



洛陽理工學院

Luoyang Institute of Science and Technology

洛陽理工學院
LuoYang Institute of Science and Technology

学 生 手 册

继续教育学院编
二〇二二年三月



前 言

高等学历继续教育是普通高等教育的重要组成部分。为全面贯彻党的教育方针和教育部关于新时代高等学历继续教育改革实施意见，严格高等学历继续教育教学管理，提高教学质量，使我校高等学历继续教育工作逐步走上规范化、制度化、科学化的高质量发展轨道。2007年洛阳理工学院升本以来，继续教育学院根据国家教育部和河南省教育厅关于办好成人高等教育的有关政策和文件精神，结合我校办学实际，制定了一系列关于高等学历继续教育的学籍管理、教学管理、本科学士学位授予规定、学生行为准则等方面的管理办法与管理规定。为满足新时代对高等学历继续教育发展提出的新要求，我们组织相关领域管理人员，对原先的管理办法与规定进行了修订完善，并汇编成册，提供给继续教育学院的每一位学习者、任课教师和管理工作者，以便熟知与把握，并能自觉遵守和执行。

由于时间紧张，加之有关管理规定仍在制定、修订与收编之中，本手册在编印过程中也难免有疏漏和不足之处，欢迎大家批评指正。同时也真诚希望本手册的印发，提供给每位学习者、任课教师与管理者一个思想上和行动上遵循的依据，为我校高等学历继续教育的规范有序发展创造一个良好的环境。

继续教育学院
二〇二二年三月



洛阳理工学院简介

洛阳理工学院是省属全日制普通本科院校,坐落于首批国家历史文化名城、被誉为“千年帝都,牡丹花城”的十三朝古都、中原城市群副中心——洛阳。

2007年3月,原国家建材部直属洛阳工业高等专科学校与原洛阳大学合并组建洛阳理工学院。65年的办学历程中,学校始终坚持社会主义办学方向,秉承“让政府放心,让社会满意,让学生受益”的办学理念,深化“行业性、地方性、应用型”的办学定位,先后为国家建材行业和地方经济社会发展培养输送了近20万名高级专门人才。2013年,学校被确立为河南省首批五所转型发展试点院校之一,2014年以优异成绩通过教育部本科教学工作合格评估,2016年学校被确定为河南省示范性应用技术本科院校。2019年7月获批河南省硕士学位授予立项建设单位。

学校占地面积2229亩,有王城、开元、九都三个校区,总校舍建筑面积94.63万平方米,校园环境优美,是河南省园林单位。学校教学科研仪器设备总值3.2亿元,有各类实验中心54个,校外实习实训基地249个。图书馆馆藏纸质图书228万册,电子图书192万册,中外文报刊523种,全文数据库23个。校内建有李準先生纪念馆、李进学艺术馆、精品碑刻陈列室、教育博物馆等主题展馆。学校管理规范,是全国精神文明建设工作先进单位、全国模范职工之家、河南省文明校园标兵。2020年8月,被人力资源和社会保障部、中国建筑材料联合会授予“全国建材行业先进集体”。

学校坚持走内涵式发展道路,稳定规模,优化结构,提升质量。现有全日制在校本专科学生2.83万人,以工学为主,理学、管理学、文学、经济学、法学、教育学、艺术学等多学科协调发展。

学校坚持教学优先地位,产教融合发展。设有14个学院、2个基础教学部、7个专门教育和行业学院(冠名班),学校是首批教育部数据中国“百校工程”项目院校,与华为技术有限公司、黄河科技集团共建“鲲鹏产业学院”,与郑州大学、河南科技大学、河南理工大学、中钢集团洛阳耐火材料研究院等单位联合培养硕士研究生。现有55个本科专业,5个省级重点学科,6个省级特色专业建设点,3个省级卓越工程师项目专业,8个省级专业综合改革试点专业,12个省级一流专业建设点,2门国家级精品课程,4门省级精品课程,1门国家级一流课程,20门省级一流课程,其中省部级精品在线开放课程10门,线下一流课程3门,混合式教学一流课程和社会实践教学课程各1门,虚拟仿真实验教学项目5项,6



个河南省高等学校实验教学示范中心建设点，3个省级教学团队，13个省级优秀基层教学组织。

学校坚持培养和引进相结合，师资队伍结构不断优化，教师发展中心成功入选首批省级教师教学发展示范中心，现有教职工 1787 人，其中正高级职称 118 人，副高级职称 463 人，博士学位教师 298 人，硕士学位教师 864 人，“双师型”教师 801 人；享受国务院特殊津贴专家 2 人、河南省政府特殊津贴专家 2 人，省级创新人才及团队 6 个、中原科技创新领军人才 2 人、河南省优秀专家 3 人，河南省跨世纪学术技术带头人 1 人，河南省学术技术带头人 4 人，河南省教育厅学术技术带头人、洛阳市优秀专家等市厅级人才 100 人，硕博研究生导师 53 人；聘有包括两院院士、中原学者、博士生导师、国外专家在内的 200 余名兼职教授和客座教授，还聘任讲座教授、特聘教授 5 人、应用型专业带头人 26 人、企业优秀专业技术人才及管理人才 702 人；选拔专业建设首席教授 11 人、校学术技术带头人 65 人。

学校坚持创新与服务相结合，科学研究与智库建设快速发展。获批“国家知识产权试点高校”，建有“河南省博士后创新实践基地”“河南省特种防护材料重点实验室”“河南省装配式建筑结构工程技术研究中心”等 23 个省级科研平台；承担或参与了《河南教育现代化 2035》《中原经济区副中心城市五年规划纲要（2015-2020 年）》等编制工作；与洛阳市人民政府、中信重工机械股份有限公司、中国建材国际工程有限公司、中国联合水泥有限公司、固高科技（深圳）有限公司等 300 余家地方政府、产业集聚区、企业单位开展政产学研合作；河南省社会科学院洛阳分院、郑州大学出版社洛阳分社等机构落户学校。近 5 年来，学校承担省级以上科研项目 245 项，获得省部级以上科研成果奖 24 项，获得国家专利授权 1469 项。

学校坚持特色兴校、创新发展，服务国家建材行业发展战略。是中国建筑材料联合会常务理事单位。传承建材基因，积极响应“一带一路”倡议，先后当选中国—东盟建材合作委员会副主席单位、中国建材国际产能合作企业联盟副主席单位、中国应用技术大学（学院）联盟新材料专业协作会的理事长单位。2018 年，学校被评为全国“建材‘走出去’发展先进单位”。校内设有中国建材联合会、中国机冶建材工会培训基地、中国建材国际产能合作企业联盟培训专业委员会，为建材行业提供订单式教育与培训服务。

学校以双创教育高质量为抓手，推动创新型应用型人才培养高质量。“千度创客空间”为“国家级众创空间”，大学科技园为国家级大学科技园。建立了种子资金+创业导师扶持的培育模式，形成了“一园三区、北京离岸创新中心、宜阳加速器两个辐射点”的战略布局，建设洛阳创业学院、大数据与深度智能应用研究中心的教育+实践平台。“十三五”期间，累



计孵化科技型中小微企业 196 家，累计营业收入达到 2.2 亿元；学生在中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、全国大学生电子设计竞赛、全国大学生数学建模竞赛等各类竞赛中获省部级以上奖励 3109 项，其中国家级奖励 382 项，曾荣获全国“挑战杯”竞赛“校级优秀组织奖”，2015 年以来连续 3 届捧得河南省“挑战杯”竞赛“优胜杯”，连续 4 届获得河南省“互联网+”大学生创新创业大赛优秀组织奖。毕业生综合素质深受用人单位好评，就业质量逐年提升，连续三年年终就业率保持在 95% 左右。在中国高等教育学会发布的《中国高校创新人才培养暨学科竞赛评估》中，2017—2020 年连续四年位列全国普通高校本科组 300 强，河南省前 10 强；在 2020 年发布的全国新建本科院校学科竞赛排行榜中位列全国第 13 名。

学校坚持开门办学，与国内外高水平应用型大学开展深度合作。深入实施豫沪教育合作项目，与上海应用技术大学开展全面战略合作。与芬兰坦佩雷应用科学大学共建“中芬应用技术大学示范校”。与意大利都灵理工大学联合建立了材料研究中心，与日本东北大学金属材料研究所、俄罗斯科斯特罗马国立大学联合建立了复合刀具与精密加工国际联合实验室。与美国埃尔姆赫斯特学院、英国胡弗汉顿大学、韩国映像大学等 10 余所国外高校开展教学和科研合作，与爱尔兰阿斯隆理工学院、俄罗斯科斯特罗马国立大学举办 3 个合作办学项目，并接收俄罗斯、韩国等国家友好学校的留学生。

站在新的历史起点上，全体教职员工秉承“致知、致善、致能、致新”的校训，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，抢抓高等教育改革发展机遇，“三融三创、融创结合”，以更加饱满的进取精神和更加蓬勃的昂扬斗志，为把学校建设成为“在建材行业有影响、服务地方有贡献、‘一带一路’有作为，特色鲜明的高水平应用型大学”而努力奋斗！

二〇二二年一月



目 录

前 言	I
洛阳理工学院简介	II
洛阳理工学院高等学历继续教育学生学籍管理规定	1
洛阳理工学院函授生成绩考核及管理实施细则	8
洛阳理工学院函授教学基本要求	12
洛阳理工学院高等学历继续教育函授生实习成绩考核办法	14
洛阳理工学院高等学历继续教育毕业论文（设计）工作管理暂行规定	15
洛阳理工学院授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位实施细则	25
洛阳理工学院函授生缴费注册管理实施细则（试行）	27
洛阳理工学院学生文明行为规范	28
学业指南	30
洛阳理工学院继续教育学院青书学堂学习平台操作指南	30
学籍管理知识常见问题解答	36



洛陽理工學院高等學歷繼續教育學生學籍管理規定

第一章 總 則

第一條 為了全面貫徹黨的教育方針，堅持社會主義辦學方向，維護學校繼續教育正常教育教學秩序，保障學生合法權益，培養德、智、體、美、勞等方面全面發展的社會主義建設者和接班人，依據《中華人民共和國教育法》（中華人民共和國主席令 39 號）、《中華人民共和國高等教育法》（中華人民共和國主席令 40 號）、《普通高等學校學生管理規定》（中華人民共和國教育部令 41 號）等有關法律法規和《洛陽理工學院章程》，參照《河南省教育廳關於做好成人高等教育、網絡教育學生管理工作的通知》（豫教學〔2020〕147 號）和《河南省教育廳關於進一步加強和規範高等學歷繼續教育管理的通知》（豫教職成〔2020〕228 號），結合我校高等學歷繼續教育實際，特制定本規定。

第二條 本規定適用於我校高等學歷繼續教育學生。

第二章 入學與註冊

第三條 依據國家成人高校招生政策，按照洛陽理工學院高等學歷繼續教育（成人教育）招生章程錄取的新生，須持《洛陽理工學院高等學歷繼續教育（成人教育）錄取通知書》和本人有效身份證件，按錄取通知書規定的日期到指定地點辦理入學手續。因故不能按期報到的，必須事先向辦學單位請假，假期一般不超過 2 周。未請假或請假逾期的，除因不可抗力等正當事由以外，視為放棄入學資格。

第四條 新生入學後，繼續教育學院在 3 個月內按照國家招生規定對其進行復查。復查合格者予以註冊，取得學籍。復查不合格的，由學校區別情況，予以處理，直至取消入學資格。

若考生報名所在地招生部門發現考生資格不符等問題，待考生報名所在地招生部門通知後，學校根據情況予以處理，直至取消學籍。

凡屬弄虛作假、徇私舞弊取得學籍的，不論何時發現，均立即取消其學籍。情節惡劣的，交由有關部門查究。

第五條 新生報到入學後，應如實填寫《洛陽理工學院高等學歷繼續教育（成人教育）學生登記表》，填寫時，學生個人信息應與入學報名考試時一致。



第六条 因特殊原因需申请保留入学资格的学生，须由本人申请，并提供相关证明材料交由办学单位审查，报经继续教育学院批准，准许保留入学资格1年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格者，须在下学年开学前向学校提出入学申请，方可随下一年级新生重新办理入学手续。

入伍新生在退役后2年内可以到我校办理入学手续。

第七条 每学年开学时，学生必须在规定的的时间和地点办理注册手续。凭学校财务处缴纳学费凭据进行注册。

因故不能按时注册者，必须事先办理请假手续，获准后方可履行暂缓注册手续，请假期限一般不得超过2周，到期后持有关证明销假并补办注册手续。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。

对未请假或请假逾期未注册的，不能参加学习。

第三章 学制、学习年限

第八条 学生原则上应在教育部规定的专业修业年限内完成学业。专业修业年限为2.5年的，最长学习年限为4.5年；专业修业年限为5年的，最长学习年限为7年，即在专业修业年限内未完成学业者，其在校学习时间最多可延长2年。

第四章 课程修读、考核与成绩记载

第九条 学生必须参加教学计划规定的各门课程的学习、考核。考核成绩记入学生成绩卡，归入本人学籍档案。

第十条 课程考核分考试和考查两种。考核成绩的评定采用百分制或五级（优、良、中、及格、不及格）制记分。

第十一条 实行学业评价全过程管理，考试课程的成绩由平时考核（含日常考勤、课堂纪律、平时作业、课堂讨论、平时测试、实习报告或调查报告等）和期末考核两个方面综合评定。学生平时考核成绩可占该课程考试成绩的20%~40%。

考查课程的成绩根据平时考核（含日常考勤、课堂纪律、平时作业、课堂讨论、平时测试、实习报告或调查报告等）综合评定。

学生无故旷课达该课程本学期总学时的1/3时，取消学生该门课程的考试或考查资格。

第十二条 凡全学期缺交作业或缺做实验达1/3者，不得参加该门课程的学期考试，在期末考试前补交作业，补做实验的，经批准方可参加期末考试。



第十三条 学生因故不能参加考核,必须事先凭有关证明向办学单位提出书面缓考申请,经批准后方可缓考。缓考学生必须于下学期补考时间内进行缓考。缓考成绩按正常考核成绩处理。

函授学生课程学期考试的时间一般安排在每学期集中面授期间或期末统一安排的时间进行。

第十四条 学生考核必须严格遵守我校考场纪律。凡擅自缺考(含请假未经批准)者不得参加补考,缺考课程均以零分计;凡考试作弊和协同作弊的学生该门课程以零分计,不得参加补考。

第十五条 学生每学期不及格的课程,允许在下一学期开学初补考一次(函授学生在下学期面授期间补考)。

补考课程在成绩单上标注“补考”。

学生对考核成绩有异议,可以在成绩公布后20个工作日内(假期顺延)向开课单位申请复查,如成绩有误,予以更正。

第十六条 每门课程,只给一次补考机会。补考不及格的,准许重新学习该门课程。重新学习的课程考核不及格或不满意的,在学习年限内,允许再次重新学习。

学校真实、完整地记载、出具学生的学业成绩。学生毕业时学业成绩一份移交档案馆保存,一份归入学生个人档案。

第十七条 每学期末由任课教师出两套题,经审定后,任选一套用于期末考试,另一套用于补考,以保证考试的公平性。

第十八条 课程成绩认定按《洛阳理工学院高等学历继续教育课程成绩认定管理办法》执行,但课程成绩认定门数不得超过现就读专业教学计划规定课程门数的1/2;免修不减免学费。

第十九条 学生出现严重违反考核纪律或者作弊的行为,按照《洛阳理工学院高等学历继续教育学生考试违纪作弊处分规定(修订)》,根据具体情形分别给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,可以参加该课程的重新学习。

第五章 转专业与转学

第二十条 转专业、转学的条件

已取得学籍的学生,由在读学校转到另一所学校去学习,即为转学。转学分为由本校转



出和由外校转入两种情况。

已取得学籍的学生，由在读专业转到另一个专业学习，即为转专业。转专业分为专业名称改变、学习形式改变、学习年级改变及在本校变更学习地点 4 种情况。

(一) 学生一般应在录取的专业和学校完成学习，不得转专业、转学，如确有特殊困难，无法继续在本专业、本校学习的，符合下列条件之一的可申请转专业、转学：

1. 因工作调动、岗位转换，重新就业后原学专业与现就业岗位、专业不符的；
2. 学生经批准休学，而复学时无原专业可就读的；
3. 因开班人数不足，原录取专业被撤消的；
4. 经学校认可，其他特殊情况且有正当理由的。

(二) 转专业、转学学生必须本人提出书面申请，填写《洛阳理工学院高等学历继续教育在籍学生转学(转专业)审批表》。

转学学生需提供学习成绩证明。

第二十一条 学生有下列情形之一，不得转专业或转学：

- (一) 招生时有特殊要求的；
- (二) 入学未满一学期的；
- (三) 学历层次不一致的；
- (四) 应予退学的；
- (五) 毕业年级的；
- (六) 入学考试科目不一致的；
- (七) 未报到入学注册的；
- (八) 无正当理由的；
- (九) 已办理过一次转专业、转学手续的。

继续教育学院每年 9 月受理转学、转专业申请。由继续教育学院妥善保管相关材料，办学单位和学生本人可保留复印件备查。

第六章 休学与复学

学生可分阶段完成学业，但不超过学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)。

第二十二条 学生因各种原因需暂停学业或不能正常学习的，在学校规定的专业修业年限内，可以申请休学。

第二十三条 学生有下列情形之一，应予休学：



- (一) 因病经医疗单位诊断认为必须休养或治疗的；
- (二) 一学期请病假、事假，缺课累计超过本学期教学时间 1/3 以上的；
- (三) 因工作原因无法坚持正常学习的；
- (四) 因其他特殊原因必须休学的。

第二十四条 申请休学的学生一般由本人申请（因病休学者须持县以上医院的病情证明），经办学单位签署意见后，报成人继续教育学院审批。

第二十五条 休学学生的有关问题，按以下规定办理：

(一) 休学学生必须办理休学手续离校，学校保留其学籍。休学学生复学注册后，学校恢复其学籍。

(二) 休学一般以 1 年为限，累计不得超过 2 年。休学期间不得转学和报考其他院校。

(三) 休学期间学生须对自己的一切行为负责，其间发生的任何意外或个人伤害事件及后果均由学生本人或监护人负责。

第二十六条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可以申请休学，休学期限可延至退役后 2 年。

第二十七条 学生在休学期满前，应向继续教育学院申请复学。学生复学按下列规定办理：

(一) 因伤病休学的学生，复学时必须由县以上医院诊断，证明恢复健康，方可复学；

(二) 因其他原因休学的，须提供必要的证明，经继续教育学院审批，方可复学；

(三) 复学后，编入原专业相应年级学习。若原专业未招生，征得学生本人同意，经成人继续教育学院批准可转入相近专业的适当年级学习；

(四) 学生在休学期间，如有严重违法行为的，取消其复学资格。

继续教育学院每年 3 月受理休学、复学申请。由成人继续教育学院妥善保管相关材料，办学单位和学生本人可保留复印件备查。

第七章 退 学

第二十八条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 休学、保留学籍期满仍不能复学或本人不申请复学的；

(二) 意外伤残不能坚持学习的；

(三) 经指定医院确诊患有精神病、癫痫病等疾病不能坚持学习的；

(四) 修业年限已满，不合格科目达教学计划规定科目的 50% 以上，且未申请推迟毕业



者。

最长学习年限已满未通过教学计划总课程 90%者。

(五) 开学时无故迟到 2 周或超假 2 周以上(含 2 周)未注册而又无正当理由的;

(六) 本人申请退学的。

第二十九条 除本人申请退学的情况外,对作退学处理的学生,由学生所在办学单位提出报告并附有关材料,报继续教育学院审查,研究决定后出具退学决定书。退学决定书由学院直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,在学院网站公告 30 日,即视为送达。

学生如对退学处理有异议,依据洛阳理工院校内申述处理办法提出书面申诉。

第三十条 各种原因退学的学生,均不得申请复学。

第三十一条 因退学而涉及的退费问题,按学校有关规定办理。

第八章 毕业与结业

第三十二条 具有学籍的学生,在规定的学习年限内,修完教学计划规定的课程,达到毕业要求,准予毕业,由学校发给高等学历继续教育毕业证书。

第三十三条 学生毕业时,应填写《高等学校毕业生登记表》,办学单位应对学生在德、智、体、美、劳等方面作出全面鉴定,毕业生登记表存入本人档案。

第三十四条 修业年限已满,合格科目达教学计划规定科目的 50%以上;或已达最长学习年限,合格科目达教学计划规定科目的 90%以上但未全部合格者,准予结业。

第三十五条 学生结业离校后,在规定的最长学习年限内,可返校申请参加不及格课程的重新学习,经考试合格后,可申请发放毕业证书,毕业证书上的毕业时间按发证日期填写。在规定的学习年限内未申请换发毕业证书者,学校不再受理。

第三十六条 结业生在返校重新学习考试中有违纪作弊行为的,取消其重新学习和考试资格,并不再变更所做的结业结论。

第九章 学士学位

第三十七条 符合《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《洛阳理工学院授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位实施细则》(院发〔2010〕68 号)有关规定的本科毕业生,可申请授予学士学位。具体办法以河南省学位办和洛阳理工学院学位评定委员会的有关规定为准。



第十章 学业证书管理

第三十八条 学校严格按照招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、身份证号、出生日期等证书需填写个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第三十九条 按照高等教育学籍学历电子注册管理制度，学生应按规定登录中国高等教育学生信息网完成注册、信息核对等事宜。

第四十条 对违反国家招生规定取得入学资格的，取消其学籍，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第四十二条 本规定自 2022 年 1 月 1 日起执行，原《洛阳理工学院成人高等教育学籍管理暂行规定》同时废止，其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十三条 本规定学校授权继续教育学院解释。

洛阳理工学院继续教育学院

2021 年 12 月 25 日



洛陽理工學院函授生成績考核及管理實施細則

為保證教學質量，樹立良好學風，培養合格的、德智體美勞全面發展的社會主義事業建設者，規範成績考核和管理工作。按照教育部《普通高等學校學生管理規定》，結合我校具體情況制定本實施細則。凡是《洛陽理工學院高等學歷繼續教育學生學籍管理規定》中已明確規定的條文，均應遵照執行。

一、考核方式

第一條 成績考核分為考試和考察兩種。培養計劃規定的每一門課程每月其都應進行考核。課程考核方式按培養計劃的規定辦理，不得隨意變動。考試課一般以閉卷筆試為主，並嚴格執行 A、B 卷制度，畢業論文（設計）採取審閱和答辯方式考核。

第二條 在同一學期內分幾部分別講授的課程，仍按一門課程統一考核。延續兩個學期及兩個學期以上的課程，每學期各作為一門課程進行考核。

第三條 各學期按教學計劃開設的課程進行期末考試，期末考試時間由繼續教育學院教務科統一安排。

第四條 期末考試的筆試時間應控制在 100 分鐘以內，不得隨意延長。

二、考核要求

第五條 對未及時完成課程作業，全學期累計缺作業達 1/3 及其以上的學生以及未按時完成實驗、課程設計大作業等環節的學生，均不准參加該課程的期末考核，成績按不及格處理。補齊作業或補齊所缺項目，經任課教師審核合格，教務科長批准並辦理相關手續後，允許參加補考或下一年級該課程的期末考核。

第六條 在全院用同一教學大綱，又在同一學期設課的考試課程應進行統一考試。統考由學院教務科統一安排。

第七條 統考試題由學院教務科負責組織人員命題。其他考核課程由主講教師命題，經主講教師所在院（系、部）負責人審批，繼續教育學院教務科備案。

第八條 命題的難度要適當，A、B 卷的試題難度、分量要均衡一致，同時要制定標準答案和評分標準。

第九條 各課程不得劃定考試範圍，不得出復習提綱。



第十条 学生不论何种原因缓考，只能参加下一学期初的补考。

三、考核纪律

第十一条 学生必须遵守下述“考场规则”：

- (一) 学生必须按照考试时间安排，及时参加指定课程考试；
- (二) 学生参加闭卷考试，除携带必要的考试工具外，任何书籍、笔记、草稿本以及手机等电子通讯工具均不得带入座位，书包应集中放在教师指定的位置。
- (三) 学生要服从监考教师的指导。考场内，学生之间不准谈话，也不得互借用具，如试题字迹不清时，可举手询问监考教师，但不得要求解释题意。
- (四) 学生应独立完成考试，按时交卷，考试中途不得离开考场。交卷后应立即退场，不得在考场附近逗留和喧哗。
- (五) 学生考试必须携带学生证，参加补考或重修考试还应携带补考证或重修证，接受监考教师检查；
- (六) 禁止任何形式的考试舞弊行为，对作弊和协助作弊者，停止其考试，试卷作废，该课程成绩记为无效，并给予必要的纪律处分。

第十二条 对考试作弊者按照以下规定进行处分：

- (一) 考试中代考者、被代考者及利用现代化手段传递考试信息者，均应给予开除学籍处分；
- (二) 考试中偷看夹带材料者，均应给予留校察看及以上处分；
- (三) 考试中进行传抄者，应分别给予传抄双方记过及以上处分；
- (四) 有其他考试作弊行为者，视其情节给予警告或警告以上处分。对第二次考试作弊者将给予开除学籍处分。

对作弊者的处分由有关部门公布名单，并由班主任通知学生本人。

第十三条 学生一律不准直接向教师提出查卷、提分等要求，更不能争分。如对评卷有意见，学生可向学院教务科申诉，必要时由教务科进行核定并答复。

第十四条 监考教师职责：

- (一) 严格执行考场规则，严肃维护考场纪律，确保考试顺利进行；
- (二) 主监考教师提前 15 分钟、副监考提前 10 分钟到达考场。主监考人员负责到指定地点领取试卷。
- (三) 考试前向学生宣布考场规则和注意事项；



(四) 考试前须要求学生将随身携带的书包、手机和其他通讯工具放到指定地点，并按监考要求安排学生就座，查验学生证和身份证。对于补考或重修考试的学生，还须查验准考证；

(五) 严格监考，不得在考场内吸烟、相互交谈、看书、看报或做与监考无关的其他事情，考试期间必须关闭手机，不得离开考场。对于旷监考、无故迟到者及因失职出现考试作弊者，按教学事故处理；

(六) 回答学生提出的问题时，不得提示和暗示；

(七) 发现学生作弊，应立即指出，成绩记为无效，并及时填写考场记录单报送学院教务科处理；

(八) 准时收缴及清点试卷，不得随意延长考试时间及丢失试卷。

四、考试成绩评定

第十五条 成绩评定原则：考试课采取百分制，考查课采取五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

第十六条 课程成绩评定以期末考核为准，平时成绩以占总成绩的 20~40%为宜。优秀率、不及格率应适度。

第十七条 阅卷教师要严格掌握评分标准，有条件的课程一般应采取一人一题集体阅卷的方式进行，以防止评分宽严不等的现象发生。

第十八条 对补考及重修考试的成绩应按正常考试标准评定，不得降低评分标准。

五、成绩与试卷管理

第十九条 考试结束后，任课教师应在三天内将有本人签名的学生成绩单一式三份填好交学院教务科，教务科应在一周内将其中一份送交学籍管理人员存档，一份送各教学点。成绩不得随意涂改，如需要更改，应在涂改处签名或盖章。

第二十条 学生的课程考核成绩由学籍管理员负责登分、统计和保管。教务科应将考试不及格学生名单及时送相关部门，并尽快通知学生本人。学生毕业时由学籍管理员负责填写《学生成绩总表》，经教务科科长签字，盖教务科公章后归入本人档案。

第二十一条 各门课程考试题、标准答案、评分标准在每学期结束前三天内由任课教师送交教务科一套备案。学生考试试卷、课程设计、毕业论文（设计）在教务科保存三年备查，超过三年时可保留有代表性的试卷，其他可销毁。



第二十二條 本實施細則自發布之日起施行。

第二十三條 本實施細則由繼續教育學院教務科負責解釋。



洛陽理工學院函授教學基本要求

舉辦函授教育是我校的基本任務之一。凡我校函授生除了應了解學校各項規章制度外，還須知以下內容。

一、函授教學的組織領導

在主管校長的領導下，繼續教育學院負責組織管理函授教育各方面的工作。學校在函授生集中的地區設置教學點，教學點是學校對函授生進行教學輔導及行政管理的機構，函授生必須編入所在地區的教學點，接受教學點的管理。

二、函授教育的教學形式

函授教育的基本教學形式是以自學為主，教師面授輔導和在線輔導答疑為輔，即函授生按照教學計劃、教學大綱要求，參照我院發的自學日曆（學習進度表）和線上線下學習輔導資源，深入細緻地研讀教材和線上教學資源，同時教師加以適當的面授輔導和在线答疑，並在教師指導下完成實驗、實習、課程設計和畢業論文（設計）等教學環節。

三、函授教學基本文件及教材

教學計劃：我校函授教育各專業教學計劃是參照全日制同類專業教學計劃，並結合函授教育的特点而製定的，有明確的培養目標和培養規格，標準學制高起專為2.5年，專升本為2.5年，高起本為5年。各專業函授生修業期滿，學完教學計劃規定的全部課程，成績合格，由學校發給畢業證書，國家承認其學歷。

教學大綱：教學大綱是按照函授教學計劃要求編制的，是函授生自學指導文件之一。凡教學大綱規定的內容，函授生均應認真學習。

教材：教材是函授生學習的主要依據，目前我校函授生使用的教材分為兩種：一種是借用全國統編教材或本校編印的講義製作的電子教材；一種是專門編寫的函授教材。

四、函授教學環節

（一）自學與作業

開學前，學校將下發教學進度安排、教學要求、教材及自學日曆表。函授生應根據自己的具體情況結合自學日曆表制定自學計劃，並自覺執行。每周必須合理安排學習時間，遵照教學大綱和自學日曆循序學習。

函授生必須完成規定的網絡學習、自我檢查題、平時作業和階段測驗作業。平時作業按期完成後叫教學點輔導老師批閱；階段測驗作業郵寄教學點或繼續教育學院批閱，作為期末



学习成绩总评的依据之一。各类作业应独立完成，不得相互抄袭。

（二）辅导答疑

为了帮助函授生解决学习中遇到的疑难问题，每门课程授课教师定期对函授生进行在线辅导答疑，函授生在学习中碰到疑难问题时还可以以书面、电子邮件等形式向课程授课教师提出。

（三）面授

在函授生在线系统自学的基础上，每学期由学校安排教师对函授生进行1~2次集中面授。面授是总结、复习和加深函授生所学知识内容，帮助函授生掌握重点，突出难点。函授生必须按时到校集中面授。

（四）实验、实习

实验、实习是函授生进行技能训练的教学环节。函授生必须参加，不得缺席。实验、实习由教学点组织函授生就近进行，由指导教师评定成绩，并由教学点统一报继续教育学院。

（五）考试

考试是督促函授生全面、系统地复习所学知识及检查教学效果的重要手段。凡是教学计划规定的课程均要进行考试。

（六）课程设计和毕业论文（设计）

课程设计和毕业设计是培养学生运用所学理论知识解决实际问题能力的重要环节。课程设计和毕业设计由学院统一变音设计任务书发给每个函授生，函授生应在指导教师的指导下按规定的时间独立完成。毕业设计做完后要进行答辩、评定成绩。



洛陽理工學院高等學歷繼續教育函授生實習成績考核辦法

第一條 實習成績評定等級

認識實習、生產實習、畢業實習、金工實習等各種實習成績均按五級分計算（即：優秀、良好、中等、及格、不及格五種）。

第二條 實習考核內容及辦法

（一）實習平時成績（占30%）

1. 嚴格遵守國家法律、學院的實習紀律及實習單位規章制度；
2. 嚴格遵守實習操作規程；
3. 工作積極主動，責任心強，能吃過耐勞；
4. 團結互助，以禮待人，學習態度端正，虛心向現場指導人員學習；
5. 現場教學能注意聽講，認真做筆記，當天實習日記能及時完成。

注：實習平時成績，指導教師可通過觀察學生表現，批閱實習日記，個別輔導提問，口試或筆試等方式進行。

（二）實習報告（占70%）

1. 能按時獨立完成實習報告；
2. 內容符合實習大綱要求；
3. 能正確運用所學知識和理論，分析與解決實際問題的能力強；
4. 實習報告層次分明，語言簡練，書寫整齊；
5. 繪圖清晰、正確。

注：以上規定的相關考核內容，各實習指導教師可視實習的性質給予具體的實習成績。

第三條 本辦法自發布之日起施行，具體條款由繼續教育學院教學管理部門負責解釋。



洛陽理工學院高等學歷繼續教育畢業論文（設計）工作管理 暫行規定

畢業論文（設計）是專業教學計劃中最後一個重要的教學環節，是實現培養目標的重要階段，是學生學習深化與知識升華的重要過程。學生可根據下達的畢業論文（設計）任務書，在教師的指導下，在規定的時間內，按計劃獨立完成調查研究、查閱文獻資料（包括外文資料）、確定方案、設計與計算、實驗處理、繪圖、撰寫技術文件（論文）和答辯等畢業設計全過程的各個環節。通過畢業論文（設計）不僅可以提高學生的綜合應用能力，而且是對各專業教學目標、教學過程、教學管理和教學效果等的全面檢驗。為做好此項工作，特制定本暫行規定。

一、畢業論文（設計）選題

1. 選題應從專業的教學、科研和生產發展出發，以專業培養目標為宗旨。題目和內容要考慮學生基礎，要具有一定的深度和廣度，難易度要適中，注意新技術、新方法、新手段的應用訓練，使學生既有能力完成又有創新的可能。

2. 設計題目的選擇可以是生產企業的真題，也可以是在特定生產背景下的自擬題目。設計（論文）不得有五年以上的題目，每年題目的更新率不低於 25%。

3. 論文題目要體現理論聯繫實際的原則，密切聯繫科研、生產、實驗室建設或社會實際，促進產、學、研、用的結合，課題有一定的應用價值。理科類專業的學生畢業論文（設計）要有一定的學術水平，選題應來源於實驗、實踐和應用前沿。文、經、管、法類選題，原則上要結合企業、社會、經濟和文化發展的實際問題和熱點問題。

4. 畢業論文（設計）的題目一般由學生在指導教師的指導下，結合學生工作和實習實際由學生自行擬定，並報指導老師同意後，最終確定畢業論文（設計）題目。題目既要有緊密結合地方和行業特點，又要有一定的學術性。

5. 題目應以任務書的形式下達，在畢業設計（論文）開始前 2 周做好準備，並報繼續教育學院教務科備案。

二、指導教師的資格及任務

畢業論文（設計）實行指導教師負責制。每位指導教師應認真對各個畢業論文（設計）階段的教學活動全面負責。



1. 指导学生拟定毕业论文（设计）题目，根据课题的性质和要求，编写《毕业论文（设计）任务书》，定期检查学生的工作进度，填写毕业论文（设计）指导记录本，并在答辩后交回继续教育学院教务科存档。

2. 向学生讲解毕业论文（设计）的工作程序、进度计划、写作或研究方法，指导学生查阅有关参考文献资料，审查学生拟定的开题报告（本科）、写作提纲，并认真对学生的开题报告（本科）、写作提纲中所存在的问题，提出审查（修改）意见。

3. 指导学生进行调查研究、文献查阅、方案制定、实验研究、上机运算、撰写论文、论文装订、毕业答辩等各项工作，并对以上工作提出具体要求。

4. 审阅学生的毕业设计（论文）初稿，提出具体的修改意见。在学生答辩前审查完毕业论文（设计）（包括设计说明书、计算公式和数据、实验报告、图纸或论文等）。对学生工作态度、创新能力、毕业论文（设计）水平、应用价值做出评语。审查毕业论文（设计）是否有抄袭现象。

5. 指导学生做好毕业论文（设计）答辩工作。指导学生将毕业论文（设计）材料进行整理，并将学生的毕业论文（设计）材料、毕业论文（设计）最终成绩提交继续教育学院教务科存档。

6. 指导教师每周应保证至少 2 次（每次不少于 0.5 小时）的时间对学生进行指导检查。

7. 为保证毕业论文（设计）质量，各教学院（部）应由主管教学的副院长（副主任）负责继续教育学院毕业论文（设计）工作，选派责任心强、教学经验丰富的教师进行指导，原则上指导教师应具备中级以上职称（或硕士以上学位）。每个教师指导学生人数，理工科类不超过 8 人，文、经、史、管、法类不超过 12 人。

三、学生的资格及要求

1. 凡参加毕业论文（设计）的学生必须按照教学计划修完所学专业规定的全部课程，并达到规定的及格（或学分）要求。

2. 每位毕业的学生都必须参加毕业论文（设计）教学活动。

3. 在毕业论文（设计）期间，严格遵守纪律，保质保量地完成《毕业论文（设计）任务书》所规定的任务。

4. 主动向指导教师汇报毕业论文（设计）的进展情况，接受指导教师的检查和指导。

5. 认真按照指导教师要求的进度计划进行文献查阅、资料收集、实习调查、实验研究等，并按时完成各个阶段的任务。



6. 认真撰写毕业论文（设计）初稿，在规定时间内提交指导教师审阅。按照指导教师指导意见，对毕业论文（设计）进行认真修改，直至指导教师认可后定稿。

7. 认真做好答辩前的各项准备工作，按时参加毕业论文（设计）答辩。

8. 答辩后，按规定将毕业论文（设计）资料整理好送交指导教师。

四、学生毕业论文（设计）的工作任务

1. 工程设计类

学生需完成不少于 3 张零号图纸的结构设计图、装配图和零件图，查阅 15 篇以上与课题相关的文献，按要求格式独立撰写 6000 字的设计说明书。

2. 电气信息类专业硬件设计类

用计算机绘制原理图和制版图，搭出试验或正式电路并调试通过，编写相应的开发程序，查阅 15 篇以上与课题相关的文献，按要求格式独立撰写不少于 4000 字的设计说明书。

3. 论文类

（1）工程技术研究类：查阅到 15 篇以上与课题相关的文献，按要求格式独立撰写不少于 6000 字的论文。

（2）非工学类专业：查阅 15 篇以上与课题相关的文献，按要求格式独立撰写不少于 6000 字的论文。文中图表也需用计算机绘制。

4. 软件工程类

（1）机械专业类：按照软件开发过程，编制源程序并调试通过，查阅 10 篇以上与课题相关的文献，按要求格式独立撰写不少于 6000 字的设计说明书、使用说明书、测试分析报告、项目开发总结（可包含在设计说明书中），至少有折合一张 1 号图用手工绘制的图纸。

（2）电气信息专业类：按照软件开发过程，编制源程序并调试通过，查阅 10 篇以上与课题相关的文献，按要求格式独立撰写不少于 6000 字的设计说明书、使用说明书、测试分析报告、项目开发总结（可包含在设计说明书中）。

五、毕业论文（设计）答辩

1. 毕业论文（设计）完成后，每位毕业生都必须进行答辩，参加答辩的学生须具备：

（1）按照毕业论文（设计）任务书的要求，完成毕业论文（设计）任务，经指导教师审定，写出评语。

（2）毕业论文（设计）经答辩教师评阅。

2. 由各教学院（部）主管教学的副院长（副主任）负责组建毕业答辩委员会，答辩委员



会由专业各有关教师组成。答辩委员会设主任 1 人，成员 3-6 人。下设答辩小组，答辩小组由 3 人（含）以上专业教师组成，并由 1 人担任答辩组长。答辩委员会人员名单应在毕业答辩开始前 1 周报继续教育学院教务科备案。

3. 答辩前三天学生要将所有的全套毕业论文（设计）、图纸等送交指导教师，由指导教师写出评语后请答辩教师审阅。

4. 答辩委员会要专门开会研究，统一答辩要求，明确评分标准等。

5. 答辩时，除就课题中的有关问题进行质询外，还应考虑学生掌握与课题密切相关的基本知识，基本理论，基本的设计与计算方法，实验方法、测试方法以及分析问题、解决问题的能力。答辩应有记录。

6. 答辩时，学生自述时间和答辩教师提问时间应控制在 30 分钟以内。

7. 答辩后，答辩委员会要对学生毕业论文（设计）逐人评定成绩。

六、毕业论文（设计）成绩评定标准

评定毕业论文（设计）的成绩，采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制和评语相结合的办法。

（一）毕业设计类评定标准

1. 优秀

（1）能全面完成毕业设计的任务，反映出基础理论掌握得好，分析和解决问题的能力强，在方案处理、计算等方面有一定的见解或独创。

（2）图纸说明书质量高，考虑问题全面，设计说明书结构正确，论据充分，文理通顺。

（3）实验技能好，方案正确，数据可靠，动手能力强，完成指定的文献、资料翻译，外文水平较好。

（4）根据本专业特点，应用电子计算机的能力好。

（5）在答辩中叙述报告和回答问题正确。

（6）在毕业设计工作中勇于承担任务，完成工作量较大。

（7）没有抄袭现象和被抄袭现象，出勤情况好。

2. 良好

（1）完成毕业设计的任务，能综合运用所学的知识分析问题和解决问题的能力较强。

（2）图纸说明书质量较好，设计说明书结论正确，论据比较充分，文理通顺。

（3）实验技能较好，方案正确，数据比较可靠，完成指定的文献资料翻译，有一定的



外语水平。

- (4) 能在教师指导下，运用计算机计算。
- (5) 在答辩和报告中回答问题基本正确。
- (6) 在毕业设计工作中努力工作，能较好地完成规定的任务。
- (7) 没有抄袭现象和被抄袭现象，出勤情况好。

3. 中等

(1) 完成毕业设计任务，能正确运用所学知识，有一定分析问题和解决问题的能力。

(2) 图纸说明书完整、基本正确，设计说明书结论正确，文理通顺。

(3) 实验技能一般，方案较正确，数据基本可靠，尚有完成指导的文献资料翻译，有基本的外语水平。

- (4) 在答辩和报告中回答问题基本正确。
- (5) 在毕业设计中，努力工作，能完成规定的任务。
- (6) 没有抄袭现象和被抄袭现象，出勤情况好。

4. 及格

(1) 基本完成了毕业设计任务，基本掌握所学的理论知识，有一定分析问题和解决问题的能力。

- (2) 图纸说明书质量合格，设计说明书结论基本正确，文理基本通顺。
- (3) 实验技能一般，方案无原则性错误，数据基本可靠。
- (4) 答辩中概念基本清楚，主要问题经启发回答正确。
- (5) 在毕业设计工作中工作较努力，能完成规定的任务。
- (6) 没抄袭现象，出勤情况好。

5. 不及格

- (1) 未完成毕业设计任务的要求，以不及格论。
- (2) 毕业设计的图纸有严重错误，给予不及格。
- (3) 答辩基本概念不清，主要问题回答错误，给予不及格。
- (4) 严重违犯纪律，不给予答辩安排，以不及格论。

(二) 毕业论文类评定标准

1. 优秀

立意新颖，论述深刻，内容充实，能提出新问题或新见解，或有作者首先使用的新材料，能表现出作者有扎实的基础知识和独立研究及创新能力。结构严谨，文笔流畅，书写规范。



2. 良好

观点正确有新意, 能就某方面问题提出自己独特的看法, 论述充分, 文章结构完整严谨, 文笔流畅, 书写规范。

3. 中等

观点正确, 论述充分, 内容充实, 对通行材料能做出新的解释。作者有较好的论证表达能力, 文章结构完整, 文笔通顺, 书写规范。

4. 及格

观点正确, 论述清楚, 论据较具体, 在总结前人成果或综合所学知识中, 有一些自己的见解。文章结构完整, 语句通顺, 书写规范。

5. 不及格

有下列情况之一者, 观点错误; 论点模糊; 论述紊乱片面; 文章结构支离破碎; 语句不通顺; 书写不规范。

七、毕业论文（设计）评语

毕业论文（设计）评语包括指导教师评语和答辩评语, 其内容包括:

1. 毕业论文（设计）是否达到任务书的要求, 有何特点。

2. 毕业论文（设计）的正确程度, 实际意义, 说明书图纸（图表）的质量、论文的质量及文字表达能力。

3. 对基本知识、基础理论、基本技能掌握和运用的程度, 理论联系实际的能力。

4. 独立分析问题、解决问题的能力。

5. 评语应简明扼要, 准确描述毕业论文（设计）的水平。

八、毕业论文（设计）评分方法

1. 毕业论文（设计）成绩应单独评定, 不受平时学习成绩的影响。评分要严肃认真、坚持标准、实事求是, 力求反映学生的真实专业水平。

2. 答辩教师根据学生完成的毕业论文（设计）质量和工作表现, 按优秀、良好、中等、及格、不及格五级分制评定成绩。

3. 凡经指导教师审定通过的毕业论文（设计）, 其学生方可参加毕业论文（设计）的答辩。答辩委员会根据答辩质量并参考毕业论文（设计）质量、指导教师评语等评定成绩。

4. 答辩结束后, 由答辩委员会汇总平衡毕业论文（设计）评分成绩, 经答辩委员会主任审定, 报继续教育学院教务科。



九、毕业论文（设计）资料存档

洛阳理工学院各专业高等学历继续教育本（专）科毕业生毕业论文（设计）的所有资料（含图纸、软件、程序、光盘等）、成绩全部交继续教育学院教务科存档。

十、毕业论文（设计）统一格式规定

1.组成

毕业论文（设计）应采用汉语撰写，一般由九部分组成。依次为：（1）封面，（2）任务书，（3）指导教师评语及答辩评语，（4）中英文摘要及中英关键词，（5）目录，（6）正文，（7）参考文献，（8）附录（9）致谢。

2.各组成部分要求

（1）封面

“封面”大标题用黑体二号字、居中书写。其它用黑体三号字。

（2）任务书

“毕业论文（设计）”采用规定表格的形式。包括毕业论文（设计）题目、原始数据，主要参考资料、重点研究内容，设计指标，设计工艺参数内容等。毕业论文（设计）题目是毕业论文（设计）总体内容的体现，要醒目，力求简短，严格控制在 25 字（含 25 字）以内。用 5 号宋体字，日期采用阿拉伯数字。任务书内容用宋体五号字。

（3）指导教师评语及答辩评语

“指导教师评语及答辩评语”采用规定的表格形式。指导教师评语及答辩委员会主任或答辩小组组长评语用手写体填写。

（4）中英文摘要及中英文关键词

中文摘要一般在 400 字以内，简要介绍课题内容、主要结论及创新之处，语言力求精练。中英文摘要均要有关键词，一般为 3-6 个，用宋体小四号字，中文关键词之间要用分号。英文摘要及英文关键词，用小四号字，英文关键词之间要用逗号。

（5）目录

“目录”用黑体三号字、居中书写。“目”与“录”之间空两格。目录的各章节应简明扼要，其中每章题目采用黑体小三号字，每节题目采用黑体四号字。要注明各章节的起始页码，题目和页码间用“……”相连，并标明目录的页码。

（6）正文

“正文”包括前言、本论、结论三个部分。层次为：



1（居中，黑体小三号字）。

1.1（黑体四号字，顶格）。

1.1.1（黑体四号字，顶格）。

……

“正文”用宋体小四号字，首行缩进2字符。

（7）参考文献

“参考文献”只列出作者直接阅读过或在正文中被引用过的文献资料，一般不少于15篇。参考文献另起一页放在正文后面。“参考文献”四个字之间各两个空格，用黑体三号字、居中书写。参考文献内容用宋体小四号字。

参考文献格式示例如下：

1) 期刊

[序号] 作者.题名[J].刊名，出版年份，卷号（期号），起止页码

2) 专著

[序号] 作者.书名[M].版本（第1版不标注）.出版地：出版者，出版年

3) 论文集

[序号] 作者.题名[A].论文集名.出版地，出版年：起止页码

4) 学位论文

[序号] 作者.题名[D].保存地点：保存单位，年份

5) 专利

[序号] 专利所有者.题名[P].专利国别，专利文献种类，专利号，出版日期

6) 技术标准

[序号] 标准编号.标准名称[S].

7) 电子文献著录格式

[序号] 作者.题名 [电子文献/载体类型标识].电子文献的出处或可获得地址，发表或更新日期/引用日期

（8）附录

“附录”一般根据毕业论文（设计）情况而定，内容一般包括正文内不便列出的冗长公式推导、符号说明（含缩写）、计算机程序等。“附录”两字之间空两格，用黑体三号字、居中书写。附录内容用宋体小四号字。“附录”应另起一页。

（9）致谢



“致谢”是以简短的文字对指导教师和协助完成毕业论文(设计)的人员表示谢意(致谢时一律向洛阳理工学院表示谢意)。“致谢”二字之间空两格、黑体三号字、居中书写。致谢内容限1页,采用宋体小四号字。最后致谢人落款亲笔签名和日期。

(10) 毕业论文(设计)撰写规范

1) 要做到数据可靠、推理严谨、立论正确。论述必须简明扼要、重点突出,对同行专业人员以熟知的常识性内容,尽量减少叙述。

2) 论文中如出现一些非通用性的新名词、术语或概念,需做出解释。

3) 标题和层次:标题要重点突出,简明扼要,层次要清楚。

4) 页眉和页码

页眉从正文开始,一律设为“洛阳理工学院高等学历继续教育本(专)科毕业生毕业设计(论文)”,并用宋体五号字居中书写。

页码从正文开始按阿拉伯数字(宋体小五号)连续编排,居中书写。

5) 量和单位

严格执行 GB3100—3102:93 有关量和单位的规定。

单位名称的书写,可以采用国际通用符号,也可以用中文名称,但全文要统一,不要两种混用。

6) 数字用法

公历世纪、年代、年、月、日、时间和各种计数、计量,均用阿拉伯数字。年份不能简写,如1999年不能写成99年。数值的有效数字应全部写出,如:0.50:2.00不能写作0.5:2。

7) 图和表格

正文中图和表格按章单独排列,且连续编序。例如第2章第5个图表,用图2.5,表2.5表示,宋体小五号字,并注明图表名称。一般应将图名和图号置于图的下方中间位置,表名和表格号置于表格的上方中间位置。表格中内容用宋体小五号字。应注意将图或表格放置在一个完整页面上,保证图或表格的完整性。

8) 公式

论文中重要的或者后文中须重新提及的公式应注序号并加圆括号,序号一律用阿拉伯数字按章编序(如:(6-10)),序号排在版面右侧,且与右边距离相等。公式与序号之间不加任何线段(直线、虚线、点线)。

9) 装订顺序及打印要求



装订顺序：《封面》→《任务书》→《指导教师评语及答辩评语》→《中文摘要及关键词和英文摘要及关键词》→《目录》→《正文》→《参考文献》→《附录》→《致谢》。

打印要求：毕业论文（设计）要求学生按照上述格式用 A4 纸在 Windows 平台下的 Word 文字处理软件单面打印。

A4 纸张页面设置要求：页边距一律采用默认的形式（即：上下 2.54cm，左右 3.17cm，页眉 1.5cm，页脚 1.75cm），行间距取 1.5 倍行距；字符间距为默认值（缩放 100%，间距：标准）。

说明：本暂行管理规定可到洛阳理工学院继续教育学院网页：文件下载页面下载。

十一、本暂行管理规定自 2022 年 9 月 1 日起开始执行。

十二、本暂行管理规定由继续教育学院负责解释。



洛陽理工學院授予高等學歷繼續教育本科畢業生學士學位 實施細則

第一章 總 則

第一條 為進一步規範高等學歷繼續教育本科畢業生學士學位授予工作，根據《中華人民共和國學位條例》、《中華人民共和國學位條例暫行實施辦法》、《河南普通高等學校學士學位授予工作暫行辦法》和《洛陽理工學院學士學位授予工作細則》等規定，結合我校高等學歷繼續教育的特點，制定本細則。

第二條 本細則適用於學習形式為高等學歷繼續教育（函授教育）本科畢業，在河南省學位委員會辦公室規定的有效申請期限內，申請授予學士學位的学生。

第二章 授位條件

第三條 高等學歷繼續教育（函授教育）本科畢業生申請學士學位應當具備如下條件：

（一）擁護中國共產黨的領導，擁護社會主義制度，遵守法紀；通過本科教學計劃規定的政治理論課學習，能夠掌握馬克思主義的基本理論，並能運用馬克思主義的立場、觀點和方法分析問題、解決問題，自覺地為社會主義建設服務；

（二）系統掌握本學科的基本理論、專門知識和基本技能，具有從事科學研究工作和擔負專門技術工作的初步能力；

（三）在規定的修業年限內修完專業培養方案規定的全部課程，且所有課程成績均達到60分或以上；其畢業論文（設計）成績達到及格及以上。

（四）對於在學期間有重大發明創造，或為國民經濟建設實現了較大經濟效益，成績達到授予學士學位要求者，可適當放寬授予條件。

（五）本科在學期間，外語水平滿足以下條件之一：

1. 參加洛陽理工學院統一組織的高等學歷繼續教育本科學士學位外語水平考試；
2. 參加全國英語等級考試(PETS)三級及以上等級的筆試且成績合格；
3. 全國大學英語四級考試(CET)成績425分及以上；
4. 全國大學英語六級考試(CET)成績425分及以上；

第四條 畢業證書頒發時間與學位證書授予時間不得超過1年且都在規定的最長修業年限內。



第五条 凡有下列情况之一者，经学校学位评定委员会审核确认后，不授予高等学历继续教育学士学位：

- (一) 有违反四项基本原则的言行或触犯国家法律法规相关规定的；
- (二) 所有课程中有补考记录超过 4 门次者；
- (三) 结业换发毕业证者；
- (四) 由于其他原因，学校学位评定委员会认为不应授予学士学位的。

第六条 对没有获得学士学位的高等教育本科毕业生，一律不再补授学位。

第三章 工作程序

第七条 高等学历继续教育学士学位的授予程序具体如下：

(一) 凡符合学士学位授予条件的高等学历继续教育应届本科毕业生，在每年学位英语考试成绩发布后 1 个月内向继续教育学院提出申请，填写《洛阳理工学院高等学历继续教育本科毕业生学士学位申请表》，继续教育学院根据本细则规定，向院学位评定分委员会推荐申请者名单，院学位评定分委员组织相同专业的同行专家逐个审核学士学位申请人的有关材料，并提出具体意见；

(二) 继续教育学院学位评定分委员会将审核通过拟正式推荐的申请学士学位者名单及相关材料（其中，高等学历继续教育相关材料包括申请者在学期间的成绩总表、教学实验完成情况、毕业论文、毕业鉴定，毕业证书复印件、函授生附学位外语考试成绩单），交继续教育学院汇总并复审合格后报教务管理部门；

(三) 教务处审核学位申请材料，提交学校学位评定委员会审议；

(四) 学校学位评定委员会审查批准，对符合学位授予条件者授予学士学位。

第八条 授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位时，要坚持标准、严格要求、保证质量。如发现学位申请者在申请或学位审核者在审核过程中有营私舞弊、弄虚作假等不良行为者，一经查实学校学位评定委员会将严肃处理，撤销其所授予的学士学位。

第四章 异议与处理

第九条 对学士学位授予结果有异议者，可向继续教育学院学位评定分委员会提出书面意见，由继续教育学院学位评定分委员会进行调查核实，提出书面意见并报学校学位评定委员会研究，最终处理意见由继续教育学院通知学生本人。

第五章 附则

第十条 本细则自 2022 年 9 月 1 日起施行，由继续教育学院负责解释。



洛陽理工學院函授生繳費註冊管理實施細則（試行）

為了適應高等教育改革和發展的需要，保障學院和受教育者的合法權益，根據《中華人民共和國教育法》第二十九條，《中華人民共和國教育法》第五十四條，教育部《普通高等學校學生管理規定》及相關行政事業性收費管理的規定，特制定本實施細則。

第一條 學院實行學生繳費註冊制度。每學年開學初，學生須到所屬函授站（教學點）繳納本學年學費，憑繳費收據辦理註冊手續。

第二條 對開學兩周內無故不繳費註冊的學生，依照《洛陽理工學院高等學歷繼續教育學生學籍管理規定》，給予退學處理。退學學生的名單由各函授站（教學點）上報繼續教育學院教務科，經教務科審核後予以公布。

第三條 畢業班的學生在最後一學期開學前辦理完學費清理手續，對無故不清理欠費的學生，不安排其參加畢業實習、畢業論文（設計）和畢業答辯等教學環節。

第四條 對未繳清學雜費的學生，不得辦理轉學、轉專業等有關手續。

第五條 各函授站（教學點）要加強對學生的教育，使學生明確按時繳納學費和註冊是誠實守信的具體體現。同時也應使學生清楚地了解，按照高等教育法規定，高等教育屬於非義務教育，繳費是學生應盡的職責和義務，正常的學生繳費是學院辦學的基本經費來源，也是學生完成學業的重要物質保證，對學院的建設和發展起着重要的作用。

第六條 本實施細則自公布之日起實行。

第七條 本實施細則由繼續教育學院教務科負責解釋。



洛陽理工學院學生文明行為規範

為規範學生行為，加強文明素養教育，培養學生高尚的道德情操，促進高品位校園文化環境和優良校風、學風的形成，根據《公民道德建設實施綱要》《高等院校校園秩序管理的若干規定》《普通高校學生管理規定》和《高等學校學生行為準則》的精神，特制定本規範。

一、自覺遵守公民道德規範和校規校紀。明禮誠信、愛國守法、團結友愛、勤儉自強、敬業奉獻，努力成為有理想、有道德、有文化、有紀律的社會主義事業建設者和接班人。

二、自覺遵守學習紀律。按時上課，遵守課堂紀律，認真完成學習任務；不遲到、不早退、不曠課、不舞弊。

三、自覺維護公共秩序。嚴格遵守校園管理規定，創造和維護安全、穩定、有序、文明的生活環境和學習環境；不酗酒、賭博，不打架鬥毆；不觀看或傳播反動、淫穢書刊和音像制品；不參與非法傳銷和進行邪教、封建迷信活動；不在公共場所大聲喧嘩、嬉鬧、起哄；不妨礙他人正常工作、學習和生活。

四、誠實守信，嚴於律己。做到履約踐諾，知行統一；自覺遵守學術規範，恪守學術道德，不作弊，不剽竊；自尊自愛；自省自律；遵守網絡道德，自覺抵制黃、賭、毒等不良誘惑。

五、講究衛生，養成良好生活習慣。注重儀表，服飾整潔，不穿背心、運動短褲、超短裙、吊帶裙、拖鞋等出入教學和辦公場所；不隨地吐痰，不亂扔雜物，不亂倒垃圾；不在教室、圖書館、實驗室、會場等公共場所吸煙。

六、愛護公共財物，保護公共設施。不攀折花草樹木，不刻畫桌椅，不污損牆壁；不隨意移動和毀壞公共設施；敢于并善于同破壞公共財物的行為作鬥爭。

七、弘揚傳統美德，加強品德修養，遵守社會公德。尊老愛幼，尊師重教，團結友愛，助人為樂；用語文明，待人禮貌；男女交往文明得體；不從事或參與有損大學生形象、有損社會公德的活動。

八、遵守宿舍管理規定。按時起床，按時歸宿就寢，保持室內整潔；不私接電源，不違章使用電器，不隨意留客住宿；不從宿舍向公寓樓下仍雜物，不影響他人正常的生活秩序。

九、勤儉節約，文明就餐。熱愛勞動，珍惜他人和社會的勞動成果；自覺遵守就餐秩序，生活儉樸，愛惜糧食，不亂倒飯菜，不鋪張浪費，不追求超越自身和家庭實際承受能力的物質享受。



十、关心集体，热爱生活。正确处理个人和集体的关系，积极参加社会实践活动、文体活动和公益活动；提高自身素质，保持心理健康；增强安全意识，防止意外事故。



学业指南

洛阳理工学院继续教育学院青书学堂学习平台操作指南

各位同学：

欢迎使用我校“青书学堂”在线学习平台。在线教学作为我校函授教学的重要辅助手段，能够充分发挥网络教学优势和资源优势，不仅加强学生学习行为自主化，同时通过多样化的学习形式解决工学矛盾问题。因此，我们特别编制了该操作指南，以期望对大家的学习有所帮助。

在我校学习期间，同学们可以使用个人账号和密码登录“青书学堂”在线学习平台学习，希望同学们认真阅读并对照操作，熟练使用该平台，完成函授教学任务。

附件：青书学堂在线学习平台登录

附件： 青书学堂在线学习平台登录

1. 电脑端操作流程

(1) 登录

打开浏览器，在地址栏输入 www.qingshuxuetang.com/lylg 进入青书学堂网页，在右上方点击“登录”，输入用户名、密码，即可登录。用户名默认为“lylg 身份证号码”，即“洛阳理工四个字的汉语拼写的各自第一个字母+各自的身份证号码”，密码默认为“Aa 出生年月日”，学生登陆后请及时修改原始密码，确保账户安全。



图 1 青书学堂在线学习平台主页

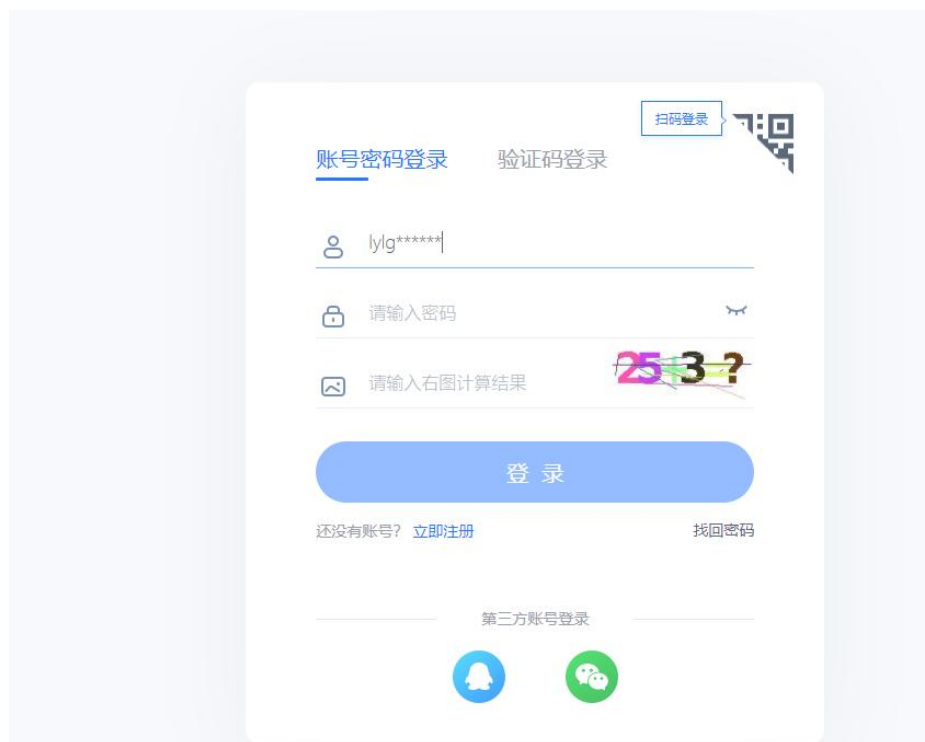


图 2. 平台登录界面

温馨提示：如果登录不成功，请检查网络连接并核对用户名、密码，或者可以联系你所在的函授站（教学点）的老师确认账户信息。

（2）个人信息维护

①我的青书

登录后，在后上角点击自己的姓名，进入“我的青书”界面，在“我的青书”界面可以查阅自己所在的函授站（教学点）、所学专业、入学时间以及学习状态等相关学习信息。

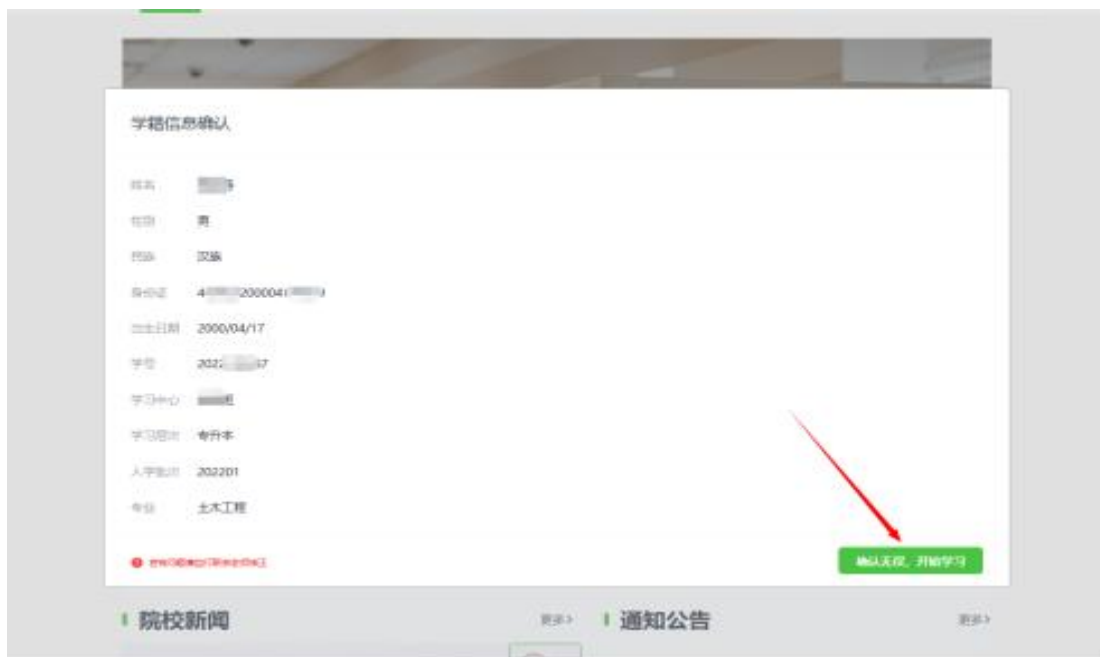


图 3 个人信息确认

②个人信息维护

点击“我的姓名”---“个人信息”。进行个人信息维护。

个人资料：姓名、性别、身份证号码等信息不可更改，必须由管理员设置，其他个人信息可由学生自己更改。

修改密码：登录名不可更改，密码可由学生自行修改。

头像设置：可选用系统图库或本地上传图片做学生头像。

学籍信息：只能查阅不能更改。

账号绑定：可以关联学生本人微信、微博、QQ 等通讯软件账号

（3）课程学习

点击“课程学习”就可看到当前学期应该学习的几门课程名称，（图 4）

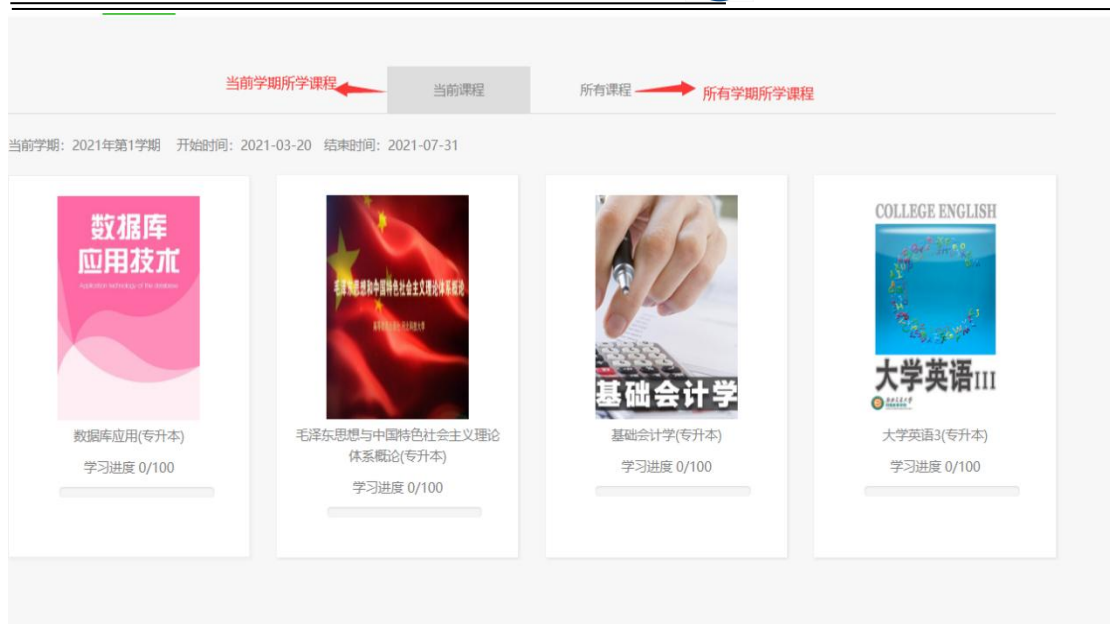


图 4

点击其中一门课程即进入该课程的学习详情（页面上有详细的学习得分规则，得分规则要求的学满即完成该门课程的学习。）点击“学习”，学生即进入学习页面。（图 5）



图 5

点击“成绩”可查看每项学习的得分，右边得分与左边要求的分数一致，这门课即完成学习。（图 6）

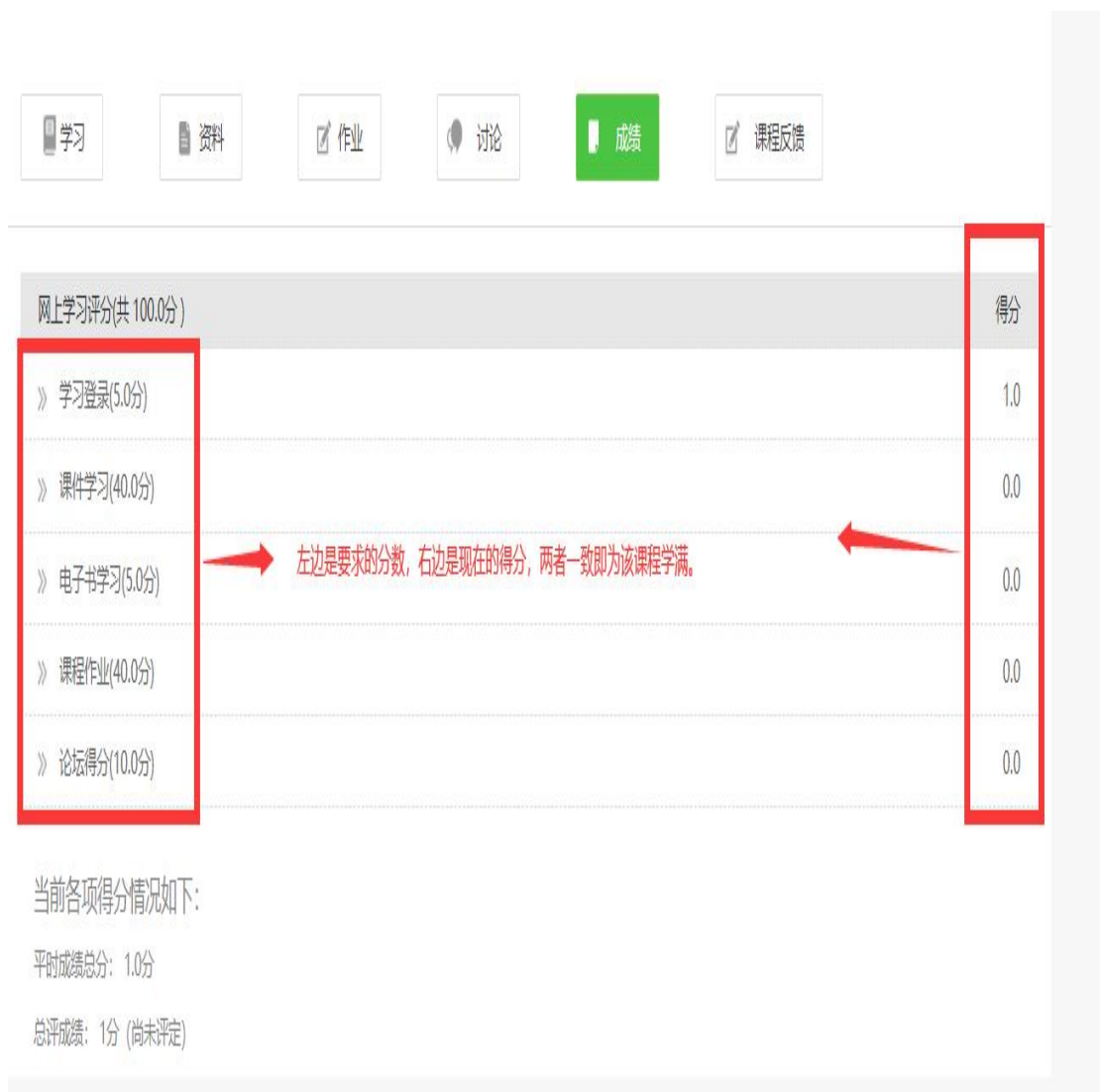


图 6

(4) 本学期快结束时, 在规定的时段, 点击“考试安排”, 进入当前学期课程考试, 点击进入考试, 学生即进入网上考试。

2. 手机端操作流程

(1) 在手机应用商店或浏览器上搜索“青书学堂”下载 APP 客户端, 安装到手机上。

(2) 打开“青书学堂”直接点击“登录”

登录账号: 1y1g 身份证号 (注意不需要注册)

例如: 1y1g435356200008066426

(3) 登录密码: Aa 出生年月日, 例如 Aa20000806

(4) 进入手机学习系统屏幕最下面有三个模块即“发现”, “课程”, “我的”。(图 7)

2021.03.20-2021.07.31



数据库应用(专升本) 未修
近期没有考试安排
平时得分 0/100



图 7

点击中间“课程”，即显示当前课程，点击当前课程即进入学习页面，里面会显示九个模块，点击“课程学习”学生就进入课件学习；点击“课程作业”学生进入作业学习；点击“课程考试”，学生进入在线考试；点击“青书教材”学生进入电子教材学习等等，根据学校要求学习。

(2) 点击右下角“我的”，包含个人信息、我的问答、我的成绩、新闻、我的订单、设置、帮助与反馈等基础信息。

(3) 设置：即设置手机是否在 Wi Fi 环境下下载文件或同步记录。

扫描二维码手机下载 APP



咨询电话

手机扫一扫下载App



学籍管理知识常见问题解答

问：什么是学籍？怎样才能取得学籍？

答：学籍是学生在校学习资格的认可，取得学生身份和获得学习资格首先要取得学籍。教育部第 41 号令发布的《普通高等学校学生管理规定》规定，按国家招生管理规定录取的新生，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，学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍。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。该《规定》明确高校学生取得学籍的前提是“按国家招生规定录取”，即参加高考经省级招办办理录取手续的学生才有可能取得录取学校的学籍。

问：什么是学信档案？

答：“学信档案”是中国高等教育学生信息网 <http://www.chsi.com.cn>（简称“学信网”）学生个人信息档案的简称，涉及全国高等教育学生信息库中的招生、学籍、学历等信息。学生本人免费实名注册，将自己的实际身份与数据库中的信息实现绑定，即可免费查询本人的各类信息，使自己拥有一份完整的学信电子档案。

（一）注册对象

以下两类学生可进行免费实名注册：

1. 2001 年以来取得各类国家承认高等教育学历的毕业生，包括研究生、普通本专科、成人本专科、网络教育、自学考试、学历文凭考试等。
2. 普通高校在校生（含研究生和本专科生）

（二）涉及内容

“学新档案”开通初期主要以学历、学籍注册信息为主，后续根据工作进展和开通条件，逐步增加招生录取和助学贷款等信息；只要是全国高等教育学生信息数据库中涉及的学生个人信息，都面向学生本人提供免费查询。以博士生为例，其学信档案可能涉及本科、硕士和博士不同学习阶段的录取信息、学籍信息、学历信息和助学贷款信息等。

（三）使用提醒

“学信档案”仅向学生本人提供查询功能；如信息有误，需通过工作部门进行修改；

“学信档案”未经学生本人授权，不对第三方提供任何信息；实名注册账号的查询范围，要比公开查询方式更全面、更详细。



（四）基本功能

1. 实名注册成功后，学生可免费查询“学信档案”中本人的学籍、学历等信息；
2. 学生参与校对个人信息档案，提高信息档案的准确性。

（五）附加功能

实名注册用户可申请相关档案的在线验证报告，如《学历证书电子注册备案表》、《学籍在线验证报告》等，可广泛应用于求职招聘、派遣接收、升学（考研、专升本）、出国留学、干部任免、职称评定、信用评估等领域。

问：如何取得洛阳理工学院高等教育成人学历证书？

答：参加全国成人高等学校招生统一入学考试，经省级招生部门统一组织，由洛阳理工学院继续教育学院录取后报到注册，正式取得学籍。主要学习方式：一是进入校本部组织的直属函授班学习；二是进入洛阳理工院校外函授站（教学点）进行函授学习。