**目录**

[函授站管理工作日程安排 1](#_Toc6388615)

[招生与管理 2](#_Toc6388616)

[教学运行管理与教学质量监控 3](#_Toc6388617)

[学籍学历管理 3](#_Toc6388618)

[毕业设计（论文）管理 7](#_Toc6388619)

[成绩管理 7](#_Toc6388620)

[学位管理 8](#_Toc6388621)

[归档材料 9](#_Toc6388622)

[附件 10](#_Toc6388622)

附件1：[函授站（备案）表 10](#_Toc6388623)

附件2：[缴费信息核对表 11](#_Toc6388624)

附件3：[任课教师聘任审批表 12](#_Toc6388625)

[附件4：课程安排表 13](#_Toc6388626)

附件5：[专升本学籍清查表（学信网老版表样） 14](#_Toc6388627)

附件6：[学生学籍变动申请（确认）统计表 15](#_Toc6388628)

附件7：[复学申请与审批表 16](#_Toc6388629)

附件8：[休学申请与审批表 17](#_Toc6388630)

附件9：[退学申请与审批表 18](#_Toc6388631)

附件10：[学生学籍变动申请与审批表 19](#_Toc6388632)

附件11：[转专业申请与审批表 20](#_Toc6388633)

附件12：[辽宁省成人高等教育学生学籍变动申请（确认）表 21](#_Toc6388634)

附件13：[毕业设计(论文)成绩汇总表 22](#_Toc6388635)

附件14：[成人本科生学士学位课程考试报名登记表 23](#_Toc6388636)

附件15：[学位课程考试报名数据库结构 24](#_Toc6388637)

附件16：[本科毕业生学士学位申请审批表 25](#_Toc6388638)

附件17：[学士学位证书电子注册数据库结构 26](#_Toc6388639)

附件18：[课程自学指导书格式 27](#_Toc6388640)

附件19：[毕业设计(论文)撰写规范要求 28](#_Toc6388641)

# 函授站管理工作日程安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **截止日期** | **工作内容** | **备注** |
| 1月10日 | 新生缴费，注册学籍 |  |
| 1月15日  7月15日 | 聘任任课教师 |  |
| 1月30日  8月30日 | 完成上学期期末考试成绩录入 |  |
| 3月10日  9月10日 | 组织学位英语考试报名 |  |
| 5月、11月 中旬 | 学位英语考试（考前一周下发准考证） |  |
| 3月30日  9月30日 | 报学期课程安排表和教师聘任审批表 |  |
| 3-5月 | 学籍清查 |  |
| 3月15日 | 毕业设计动员 |  |
| 4月30日 | 1、完成学费收缴、报缴费信息核对表、老生注册学籍2、应届毕业生照片寄到校本部 |  |
| 5月15日 | 完成毕业设计答辩，毕业设计成绩汇总表报校本部 |  |
| 5月30日 | 函授站审批及年度备案 |  |
| 6月20日 | 打印成绩单，按要求签字盖章后邮寄到校本部 |  |
| 6月30日  10月30日 | 学籍异动、在校生信息更改 |  |
| 9月10日 | 组织应届本科毕业生学位推荐（逾期无效） |  |
| 10月 | 毕业生信息核对，发毕业生登记表 |  |
| 12月 | 发放学位证书 |  |

# 函授站招生与管理

**一、函授站招生**

1、函授站要按学院规定在办学地区进行招生宣传，并组织考生参加成人高考报名，将考生的报名信息汇总上报学院。

2、各站应及时到当地教育主管部门备案或年检,5月30日前将设站的审批材料及年度备案表寄至校本部备案。

审批材料包括：本单位取得办学资格的办学许可证、收费许可证、法人代表证明等。（复印件必须盖公章）。

函授站备案表（见附件1）。

**二、学费收缴管理**

1、根据学校财务处收费工作要求，实施缴费注册制，各函授站于4月30日前完成学费收缴工作，以保证学生学籍及时注册。

2、核对学员信息。各函授站要根据我院提供的学员缴费信息核对表（见附件2）进行认真核对，并按照填写说明填写（已缴费的学生，要在实交金额栏内填写已交金额；未缴费学生的实交金额内填写0，并在备注栏内说明原因。如有缺少名单情况，另加行将学生信息及交费金额添加到表中，并在备注栏内进行说明）。缴费表纸质版盖章后寄至校本部，缴费表电子版发至邮箱：[124275870@qq.com](mailto:124275870@qq.com)。

3、汇款时要注明函授站点名称，汇款金额要与缴费信息核对表金额一致。并将汇款单扫描件或照片连同开具发票的单位名称发至邮箱[124275870@qq.com](mailto:124275870@qq.com)。以便及时与财务核对、开具收据。学费账号如下：

户　名：辽宁科技大学

开户行：中国银行鞍山高新区支行营业部

账　号：3064 5630 1340

# 教学运行管理与教学质量监控

**一、教学运行管理**

1、每年1月中旬和7月中旬，各函授站根据教学任务书的内容要求，聘任任课教师，填写辽宁科技大学继续教育学院教师聘任审批表（见附件3），编制课程安排表（见附件4），认真执行教学计划，并保证教学质量。任课教师要编写自学指导书（见附件18），上课时发给学生一份，函授站留存备查一份。

2、每年3月30日和9月30日前，将学期课程安排表和教师聘任审批表加盖函授站公章寄至校本部，电子版发至lkdjxjy@163.com邮箱。

3、学生课程考核试卷（作业）函授站留存备查（保存期限5年）。

**二、教学质量监控**

1、各函授站要加强教学质量管理工作，对下设教学点加强监控，保证教学质量。

2、校本部将采用抽查、学生问卷调查或电话调查等方式，对函授教学管理工作及教学组织过程进行质量监控。

# 学籍学历管理

**一、学籍注册**

辽宁科技大学成教学生学籍实施缴费注册制。各函授站要及时完成学费收缴工作，于每年4月30日前将缴费学生学籍注册表寄至校本部。由学院负责收费老师汇总后将注册名单转交学籍部门，完成学籍注册工作。

**二、学籍清查**

1、每年3-5月下发专升本学籍清查名单，函授站负责老师要认真核对，组织需复查前置学历的学生做好复查工作。并附专升本学籍清查表（见附件5）

2、在线处理前置学历复查，需提供以下材料：

第一类：2002年后的国民教育系列，请提供“教育部学历证书电子注册备案表”。有身份信息更改的，建议到前置学历颁发学校做学历勘误。

第二类：国外学历证书，要提供“教育部留学服务中心的国外学历学位认证书”。

第三类：2001年及以前的国民教育系列、非国民教育系列学历（部队院校学历），要提供“中国高等教育学历认证报告”，如同时有取得前置学历时使用士官证、军官证的，请提供身份证双面电子扫描件，退伍证扫描件。

电子扫描件必须符合如下要求：



第四类：招生环节弄虚作假，提供了不合格学历的，直接办理注销学籍，须提供身份证双面电子扫描件。

**三、学籍异动**

包括转学、转专业、退学、休学、复学、降级等，按每年6月、10月各办理一次，申请所需材料：

1、统计表一份，函授站负责人签字，盖函授站公章（见附件6）；

2、辽宁科技大学继续教育学院学籍变动申请审批表一份（见附件7-12）；

3、身份证双面电子扫描件。

**四、在校生信息更改**

对个别学员在读期间申请修改身份信息的，可每年6月、10月两次申请申报，需提供身份证双面电子扫描件，户口所在地派出所户籍证明原件（盖派出所户籍公章）。

**五、毕业生工作**

1、每年10月下发《20XX届毕业生毕业信息核对表》，函授站组织学生进行核对信息后，于当年12月末前寄回校本部；

2、每年10月下发《毕业生登记表》，各函授站要组织应届毕业生按照填写规范认真填写；

3、为保证学历信息上网，采用新华社图片社采集的毕业生图像信息，并将毕业生照片于当年5月前寄回校本部。

**六、学历的几项反馈工作**

1、学历信息未及时上网，一是2011年前的专升本学历因前置学历问题未上网的，要认证本人的前置学历；二是2011年后因毕业图像电子版未能关联的，直接联系学籍部门；

2、学历勘误工作，因入学时身份信息不完善或错误造成的学历错误，需提供身份证双面电子扫描件及学历证书。对于取得学历后的身份信息修改，不提供学历勘误。

# 毕业设计（论文）管理

**一、毕业设计动员**

每年3月15日前完成毕业设计动员。

**二、毕业设计要求**

专科生毕业设计(论文)环节由学生结合本专业所学知识、工作和生活撰写2000字以上的学习心得报告。本科生按照《辽宁科技大学继续教育学院毕业设计（论文）工作暂行规定》和《辽宁科技大学继续教育学院毕业设计（论文）撰写规范》（见附件19）要求完成毕业设计。

**三、毕业设计答辩**

各函授站于每年5月15日前完成毕业设计答辩及成绩录入，并将毕业设计成绩汇总表（见附件13）纸质版加盖函授站公章邮寄到校本部，电子版发送至lkdjxjy@163.com邮箱，论文函授站留存备查(保存期限5年)。

# 成绩管理

一、**成绩录入**

每年1月30日和8月30日之前，完成上一学期期末考试成绩录入工作（考试课按百分制录入，考查课按五级分制录入）。

二、**成绩单**

成绩单打印一式二份，由任课教师签字，加盖函授站章，留存函授站一份，邮寄至校本部备案一份，一年报一次，于每年6月20日前寄到校本部。

# 学位管理

**一、学位课程考试报名****工作**

1、报名办法：在校生填写学位课程考试报名表，由函授站进行初审、汇总申请材料，于每年3月10日和9月10日之前寄至校本部。

2、报名材料：

1）学位课程考试报名表一式一份，函授站在照片左下角盖函授站章（见附件14）；

2）学位课程考试报名电子注册数据库（见附件15）；

3）学位课程考试报名电子注册照片（JPG格式，文件名以学生身份证号命名）。

3、学位课程考试时间：

学位外国语课程考试时间：每年5月、11月中旬；

4、学位课程考试报名费：60元/门；

5、准考证下达时间：考前一周；

6、准考证领取办法：考试准考证由校本部邮寄至函授站。

**二、本科毕业生学士学位推荐工作**

1、申请办法：毕业生在领取毕业证时，填写学位申请表，由函授站进行初审、汇总申请材料，于每年9月10日前报校本部。

2、申请材料：

书面材料：

1）学位申请审批表一式二份（见附件16）；

2）毕业证复印件一份；

3）毕业照二寸一张；

电子材料：

1）学士学位证书电子注册数据库（见附件17）；

2）学士学位证书电子注册照片（JPG格式，文件名以学生身份证号命名）。

3、学位证书下达时间：每年12中旬；

4、学位证书领取办法：由函授站到校本部签字领取，或邮寄（需先发委托函到本部）。

# 归档材料

**一、依法办学**

设站单位法人证书、营业执照、场地产权证明、场地租赁合同、教学用房、教学设备、实验实习场地，建站协议，函授站审核备案表。

**二、招生管理**

招生简章，招生管理办法。

**三、教学管理**

教学计划、教学大纲、学期课程安排表、自学指导书、试卷（作业）、成绩单、毕业设计（论文）、学生考勤记录、考场记录、违纪查处情况等

**附件1**

## 20 年辽宁科技大学函授站（备案）表

设站单位： 函授站

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | XXX学校 | 主管部门 | XXX教育局（教委） |
| 法人姓名 |  | 办公电话 |  |
| 负责人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  | 招生范围 | XXX地区 |
| 设站单位（签章）：  年 月 日 | | | |

**附件2**

## （）函授站缴费信息核对表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 函授站 | 专业 | 姓名 | 身份证号 | 管理区域 | 交费  年度 | 应交  金额 | 网络  课费 | 实交  金额 | 入学年 | 层次 | 所属年级 | 备注 |
| 1 | 抚顺 | 电气工程及其自动化 | 张三 | 210421xxxxxx4217 | 校外 | 2019 | 285 | 50 |  | 2017 | 专科 | 2017 |  |
| 2 | 抚顺 | 电气工程及其自动化 | 李四 | 210421xxxxxx4219 | 校外 | 2019 | 300 | 50 |  | 2017 | 专升本 | 2017 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表说明：1.已缴费的学生，在实交金额栏内填写已交金额。

2.未缴费学生的实交金额内填写0，并在备注栏内说明原因。

3.缺少名单，另加行将学生信息及交费金额添加到表中，并在备注栏内说明。

**附件3**

## 辽宁科技大学继续教育学院任课教师聘任审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  |
| 职　　称 |  | 学历 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业学校 |  | | | | |
| 专 业 |  | | | 联系电话 |  |
| 所在单位 |  | | | | |
| 本学期  拟授课程 | 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 函授站 意　见 | （公章） 负责人签字： 年 月 日 | | | | |
| 继续教育  学院意见 | （公章） 负责人签字： 年 月 日 | | | | |

备注：

1、申请人应真实填写表中各项内容，如有虚假，一切后果由申请人本人承担。

2、提交本表时，一并提交学历、学位、职称等证明材料原件与复印件，原件由函授站审核后返还本人，复印件附在表后。

**附件4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 年上/下半年学期（函授站）课程安排表 | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 校区 | 形式 | 入学年 | 培养层次 | 专业名称 | 班级名称 | 课程名称 | 考试/  考查 | 任课教师 | 面授  时间 | 在线答疑时间 | 备注 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：表格填制完成后，加盖函授站章，返回校本部一份。 | | | | | | | | | | | | |
| 填报人（签字）： | | | | | | | | | | | | |
| 填报日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |

**附件5**

## 专升本学籍清查表（学信网老版表样）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ksh | xm | qzxlzsbh | qzxlxm | qzxlyxmc | qzxlsfzh | qzxlbyrq | qzxlxxxs |
| 考生号 | 姓名 | 前置学历证书编号 | 前置学历证书上的姓名 | 前置学历院校名称 | 前置学历身份证号 | 前置学历毕业日期 | 前置学历学习形式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件6**

**辽宁科技大学继续教育学院**

## 学生学籍变动申请（确认）统计表

**函授站（公章）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性 别** | **身份证号** | **转出专业** | **转入专业** | **层次/学习形式** | **年级** | **学籍变动类别** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件7**

**辽宁科技大学继续教育学院**

## 复学申请与审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 考生号 |  | | |
| 身份证号 |  | | | | 联系电话 |  | | |
| 专业 |  | | | | 原班级 |  | 原年级 |  |
| 复学后 | 年级 |  | | | 班级 |  | | |
| 申  请  复  学  原  因 | 学生签字： 班主任： 年 月 日 | | | | | | | |
| 所在  函授  站（点）  意见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 学  院  意  见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

**附件8**

**辽宁科技大学继续教育学院**

## 休学申请与审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 考生号 |  | | |
| 身份证号 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 专业 |  | | | 原班级 |  | 原年级 |  |
| 申请休学时不及格课程门次 | | | |  | | | |
| 申 请 休 学 期 间 | | | | 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 申  请  休  学  原  因 | 学生签字： 班主任： 年 月 日 | | | | | | |
| 所在  函授  站（点）  意见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 学  院  意  见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

**附件9**

**辽宁科技大学继续教育学院**

## 退学申请与审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 考生号 |  | | | |
| 身份证号 |  | | | 联系电话 |  | | | |
| 专业 |  | | | 班级 |  | 年级 |  | |
| 申  请  退  学  原  因 | 学生签字： 班主任： 年 月 日 | | | | | | |
| 所在  函授  站（点）  意见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 学  院  意  见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

**附件10**

**辽宁科技大学继续教育学院**

## 学生学籍变动申请与审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 考生号 |  | |
| 专 业 |  | | 原班级 |  | 拟变动后班级 |  |
| 申请学籍变动类别 | |  | | | | |
| 申  请  学  籍  变  动  原  因 | 学生签字： 班主任： 年 月 日 | | | | | |
| 所在  函授  站（点）  意见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 学  院  意  见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

**附件11**

**辽宁科技大学继续教育学院**

## 转专业申请与审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 性别 |  | | 考生号 |  | | |
| 身份证号 | |  | | | | | 联系电话 |  | | |
| 转出专业 | |  | | | | | 原班级 |  | 原年级 |  |
| 申请转入专业 | | |  | | | | | | | |
| 班 级 |  | | | | | 年级 | |  | | |
| 申  请  转  专  业  原  因 | 学生签字： 班主任签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 所在  函授  站（点）  意见 | 负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学  院  意  见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | | | | | |

**附件12**（转学专用）

## 辽宁省成人高等教育学生学籍变动申请（确认）表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 入学  时间 | |  | | 考生号 |  | | |
| 转出  学校 |  | | 专业 |  | | 转出  年级 | |  | | 层次  学习形式 |  | 学制 |  |
| 转入  学校 |  | | 专业 |  | | 转入  年级 | |  | | 层次  学习形式 |  | 学制 |  |
| 学籍  变动  类别 | **转 学** | | 入学考试成绩 | | |  | | | | 工作单位 |  | | |
| 学  籍  变  动  理  由 | 申请人：  年月日 | | | | | | | | | | | | |
| 转出  院校  意见 | （公章）  负责人：  年月日 | | | | | | 转入  院校  意见 | | （公章）  负责人：  年 月 日 | | | | |
| 转出  学校  所在  教育  行政  部门  意见 | 经办人：  负责人：（公章）  年月日 | | | | | | 转入  学校  所在  教育  行政  部门  意见 | | 经办人：  负责人：（公章）  年月日 | | | | |

备注：1、本表一式三份，省教育行政部门、转入学校及学生档案各一份（跨省五份）。

2、学籍变动类别分为转学。

3、层次指高起本、高起专、专升本；学习形式为函授。

**附件13**

## 辽宁科技大学继续教育学院毕业设计(论文)成绩汇总表

专业班级： 函授站负责人签字：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学生姓名 | 毕业设计（论文）题目 | 课题  类别 | 指导教师 | | 成 绩 |
| 姓 名 | 职 称 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |

填表说明：1、课题类别分为设计和论文两类；2、“最终成绩”栏以五级分制填写。

**附件14**

## 成人本科生学士学位课程考试报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报名点：10146 辽宁科技大学 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **姓名** | |  | | | **性别** | | |  | | **出生日期** | | | |  | | | | | 照片 | | | | |
| **身份证号** | | | |  | | | | | | | | **民族** | |  | | | | |
| **学位授予单位** | | | | | | 10146 辽宁科技大学 | | | | | | | | | | | | |
| **专业** | | | 代码+专业名称 | | | | | | | | | | **入学年份** | | |  | | | **学制** | |  | | |
| **考生来源** | | | 成人 | | | | **班级信息** | | | | | | 代码+报名考试地点 | | | | | | | | | | |
| **通信地址** | | | 函授站 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **邮政编码** | | |  | | | | **联系电话** | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **报考内容** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **外国语** | | | | | | 报名号 | | |  | | | | | 科目 | | | 1002 英语 | | | | | | |
|  | | | | | | 报名号 | | |  | | | | | 科目 | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | 报名号 | | |  | | | | | 科目 | | |  | | | | | | |
| **备注：** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 我已认真阅读了《考生必读》，并确认以上信息真实准确。  考生签字： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件15**

## 学位课程考试报名数据库结构

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 字段名 | 说明 |
| 1 | Xxdm | 学校代码 |
| 2 | Xm | 姓名（中间不留空格） |
| 3 | Xb | 性别 |
| 4 | Sfzh | 身份证号 |
| 5 | Csrq | 出生日期（例：19820808） |
| 6 | Mz | 民族 |
| 7 | Zymc | 专业名称（全称） |
| 8 | Bj | 班级（例：材升本18） |
| 9 | Nj | 入学年月（输入年月例：199909） |
| 10 | Xz | 学制（阿拉伯数字） |
| 11 | Ksdd | 考试地点 |
| 12 | Hsz | 函授站名称 |

**附件16**

辽宁科技大学继续教育学院

## 本科毕业生学士学位申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | | 民族 |  | | 照  片 | |
| 出生年月 |  | | | 籍贯 | | |  | | |
| 学习形式及类别 |  | | | 专业 | | |  | | |
| 学制 |  | | 入学日期年月至年月毕业 | | | | | | | | |
| 所学课程学习成绩 | 总成绩 | |  | | | | 平均成绩 | | | |  |
| 毕业论文（设计） | 题目 |  | | | | | | | 成绩 | |  |
| 学士学位课程成绩 | 科目 |  | | | 科目 |  | | | 科目 | |  |
| 分数 |  | | | 分数 |  | | | 分数 | |  |
| 通过  时间 |  | | | 通过  时间 |  | | | 通过  时间 | |  |
| 申请人签字 | 本人签字： 20 年月日 | | | | | | | | | | |
| 继续教育学院  推荐意见 | 负责人签字：（公章）  20 年月日 | | | | | | | | | | |
| 二级学院（系）  学位评定分委员会  评审意见 | 分学位评定委员会主席签字：（公章）  20 年月日 | | | | | | | | | | |
| 校学位  评审委员会  评审意见 | 校学位评定委员会主席签字：（公章）  20 年月日 | | | | | | | | | | |

**附件17**

## 学士学位证书电子注册数据库结构

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 字段名 | 说明 |
| 1 | Xxdm | 学校代码（10146） |
| 2 | Xxmc | 学校名称（辽宁科技大学） |
| 3 | Xm | 姓名（中间不留空格） |
| 4 | Xb | 性别 |
| 5 | Mz | 民族 |
| 6 | Zyh | 专业名称（全称） |
| 7 | Xz | 学制（阿拉伯数字，自考生为开考到毕业的年限） |
| 8 | Xxxs | 学习形式（函授） |
| 9 | Pyccsx | 培养层次属性（专升本、高本） |
| 10 | Rxrq | 入学日期（输入年月例：199909） |
| 11 | Csrq | 出生日期（例：19820808） |
| 12 | Sfzh | 身份证号 |
| 13 | Tgsj | 英语通过时间（例200905） |
| 14 | Zf | 学位外语考试成绩 |
| 15 | Bysj | 毕业时间（例201007） |
| 16 | Pj | 平均成绩 |
| 17 | Tm | 毕业设计题目 |
| 18 | Bysjcj | 毕业设计成绩 |
| 19 | Bkmc | 补考门次 |
| 20 | Byzsbh | 毕业证书编号 |
| 21 | Yyhgm | 英语合格码 |

**附件18**

## 继续教育学院统一编写课程自学指导书格式

课程自学指导书按照统一的格式编写，应该结构严密，简明扼要，文字流畅，重点突出，对学生要求明确，分量适当，符合学员认知发展规律。学员读后能够根据课程自学指导书学习网上课程，完成作业，掌握课程内容，顺利应试。自学指导书格式如下：

《　　》课程自学指导书（黑体、3号、居中）

一、前言（黑体、4号、左对齐）

1、课程的性质；

2、课程的任务与作用（含与前修和后续课程的关系）；

3、课程的主要内容、难点与重点；

4、课程学习指导。

上述各小标题格式（黑体、小4号、1.5倍行间距、首行缩进2字符）

小标题下的具体内容格式（宋休、小4号、1.5倍行间距、首行缩进2字符）二、自学进度表（黑体、4号、左对齐）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 章节 | 内容 | 习题（网上习题或附后的  自编习题题号） |
|  |  |  |  |

上表的内容（宋体、小4号、单倍行间距）、表格居中

三、各章节自学内容及指导（黑体、4号、左对齐）

以章为单元编写，每个单元包括以下几个内容：

1、学习目的与要求。帮助学员掌握该部分内容对课程学习的意义，提出学习要求，使学员带着问题有针对性地学习。

2、自学内容。着重概述各章节的主要内容，解析难点、要点以及对分析问题能力要求等。

3、重点、难点。重点问题是指具有代表性、典型性的问题；难点问题是指比较抽象，容易产生岐义，难以理解的问题。

4、综合练习。学员通过解答综合练习，巩固、理解和应用学过的知识，学以致用，自测对知识掌握的程度以及是否达到了所规定的学习目标。选题时，应考虑到学员实际情况，分量不宜过重，应有针对性、代表性、实用性。

上述各小标题格式（黑体、小4号、1.5倍行间距、首行缩进2字符）

小标题下的具体内容格式（宋休、小4号、1.5倍行间距、首行缩进2字符）

**附件19**

## 毕业设计(论文)撰写规范要求

一、论文的基本要求

1、题目

论文题目应该简短、明确、有概括性。读者通过题目，能大致了解论文内容、专业特点和学科范畴。但字数要适当，一般不超过24字。必要时可加副标题。

2、摘要

论文摘要应概括地反映出毕业设计(论文)的目的、内容、方法、成果和结论。摘要中不宜使用公式、图表，不标注引用文献编号。中文摘要一般为300～500字。

3、关键词

关键词是供检索使用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条(参照相应的技术术语标准)。关键词一般为3～5个，按词条的外延层次排列(外延大的排在前面)。

4、目录

目录按章、节、条三级标题编写，要求标题层次清晰。目录中的标题要与正文中标题一致。目录中应包括绪论、论文主体、结论、致谢、参考文献、附录等。

5、正文

正文是毕业设计(论文)的主体和核心部分，一般应包括绪论、论文主体及结论等部分。

绪论一般作为第一章，是毕业设计(论文)主体的开端。绪论应包括：毕业设计(论文)的选题背景及目的；国内外研究状况和相关领域中已有的研究成果；课题的研究方法、研究内容等。

论文主体是毕业设计(论文)的主要部分，应该结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练、通顺。论文主体的内容应包括以下各方面：

1）毕业设计(论文)总体方案设计与选择的论证。

2）毕业设计(论文)各部分(包括硬件与软件)的设计计算。

3）试验方案设计的可行性、实验过程、试验数据的处理及分析。

4）对本研究内容及成果应进行较全面、客观的理论阐述，应着重指出本研究内容中的创新、改进与实际应用之处。理论分析中，应将他人研究成果单独书写，并注明出处，不得将其与本人提出的理论分析混淆在一起。对于将其他领域的理论、结果引用到本研究领域者，应说明该理论的出处，并论述引用的可行性与有效性。

5）自然科学的论文应推理正确，结论清晰，无科学性错误。

管理和人文学科的论文应包括对研究问题的论述及系统分析，比较研究，模型或方案设计，案例论证或实证分析，模型运行的结果分析或建议、改进措施等。

6）结论单独作为一章排写，但不加章号。结论是毕业设计(论文)的总结，是整篇论文的归宿。要求精炼、准确地阐述自己的创造性工作或新的见解及其意义和作用，还可进一步提出需要讨论的问题和建议。

6、参考文献

按论文正文中出现的顺序列出直接引用的主要参考文献。

原则上要求毕业设计(论文)查阅参考文献6篇以上。

参考文献的著录均应符合国家有关标准(按GB7714—87《文后参考文献著录格式》执行)。以“参考文献”居中排作为标识；参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如［1］，［2］，…，以与正文中的指示序号格式一致。每一参考文献条目的最后均以“．”结束。各类参考文献条目的编排格式及示例如下。

1）连续出版物

[序号]主要责任者．文献题名[J] ．刊名，出版年份，卷号(期号) ：起止页码．

例如:

[1] 毛峡，丁玉宽．图像的情感特征分析及其和谐感评价[J] ．电子学报, 2001，29(12A) ：1923-1927．

2）专著

[序号] 主要责任者．文献题名[M] ．出版地：出版者，出版年：起止页码．

例如：

[3] 刘国钧，王连成．图书馆史研究[M]．北京：高等教育出版社，1979，15-18．

7、附录

1）对于一些不宜放入正文中、但作为毕业设计(论文)又是不可缺少的部分，或有重要参考价值的内容，可编入毕业设计(论文)的附录中。例如，过长的公式推导、重复性的数据、图表、程序全文及其说明、外文原文及译文等。

2）按照专业性质不同规定一定图幅的设计图纸。

8、致谢

致谢中主要感谢导师和对论文工作有直接贡献及帮助的人士和单位。

二、论文的书写规范与打印要求

1．论文文字和字数要求：用汉语简化文字书写，论文字数在0.8～1.2万字左右。

2．论文书写要求：

1. 论文题目：二号黑体
2. 关键词：一般为3－5个，四号黑体，每个关键词之间用逗号分开，最后一个关键词后不打标点符号。
3. 一级标题：三号黑体（包括摘要、目录、章标题、参考文献、附录、致谢等）。“摘要”等字数少的标题间距两个全角字符。
4. 二级标题：小四号黑体（包括节标题）。
5. 三级标题：小四号黑体（包括条标题）。
6. 正文：小四号宋体。
7. 目录：小四号宋体。
8. 图标：五号宋体。
9. 页眉：居中为“辽宁科技大学成人教育学院毕业设计（论文）”字样，小五号宋体。
10. 页脚：居中为页码数，小五号宋体。
11. 外文和阿拉伯数字（包括章、节、条、目序号）：非特殊说明一律使用Times New Roman字体。
12. A4纸，单面打印，页边距：上30mm，下25mm，左25mm，右25mm，每页33行，每行36个字符。

辽宁科技大学继续教育学院学历教育管理工作人员通讯录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **负责人** | **主要职责** | **联系电话** | **邮箱** | **QQ群号** |
| 院长 | 金晓兵 | 继续教育学院全面工作 | 0412-5929499 | [lkdjxjy@163.com](mailto:lnkdjxjy@163.com) | 231138301  辽科大函授站 |
| 副院长 | 梁英顺 | 学历教育全面工作 | 0412-5929496 |
| 主任 | 史英丽 | 学历教育管理办公室 全面工作（兼成绩管理） | 0412-5929493 |
| 教学运行管理 | 曹梦娜 | 教学运行管理工作  学位管理工作 | 0412-5929493 |
| 学籍管理 | 孟庆新 | 学籍管理工作 | 0412-5929493 |
| 毕业设计管理 | 孙敬军 | 毕业设计管理工作 | 0412-5929493 |
| 网络平台管理 | 崔海京 | 网络平台管理工作 | 0412-5929496 |
| 招生 | 丛红卫 | 招生全面工作 | 0412-5929498 | [124275870@qq.com](mailto:124275870@qq.com) |
| 招生工作  学费收缴 | 刘长军 | 学费收缴工作  招生管理工作 | 0412-5929498 |

通讯地址：辽宁省鞍山市千山中路185号 辽宁科技大学继续教育学院

邮 编：114051