

东北财经大学网络教育
学生手册
(文件汇编)

(201609 批次学生适用)

关于《学生手册》的说明

随着信息社会的深入发展，网络教育在构建终身教育体系、促进学习型社会形成的进程中发挥着越来越重要的作用。东北财经大学网络教育依托东北财经大学经济与管理学科优势，经过十四年的探索、创新与发展，紧跟时代潮流，在网络教育领域厚积薄发，通过精心的教学策划、合理的课程设置、优质的师资配备、完善的课件供给、互动的教学辅导、个性化的助学支持，让人人享有优质教育的机会，成就学生继续教育的梦想。

为帮助学生更好地了解东北财经大学网络教育的管理制度及相关规定，制定合理的网络学习规划，配合学院做好学籍及教学等各环节相关工作，我们把教育部、辽宁省教育厅及学院制定的网络教育相关政策、管理制度整理汇总，编制成册。本手册包含的内容是学院对学生进行管理的基本依据，也是学生参加东北财经大学网络教育学习必须遵守的行为规范。

本手册于2016年9月修订，适用于东北财经大学网络教育201609批次学生。本手册包含的内容在执行过程中如遇各级教育行政部门相关政策调整，则以各级教育行政部门的最新政策为准。我院拥有本手册的最终解释权。

东北财经大学网络教育学院

2016年9月

目 录

东北财经大学简介.....	1
东北财经大学网络教育简介.....	2
院长致辞:改革创新促发展 丰富内涵塑品牌.....	4
东北财经大学网络教育课程管理办法.....	6
东北财经大学网络教育课程辅导实施细则.....	11
东北财经大学网络教育课程考试管理办法.....	13
东北财经大学网络教育附加分成绩考核细则.....	21
东北财经大学网络教育毕业论文管理办法.....	24
东北财经大学网络教育学籍管理办法.....	30
东北财经大学网络教育学士学位授予实施细则.....	36
东北财经大学网络教育学生评优管理办法.....	40
附件 1: 教育部办公厅关于对北京科技大学等 21 所高校开展现代远程教育试点工作的批复.....	43
附件 2: 教育部关于开展现代远程教育试点高校网络教育部分公共基础课全国统一考试试点工作的实施意见	45
附件 3: 教育部办公厅关于进一步加强现代远程教育试点高校网络高等学历教育学历证书和学位证书规范管理的通知.....	51
附件 4: 各类资格证书免考课程一览表	53
附件 5: 专业科类划分表	55

东北财经大学简介

东北财经大学成立于 1952 年，是以经济学、管理学为主的多科性教学研究型大学，现有经济学、管理学、法学、文学、理学五个学科门类和全日制普通教育、非全日制普通教育两种办学形式。

●学校位于海滨城市大连，是一所由财政部、教育部和辽宁省人民政府共建的国内一流财经类高校。

●学校有 37 个本科专业，79 个二级学科硕士学位授权点，40 个二级学科博士点，理论经济学、应用经济学、工商管理、管理科学与工程、公共管理和统计学等 6 个一级学科博士学位授权点，理论经济学、应用经济学、工商管理、公共管理、统计学等 5 个一级学科博士后流动站。

●在现有各学科中，产业经济学、财政学、会计学是国家重点学科及教育部、财政部批准的“国家级特色重点学科”，数量经济学为国家重点（培育）学科；理论经济学、应用经济学、统计学、管理科学与工程、工商管理、公共管理 6 个一级学科为辽宁省重点学科；会计学、金融学、工商管理、财政学、统计学、税务、保险学、工程管理、旅游管理等 9 个专业为国家级特色专业。

●学校于 2002 年获批教育部现代远程教育试点资格，是全国 68 所现代远程教育试点高校之一。

●学校于 2011 年获批“全国高等学校继续教育示范基地”资格，是全国 50 家高等学校继续教育示范基地之一。

●学校是全国“普通高等学校继续教育数字化学习资源开放服务联盟”103 个成员之一。

东北财经大学网络教育简介

2002 年，东北财经大学获批教育部现代远程教育试点资格。同年，东北财经大学网络教育学院成立，面向全国开展学历与非学历网络教育。近年来，东北财经大学网络教育以“让人人享有优质教育”为愿景，以“规范办学、优质服务、科学管理”为办学方针，以“为学生创造价值”为办学目标，秉承“促进学生成长、成才”的办学宗旨，服务于行业和社会，取得了显著的社会效益。

高效团队 优质服务

东北财经大学网络教育学院拥有业内规模最大的服务支持团队。截至 2016 年 2 月底，学院拥有在职员工 159 人，其中专职管理人员 106 人、技术开发人员 36 人、课件制作人员 17 人。本科及以上学历员工占总人数的 94%，其中拥有硕士及以上学历 30 人、本科学历 120 人。

学院推行精细化管理，组建了专业的课件制作及软件与技术研发团队，成立了专门的学生服务中心（阳光热线），践行“主动、热情、周到、细致、耐心”的服务理念，为学生提供全方位、全过程的学习支持服务及网络学习解决方案。

莘莘学子 五湖四海

依托东北财经大学经济与管理学科优势，学院开设有会计学、金融学、工程管理、法学、财务管理、行政管理、国际经济与贸易、电子商务、旅游管理、工商管理、保险、市场营销、信息管理与信息系统、人力资源管理、物流管理 15 个专业；在全国除青海、港、澳、台以外的 30 个省、市、自治区建立了数百个校外学习中心，累计招收学历教育学生 22 万余名，在籍学生 8 万余名，输送毕业生 19 万余名。

服务社会 创造价值

东北财经大学网络教育学院以专业化分工服务于学习型组织建设，与财政、税务、会计、银行和保险系统的多家政府、企业、行业展开非学历教育合作，为其提供涵盖组织全员的培训整体解决方案，为 60 余万财经领域从业人员提供培训服务。

双重认证 质量保障

东北财经大学网络教育学院引进现代教育技术和管理理念，构建网络教育全面质量管理

体系，通过了 ISO9001:2008 质量管理体系认证和 CMMI—L3 软件研发成熟度评估，是业内唯一通过双重认证的网络教育学院。

东财模式 广受好评

东北财经大学网络教育学院注重教育教学质量、以服务为中心的教育模式得到了学生、学习中心及远程教育界同行的广泛肯定，被业内誉为“东财模式”；2012年获教育部全国高校现代远程教育协作组授予的“现代远程教育十年贡献奖”；2014 年当选全国高等学校现代远程教育协作组副秘书长单位。

院长致辞：

改革创新促发展 丰富内涵塑品牌

——为实现“东财梦”添砖加瓦

■东北财经大学网络教育学院院长 宋晶

伴随 21 世纪第二个 10 年的到来，东北财经大学网络教育也走入了第二个 10 年的发展历程。回首 2002 年，东北财经大学领导班子紧跟教育改革与创新的时代潮流，以高瞻远瞩的战略思维把握历史机遇，使东北财大有幸进入了我国高校现代远程教育试点行列。

教育的方向是一个国家的灯塔，教育的方向指引着一个时代的潮流。何其有幸，我们在这场教育史上最伟大的变革之潮中，肩负着改革与试点的希望扬帆起航。虽然第一轮工业改革落后于发达国家数百年，但在信息技术这场科技革命面前，我们几乎与西方世界同步。现代信息技术与互联网的发展，这是人类受到教育而进步的产物，却终将回过头来对教育产生颠覆性的影响。

孔子终生倡导的“有教无类”，在两千多年后的今天即将成为现实。从无到有，从小到大，遍布全国的数百个学习中心，19 万网络学历教育毕业生，60 万网络非学历培训学员，我们正在和各个网络教育试点院校一道，和所有推行与传播网络教育的同仁们一起，让全民学习、继续学习、终身学习的观念昌行于世。

在这个纵深发展的网络信息时代，文明的传承与文化的传播呈现出全新的时代特征——高校不再有传统意义上的“围墙”，不再受狭隘的地域限制，通过网络教育，一切知识与文化的传播皆成为可能。网络教育极大提高了东北财大的社会影响和知名度，同时，借助网络技术，也使东北财大丰富的教学资源、先进的教学理念和优质的教学服务在更广阔的区域中得以传播。网络教育成为东北财大形象在全国各地飘扬的一面旗帜，成为更多人认知和了解东北财大的窗口。

党的十八大提出要“积极发展继续教育，完善终身教育体系，建设学习型社会”。高校网络教育作为继续教育与终身教育体系建设的生力军，是高校人才培养体系的重要组成部分，是高校履行人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新职能的重要途径，在推进校内网络教学资源 and 数字化学习资源建设与应用、提升校内教育信息化建设水平方面发挥主

渠道作用，在健全学校教育功能、丰富学校办学形式和办学内容、扩大学校的社会影响力等方面具有重要作用。在东北财大加速推进“国内一流、国际知名、特色突出的高水平财经大学”建设进程的重要时期，在高等财经教育领域日益激烈的竞争环境中，网络教育的改革发展无疑将为东北财大突出重围、提高全国影响力与战略地位、全面实现建设一流财经大学长远目标继续贡献力量。

2015 年，结合东北财大教育事业发展的总体部署，网络教育学院制定了改革发展的三年规划，明确东北财大网络教育在新时代发展的新使命、新目标、新要求、新任务。推进改革创新，通过提高自身素质来破解发展难题，实现规范、健康的内涵发展之路，这是东北财大网络教育在未来要坚定走下去的路。质疑与反思，是新生事物的孪生子。网络教育的飞速发展给传统教育带来了巨大的冲击，但不畏浮云遮望眼，只缘身在改革中。过去的 10 年，我们在探索中踟蹰前行；正在经历的 10 年，我们将在传承的前提下发展，在发展的基础上创新，练好科学管理与团队素质的内功，丰富资源、技术与办学的内涵，塑造具有价值与影响力的教育品牌。我们深知这地基非一时一日之功所能铸成，但却一砖一瓦都马虎不得。

我们坚信，网络学习这种便利、适应时代特征的学习形式终将成为充电学习的主流；网络教育这种惠及大众、资源共享的教育方式终将成为教育的主流。我们也坚信，东北财大网络教育能够一直坚持提高教学质量、培养应用型人才的航向，为这场教育变革的源头注入活水，为实现美好的“东财梦”添砖加瓦。

东北财经大学网络教育课程管理办法

第一章 总则

第一条 目的

为规范东北财经大学网络教育课程管理,确保教学质量,根据教育主管部门的有关规定,制定本办法。

第二章 开课、退课

第二条 选课时间

学院根据教学计划每年安排两次选课,时间一般在 1 月和 7 月,学院根据实际情况调整选、开课时间。

第三条 选、开课方式

学生所学课程,由学院根据教学计划统一选择,学生第一学期无须选课,注册交费即可学习。从第二学期开始,在学生学费账户有余额情况下,系统依据开课计划自动为学生选定必修课程,学习中心与学生在选课期间内可根据情况进行调整必修课及选择选修课。

第四条 选开课规则

- 1.根据“开课计划”,选课按照先必修课后选修课的顺序进行。本科层次统考课程不受限制,入学后即可选课。“选课”及“在读”状态的小学分课程不得超过两门。
- 2.学费充足是选课的前提条件。每次选课时,学生应仔细查看系统提示的“学费及教材费情况”,余额不足时应补交学费,以保证下学期课程的正常开通和学习。
- 3.集中考试考核课程须达到一定学习期限(一般为 70 天)方可参加考试。

第三章 课程的免修、免考、代修

免修、免考、代修是针对学历教育在籍学生实施的一项优惠政策,非学历教育学生不享

受任何免修、免考、代修政策。

第五条 免修

免修指学生对于教学计划规定的某些课程，已经达到了该门课程的学习要求，可以申请免学此门课程并直接取得相应的学分。免修课程可免交学费，无需订购教材。学生平台内其课程状态栏内记“免修”字样，课程成绩以“合格”记载。免修课程的学分按教学计划规定的学分计算；在申请学位时，免修成绩不计入专业总评成绩。

1.免修申请条件

(1)取得国家大学英语等级考试四级(CET4)或以上合格证书者(成绩达到 420 分以上)、全国公共英语等级考试(PETS)三级或以上合格证书者、省级教育行政部门组织的成人学士学位英语考试合格证书者、大学日语四级或以上合格证书者、大学俄语四级或以上合格证书者、国际日语四级或以上合格证书者、雅思成绩 5.5 以上或者托福成绩在 460 分(新托福 60 分)以上者，可申请免修教学计划中的大学英语。

(2) 取得全国计算机等级考试一级 B 或以上级别证书者可申请免修统考课程《计算机应用基础》。

(3) 取得高等教育自学考试单科合格证者可申请免修同等起点的教学计划中相应课程(除英语外)。

(4) 学生可用本科毕业证书申请免修教学计划中《计算机应用基础》课程；学生在原校的英语平均成绩为 75 分(含 75 分)以上或取得相关等级证书，可申请免修英语课程；其他课程的成绩在原校学习期间经考核取得合格及以上成绩的，可办理免修。

(5) 申请免修课程的学分累计不得超过教学计划规定总学分的 20%。

2.免修办理程序

(1) 申请免修的有效成绩资料包括：英语或计算机等级证书原件、自考的单科成绩单原件 and 影印件、学生的原校成绩证明影印件(必须为成绩原始记载形式的复印件)并加盖原就读学校教务处的公章。成绩证明须包括课程名称、学习起止日期、考核成绩等内容。

(2) 学生须携带申请免修课程的有效成绩证明到学习中心申请并办理相关手续，经学习中心初审及学院审核后，在线提交申请，学院审核通过后予以办理。不符合办理免修条件

的课程，学院将在平台上驳回，由学习中心自行查询后告知学生本人。不符合免修办理条件的课程，仍需进行正常的学习、考试。

第六条 免考

免考指学生在学习某门课程前或学习过程中，对于该科目已提前达到了学院的学习要求，可以申请不参加这门课程的考试而直接取得相应的学分。对于免考的课程，学生平台内其课程的状态栏内记“免考”字样，课程成绩按“合格”记载，可以获得教学计划规定的学分。

在申请学位时，免考课程成绩不计入专业总评成绩。

1.免考申请条件

(1) 关于各类资格证书可办理的免考课程，详见附件 4：各类资格证书免考课程一览表。

(2) 通过国家网络教育统考英语考试的学生，可申请免考教学计划中大学英语必修课。

(3) 学院专科毕业生续读我院专科起点本科层次时，专科段已修课程属于专升本教学计划中的必修课且考试成绩达到 85 分（含 85 分）以上的课程，可申请免考。

(4) 参加学历教育，户籍在少数民族聚居地区的少数民族学生（界定标准同附件 2：《教育部关于开展现代远程教育试点高校网络教育公共基础课全国统一考试试点工作的实施意见》文件附件），可申请大学英语课程免考。

2.免考相关规定

办理免考前，须缴纳欲免考课程的学费，可不订购教材资料，对于已经领取的教材资料，其费用不予退还。

3.免考申请程序

(1) 学生申请免考的相关成绩证明包括课程名称、学习起止日期、考核成绩。成绩证明须为原始记载形式的复印件，并加盖相关部门的有效公章。

(2) 学生携带申请免考的有效成绩证明到学习中心申请并办理相关手续，经学习中心初审后，在线提交申请，学院审核通过后予以办理。获准免考的课程，无需预约考试。不符

合办理条件的，学院将在平台上驳回，由学习中心自行查询后告知学生本人。不符合免考办理条件的课程，学生仍需要正常的学习、考试。

第七条 代修

代修指学生由于学习条件等限制，在不能完成教学计划中规定的必修课学习的情况下，向学院申请通过学习其他替代课程来获取相应的学分。学生平台内课程状态栏内记“代修”字样，没有课程考试成绩。替代课程在学生平台里无特殊标记。

1.代修申请条件

（1）报读我院高中起点专科层次学习的学生（英语专业除外），入学注册时年龄在 29 周岁以上（含 29 岁）者，可申请必修课中英语课程的代修。

（2）报考我院高中起点本科、专科起点本科层次学习的学生（英语专业除外），入学注册时年龄在 40 周岁以上（含 40 岁）者，可申请必修课中英语课程的代修。

（3）参加学历教育除英语专业外其他专业学习的小语种学生，可申请必修课中英语课程的代修，但不免考统考英语。

（4）学院专科毕业生续读我院专科起点本科层次的学生，其专科段已修课程是专升本教学计划中的必修课程，成绩合格但在 85 分以下的，可申请代修。

2.代修相关规定

（1）代修课程无需缴纳学费、购买教材、学习及考试；代修的替代课程须为教学计划中的选修课，须按学分缴纳学费并进行学习，其学分计入总学分中。替代课程除第一学期由学院统一指定外，以后学期学生可自行选择，直到所修课程学分达到代修课程所需学分。

（2）非学历教育学生转为学历教育（即取得我院高等学历教育的入学资格并取得学籍）学生后，可申请办理免修、代修、免考。具体办理规定和办理时间参照转正后学生所在学籍批次的办理规定和时间。

3.代修申请程序

学生向当地学习中心提出代修申请并办理相关手续，经学习中心初审后，在线提交申请，学院审核通过后予以办理。不符合代修办理条件的，学院将在平台上驳回，由学习中心自行查询后告知学生本人。

第四章 课程重修

第八条 关于重修

1. 对于教学计划中的必修课，如在规定的学习期限内，三次考试均未通过的，须进行重修。需重修课程平台状态直接转为“修完未通过”，开课后在学费账户中扣除该门课程的重修费，课程转为“在修”状态，账户余额不足时，待缴费开课后，课程转为“在修”状态。

2. 对于选修课，如在规定的学习期限内，三次考试均未通过的，可选择重修，也可以选择退课，选择退课的，须在学院组织的正常选课期限内改选其他课程。

3. 参加过三次考试并通过的课程，但是对原有成绩不满意、想继续深入学习的，可直接进行重修开课。

4. 适用对象：所有在籍学生。

5. 重修的课程需交纳重修费。

第九条 重修的课程状态

1. “修完未通过”状态等同于正常课程的“选课”状态，不能进行网上学习；“在修”等同于正常课程的“学习”状态，可以进行正常的网上学习；

2. 重修的课程开通时间等同于正常课程的开通时间。

第十条 考试

1. 课程重修后，原有考试成绩无效，学生需重新参加考试。

2. 重修的课程与其他正常开通的课程管理方式一样。考核方式遵从当次所预约考试批次中该课程的考核方式。

3. 重修课程三次考试后仍不及格的，需继续重修。

4. 同一门课程重修不重复累计学分。

第十一条 重修费

1. 重修费按课程学费标准的 50%收取，重修开通时从学费帐户中扣除；

2. 对于选修课，如不选择重修而改选课程的，按改选课程的正常学费收取。

东北财经大学网络教育课程辅导实施细则

第一条 目的

为规范东北财经大学网络教育课程辅导过程管理，保证教学质量，根据各级教育行政部门的有关规定，制定本细则。

第二条 课程辅导

课程辅导在网上进行，包括网上导学、课程论坛、在线答疑等方式。学生可以利用网上导学来安排自己的学习进度，通过课程论坛、在线答疑等方式咨询辅导教师，解决课程学习中遇到的问题。

第三条 网上导学

网上导学是指教师利用多媒体课件素材中所显示的与课程学习、难点问题相关的文字、图片、录像、动画等资料，指导学生在多媒体网络环境下，自主、能动、创造性地参与学习的过程，帮助学生把握学习进度与节奏，明确各阶段应掌握的知识点。

1.开篇导学

根据课程学习特点，对学习内容、学习方式、学习目标等的整体介绍以及对学生提出的学习要求等。

2.课程实施方案

课程实施方案是对教学实施过程的总体介绍，包括学生参与网络学习所用到的教学资源 and 教学环节等，其中教学资源包括网络课件和辅导文章，教学环节包括练习、作业、讨论、答疑、实践等。

3.学习指导

指导学生学习的辅导资料，包括课程概况、教材、教学过程、特点、要求、辅导安排等。

4.阶段性导学

包括重点章节学习笔记、章节常见问题解答、章节关键词语总结、专题拓展资源等，具

体内容如下：

章节学习笔记：结合课件内容整理的学习笔记，丰富课件知识，补充个别滞后知识点内容，帮助学生理解和把握知识体系和学习要点。

章节常见问题解答、章节关键词汇总表：针对各章内容，总结学生常见的疑问及课程学习的关键点和注意问题。

专题拓展资源：与课程内容相关的教学辅助资料，如专业文章、现实中的案例、业界动态等，帮助学生拓展知识面，深入理解所学知识，提升理论联系实际能力。

第四条 课程论坛

教师通过课程论坛对学生在学习过程中遇到的问题进行解答，或针对某一问题组织讨论。

第五条 在线答疑

在线答疑（又叫在线语音答疑）即在远程课程教学中，在学期中约定的时间内，由课程辅导教师在课程聊天室里通过语音或文字形式在线集中讲解或解答学生学习中遇到的各种疑难问题。在线答疑分为：

课程答疑：由辅导教师主持，参与者限定为学习本门课程的学生，无须预约；

专题答疑：由辅导教师主持，根据某一话题或者热点，不定期安排的专题答疑，打破课程限制，所有学生和游客均可预约参与。

“在线答疑”进入方法：

在奥鹏“学生中心”左侧工具栏中的“我的学习”模块下，点击“实时交流”：教室列表中将会列出学生可以参与答疑的所有课程。点击“进入”相应课程的答疑教室。

东北财经大学网络教育考试管理办法

第一章 总则

第一条 目的

为规范东北财经大学网络教育考试管理，保证教学质量，根据各级教育行政部门的有关规定及我校实际，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于参加东北财经大学网络教育学习的学历教育学生的课程考试。

第二章 考试内容及方式

第三条 考试内容

以教学大纲和考试大纲规定的范围为准，在考核学生的基本理论、知识和技能的同时，重点考核学生分析问题和解决问题的能力。

第四条 考核方式及答题类型

课程考核方式共有四种，其中，集中考试又包含两种考试形式。答题类型共有两种，具体如下：

表 4-1 四种课程考核方式及答题类型表

考核方式	考试形式	答题类型
集中考试	闭卷	答题纸
	开卷	
小论文、实验 实践	——	在线提交
作业考核	——	
上机考试	——	

1.集中笔试科目

参加集中笔试考试的学生，必须在指定的时间前往指定考点参加考试。

(1) 答题类型为答题纸的科目，学生须携带蓝、黑两色钢笔或圆珠笔参加考试。

(2) 参加闭卷考试科目的学生不允许携带教材以及其他任何相关参考资料，必须独立完成答题。

(3) 参加开卷考试科目的学生可携带教材及相关参考资料，但在考试过程中不得与他人讨论或为他人抄袭提供条件。

2.非集中笔试科目

非集中笔试的科目，不需要预约考试，由学生自行完成，主要分以下情况：

(1) 小论文、实验实践考核的课程：学生可登陆离线作业系统查询“小论文”及“实验实践”题目，并在规定的时间内提交稿件。

(2) 作业考核的课程分为有期末作业和无期末作业两类，学生作业成绩合格即可取得课程学分。

(3) 上机考试考核课程“会计循环模拟实验”和“会计循环模拟实验（初级）”：学生在课程开通后登陆学生平台完成其中一个实验，即可取得相应学分。课程共设三个实验，如完成多个实验，取最高分。

3.考核方式的调整

学院有权根据课程的实际情况调整考核方式，集中考试课程的考核方式请学生于考前两周左右登录奥鹏“学生中心”，在工具栏中的“考试安排”下进行查询。在考试计划执行过程中，学院将视实际情况对考试科目和考核方式进行必要调整。

4.形成性考核

除“会计循环模拟实验”及“会计循环模拟实验（初级）”外，无论何种考核方式，所有课程均需要完成在线作业。

第五条 考试时间

学院每年安排两次集中考试，考试时间一般为每年的3月和9月。每年院历上会公布当

前年度所有批次课程考试具体时间。学院有权根据实际情况调整考试时间和次数。

第六条 集中考试地点

- 1.集中考试须在学院批准的考点举行。
- 2.学生如办理借考，需到转入考点参加考试。
- 3.学生不可以临时更改考点，否则按缺考处理。

第七条 考试预约

1.集中考试（闭卷、开卷）考核方式的课程需要预约考试，每次课程考试最多可预约 6 门课程；非集中考试（包括小论文和实验实践、作业考核及上机考试）考核方式的课程不需要预约考试。

2.具备考试资格的学生，应在考试预约期限内，登陆“学生中心”进行预约信息的查询及核对，可根据个人学习情况联系所属学习中心对预约考试课程进行调整。预约之后需查询是否预约成功，预约成功后才获得考试资格。

3.考试预约截止后不可取消预约，学院也不再受理任何补预约申请。预约后如不参加考试，学院将按考试缺考处理，成绩记为零分。

第八条 借考

1.对于“集中考试”考核课程，学生因特殊情况需要异地参加考试的，可以申请办理借考。

2.借考学生需根据考试预约及查询通知中规定的借考申请时间，向学习中心提出借考申请，学习中心填写借考申请表提交奥鹏审核，经审核通过后，由学习中心在预约期内完成学生借考办理工作。

第九条 考场查询

奥鹏依据学生考试预约结果，统一进行最优化的场次及考场安排，安排各科目的考试时间、卷别、考场和座位号信息，学生可于考前两周左右登陆“学生中心”，进入“考试安排”进行查询。

第三章 考场规则

第十条 证件要求

学生在考前 15 分钟凭身份证、学生证等规定的证件进入规定考场，无证件或证件不全者不得参加考试。学生必须对号入座。入座后，请将证件放在座位的左上角，以便监考人员核查。

第十一条 答卷要求

1.监考人员在考前 5 分钟下发试卷。学生遇试卷分发错误或试题字迹不清等问题可举手询问，监考人员当众答复；涉及试题作答的疑问，不得向监考人员询问。

2.学生答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔等书写，字迹要工整、清楚。在草稿纸上答题一律无效。

3.学生必须在试卷指定的位置上认真填写所属学习中心、考点、姓名、准考证号、座位号、卷别、层次、专业等栏目。

第十二条 物品携带要求

1.学生除了带必要的文具（如铅笔、圆珠笔、钢笔、直尺、三角板、圆规等）外，禁止携带任何书籍、笔记、资料、报刊、草稿纸、电子记事本等与考试无关的物品。

2.允许使用计算器的课程，计算器不得有程序储存功能。

3.考场内不得相互借用文具。

4.不得自带草稿纸。

5.需要涂答题卡的科目请携带 2B 铅笔、橡皮。

6.手机要处于关机状态。

第十三条 考场纪律

1.学生必须严格遵守考试纪律，服从监考人员的管理。考试过程中如有违纪情况，视其情节轻重，根据违纪处罚规定，给予警告、取消考试资格、勒令退学直至开除学籍的处分。

2.学生迟到 30 分钟以上者，不得进入考场参加本场次考试。考试开始 30 分钟后，学生

方可交卷离开考场。

3.考试结束时，学生必须停止答卷，将答卷按顺序整理并背面向上放在桌面上，待监考人员收齐、清点无误后，方可离开考场。

第四章 违纪处罚

第十四条 对有考试违纪行为者，视情节轻重，分别给予如下处分：

- 1.口头警告。
- 2.取消所考科目的考试成绩，并通报批评。
- 3.取消所考科目的考试成绩，并严重警告。
- 4.取消所考科目的考试成绩，记过，本科层次同时取消学士学位申请资格，再犯者勒令退学。
- 5.开除学籍，并全院通报。

第十五条 口头警告

学生有下列情形之一的，监考人员应予以口头警告：

- 1.携带规定以外的物品进入考场，不按规定放置。
- 2.考试开始信号发出前答题。
- 3.考试结束信号发出后继续答卷。
- 4.在考场内吸烟、喧哗或有其他影响考场秩序的行为，经劝阻仍不改正。
- 5.手机等通讯工具未关闭。
6. 其他类似情形的违纪行为。

第十六条 通报批评

学生有下列情形之一的，取消本次考试科目的成绩，并通报批评：

- 1.在评卷中被认定为雷同卷。
- 2.在考试开始 30 分钟之内交卷且离开考场。
- 3.考试期间撕毁试卷或答卷。
- 4.将试卷或答卷带出考场。

5. 其他类似情形的违纪行为。

第十七条 严重警告

学生有以下行为之一的，取消本次考试成绩，并严重警告：

- 1.左顾右盼，交头接耳，互打暗号、手势等。
- 2.夹带。
- 3.接传答案。
- 4.交换答卷。
- 5.抄袭他人或让他人抄袭答卷。
- 6.使用手机短信作弊。
- 7.累计被口头警告已达到两次。
8. 其他类似情形的违纪行为。

第十八条 记过，勒令退学

学生有如下违纪情形之一的，记过，如是本科层次，同时取消其申请学士学位的资格。
再犯者令其退学：

- 1.第二次作弊。
- 2.严重扰乱考试有关工作场所秩序。
- 3.严重妨碍考试工作人员执行公务。
- 4.贿赂考试工作人员。
- 5.伪造证件、证明、档案或者采取其他违反学院规定的方式取得考试资格。
6. 其他类似情形的违纪行为。

第十九条 开除学籍

学生有如下违纪情形之一，开除学籍，触犯法律的移交司法机关处理：

- 1.考试中有替考行为。
- 2.蓄意以非法手段提前获取试卷。
- 3.公然侮辱、诽谤、诬陷、恐吓考试工作人员，威胁其人身安全。
4. 其他类似情形的违纪行为。

第二十条 处罚记录

监考、巡考、考点主考有权对上述情况做出认定并提出相应处分意见，并按要求填写《考场记录表》上的相关内容。

以上除口头警告以外的纪律处分，由学院做出处理决定后，将处分结果及时通知被处分人，记过及记过以上处分载入学生本人学籍档案。

第五章 成绩管理

第二十一条 成绩评定及认定

1.课程考试成绩实行百分制记分，60 分以上（含 60 分）为及格，成绩及格才能取得所修课程相应学分。

2.一门课程有多个考试成绩，按最高成绩记载。

3.除“会计循环模拟实验”及“会计循环模拟实验（初级）”外，无论何种考核方式，所有课程均需要完成在线作业。作业提交截止时间在考试结束后第二天，过期提交作业，成绩将无法记录到本次考试总成绩中。

第二十二条 各种考核方式课程总成绩的评定方法

表 22-1 各种考核方式课程总成绩的评定方法表

考核方式	课程总成绩		
	平时成绩	卷面/论文/设计 /期末作业	附加分
集中考试	30%	70%	≤10 分
小论文	50%	50%	≤10 分
实验实践	70%	30%	≤10 分
作业考核（有期末作业）	30%	70%	≤10 分
作业考核（无期末作业）	100%	0%	≤10 分
上机考试	100%	0%	≤10 分

第二十三条 成绩查询

集中考试结束后一个半月左右公布成绩,学生可上网查询,也可通过学习中心进行查询。
学生可申请由学院出具成绩证明。

第二十四条 复查试卷

成绩公布后,学生若对考试成绩有异议,可在规定的时间内申请复查。

1. 成绩复查范围

学生已参加考试,但成绩标记为“缺考”的情况。

2. 成绩复查程序

- (1) 考试成绩公布后一周内,学生可联系学习中心申请复查;
- (2) 考务人员汇总成绩复查申请结果,于复查申请提交截止后三日对学生试卷进行复查。

3. 成绩修改

如果复查发现课程考试成绩记录有误,学院将及时更正。

第二十五条 平均成绩

平均成绩以百分制表示,计算范围为学生所修的全部课程(不含办理免修、代修、免考课程)。平均成绩是学生能否取得学位的条件之一,计算方法为:

$$\text{课程平均成绩} = \frac{\sum (\text{课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

东北财经大学网络教育附加分成绩考核细则

第一条 目的

为规范东北财经大学网络教育学生附加分成绩考核管理，提高学生参与各项活动的积极性，保证考核的公平、公正，根据我校网络教育教学实际，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于参加东北财经大学网络教育学习的学历教育在籍学生。

第三条 关于附加分

附加分是东北财经大学网络教育学院（以下简称学院）为鼓励学生在学习过程中积极利用网上学习平台或参与学院及学习中心举办的网上、网下的各项活动而设置的奖励分。

第四条 附加分考核模块

附加分考核包括网上学习参与、网上学生活动、学习中心助学活动三部分。根据成绩发布时间不同，附加分所涉及的课程类型和考核模块也有所不同：

表 5-1

附加分考核模块表

成绩发布时间	课程类型	附加分考核模块
4 月	集中考试课程 非集中考试课程	网上学习参与（网上学习积分+在线答疑） 网上学生活动 学习中心助学活动
5 月	非集中考试课程	网上学习参与（网上学习积分）
10 月	集中考试课程 非集中考试课程	网上学习参与（网上学习积分+在线答疑） 网上学生活动 学习中心助学活动
11 月	非集中考试课程	网上学习参与（网上学习积分）

第五条 附加分分值及各模块分值设置

附加分最高 10 分，超过 10 分以 10 分记录。各模块单独核算，最后汇总。

(1) 网上学习参与成绩由网上学习积分成绩与在线答疑参与成绩两部分组成，最高分 10 分。

(2) 网上学生活动参与成绩，最高分 5 分。

(3) 学习中心助学活动参与成绩，固定分 4 分。

第六条 关于网上学习参与

网上学习参与是指学生使用网络课程资源的过程，包括浏览课件、查看导学、阅读公告、完成作业、填写调查问卷、参与论坛讨论以及参与在线答疑的过程。

第七条 网上学习参与成绩各部分比重

1. 网上学习积分成绩，满分 10 分。包括：

(1) 论坛参与积分成绩，满分 7 分。

(2) 在线时长积分成绩，满分 1 分。

(3) 课件点击积分成绩，满分 1 分。

(4) 奥鹏学吧安装积分成绩，满分 1 分。

2. 在线答疑参与成绩，满分 4 分。

第八条 网上学生活动及评定方法

网上学生活动是指学院为丰富学生业余文化生活而组织的网上征文比赛、网络摄影比赛、电子竞技大赛等多种学生活动。根据学生参与及获奖情况，可获得 1-5 分不等奖励分。

第九条 学习中心助学活动

学习中心助学活动是指学习中心为了提高、丰富学生文化生活及学习质量而组织的面授辅导、讲座、主题班会等学习、文化活动。学习中心根据学生积极组织或参与学习中心助学活动、协助学习中心老师工作、主动为同学们提供帮助等表现，评选“助学活动积极分子”，当选者当批次考试可获得 4 分附加分奖励，评选人数为学习中心在籍学生总数的 10%（按四舍五入的方法求整）。

第十条 学习中心助学活动参与成绩评定

学习中心提交的“助学活动积极分子”名单经奥鹏助学服务部审核通过后，给予当次所有预约考试课程 4 分奖励分，如：学生当次预约五门课程，则这五门课程都将得到学习中心助学活动 4 分奖励分。

第十一条 数据有效性

所有附加分核算项目以本学期内产生的数据为有效。如：网上学习积分成绩核算的积分以本学期开学第一天至考试最后一天的各项参与活动的积分为准。

第十二条 加分的课程范围

网上学习参与成绩仅限加在所参与的相关课程的考试成绩中；网上学生活动及助学活动参与成绩可加在当次预约考试的所有课程考试成绩中。

第十三条 加分的学生范围

仅限预约当次课程考试的在籍学生。

第十四条 与课程考试成绩合成时间

奥鹏助学服务部在课程考试后进行各项网上学生参与成绩及学习中心助学活动成绩核算，并于课程考试后三周内，将结果提交学院教务中心审核。

学院教务中心在收到奥鹏学生附加分结果后两个工作日内进行审核，并将审核结果提交学院教务中心部进行总成绩合成。

第十五条 无附加分成绩的课程

统考课程、《毕业论文》课程及学分少于 2 分（含 2 分）的课程无附加分。

东北财经大学网络教育毕业论文管理办法

第一章 总则

第一条 目的

为规范东北财经大学网络教育本科毕业论文写作，保证论文质量，根据各级教育行政部门的有关规定及我校实际，特制定本办法。

第二章 关于毕业论文

第二条 毕业论文

毕业论文写作是本科教学计划中的重要环节，在教学计划中独立设置，占6学分，是对学生学业水平和学生运用所学理论知识来分析、解决问题能力的综合检验。我校网络教育的毕业论文主要分为四种类型：理论研究型、案例型、调查报告型及实践报告型。

第三条 写作资格

在规定的修业年限内，按照教学计划要求达到应修最低学分（应修最低学分=已经取得学分+在读课程学分=教学计划应修最低学分-毕业论文学分），同时满足课程状态、个人账户费用等申请条件方可申请毕业论文写作。

第四条 写作时间

毕业论文写作暂定为一年两次，申请时间为每年的5-6月及11-12月（具体时间另行通知），符合条件的学生须在规定的时间内申请并完成毕业论文写作。申请学位的毕业论文写作周期（从申请到成绩发布）大致为5个月，不申请学位的毕业论文写作周期大致为2个月。

第五条 指导教师

学院按照《毕业论文指导教师聘用与管理办法》聘用指导教师。指导教师的聘用以东北财经大学师资为主，同时面向社会招聘资质符合要求的教师或其他具备同等资格的专业人士。

第三章 毕业论文写作程序

第六条 开题准备

学院开设《论文写作指导》课程，学生在参加毕业论文写作之前需完成对该课程的学习。

第七条 论文写作申请

1.学生在规定的修业年限内，若具备论文申请资格，可在规定时间内上网申请毕业论文写作。论文写作申请时间截止后，学院将不再受理申请。

2.学生根据各个论题方向的具体论文参考题目，结合自身的专业及兴趣，自主选择一个论题方向。每个论题方向申请时有人数限制，在人数已满的情况下，系统会提示学生选择其他论题方向。

3.学生选定论题方向开始写作后，必须按该论题方向完成写作，不得中途更改。

4.发生以下情况之一者，可以在以后任一论文写作批次申请期限内重新申请：

（1）本次毕业论文写作申请不成功。

（2）申请学士学位的学生在提纲截止日期前未提交提纲或提纲未通过的，视为自动放弃本批次论文写作，成绩评定为不及格的。

（3）申请学士学位的学生在截止日期前只提交提纲，未提交其他任何阶段稿件，视为自动放弃本批次论文写作，成绩评定为不及格的。

（4）不申请学士学位的学生在截止日期前，未提交任何稿件，视为自动放弃本批次写作，成绩评定为不及格的。

（5）本批次论文写作不符合要求，成绩评定为不及格的。

（6）出现作弊（抄袭）行为，成绩评定为不及格的。

5.完成不申请学士学位的毕业论文写作且未取得毕业证的学生，若还想申请学士学位，需在下一写作批次重新参加申请学位毕业论文的申请及写作。

6.完成不申请学士学位的毕业论文写作且已取得毕业证的学生，不得再申请毕业论文写

作，不具备学士学位的申请资格。

第八条 指导教师分配

学院依据学生选题结果和聘用指导教师情况，为学生分配指导教师并在论文开题后公布。

第九条 论文写作

1.申请学士学位的学生：

（1）提纲阶段

1) 学生可选择平台上提供的参考论题作为题目，如自拟题目需要通过留言的方式与论文指导教师确认论文题目，选题确认以后方可查阅、收集写作资料，起草并通过毕业论文写作平台提交论文提纲。

2) 如首次提纲评语为“不通过”，学生需根据教师的要求修改提纲，在规定时间内再次提交。

3) 学生须参照《毕业论文提纲写作要求》中的相关规定写作论文提纲。

4) 在一遍提纲截止日期前，未提交提纲的学生，将不能进行下一阶段的论文写作。

（2）指导过程阶段（初稿、二稿）

1) 学生须认真阅读毕业论文写作平台中指导教师对提纲、初稿的评语及指导文件，修改并按时完成论文初稿、二稿写作。

2) 指导过程的稿件（初稿、二稿），学生可根据指导教师的要求选择提交。

（3）终稿阶段

1) 学生须按照指导教师对二稿的评语及指导文件，修改并按时提交论文终稿。

2) 如果在完成初稿或二稿后，没有按时提交终稿，则将最后一次稿件作为终稿评定成绩。

3) 学生在网上提交电子版的毕业论文终稿，无需纸介版。

4) 论文终稿提交截止后，毕业论文写作系统自动关闭，学生将不能再进行论文提交，

学院不再接受任何形式的论文终稿。

5) 学生须参照《毕业论文写作规范》中的相关规定进行初稿、二稿及终稿的写作。

6) 学生上传稿件且指导教师给出评语后，将不能重新上传稿件。

2.不申请学士学位的学生：

(1) 学生只有一次论文提交机会。

(2) 学生须参照《毕业论文写作规范》中的相关规定进行写作。

(3) 学生最终论文成绩以指导教师给出的最后成绩为准。

第十条 费用

1.首次申请选题成功后自动扣 6 学分费用。

2.因成绩不及格而再次申请毕业论文写作的，选题成功后扣除 4 学分费用。

3.完成不申请学士学位的毕业论文写作后，若再申请学士学位的毕业论文写作，选题成功后扣除 4 学分费用。

第十一条 学生职责

1.确认自己是否申请学士学位，并按时申请相应类型的毕业论文写作。

2.学生题目自拟，与指导教师确定具体论文题目。

3.与指导教师或学院通过留言功能、毕业论文指导 BBS、毕业论文信箱沟通写作过程中遇到的疑难问题。

4.按照论文写作规范及管理规定的规定并参照指导教师评语和修改意见，完成论文的各阶段稿件，按时提交到毕业论文写作平台。

5.遵守学院毕业论文的写作制度。

第四章 毕业论文的成绩管理、存档及答辩

第十二条 成绩评定

论文成绩划分为五个等级：优秀、良好、中等、及格、不及格。及格及以上等级可取得学分。

第十三条 毕业论文评分标准

指导教师参照《毕业论文成绩评分标准》（见 13-1）中的各项指标，对学生论文进行综合评价，给出总评分，之后系统根据《毕业论文成绩转换原则》（见表 13-2），得出毕业论文最终成绩。

表 13-1 毕业论文成绩评分标准表

序号	项目	评分内容	分值
1	论文选题质量	1.符合专业培训目标，体现综合训练基本要求。 2.有理论意义或现实价值。 3.题目的难易程度和写作任务量合理。	20
2	论文撰写质量	1.总体结构严谨、合乎逻辑。 2.论点正确、鲜明，且有新意及独到见解。 3.论据确凿、翔实可靠，有说服力。 4.论证思路清晰、逻辑性强、有较强说服力、引文准确恰当。 5.论文所反映的理论及专业知识准确。 6.内容摘要准确反映综述内容，关键词选择是否恰当、准确。 7.文字准确流畅，语句通顺，语言准确、生动。	20
3	论文写作格式	1.论文整体合乎写作规范要求。 2.封面、内容摘要、目录、注释、参考文献等组成部分齐全。 3.内容摘要及正文等字数达到要求。 4.是否有错别字、异体字、复合字。 5.参考文献引用充足，年代较新，并达到规定数量。 6.参照毕业论文标准格式模板进行写作。 7.论文提纲合乎提纲写作要求。	20
4	写作态度	1.写作态度认真，作风严谨，无抄袭、代写等作弊行为。 2.严格保证按照各阶段写作起止时间提交稿件。 3.尊重指导教师指导，参照评语及指导文件修改稿件。	20
5	学术成果与创新	1.论文全面归纳、总结出该学科及相关领域的发展和最新成果，且成果有理论或实际应用价值。 2.适时提出合理化建议和创新方法，并加以阐述。	20
总评分			100

表 13-2 毕业论文成绩转换原则表

毕业论文等级	总评分
优秀	90~100 分
良好	80~89 分
中等	70~79 分
及格	60~69 分
不及格	59 分及以下

第十四条 成绩复审

论文指导教师评定的论文成绩，学院组织相关研究领域人员进行复审，确定最终成绩。

第十五条 成绩不及格处理及作弊处罚

1.申请学士学位的学生在一遍提纲提交截止日期前未提交提纲，或者终稿提交截止日期前只提交提纲未提交其他任何稿件，视为自动放弃本批次论文写作，论文成绩作不及格处理。

2.毕业论文必须独立完成，一经发现有任何抄袭、代写等作弊行为且情节严重的，正在撰写者，取消写作资格，论文成绩不及格；已经评定成绩者，成绩作废，并取消其毕业及学位申请资格。

第十六条 成绩有效期限

毕业论文成绩在学生学习期限内有效。

第十七条 归档

由平台保存毕业论文终稿及《毕业论文指导工作记录表》（含成绩）。

第十八条 答辩

论文答辩不作为学生毕业和申请学位的必要条件。论文答辩的具体工作将根据实际情况组织实施。

东北财经大学网络教育学籍管理办法

第一章 总则

第一条 实施

为规范东北财经大学网络教育学生学籍管理，根据教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》，制定本办法。

第二章 学籍注册

第二条 学籍资格审核

学籍资格审核分为初审、复审和终审三个环节，分别由学习中心、学院和上级教育行政主管部门进行。学习中心在报名时审查学生证件原件的真实性和有效性，学院审查学习中心录入平台的学生报名信息 and 学籍注册审验资料的完整性和准确性，上级教育行政主管部门在毕业前审查学院上报的录取新生数据及学籍档案资料的真实有效性。**学籍资格审核的结果以终审结果为准。**

学籍资格审核通过是学生被录取的必要条件之一。审核内容包括报名信息审核和一学历验证。高中起点本科、高中起点专科学生须通过报名信息审核，专科起点本科学生须同时通过报名信息审核和一学历验证。

1. 报名信息审核

审核录入的学生报名信息和电子图像信息的完整性、准确性。报名信息指学生姓名、性别、民族、出生日期、有效证件号码、以及报读层次、专业、原毕业院校及原毕业证书编号等；电子图像信息指学生居民身份证读取的照片和证件以及学历证书的电子图像信息。完整性指学生报名信息和电子图像信息齐全；准确性指学习中心录入的学生个人相关信息要与电子图像信息一致。

学生报名信息关系到学生的学籍注册和毕业学历电子注册，主要信息一经学籍注册不予修改变更。学生须在入学时认真核对、勘误，以免影响学籍注册和毕业学历电子注册。

2.一学历验证

报名专科起点本科学生须通过一学历验证。一学历证书须在教育部指定学历认证系统即中国高等教育学生信息网（<http://www.chsi.com.cn>，以下简称学信网）学历查询系统可查，或能提供由全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的合格的《中国高等教育学历认证报告》。一学历证书取得时间须为当批次学籍注册前（一般春季为3月前，秋季为9月前）。

第三条 录取

通过学籍资格审核和入学测试（或通过免试审核）者，学院择优录取，录取结果和《录取通知书》可在到学习中心或在“东财在线”网站查询、打印。

第四条 学籍电子注册

已录取的学生须在规定时间内交纳费用。学院按照上级主管教育部门的要求，将已录取学生信息及学籍审验资料在规定时间内提交教育部学信网平台进行学籍注册审核，审核通过者予以学籍电子注册并取得正式学籍；未通过者在规定时间内提供辅助验证资料，学院汇总上报上级教育主管部门进行复核，复核通过者予以学籍电子注册。放弃复核或未通过者将不予注册学籍，同时作取消录取、不予注册等清退处理。

第五条 学籍档案

学籍档案是学生在校期间的个人历史记录，包括在籍时的电子档案和毕业时的纸介毕业生档案。学院利用电子档案管理系统记录学生在籍期间的个人基本信息、照片、报名登记表、有效身份证件及学历证书扫描件、毕业生登记表、奖惩情况等，毕业时基于电子档案生成纸介毕业生档案，发放给学生。

第六条 学生证

学生证是学生的身份证明，由学院统一制发，学生在籍期间有效。学生因退学、毕业等原因离校时，学生证自动失效。学生领取教材、参加考试及学院组织活动等均须携带学生证。

如学生证损坏或遗失，学生须到所属学习中心填写《补办学生证申请表》，缴纳工本费10元。学生因学籍异动引起学生证信息变化，可申请更换，申请时需交还原证，申请流程及收费标准同补办学生证。

第三章 学籍异动

第七条 学籍异动

学院允许符合条件的学生申请修改个人信息、转学习中心、转专业等学籍异动。

第八条 修改个人信息

学生在籍期间，如发现个人信息录入错误，可申请修改。由学习中心初审、奥鹏复审后报学院审批（部分信息字段修改需报上级教育主管部门审批），审批通过后予以处理。

姓名、出生日期、有效身份证件号码等涉及学籍注册、毕业学历电子注册的重要信息，学籍注册后不能修改。如因信息变更影响毕业学历电子注册者，后果自负。

第九条 转学习中心

学生因工作地变动等原因，可申请转入学院其他学习中心学习。须由本人到转出学习中心填写《学籍异动申请表》，经具备招生资质的转入学习中心确认后，报奥鹏复审，报学院学生服务中心审批办理。学生转学习中心后发生的学费，按转入学习中心对应批次的收费标准收取。

申请转学习中心时，学生如已预约课程考试，须在转出学习中心参加当批次课程考试，不能办理转考。

奥鹏学习中心与直属学习中心间可以根据实际情况互转，但学生须在变动前修完已选在读课程。

第十条 转专业

1. 新生学籍注册上报前（一般春季3月、秋季9月）可以根据实际情况申请调整专业，学生学籍注册上报后一年内，如在原专业学习确有困难，可在专业科类下申请调整专业。（具体见附件5：专业科类划分表）。学生在读期间，只允许办理一次转专业。

2. 申请转专业须本人填写《学籍异动申请表》，经所属学习中心初审，奥鹏复审，报学院批准后办理。

3. 学生转专业后，执行转入专业的教学计划，原专业已选修课程中符合转入专业教学计划的课程有效，所扣除学费、教材费不予退还，已取得合格成绩的无效课程可申请办理单科

成绩合格证明；已在原专业办理免代修或免考的学生，须按转入专业的要求重新申请。

第十一条 学籍注销

学院对于符合下列情况的学生予以学籍注销处理。

1.逾期未缴费报到入学

新生学籍注册后，规定时间内（1 学期内）未缴费报到入学，视为放弃入学资格。学院将于第 2 学期内予以学籍注销处理。

2.退学

学生因个人原因无法继续学业或根据奖惩规定须退学的可申请退学。退学后，注销学籍。

因个人原因退学的学生，可向学院申请已修课程的学习证明和单科成绩合格证书；被开除学籍的学生，不予出具任何学习证明，并不得重新入学。

因个人原因退学的学生可随时申请退学，学院根据实际情况在收到学生发票后 10 个工作日内办理。退学退费办理流程如下：

（1）学生向学习中心提出退学退费申请，并上交学费发票、教材费收据。发票（或收据）不全者不予退费。

（2）学习中心初审学生退学手续后在线申请退学，同时将退学申请表、学费发票、教材费收据邮寄奥鹏，奥鹏复审并汇总报送学院审批。学院审批通过后予以退学处理。

（3）学费及教材费退费规定如下：

1) 退费以学生平台账户结算余额为准，不满足退课条件的课程学费不予退还。

2) 已订教材的费用从预交教材费中扣除。

3) 退费时，将按照学生申请时填写的账户信息退款。

3.超学习期限

超过最长学习期限仍无法满足毕业条件的学生视为超学习期限学生。对超学习期限学生，学院将于每个毕业办理批次结束后一个月内完成统计、通报和予以学籍注销处理。学生如仍有继续学习意愿，可以报读新批次，注册新学籍。

4.毕业学籍注销

学生正常毕业后，学籍自动注销。

第十二条 休学

我院网络教育实行完全学分制和弹性学习期限制，不办理休学。

第十三条 意外

根据网络教育非在校学习的特点，如果学生在读期间发生意外伤害，学校不承担任何责任。

第四章 毕业及电子注册

第十四条 毕业

凡具有正式学籍的学生，在有效学习期限内修满教学计划所规定的学分（含国家网络教育统考科目），满足毕业办理条件者（详见当批次毕业办理时的相关通知），须在规定时间内填写和确认《东北财经大学网络教育毕业生登记表》，经学院毕业预审通过后在规定时间内上报上级教育行政部门进行毕业资格综合审查，通过毕业资格审查者准予毕业。

第十五条 延期毕业

学生可根据自身实际情况，在规定时间内登录奥鹏学生中心，在左侧工具栏的“我的毕业”中点击“毕业管理”栏目下进入“申请本次毕业”选择“申请延期毕业”，只能申请延期至下一个毕业批次，并须注明原因。学院审核通过后为其办理延期毕业手续。延期时间不得超过学生最长学习期限。

第十六条 毕业证书

根据国家学业证书制度，毕业证书由东北财经大学根据上级教育主管部门的毕业资格审查结果核发（含网络教育字样），内容、规格和样式由国家统一规定，国家承认。不同年度毕业证书的封套和内页的材质、颜色和版式可能有所不同，以实发为准。

第十七条 毕业证书遗失及毕业证明书

根据教育部《高等学校学生管理规定》及相关文件的有关规定，毕业证书遗失不予补发，但学生可申请由学校协办毕业证明书。学生可到当地学习中心填写《办理毕业证明书申

请表》，提交相关遗失证明，图像信息采集同规格照片两张，交纳工本费。毕业证明书作为学历的证明，可与毕业证书同等效力使用。毕业证明书于每年规定时间集中办理一次，以每年上级教育主管部门的相关规定为准。

第十八条 学历电子注册

根据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》，通过教育部综合毕业电子注册资格审核者即可在学信网进行毕业学历电子注册。

第十九条 毕业电子图像信息采集

毕业生电子图像信息采集是毕业学历电子注册的前提条件之一。

1. 奥鹏毕业生图像采集

以学生在入学时平台上传的新生电子照片为准，奥鹏在新生入学的第一学期统一进行图像采集处理。学生入学时提供的电子照片要准确清晰，以免毕业图像采集出现错误。

2. 图像信息校对

毕业生图像采集后，学生须在毕业资格审查数据上报前完成“教育部高教信息网”（以下简称“学信网平台”）和“学生中心—毕业申请”两个平台的个人毕业电子图像信息的校验勘误，确保电子图像信息正确无误、有效可用。

（1）学信网平台校对：学信网平台图像信息确认无误是教育部毕业学历电子注册的前提条件之一。校对系统常年开放。一般情况下，在参加新华社图像信息采集后2个月即可登陆学信网（<http://www.chsi.com.cn>）注册“学信档案”进行图像信息核对确认。确认有误者可通过所属学习中心及奥鹏报送至学院相关业务部门，由学院汇总上报勘误。

（2）“学生中心—毕业申请”校对：在当批次毕业预审开始后，学生可以进入“学生中心—我的毕业—毕业管理—个人信息审核”功能进行个人电子图像信息校验勘误，校验须在毕业预审结束前完成。“学生中心—毕业管理—个人信息审核”电子照片将用于核对纸质毕业证书照片，须按时认真校验，确保照片正确无误。

东北财经大学网络教育学士学位授予实施细则

第一章 总则

第一条 目的和依据

为规范东北财经大学网络教育毕业生学士学位申请和授予工作，切实保证我院授予毕业生学士学位的质量，根据《东北财经大学学士学位授予办法》、《东北财经大学网络教育学士学位工作实施办法》，结合我院实际情况，特制定本实施细则。

第二条 适用范围

本实施细则适用于东北财经大学网络教育 200709 批次及以后入学的本科（含高中起点本科、专科起点本科）毕业生的学士学位申请及授予工作。

第二章 学士学位授予（申请）条件

第三条 思想政治条件

- 1.拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国。
- 2.遵守国家法律、法规及学校各项规章制度，学习期间未触犯国家法律，未受到学校记过（含记过）以上行政处分。

第四条 业务学习条件

- 1.按培养方案要求修完各门课程，成绩合格，准予毕业。
- 2.所有考试通过课程的平均成绩在 70 分（含 70 分）以上，毕业论文（申请学位方向）成绩及格。
- 3.根据《辽宁省授予成人本科毕业生学士学位实施办法》，通过学位政治理论课和专业基础课课程考试。
- 4.学位外语条件（须具备下列条件之一）
 - （1）参加并通过各省级单位组织的成人学士学位外语考试。

(2) 取得全国公共英语等级考试(PETS)三级或以上合格证书(须笔试、口试均合格)。

(3) 取得大学英语等级考试(CET)四级或以上级别英语(日语、俄语)考试合格证书或成绩单(英语四级成绩在380分以上)。

(4) 通过全国专业技术人员职称外语等级(A级)统一考试。

上述各类外语考试,学生须自行按当地考试组织部门要求进行报考,证书或成绩单有效期以核发单位相关规定为准。

学生必须对自己提供的外语证书真实有效性负责,如因其证书真假性进而引发其他后续问题,须由学生自己承担。

第五条 申请学位的有效期

学生在毕业办理同时或毕业办理后两年内(以毕业证书签发时间起算),符合条件均可申请,逾期不予受理。

第三章 学士学位的授予工作

第六条 学位授予工作时间

学士学位授予工作每年进行两次。

学生申请时间一般为5月和11月;学院审核时间分别为5月和11月;校学位委员会进行资格评议终审时间分别为6月和12月;学位证书制发时间分别为7月上旬和1月上旬(原则上学士学位证书与毕业证书等其他毕业资料并发)。具体时间以当批次学位授予工作相关通知为准。

第七条 学位授予流程

1. 流程

具备学士学位申请资格的学生,根据学院通知要求,在规定时间内向学习中心提出授予学士学位申请,并提交外语证书原件扫描件。

申请资料:外语证书或成绩单原件的电子扫描件(须确保其清晰完整,并以学生身份证号命名);申请学士学位规定应缴纳的费用。

2. 审核

(1) 学习中心对学生申请资格及相关材料进行初审，将初审合格学生的学位外语证书或成绩合格证原件扫描件上传到奥鹏平台。

(2) 奥鹏汇总相关材料进行初审，并提交学院进行复审，复审通过者，汇总报送东北财经大学校学位评定委员会终审。

(3) 东北财经大学校学位评定委员会召开评审会议进行终审，终审通过者授予相应学士学位。

第四章 学士学位课程考试

第八条 学位课程考试制度

根据《辽宁省授予成人本科毕业生学士学位实施办法》，为坚持学士学位的统一授予标准，保证学士学位授予质量，对学位申请者实行学位课程考试制度。

成人本科学士学位课程考试科目：外语（英语、日语、俄语、德语和法语）、政治理论课和专业基础课。

第九条 成人学士学位外语考试

各省、自治区、直辖市成人学士学位外语考试相关政策不同，报考单位、报考时间及相关手续按各地区政策规定执行。

选择参加辽宁省成人学士学位外语考试的学生，须在学生在籍期间报考，毕业后不能报考。报考手续由学院集中受理。

选择参加辽宁省以外地区学位外语考试的学生，须根据所在地区的考试时间和要求自行报考。如有需报考委托函，学生须在报考前两个月向学院提出申请，学院应申请协调辽宁省学位办出具相关委托函，协助学生报考。

第十条 政治理论课和专业基础课

政治理论课和专业基础课不单独组织考试，课程设置在相关层次专业教学计划中，课程管理同其他课程。学生在取得该课程的学分的同时即认定相应课程考试成绩合格，由学院统一汇总上报。

政治理论课： 0709 以后批次政治理论课为各专业中公共选修课《毛泽东思想概论》。

专业基础课：各专业现有专业必修课，具体课程见《成人学士学位专业基础课名称表》。

第五章 学士学位证书

第十一条 学士学位证书

终审通过者授予相应学士学位并颁发学士学位证书。

根据教育部教高厅[2007]1 号文件《教育部办公厅关于进一步加强现代远程教育试点高校网络高等学历教育学历证书和学位证书规范管理的通知》相关要求，学院自 200709 及以后批次入学的学生授予加注“网络教育”的成人高等教育本科毕业生学士学位。

第十二条 各本科层次专业对应申请的学士学位

表 12-1 各本科层次专业对应申请的学士学位表

专业				学士学位
会计学	工程管理	电子商务	人力资源管理	管理学学士
行政管理	财务管理	旅游管理	物流管理	
市场营销	工商管理	信息管理与信息系统		
金融学	保险	国际经济与贸易		经济学学士
法学				法学学士

注：如新增专业，对应学士学位以学院通知公告为准。

东北财经大学网络教育学生评优管理办法

第一条 目的

为规范东北财经大学网络教育学院学历教育学生的奖励和表彰工作，特制定本办法。

第二条 适用范围

适用于学历教育学生的评优管理工作。

第三条 评选原则

学院遵循公平、公正、公开的原则，以精神鼓励的方式开展评优工作。

第四条 评优类型、时间及范围

表 4-1 评优类型、时间及范围表

序号	评优类型	评选时间	评选范围
1	优秀学生	一般每年 12 月评选一次	年度内的所有学历教育在籍学生
2	优秀毕业生	每个毕业批次评选一次 (一般为 6 月、12 月)	年度内的所有应届毕业生

第五条 评选条件

1.优秀学生

优秀学生分为成绩优秀学生和活动积极分子两类，以各学习中心符合评选范围的学生数作为参评基数，成绩优秀学生评选比例为 4%，其中专科层次 2%，本科层次 2%；活动积极分子评选比例为 2%。

注：以相应比例按满足条件的学生成绩由高到低评选，不足一人按一人计算。

(1) 成绩优秀学生

成绩优秀学生必须同时具备以下条件：

- 1) 在学习期限内按时开课学习，并在评选年度有 8 科及以上的课程考试通过（不含免

修及免考的课程);

2) 热爱所学专业, 勤奋学习, 成绩优异。当年度所有通过考试的课程平均分须符合以下条件: 高中起点专科层次为 90 分以上; 高中起点本科及专科起点本科层次为 85 分以上。

(2) 活动积极分子

活动积极分子必须满足以下条件之一:

- 1) 积极参加学习中心组织的学生活动;
- 2) 积极参与网络学习, 积极参与学生社区、网上课程辅导等网络交流活动;
- 3) 积极主动为同学服务, 在同学中起到模范带头作用;
- 4) 能够较好的利用网络学习资源和优势, 学以致用, 理论联系实际, 将本专业所学知识应用到社会工作中并有突出表现;
- 5) 有其他突出成绩和良好表现。

2. 优秀毕业生

以各学习中心符合评选范围的毕业生数作为参评基数, 优秀毕业生评选比例为 6%, 其中专科层次 3%, 本科层次 3%。

注: 以相应比例按满足条件的学生成绩由高到低评选, 不足一人按一人计算。

优秀毕业生必须同时具备以下条件:

- (1) 遵守《东北财经大学网络教育学院学生手册》中的相关规定, 在读期间无违纪行为记录;
- (2) 毕业成绩优秀, 所修全部课程平均分符合以下要求: 高中起点专科层次学生为 85 分及以上; 高中起点本科层次及专科起点本科层次学生为 75 分及以上, 且毕业论文成绩在良好及以上。

第六条 评选程序

1. 学院于每次评优开始前发布评优通知, 明确评优开始时间、评选内容及名单公示时间等。

2.学院根据评优通知及评选条件，筛选符合条件的学生，按评选比例提取初选名单。优秀学生中活动积极分子候选人由学习中心按评优条件及评选比例进行推荐，填写《东北财经大学网络教育学院优秀学生推荐表》后提交学院进行审核，审核通过后确定初选名单。

3.初步评选名单在“奥鹏”网站“学生中心”进行公示，学生及学习中心可在公示期间内对初选结果进行反馈。

4.学院根据公示期内反馈结果，确定最终《XX 批次优秀毕业生/优秀学生名单》，并在“奥鹏”网站公告。

5.学院根据《XX 年优秀毕业生/优秀学生名单》，打印制作荣誉证书，分发派送至各学习中心。

第七条 获奖记录

获奖记录记入学生本人档案。

附件 1：教育部办公厅关于对北京科技大学等 21 所高校开展现代远程教育试点工作的批复

教 育 部 文 件

教高[2002]2 号

教育部办公厅关于对北京科技大学等 21 所高校开展现代远程教育试点工作的批复

上海市教委，辽宁、河南、广东、四川省教育厅，国防科工委人事教育司，有关高等学校：

按照《面向 21 世纪教育振兴行动计划》提出的大力发展我国现代远程教育的要求，我部从 1999 年开始，已先后批准 45 所高等学校开展现代远程教育试点工作。随着现代远程教育试点的不断深入，为在更大范围内探索和总结基于计算机网络条件下的现代远程教育教学模式、管理模式和运行机制，经研究，我部决定继续在具备条件、符合要求的高等学校中择优批准一批学校，以进一步扩大试点规模。经过学校申报、专家评审，现决定同意北京科技大学等 21 所学校（名单见附件）为现代远程教育试点学校。

各试点学校要按照我部《关于支持若干所高等学校建设网络教育学院，开展现代远程教育试点工作的几点意见》（教高厅[2000]10 号）的精神，将现代远程教育试点作为学校的重要工作，加强领导，统筹规划，加强现代教育技术的研究与应用，加快教学资源建设，积极探索现代远程教育的人才培养模式和教学管理制度。要采取切实有效措施，把教育教学质量始终作为试点工作的生命线。试点工作情况应定期向我部和当地教育行政部门报告。

有关省（直辖市）教育行政部门要高度重视和支持试点学校的现代远程教育试点工作，加强指导，按照教育部有关文件精神切实加强对远程教育教学质量的检查和管理，我部将适时对试点工作情况进行检查评估。

附件：北京科技大学等 21 所现代远程教育试点学校名单

教育部办公厅

2002 年 2 月 22 日

附件：

北京科技大学等 21 所现代远程教育试点学校名单

北京科技大学、对外经济贸易大学、北京航空航天大学、中央音乐学院、大连理工大学、中国医科大学、东北财经大学、上海外国语大学、上海第二医科大学、华东理工大学、南京大学、郑州大学、武汉大学、华南师范大学、电子科技大学、西南科技大学、西南财经大学、四川农业大学、西北工业大学、西安电子科技大学、陕西师范大学。

附件 2：教育部关于开展现代远程教育试点高校网络教育部分公共基础课全国统一考试试点工作的实施意见

教 育 部 文 件

教高[2004]5 号

教育部关于开展现代远程教育试点高校网络教育 部分公共基础课全国统一考试试点工作的实施意见

各省、自治区、直辖市教育厅(教委)、新疆生产建设兵团教育局、各现代远程教育试点高校：

为了贯彻落实《教育部办公厅关于对现代远程教育试点高校网络教育学生部分公共课实行全国统一考试的通知》(教高厅[2004]2 号)，做好试点高校网络教育部分公共基础课全国统一考试(以下简称“统考”)工作，我部决定委托全国高校网络教育考试委员会(以下简称“网考委”)开展统考试点工作。为保证试点工作的顺利进行，提出如下实施意见：

一、统考试点工作要按照网络教育应用型人才的培养目标，针对从业人员继续教育的特点，重在检验学生掌握基础知识的水平及应用能力。

二、在我部的领导下，由网考委负责实施统考试点工作。网考委下设办公室(以下简称“网考办”)、统考课程专家组和若干考区办公室，各机构负责人采用任期制，由网考委主任任命。

网考办作为网考委的日常办事机构，主要负责组织落实统考试点的有关具体工作；统考课程专家组根据统考科目的需要设立，承担制订考试大纲、命题、题库建设、对统考课程进行业务指导和统考质量分析等工作；考区办公室负责考区的阅卷及相关工作。

统考考务工作在网考委的领导下，主要由“中央广播电视大学现代远程教育校外教学支持服务体系”承担。中央广播电视大学对考务工作负有领导和协调责任。

三、各地教育行政部门要对当地的统考试点工作进行指导、监督和协调，考区办公室所在地的省级教育行政部门要指导当地的阅卷工作。考务单位在考前和考后将考试实施方案和考试情况及时报告当地教育行政部门。

各现代远程教育试点高校要根据我部关于统考工作的要求和网考委的具体部署，做好宣

传动员、报名、免考资格审查、参与题库建设等工作。

四、考试对象为现代远程教育试点普通高校的本科层次网络学历教育的学生和中央广播电视大学“人才培养模式改革与开放教育试点”项目的本科层次学历教育的学生。2004年3月1日以后(含3月1日)注册入学的学生要依照本实施意见的规定参加统考,对2004年3月1日之前注册入学的学生进行抽测。

五、统考科目按不同学历起点和不同专业类别确定:

高中起点本科学生的统考科目是:

(一)理工类专业统考科目包括:“大学英语(B)”、“计算机应用基础”、“高等数学(B)” (数学专业考“高等数学(A)”);

(二)文史法医教育类专业统考科目包括:“大学英语(B)”、“计算机应用基础”、“大学语文(B)” (文史类专业考“大学语文(A)”);

(三)英语类专业统考科目包括:“大学英语(A)”、“计算机应用基础”、“大学语文(B)”;

(四)艺术类专业统考科目包括:“大学英语(C)”、“计算机应用基础”、“大学语文(B)”;

(五)其它专业统考科目包括:“大学英语(B)”、“计算机应用基础”,由试点学校在“高等数学(B)”和“大学语文(B)”中再任选一门进行统考。

专科起点本科学生的统考科目是:

(一)英语类专业统考科目包括:“大学英语(A)”、“计算机应用基础”;

(二)艺术类专业统考科目包括:“大学英语(C)”、“计算机应用基础”;

(三)其它专业统考科目包括:“大学英语(B)”、“计算机应用基础”;

专科起点本科教育入学考试科目中没有“大学语文”或“高等数学”成绩的,按不同专业须加试统考科目“大学语文(B)”或“高等数学(B)”,考试科目的选择同高中起点本科学生的专业分类。

六、关于免考的规定:

(一) 已具有国民教育系列本科以上学历(含本科), 可免考全部统考科目;

(二) 除计算机类专业学生外, 获得全国计算机等级考试一级 B 或以上级别证书者可免考“计算机应用基础”;

(三) 除英语专业学生外, 获得大学英语等级考试(CET)4 级或以上级别证书者、全国公共英语等级考试(PETS)三级或以上级别证书者、省级教育行政部门组织的成人教育学位英语考试合格证书者, 可免考“大学英语”;

(四) 入学注册时年龄满 40 周岁的非英语专业学生可免考“大学英语”;

(五) 除英语专业考生外, 户籍在少数民族聚居地区的少数民族学生(界定标准见附件)可免考“大学英语”。

各试点高校要将本校免考学生名单公示并报网考办备案。

七、统考公共基础课的要求与高等教育本科相应公共基础课的要求相一致。统考试点工作由网考委统筹安排, 全国统一大纲, 统一试卷, 统一考试, 统一阅卷标准。

统考暂定每年组织两次, 考试时间在 3 月和 9 月。学生在修业年限内可以多次参加考试, 每次参考门次由学生自定。试点期间的统考成绩有效。

八、考试费用由现代远程教育试点学校统一缴纳。考试费应专款专用于统考工作, 不得挪作他用。

九、试点期间, 统考课程成绩分为合格与不合格, 合格标准由网考委确定, 考试结果由网考办公布。所有统考科目成绩合格作为教育部高等教育学历证书电子注册资格的条件之一。

十、统考考试试卷(含答案及评分参考、听力磁带)启用前属于机密级国家秘密。根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及有关法律、法规, 网考委制订统考安全保密规定。

十一、网考委成立统考突发事件“应急领导小组”, 建立考试信息沟通机制, 快速有效地应对全国与地区、考点发生的突发事件。

十二、网考委对统考试点工作做出突出贡献的单位和个人给予表彰。对参加统考的考生以及考试工作人员、其他相关人员, 违反考试管理规定和考场纪律, 影响考试公平、公正进

行的行为，视情节轻重、影响大小分别给予相应的处罚。

网考办和考区办公室负责对考试违规行为进行认定与处理。

十三、网考委按照本意见制定统考工作管理办法。

附件：免考“大学英语”的少数民族学生的界定

中华人民共和国教育部

二〇〇四年十一月二十六日

附件：

免考“大学英语”的少数民族学生的界定

一、西藏自治区、新疆维吾尔自治区、广西壮族自治区、内蒙古自治区、青海省、云南省、贵州省、四川省、重庆市、宁夏回族自治区、甘肃省、陕西省等西部地区的少数民族学生。

二、下表所列少数民族自治州、少数民族自治县的少数民族学生。

少数民族自治州

省（区）	名称	人民政府所在地	成立日期
吉林省	延边朝鲜族自治州	延吉	1952. 09. 03
湖南省	湘西土家族苗族自治州	吉首	1957. 09. 20
湖北省	恩施土家族苗族自治州	恩施	1983. 12. 01

少数民族自治县

省（区）	名称	人民政府所在地	成立日期
黑龙江省	杜尔伯特蒙古族自治县	泰康	1956. 12. 05
辽宁省	喀喇沁左翼蒙古族自治县	大城子	1958. 04. 01
	阜新蒙古族自治县	阜新	1958. 04. 07
	新宾满族自治县	新宾	1985. 06. 07
	岫岩满族自治县	岫岩	1985. 06. 11
	清原满族自治县	清原	1990. 06. 06
	本溪满族自治县	小市	1990. 06. 08
	桓仁满族自治县	桓仁	1990. 06. 10
	宽甸满族自治县	宽甸	1990. 06. 12
吉林省	前郭尔罗斯蒙古族自治县	前郭	1956. 09. 01
	长白朝鲜族自治县	长白	1958. 09. 15
	伊通满族自治县	伊通	1989. 08. 30
河北省	孟村回族自治县	孟村	1955. 11. 30
	大厂回族自治县	大厂	1955. 12. 07

	青龙满族自治县	青龙	1987. 05. 10
	丰宁满族自治县	大阁	1987. 05. 15
	围场满族蒙古族自治县	围场	1990. 06. 12
	宽城满族自治县	宽城	1990. 06. 16
湖南省	通道侗族自治县	双江	1954. 05. 07
	江华瑶族自治县	沱江	1955. 11. 25
	城步苗族自治县	儒林	1956. 11. 30
	新晃侗族自治县	新晃	1956. 12. 05
	芷江侗族自治县	芷江	1987. 09. 24
	靖州苗族侗族自治县	渠阳	1987. 09. 27
	麻阳苗族自治县	高村	1990. 04. 01
海南省	乐东黎族自治县	抱由	1987. 12. 28
	琼中黎族苗族自治县	营根	1987. 12. 28
	保亭黎族苗族自治县	保城	1987. 12. 30
	昌江黎族自治县	石碌	1987. 12. 30
	白沙黎族自治县	牙叉	1987. 12. 30
	陵水黎族自治县	陵城	1987. 12. 30
湖北省	长阳土家族自治县	龙舟坪	1984. 12. 08
	五峰土家族自治县	五峰	1984. 12. 12
广东省	连南瑶族自治县	三江	1953. 01. 25
	连山壮族瑶族自治县	吉田	1962. 09. 26
	乳源瑶族自治县	乳城	1963. 10. 01
浙江省	景宁畲族自治县	鹤溪	1984. 12. 24

附件3：教育部办公厅关于进一步加强现代远程教育试点高校网络高等学历教育学历证书和学位证书规范管理的通知

教 育 部 办 公 厅 文 件

教高[2007]1 号

教育部办公厅关于进一步加强现代远程教育试点高校网络高等学历教育学历证书和学位证书规范管理的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，各现代远程教育试点高校：

为了进一步加强对现代远程教育试点高校（以下简称试点高校）网络高等学历教育学历证书和学位证书的规范管理，现就有关事项通知如下：

一、加强试点高校网络高等学历教育学历证书和学位证书的规范管理，对于维护广大受教育者的合法权益，维护网络教育的声誉以及社会秩序都具有十分重要的意义。各地教育行政部门和各试点高校要坚持“依法规范、客观写实、学校负责、政府监督”的原则，严格执行国家有关学历和学位管理的规定，建立和健全有关网络高等学历教育毕业生的学历证书和学位证书授予的规章制度，高度重视并切实做好网络高等学历教育毕业生的学历证书和学位证书的授予与管理工作。

二、各地教育行政部门和各试点高校要根据《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》（教学[2001]4 号）、《教育部关于当前加强高等学校学历证书规范管理的通知》（教学[2002]15 号）和《教育部办公厅关于进一步完善高等教育学历证书电子注册制度的通知》（教学厅[2004]11 号）等有关文件规定，严格做好网络高等学历教育学生的毕业资格审查、毕（结）业证书发放和电子注册工作。

三、各地教育行政部门和各试点高校要进一步规范网络高等学历教育本科毕业生申请学位的管理，保证学士学位授予质量。网络教育是主要面向成人在职人员的非全日制教育，2007 年 7 月 1 日以后录取的网络高等学历教育本科学生，毕业时授予学士学位的标准应与授予成人高等教育本科毕业生学士学位的标准完全一致，授予成人高等教育学士学位并相应颁发成

人高等教育学士学位证书。2007 年 7 月 1 日以前录取的网络高等学历教育本科学生，毕业时学士学位授予由试点高校按照原有的政策执行。

四、各试点高校要加强网络高等学历教育学历证书和学位证书的授予标准和办理程序的宣传和解释工作，在招生简章和学生手册中明确有关网络教育统考、学历文凭、学位授予、电子注册等政策要求，做好深入细致的思想工作和组织工作，保证学历证书发放、学位授予和电子注册工作的顺利进行。各地教育行政部门要加强对网络高等学历教育学历证书和学位证书的监督与管理，严格电子注册制度，切实保证网络高等学历教育质量，维护国家学历、学位教育制度的严肃性。

中华人民共和国教育部办公厅

二〇〇七年四月四日

附件 4：各类资格证书免考课程一览表

各类资格证书免考课程一览表

注:1. 同一学生如有多个资格证书, 累计免考学分不超过教学计划总学分的 20%

2. 具体课程学分请参照相关教学计划

证书类别		课程名称
工程类	一级建造师	建设工程项目管理（一级建造师新版）
		建设工程法规及相关知识（一级建造师新版）
		建筑工程管理与实务（一级建造师新版）
		建设工程经济（一级建造师新版）
	注册咨询工程师	工程项目管理
		可行性研究
	注册造价工程师	工程造价管理
	注册监理工程师	工程进度与质量控制
		工程合同管理
会计类	会计从业资格证书	基础会计
		会计电算化
	初级会计师	基础会计
	中级会计师	经济法概论
		财务管理
		中级财务会计（中级会计实务）
	高级会计师	高级财务会计
	注册会计师	中级财务会计（中级会计实务）
		审计概论（审计实务）
		税法
		经济法概论
	注册税务师	税法
		中级财务会计（中级会计实务）
	注册资产评估师	中级财务会计（中级会计实务）
		经济法概论
		资产评估
法学类	法律职业资格证书（司法考试）	经济法
		国际经济法
		国际法
		国际私法
	企业法律顾问	税法
		经济法

		合同法
		劳动法
国际贸易类	外销员	国际贸易
	报关员	国际贸易
旅游管理类	导游证	旅游法规
金融类	证券从业资格证书（初级）	证券投资学
	证券从业资格证书（一、二级）	证券投资学
		证券发行与交易实务
		证券投资分析
	银行从业资格证书	货币银行学
		个人财务规划
		商业银行经营管理
	期货业从业资格证书	金融学
人力资源类	人力资源管理师证书（三、四级）	人力资源管理
	人力资源管理师证书（一、二级）	人力资源管理
		薪酬管理
物流类	助理物流师	流通概论
	助理物流师	流通概论
		物流信息管理
	高级物流师	流通概论
		物流信息管理
		物流系统规划与设计

附件 5：专业科类划分表

专业科类划分表

专科层次专业			
大科类	小科类	专业代码	专业名称
560000 土建大类	560500 工程管理类	560501	建筑工程管理
		560502	工程造价
		560506	工程质量监督与管理
620000 财经大类	620200 财务会计类	620201	财务管理
		620203	会计
	620300 经济贸易类	620303	国际经济与贸易
		620302	经济信息管理
	620400 市场营销类	620405	电子商务
		620401	市场营销
	620500 工商管理类	620501	工商企业管理
		620505	物流管理
	620100 财政金融类	620105	金融与证券
		620107	保险实务
640000 旅游大类	640100 旅游管理类	640101	旅游管理
650000 公共事业大类	650200 公共管理类	650203	行政管理
		650204	人力资源管理
690000 法律大类	690100 法律实务类	690104	法律事务
本科层次专业			
科类		专业代码	专业名称
020000 经济学大类	020100 经济学类	020102	国际经济与贸易
		020104	金融学
		020107	保险
030000 法学大类	030100 法学类	030101	法学
110000 管理学大类	110100 管理科学与工程类	110104	工程管理
		110102	信息管理与信息系统
	110200 工商管理类	110201	工商管理
		110202	市场营销
		110203	会计学
		110204	财务管理
		110205	人力资源管理
		110206	旅游管理
		110209	电子商务
		110210	物流管理
	110300 公共管理类	110301	行政管理