

西南科技大学继续教育学院文件

西南科技大学教成字〔2023〕1号

西南科技大学继续教育学院 关于做好2023年成人高等教育工作的通知

各校外教学点、函授站：

根据学校继续教育学院工作总体安排，为确保学校成人高等教育工作有序开展，现就2023年成人高等教育有关工作通知如下：

一、做好2023级新生入学资格复查工作

（一）成立新生入学资格复查工作组

各校外教学点、函授站（以下简称“校外站点”）要高度重视新生入学资格复查工作，加强组织领导，成立新生入学资格复查工作组，校外站点负责人担任组长，成员由政治素质过硬、业务能力精湛、工作认真负责的正式工作人员担任。工作组人员

原则上不少于3人。

(二) 复查内容

1. 身份信息

比对新生所持“身份证”、“录取通知书”与校外站点持有的“新生录取名册”上的对应信息(姓名、性别、身份证号等)的一致性,重点核实报到人是否与身份证照片相符,严防冒名顶替、弄虚作假。所有新生均要如实填写入学登记表(表中必须贴学生近照),入学登记表一式2份,1份交学院成教科,1份校外站点留存。

2. 专升本层次新生前置学历

专升本层次新生必须提供证明其前置学历的“教育部学历证书电子注册备案表”或“中国高等教育学历认证报告”,由校外站点在学信网对其相关信息进行核实,并由学生本人签订《专升本层次专科(本科)毕业证真实性承诺书》交校外站点留存。

(三) 复查要求

1. 发现问题及时上报

对2023级新生入学资格须逐一复查,复查过程中发现问题须及时上报。复查未通过者,取消其入学资格,不予注册学籍,相关材料及时报学院教务科。

2. 及时报送复查报告

务必于2023年3月31日前,将复查报告报学院成教科。

二、做好学生缴费、注册工作

）完成学生学费缴纳工作

按照学院相关规定，做好 2023 级新生、其他年级在籍学生学籍催缴工作，督促学生按时完成学费缴纳工作。

3. 新生学费缴纳

2023 级新生凭《录取通知书》在校外站点办理报到入学手续，在注册工作完成前，通过西南科技大学校园统一支付平台全额缴纳学费。未按时报到、缴费的新生视为自动放弃入学资格，不予注册学籍。

2. 籍贯学生学费缴纳

在籍学生原则上须在学年开学后一个月内缴纳学费。未缴费学生不参加课程考试。

）完成学生注册工作

1. 新生注册及前置学历清查

根据四川省教育厅关于 2023 级成人高等教育新生注册进度安排，必须严格按照学院新生注册流程按时完成 2023 级新生注册工作。

2023 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，在三个月内完成前置学历清查工作，并及时清退前置学历复查未通过的学生。

2. 其他年级在籍学生注册

按时完成已缴费其他年级在籍学生的学年注册工作。未缴费学生不予注册。

(一) 全面做好成人高等教育网上全额缴费工作
根据学校启动《关于...》发<西南科技大学高等... 继续教...
管理办... (试行)《关...》(西南科大发[2021]... 号), 2...3
级新生... 始, 全... 成人高等... 网上全额... 费工作。...
点务必... 学校... 生网上全... 费工作, ... 学费收...
有序进... 做... 南西长... 做表书... 费... 学... 费收... 工... 作...

三、做好2023级新生教学组织与管理工作
为认真贯彻落实教育部关于推进新时代普通... 学校学...
教育改革的实施《...》(教职成[2022]2号)《四川...
厅关于... 教... 于推进新... 普通高等... 学历继...
改革的实施意见... 知》精神, 2023级新生... 部进入...
习平台... 日常... 其他年级的... 学组织方... 不变), ...
站点需... 据实际... 况... 行开学典... 开展入... 学... 育等相... 工... 作...
具体要... 另... 行... 通... 情... 知... 也... 常... 日... 购... 通... 核... 高... 排... 安... 1...

四、加强其他... 教学教务管理工作
(一) 做好... 学组织与管理工作
1. 做好教材... 发放工作...
严格按照... 审... 通... 后的开课... 计划组织教学... 并按照《教育部...
办公厅... 于加... 强... 等... 历继续教... 教材建设... 里的通知》(教...
职成厅... [2021]28...)要求做... 教材订购和... 放工作...
2. 做好... 课... 排... 安... 1...
务必于3月5日前将本学期的... 课表报... 学院教学... 科; ... 下...

学期课表报送时间另行通知。

3. 做好任课教师和管理人员的安排及管理工作

按照学院对教师聘任的相关要求，做好任课教师和管理人员的选聘工作，并填写 2023 年教师和管理人员信息，于 9 月 30 日前将电子稿和纸质稿（校外站点负责人签字并盖章）报送学院教学学科备案（《成人教育校外教学点辅导教师和管理人员信息统计表模板》在学院网站“资料下载”栏下载）。

4. 加强教学过程的监督与管理

严格按照各专业开课计划和课程教学大纲开展教学活动，加强对教师教学过程的监督管理，确保教学工作顺利进行。强化立德树人，将思想政治教育融于教学全过程。

5. 加强毕业设计（论文）的组织与管理

切实做好毕业设计（论文）各个环节的组织与管理工作，加强师生学术诚信教育，按照《西南科技大学继续教育学院关于进一步规范成人高等教育毕业设计（论文）工作的通知》（西南科大继教成字〔2022〕3号）的要求，组织学生开展毕业设计（论文）相关工作。

6. 做好教学资料的建档工作

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，并按要求及时报送学院教学学科。

（二）加强教务管理工作

1. 做好学期成绩上报工作
务必于每学期开学后一个月内，将本学期课程成绩送至成人教育管理系统打印纸质成绩单，盖章后报送学院教务科。

2. 做好学籍异动工作
根据《西南科技大学成人高等教育学分制学籍管理办法（修订）》（西南科成字〔2021〕44号）要求，上报学院、复学、转学、转专业、退学等学籍异动申请，协助学院学籍异动后续工作。

3. 做好学生基本信息核对工作
为确保学生基本信息准确无误，务必认真做好23届毕业生毕业前核对工作；及时通知2023级新生在网上进行个人信息核对和核对有问题早发现早处理。若需变更信息，按学院要求上传学生信息更新申请及相关证明材料。

4. 做好考试组织工作
按照《西南科技大学成人教育学院考试管理办法（修订）》等考试相关规定和要，加强诚信教育，严肃考风考纪，做好学生考试组织工作，确保考试顺利进行。在考试前一学院将对期末考试进行督查。

5. 做好学生图像采集工作
务必认真落实2022级及之前未完成图像采集毕业生的图像采集工作，根据省人社局的安排，按时完成拟毕业生的批量图像采集工作。根据学院网最新要求，自2021年1月起，所

有拟毕业学生必须同时为同一人后才能进行学像采集工作，确保学生

6. 做好毕业相关工作

严格按照《西南科技大学开展 2023 届毕业学生其他相关工作安排另行

7. 做好本科学士学位

做好《西南科技大学实施细则（2021 修订）》位申请政策的宣传和解释毕业生申请学位，做好

五、做好工作总结和

（一）总结成绩，

对 2022 年成人高等准问题，分析原因，提出

（二）做好自评估

按照《西南科技大学手册》的相关要求，开展施，完善管理档案，撰写质材料和电子稿于 3 月

学院将结合校外站

照片和毕业照片，且由系统比校外站

人高等教育学历证书管理办法业证书具体办理流程

作

准教育本科毕业生学士学位授科大学字〔2022〕6 号）等安要求组织符合授位条件的本科的审核工

查工作

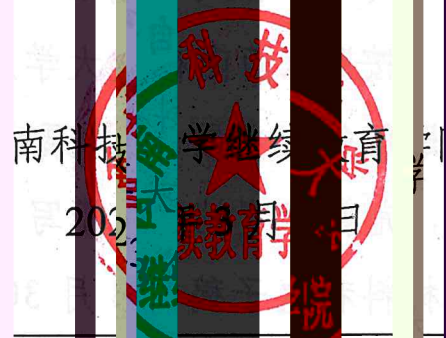
作进行全而总结，肯定成绩，施。

等教育校外教学点、函授站工查工作，进一步完善制度、报告。工作总结和自评估报告报学院教科。

结和自评估报告开展评估检查。

六、切实做好成人高等教育招生宣传
强化社会责任意识，坚持以业余学习为主、以服务职工为方向，严格按照《教育广告发布管理的通告》（教育部令2011年第21号）和《西南科技大学成人高等教育校外教学点设置及招生宣传管理办法》（西科大教字〔2011〕20号）等规定及西南科技大学2011年高等教育招生宣传工作方案，依法依规开展招生宣传。
招生宣传时，务必明确学历层次、教育形式、教育性质、教育类型、层次、地点、学习方式、学费、学制、收费标准等，不得发布与学校规定不符的信息。
未经学校授权，严禁任何形式发布与学校规定不符的信息，严禁发布虚假广告、和宣传，严禁提出“代学”“替考”等违规行为。
特此通知

宣传
等教
员为
部门
厅函
、函
历继
教育
络教
育的性
内容、
发布与
告，广
和宣传
严禁
区



西南科技大学继续教育学院 党办 2013年3月1日