

蚌埠学院继续教育学院

学
生
手
册

二〇二二年元月

目 录

1. 蚌埠学院继续教育学院简介	2
2. 高等学校学生行为守则	3
3. 新生报到须知	4
4. 继续教育学院各专业收费标准	5
5. 新生入学须知	6
6. 蚌埠学院继续教育学院学生管理办法	9
7. 网络平台学生端学习操作手册	12

蚌埠学院继续教育学院简介

蚌埠学院是一所以工学学科为主，工学、文学、理学、管理学、经济学、教育学多学科协调发展的普通本科院校。蚌埠学院继续教育学院是负责统筹、协调、组织和管理全院成人高等学历教育和非学历教育培训的二级机构。

蚌埠学院继续教育学院办学时间长，师资力量强，开设专业全，管理科学规范。经过二十几年的不断探索和发展，形成了高等学历教育和非学历教育并举的办学体系和发展格局。目前，高等学历教育在籍学生近 7000 人。我院的成人学历教育有函授、业余教育多种形式，本科、专科多层次，主办、联办多渠道的特点，为社会培养和输送了大量的各类专业技术人才，在社会上享有较高的声誉。非学历教育也面向社会开展了多种多样的培训业务。

近年来，继续教育学院高度重视成人高等教育学科建设、专业建设和成人教育改革与发展的规律、趋势和政策法规的研究，在成人教育的常规管理、专业建设、教学研究等方面都取得了一定的成绩。在常规管理上，注重建立健全各项规章制度，并与各站（函授站）点（教学点）密切合作，推行规范化、制度化、科学化、人性化管理，形成了严密而科学的教学管理网络；在专业建设上，共开设 18 个本科专业，32 个专科专业；在教学研究上，注重成人教育理论研究，先后承担省院级课题 7 个，在各级、各类刊物上发表论文数十篇，主编、参编教材专著多部，教学研究取得一定成果。

面对新的机遇和新的挑战，继续教育学院将在蚌埠学院党委行政的正确领导下，依托蚌埠学院的丰富教学资源，以质量求生存，以改革促发展，在教学计划、课程设置、师资队伍等方面，切实加强建设和管理，确保成人高等教育专业的人才培养规格和质量，把继续教育学院的各项工作推上一个新台阶。

高等学校学生行为准则

- 一、志存高远，坚定信念。
- 二、热爱祖国，服务人民。
- 三、勤奋学习，自强不息。
- 四、遵纪守法，弘扬正气。
- 五、诚实守信，严于律己。
- 六、明礼修身，团结友爱。
- 七、勤俭节约，艰苦奋斗。
- 八、强健体魄，热爱生活。

新生报到须知

经安徽省教育厅招生考试院批准，你被录取为我院函授学生，首先向你表示祝贺！请你按规定时间办理报到手续，逾期一周无故不报到者，视为放弃入学资格。

一、报到的注意事项及须办理事宜

- 1、提前加入辅导员建立的 QQ 或微信学习群（群号会在网页公布并电话联系）；
网址：<http://www.bbtvu.ah.cn/a/1161.aspx>
- 2、请持身份证报到；
- 3、带近期免冠同底一寸照片两张；
- 4、专升本学生交专科毕业证书复印件、身份证复印件和教育部学历证书电子注册备案表各一份；
- 5、校对本人的录取信息（姓名、身份证号码）；
- 6、办理入学缴费，学费一律采取蚌埠学院财务网上缴费，具体缴费方式和时间在学院主页和学习群公布。不收取教材费，学院提供课程书目，由本人自行订购；
- 7、填写相关表格。

二、报到时间、地点

- 1、报到时间：2022 年 3 月（具体时间另行通知）。
- 2、报到地点：蚌埠市各站点在校本部举行，外地站点在指定的地点举行（具体地点另行通知）。

三、特别提示

函授、业余学习顺利进行的前提条件是保证联络畅通。学生入学后应在函授站点和辅导员处登记自己的联系方式（如电话号码和通讯地址），及时加入班级 QQ 或微信学习群。如联系方式发生改变，应第一时间告知函授站点和辅导员。因联系方式改变又未告知函授站点和辅导员而导致重要事项无法通知到本人，由此产生的一切后果，由本人承担。

继续教育学院各专业收费标准

专业名称	层次	学制	学习形式	收费：元/年
学前教育	专升本	2.5	函授	1100
汉语言文学	专升本	2.5	函授	1100
数学与应用数学	专升本	2.5	函授	1300
小学教育	专升本	2.5	函授	1100
工程管理	专升本	2.5	函授	1300

- 注：1. 教材由学员按照学校提供的版本目录自行购买，学校不统一征订。
2. 申请学士学位的需交评审费 200 元/人；论文复制比免费检查 2 次。
3. 以上收费均经过省级物价部门核准。

新生入学须知

一、学籍管理

学籍管理是对学生入学档案、成绩档案、学籍档案等方面的管理。主要包括学生注册、新生和毕业生电子注册、成绩登记、学生考勤和奖惩、毕业证书办理等。

(一) 入学与注册

1、报到:新生春季入学, 3月初正式注册, 学制2.5年, 年级即为入学年, 符合国家招生规定录取的新生, 持录取通知书规定的时间内到指定地在点办理报到注册手续。因故不能按期报到者, 应履行延缓报到手续并附相关证明, 假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期者, 除因不可抗力等正当事由以外, 视为自动放弃入学资格。

2、缴费: 学生报到时应缴纳学费才能注册学籍。未按规定时间缴纳学费者不予学籍注册, 如因家庭困难不能按期缴费者, 应当履行暂缓缴费手续。

3、新生报到时应核对本人的姓名、性别、身份证号、考生号、联系方式等, 核对无误后签字确认, 如信息有误请在4月前提交个人申请, 身份证复印件, 户口本复印件至辅导员处。

4、专升本新生报到时要提供本人的身份证复印件、专科毕业证复印件, 填写专科学历承诺书。

5、学历清查: 教育部学籍管理平台对于专升本学生专科毕业证资格审查原则是先报到注册后审查。对于专科学历信息和录取信息不一致或者1990年以前的专科学历都属于清查范围, 届时会通知学生到省政务中心文凭验印窗口办理学历认证, 咨询电话: 0551—62999735 629993737。

6、学生入学时填写学籍表的各项内容, 内容要完整、真实、准确, 以备我院存档。

7、在本校学习期间联系方式如有变动应及时通知辅导员。

(二) 转专业

学生转专业按下列程序和办法办理:

1、由学生本人提出申请。

2、学生在本校范围内转专业, 由学校审核, 报省教育厅备案。

3、转专业限于一年级进行。

4、文理科不能互转。

5、专升本学生互转专业必须是成人高考科目相同。

6、转学转专业每年4月办理, 其它时间不予受理。

(三) 毕业班工作

1、学生毕业图像采集一般安排在毕业前一年的5月—9月, 届时学生可以登陆蚌埠学院继续教育学院网站(<http://c.jy.bbxy.edu.cn/>) 查询图像采集安排, 未能正常参加图像采集的学生请到合肥补拍, 补拍时间: 每周三(上午9点—下午4点)(双休日除外) 参加补拍, 补拍截止日期: 毕业前一年的12月份前完成。补拍地址: 合肥市六安路99号(六安路与淮河路交口) 新华大厦24楼2404室补拍。需提供的信息: 学号、身份证号、考生号、院校代码(11305), 咨询电话 0551-63699156 63699095。

2、毕业生登记表：学生毕业前要认真填写登记表中的相关内容，贴好照片并由学生所在单位签署意见，加盖公章，最后学生将内容完整的毕业生登记表交到辅导员处。教务科完善登记表各项内容，最后学生在毕业时领取。毕业生登记表作为学生毕业档案材料之一，含有毕业鉴定和在校的全部成绩，本人妥善保管或交到用人单位，不得私自拆封。

二、教学管理

（一）授课方式

蚌埠学院函授、业余教学主要以有计划、有指导的自学为主，并组织系统的网络教学和少数课程的面授教学。教学的主要环节有：网络学习、面授、辅导答疑、作业、考试、毕业设计及论文答辩（本科）。面授时间由教学科确定，另行通知。

按照省教育厅的要求，2022 级学生全部通过参加蚌埠学院网络远程教育平台（<http://bbxykz.fanya.chaoxing.com/portal>）参加网络学习，按照要求完成相关学习任务方可参加考试、取得学分。具体学习要求和操作要求见附件《蚌埠学院网络平台在线学习手册》。对于网络学习的课程，学校不再安排面授教学，也不再另行安排纸质考核。如果学生未按照学校要求参加网络学习和网络考核，相应课程成绩认定为不及格，将不能取得相应课程学分，不予毕业。

（二）学生学习要求

学生必须按时参加学校组织的教学活动，按时参加网络学习和面授辅导，完成网络学习要求的观看视频课程、提交作业、参加网络互动交流、参加考试等环节，不完成上述学习环节的，无课程考试成绩，不能取得对应的学分，不能毕业。面授辅导时，未请假或无故缺课者，一律按旷课处理。对于出勤情况严重不足的学生，该门课程成绩以零分处理。

（三）学生考试要求

学生应按时参加本学科的课程考试。属于网络学习的课程考试，一般在网络学习平台上随学随考；面授课程考试，因特殊原因不能参加考试的，需向辅导员提交书面假条说明理由。对于考试不及格和未能正常参加考试的学生，可按要求参加学院组织的一次重修。对于此次重修后成绩仍有不及格者将参加学院组织的补考（补考成绩只有及格和不及格），补考不及格的不予毕业。

三、毕业生论文要求

毕业设计（论文）是学生在校的最后学习阶段，是培养学生综合运用所学知识，分析和解决实际问题，锻炼创造能力的重要实践教学环节，同时也是学生毕业资格认证的重要依据。我院的毕业生论文，采用毕业设计（论文）的方式。学生必须按照学校要求按时完成，否则不予毕业。

（一）毕业设计（论文）采用指导老师负责制。在论文工作的组织准备阶段，由继续教育学院把学生分配给指导老师，由指导老师全面、全程负责学生的毕业设计（论文）的指导工作，并对结果进行评价考核。

（二）毕业生必须按时参加学校组织的论文指导课程，并认真学习相关规范性文件，熟知毕业论文和学位论文的工作计划、各环节的时间节点以及毕业论文和学位论文的标准和要求。

(三) 在完成毕业论文的过程中, 学生应积极主动地经常与指导老师保持联系, 接受老师指导, 尊重指导老师, 虚心听取指导老师的意见, 按要求完成老师布置的各项任务并按时完稿上交, 如学生长达 1 个月不与指导教师联系, 指导老师可写出书面材料, 拒绝再指导, 由此造成无成绩的, 由学生自己负责。

(四) 申报本科学士学位的同学, 必须按时参加学位论文答辩。答辩时间在每年的 10 月份, 具体时间另行通知。

(五) 毕业设计(论文)的撰写要求及格式, 请届时查看。

四、本科生毕业生学士学位授予

(一) 成人高等教育学士学位申请

凡获得蚌埠学院成人高等教育本科毕业证书的学生, 自毕业之日起的三个月内, 由本人向我院继续教育学院办理学士学位申请手续, 逾期视为自动放弃。申请学士学位的时间为每年 10 月上旬, 具体时间以继续教育学院发布的通知为准。

(二) 授予条件

1、在规定的时间内, 完成了教学计划规定的所有课程的学习, 达到我校成人高等教育本科专业培养要求;

2、主干课程考试及格且平均成绩在 75 分以上;

3、毕业设计(论文)成绩在良好以上(含良好);

4、参加成人高等教育本科毕业生申请学士学位外语水平考试, 成绩合格(大于等于 60 分);

(具体内容请查阅蚌埠学院继续教育学院网站发布的“蚌埠学院成人高等教育本科学士学位授予实施细则”)

5、学位论文网上复制比查重合格(小于 30%)。

(三) 学位外语考试

成人学士学位外语考试, 每年三月份报名, 具体时间见蚌埠学院继续教育学院(蚌埠广播电视大学 <http://www.bbtvu.ah.cn/>) 网站通知, 采取网上报名的办法。对于准备参加成人高等教育学士学位外语考试的同学, 请务必不要错过考试报名时间, 如因此耽误了学士学位的申请, 责任自负。具体考试报名的相关事宜请关注继续教育学院网站通知并积极联系辅导员了解相关情况。

五、联系我们

教学咨询电话: 0552-3171299

学籍、学位咨询电话: 0552-3170502

蚌埠学院继续教育学院学生管理办法

为全面贯彻党和国家的教育方针,加强继续教育学院学籍的管理工作,培养更多的德智体美全面发展的社会主义建设者和合格人才,维护学校正常的教育教学秩序,依据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部第41号令),结合我院实际情况,特制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 符合国家招生规定录取的新生,持录取通知书在规定时间内到指定地点办理报到注册手续。因故不能按期报到者,应当向学院请假,并附相关证明,假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等事由外,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。复查合格者予以注册,取得学籍。不符合录取条件者,取消其入学资格。

第三条 对患有疾病的新生,经学院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,可以向学院申请入学,由学院指定医院诊断,符合体检要求,经学院复查合格后,重新办理入学手续。复查不合格或者逾期两周不办理入学手续者,取消入学资格。

第四条 每学期开学时,学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册者,应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

第五条 因生源不足无法开班的,学院负责转专业,无法转专业的,可以保留学籍一年,如下届无相同专业可转入相近专业。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生参加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。

第七条 成绩的评定,考试成绩采用百分制,60分为及格,60分以下为不及格。补考课程 ≥ 60 分者均按60分记载, < 60 分者按实际考分记载。

第八条 学生因特殊原因,不能参加面授课程考核,可以提出缓考,同一门课原则上只能缓考一次。缓考应事先向辅导员申请,并附有关证明,报经继续教育学院分管院长批准,由教务科备案。学生在开考后,送交的证明无效(急病除外),缓考课程按卷面成绩记载。

第九条 未修或考核不及格的课程,将在第四学期结束后安排一次重修(具体时间另行通知),凡重修后不及格者将在毕业前给予一次补考机会(补考成绩只有及格和不及格),补考仍不及格者将不予毕业。

第十条 学生思想品德的考核、鉴定,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。

第十一条 学生应持有效证件(身份证)参加学院组织的任何考试,并遵守考场规则。学生严重违反考场纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,记载成绩时,注明“作弊”字样不予正常补考,直接进入不及格课程门数的累计,如能深刻检查确有悔改表现的,经继续教育学院批准,在毕业前可给予一次补考机会。如情节严重而又态度不好的,给予相应的纪律处分。处分办法参照蚌埠学院学生违纪处分执行。

第十二条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应事先向辅导员请假并获得批准。未经批准而缺席的,视为旷课,根据旷课时数及情节,给予批评教育,直至纪律处分。处分办法参照《蚌

埠学院学生违纪处分办法》执行。

第十三条 根据《蚌埠学院学生学籍管理实施办法的原则》和所授课程的特点，任课教师和辅导员共同考勤，学生出勤情况按比例记入学生的平时成绩，在全程考勤情况下，无故缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一者，除按规定给予纪律处分外，该课程平时成绩记为不及格；平时成绩不及格者不得参加该门课程的考核，该课程的成绩记为无效。

第十四条 学生在学习其他学种已修课程，可在每学期开课前提向教务科提出免修申请，并提交同层次、同科类、同专业的学习成绩原件。经教务科审核报继续教育学院分管领导批准，教务科备案后方可免试。

第三章 升级与留级

第十五条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩及格（含正常补考及格），准予升级。

第十六条 学生考核不及格的课程可参加继续教育学院安排的第四学期末重修，凡重修后不及格者将在毕业前给予一次补考机会（补考成绩只有及格和不及格），补考仍不及格者将不予毕业或留级。留级者原则上编入下届相同专业，下届无相同专业时，可转入相近专业。

第十七条 留级学生已完成的课程考核成绩合格的，可以免修；未合格的专业应重修合格。留级学生的学籍转入同专业下一年级，其考核合格的课程可以免修、免考。

第十八条 学生在最长学习年限内只能留级一次。

第四章 转专业与转学

第十九条 学生一般不允许转学，确因特殊原因不能在本院学习，本人可提出申请，由教务科提交继续教育学院领导研究决定。

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）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）应予退学的；
- （四）其他无正当理由的。

第二十一条 学生因特殊原因确需转专业者，应在注册后一个月内提出申请，由教务科提交继续教育学院研究决定。

第二十二条 有以下情形之一者，不予考虑转专业：

- （一）二年级及以上的学生；
- （二）正在休学、保留学籍的学生；
- （三）应予退学的学生；
- （四）学生留级后，下一年级无相同专业的学生；
- （五）成人高考分数低于拟转入专业当年最低录取分数线；
- （六）其他无正当理由者。

第五章 休学、复学与退学

第二十三条 学生因故需要休学，须持有关单位证明，本人提出申请，经教务科审核报继续教育学院院长批准后可办理休学手续。学校保留其学籍。休学一般以一年为限，连续休学不得超过两年。

第二十四条 学生休学期满，应于第二年四月一日前本人提出复学申请（因病休学者，须由县以上医院证明其确已恢复健康能坚持学习），经继续教育学院院长批准后，可办理复学。

第二十五条 学生复学后，编入专业相应班级学习，若所学专业无相应班级，可转入相近专业相应班级学习。

第二十六条 学生有下列情况之一者，应作退学处理：

- (一) 未经请假，逾期两周不办理注册手续者；
- (二) 休学期满，不办理复学手续或未要求继续休学者；
- (三) 在籍期间，经补考累计六门课程成绩不及格者；
- (四) 因故不宜继续学习者；

第二十七条 学生退学，不退学费、不再保留学籍。退学的学生，均不再办理复学手续。

第二十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），经本人申请，学校保留其学籍至退役后两年。

第二十九条 对学生的退学处理，由教务科报继续教育学院院长会议研究决定。对退学的学生，学院出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。

第六章 奖励与处分

第三十条 对于在整个学习过程中出勤率高，成绩达到优秀、关心集体，对班级做出贡献者，毕业时评为优秀学生，给予奖励。评选工作每届进行一次。

第三十一条 学生在籍期间，不遵守纪律，违反规章制度，扰乱社会治安或触犯国家法律者，视情节轻重，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。开除学籍须经主管院领导批准。被开除学籍者，不发学历证明。

第三十二条 学生的奖励或处分决定书，由学院送交本人签字，材料存入学生档案，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第七章 毕业、结业和肄业

第三十三条 学生在籍期间，学完教学计划设置的全部课程，完成各个教学环节，成绩全部合格者，发给毕业证书。并执行高等教育学历证书电子注册制度，每年将颁发的毕业证书信息报所在地省级教育行政部门备案。符合授予学士学位条件的本科毕业生，学校授予学士学位证书。

第三十四条 学生在籍期间，学完教学计划设置的全部课程，完成各个教学环节，但有课程成绩不及格，发给结业证书。申请重读者，若重读考试成绩全部及格，按重考通过日期签发毕业证书。重考仍有不及格者，按原结业日期签发结业证书。

第三十五条 学满一年以上退学的学生，发给肄业证书。

第三十六条 毕业生对学院所发的学历证书应当妥善保管；如有遗失或损坏，由本人申请，教务科核实后给予办理毕业证明书。

第三十七条 对违反国家招生规定入学者，学校不颁发学历证书、学位证书。

第八章 学制与学习年限

第三十八条 我院专升本教育标准学制为2.5年。学生一般应在标准学制年限内修完培养方案规定内容、完成学业。

第三十九条 我院专升本教育学生在校学习的年限设置为2.5-4.5年，在校学习超过最长年限（含休学和保留学籍时间）者不予注册。

第九章 附则

第四十条 本办法自发布之日起开始执行。

第四十一条 本办法由蚌埠学院继续教育学院负责解释。

网络平台学生端学习操作手册

一、运行环境和登陆

①运行环境：

推荐浏览器为：谷歌、IE9 及以上；

推荐分辨率为 1920*1680；

②学生登录：

学生登录地址：<http://bbxy.sccchina.net/>；

学生默认用户名：身份证号；

学生默认密码：身份证后 6 位；

二、首页

启动浏览器，在地址栏输入：<http://bbxy.sccchina.net> 后回车确认，进入登陆界面，输入用户名和密码进入网络学习平台首页。

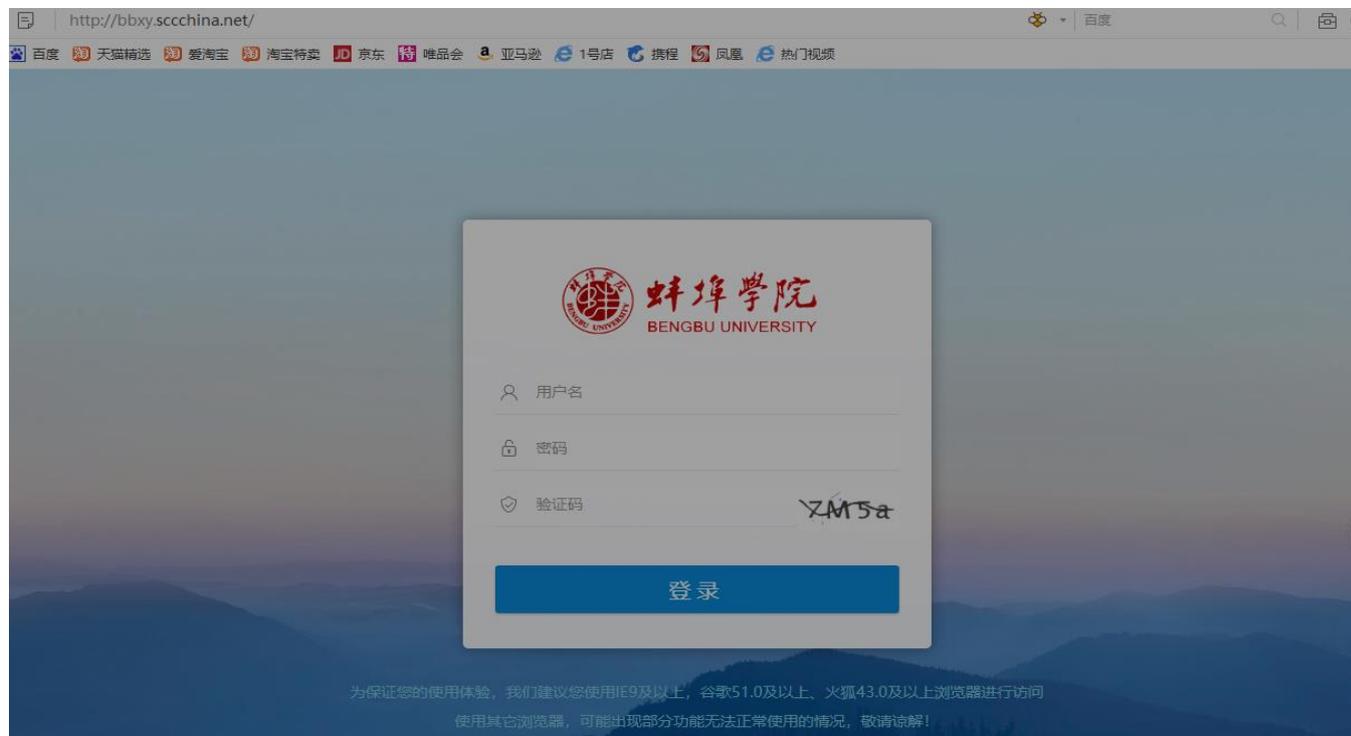


图 1 网络平台首页



图 2 网页登陆后平台首页

三、在线学习

点击需要学习的课程名右侧第二个在线链接“课程学习”进入课程学习模式，每次在线学习过程的时间会计入课程学习总时长，每门课程所要求学习基本总时长也显示在每门课程信息列表旁边，以供学生查看。



图 3 课程学习列表旁所显示课程学习的重要信息

四、课程成绩构成及查看

学生在每年春季学期的6月、7月及秋季学期的12月、1月即学期末时间段需及时留意学校在平台发布的课程考试相关信息，并在规定的时间节点和依照课程考试的相关要求准时参加线上课程期末考试。

学习 课程 考试 成绩 毕业 学位

课程成绩=考试成绩×45% + 线上学习成绩×45% + 考勤成绩×10%
例如：要求学习时长800分钟，当学生看满800分钟时，线上学习成绩为100分；

工商管理

我的当前考核标准 学习中的课程 已学过的课程 等待学习的课程

教学版本	考试成绩	课件学习时长(分钟)	考勤成绩
英语1	45%	每1分钟作为一个计时单位， 800个计时单位得满分， 比例为45%	10%
西方经济学	45%	每1分钟作为一个计时单位， 800个计时单位得满分， 比例为45%	10%

图4 查看课程学习成绩的评分规则和课程成绩评定规则

五、学习和考试也可以使用手机端操作

课程学习和考试学生除使用电脑网页版也可以借用手机、平板等其他移动设备，这里简单介绍手机端下载移动app。

① 安卓用户可通过小米应用商店  、华为应用市场  、应用宝  等应用市场搜索：“学起 PLUS”下载。

② 苹果用户可通过苹果 APP Store  搜索“学起 PLUS”下载。

下载安装后选择报考院校，输入账号及密码；注意：移动app账号密码与电脑端相同。



图 5 使用手机 app 登陆平台
 学生登陆成功后在手机端同样可以完成课程学习，点击“课程学习”，开始看课；

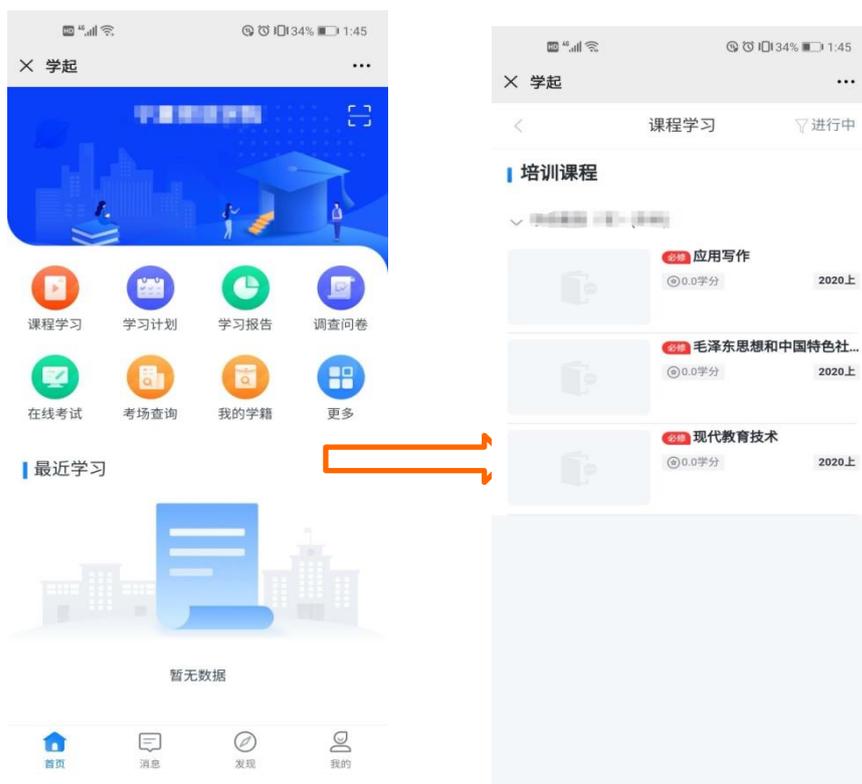




图 6 使用手机 app 完成“课程学习”