核成绩由任课教师评分并录入系统，最终由系统自动形成该课程总评成绩。

4. 各教学点要将在线学习平台登录办法以各种有效的方式

通知每一位师生，以确保顺利完成数字化课程资源教学任务。教学点可联系我院学历教育办公室办理和确认学生网络学习账户，并可在“矿大继教教学管理群”中咨询在线学习业务。联系人：张猛老师，电话：0516-83885942。学生咨询交流 QQ 群名为“在线学习咨询”（QQ 号 481909718）。

5. 2026 年上半年在线课程学习考核截止时间为 2025 年 7 月 3 日。各教学点要定期查看学生在线学习记录，及时督促学生线上学习，认真组织并督促辅导教师登录学院综合管理系统辅导学生在线学习。各教学点要将学生各门课程的线下考试正考成绩，于 2026 年 7 月 15 日前录入学院综合管理系统，系统网址（<http://zk20.sccchina.net/>）。除校本部（原直属教育中心）外，其它教学点的补考成绩单交由我院负责审核录入。

（三）面授教师聘请

各教学点要选聘中级及以上职称，具有丰富教学经验的教师承担面授及教学辅导任务。所有聘用教师均要填写“聘请教师申报表”（附件 2）并报我院审核通过后方可承担教学任务。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）。

（四）课表编排及教学过程管理

教学点要严格按照综合管理系统平台显示的 2026 年上半年各专业开课计划（包括实践教学）认真落实教学任务。按学院统一模板编制教学实施进程表（附件 4），各项信息要正确齐全，并确保实际执行与上报的进程表为同一版本。我院将汇总后的

教学点教学实施进程表上传“江苏高等学历继续教育阳光信息平台”(<http://ygpt.jsou.edu.cn>)接受上级主管部门“双随机”检查,对不认真履行职责的教学点将实施问责。教学点要切实抓好非脱产教学实施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“作业批阅记录”(附件6)。教学点管理人员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,协助任课教师抓好线下考勤和作业登记。要做好考试资格审查工作,加强教风、学风、考风建设,确保教育教学质量。

(五) 成绩查核工作

2026年上半年的期末正考成绩和补缓考成绩经我院审核发布后,各教学点须在2026年8月30日前登录综合管理系统平台查核完成,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,务必于考核成绩公布后的三个月内向我院学历教育办公室提出成绩复核申请,过期不予受理。

(六) 教学点要做好新生课程免修免考材料的汇总初审工作,以及已离校学生不及格课程的重新学习选课工作。填写“大学课程免修免考申请表”(附件7)并在综合管理系统平台完成申报材料的上传和初审。上传电子材料为JPG图片格式;填写“(离校生)不及格课程重新学习情况汇总表”(附件8)并加盖教学点公章,在2026年3月20日前将其扫描件发至我院学历教育办公室雷佩老师处邮箱(331247175@qq.com)。

(七) 根据《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革实施意见》(教职成〔2022〕2号)文件精神,学院将按照《省政府教育督导委员会办公室关于印发江苏省高校学历继续教育专项督导实施方案的通知》(苏教督委办函〔2022〕41号)要求,开学初对教学点例行教学检查,具体安排另行通知。各教学点要认真学习领会以上文件精神,坚决贯彻落实相关要求,积极配合上级主管部门做好实地督查工作。

(八) 教学点要协助做好教材征订发放与对账结算工作,以及学生网上学费用的催缴工作。按照《普通高等学校学生管理规定》第十条及《中国矿业大学成人高等教育学生学籍管理规定》第九条之规定,凡未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册,不能参加学院组织的各项教学活动,不能取得课程及实践环节学分。

(九) 各教学点要加强教学各环节的管理、检查与落实工作,线下面授的课程要开齐,学时要开足,特别是要开齐开好思想政治理论课。所有教学过程资料要规范齐整,要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报送学院学历教育办公室。

二、报送材料及要求

(一) 2026年3月13日前,各教学点要向我院报送“聘请教师申报表”(附件2)、“任课教师汇总表”(附件3)、“教学实施进程表”(附件4)、“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 的电子文档发到 358725124@qq.com (潘怡老师)。附件 9 纸质材料报给李耀远老师。教学点要在规定时间内按要求报送上学期不及格课程的补考报名表, 过期视为自动放弃。未报名者不得安排补考。各项报送材料要按规定格式填写, 有关信息要详细、完整、准确。纸质材料教学点签字盖章后报送我院学历教育办公室。

(二)2026 年 7 月 10 日前, 各教学点向我院(卢文海老师)报送当学期教学工作总结电子文档(56214479@qq.com)。各阶段非脱产教育教学与管理工作及要求见教学点学年工作流程(附件 12)。学院还将利用“矿大继教教学管理”QQ 工作群、学院综合管理系统平台、以及继续教育学院官方网站(<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, 请各教学点经常关注, 以便及时落实各项教学工作。

附件:

1. 中国矿业大学 2025 ~ 2026 学年日历
2. 聘请教师申报表
3. 任课教师汇总表
4. 教学实施进程表
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. (离校生) 不及格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. 教学点学年工作流程
13. 学生成绩登记表
14. 期末考试安排表
15. 补(缓)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”QQ 群共享文件中下载。

中国矿业大学继续教育学院

2025 年 12 月 16 日