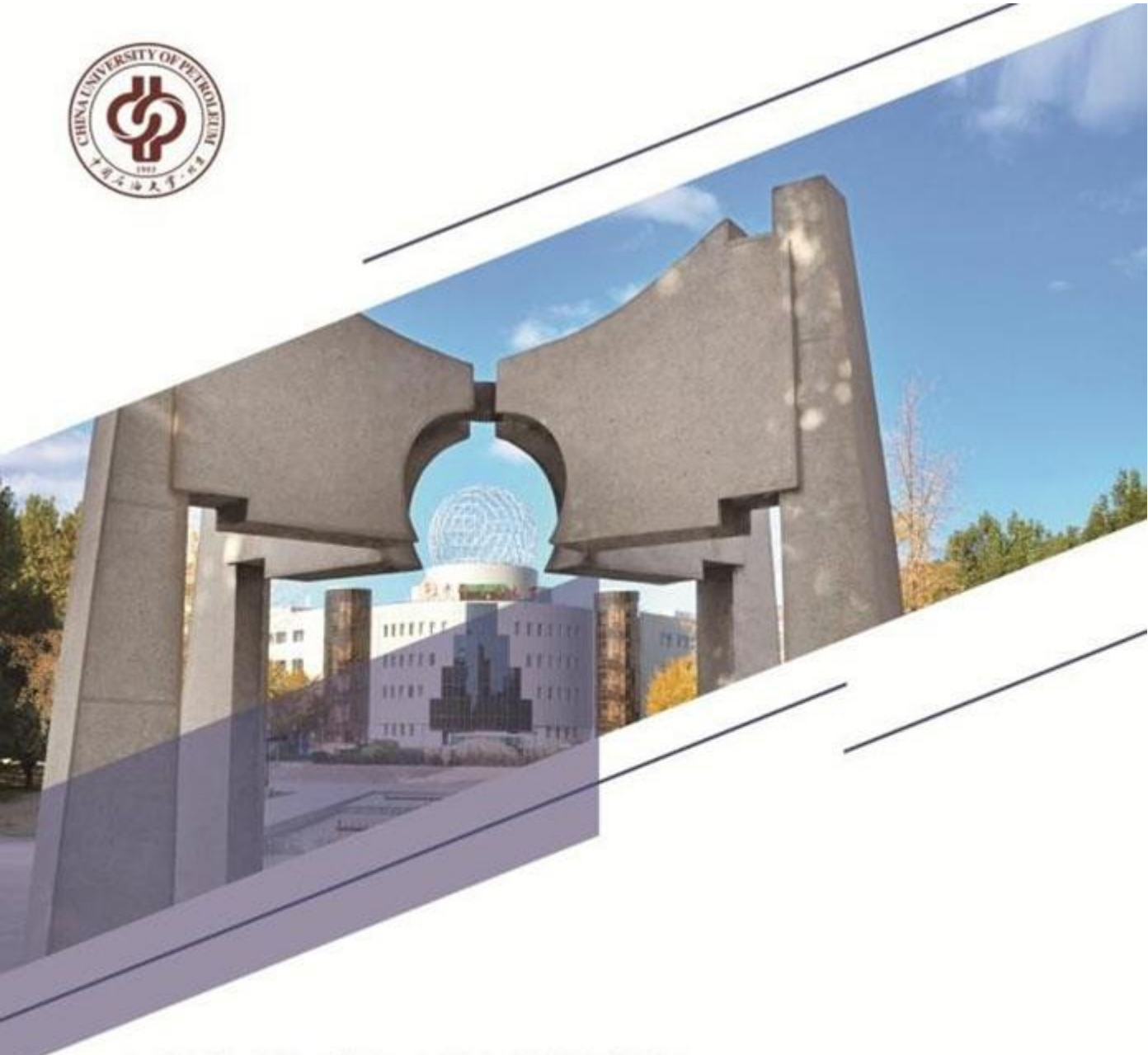




中国石油大学（北京）网络与继续教育学院

学历教育学生手册

2021.01



修订说明

《学历教育学生手册》是学生参与中国石油大学（北京）远程学习的重要参考资料。随着学院的发展和对各项工作的改进，学院在 2020 年 4 月版《学历教育学生手册》的基础上，对有些内容进行了修改、删除和修订，具体内容如下：

1. 对《毕业设计（论文）相关规定》中第四条“其他事项”中相关内容进行了修改。
2. 对《本科毕业生学士学位工作授予工作细则》中内容进行了修改。
3. 对《交费管理办法》中内容进行了修改。
4. 对《教材订购及领取办法》中内容进行了修改。
5. 对《远程教育学习模式基本框架图》中内容进行了修改。
6. 对《学习支持服务介绍》中内容进行了修改。
7. 对《学习过程中常见问题》进行了修改。

目 录

中国石油大学（北京）远程教育学生行为准则	1
学籍管理规定	2
转专业管理办法	6
退学管理办法	7
学分制实施办法	8
选课管理办法	10
免修、免考管理办法.....	11
课程考核管理办法	14
网络统考及学位英语考试有关规定.....	16
考场规则及考试违纪行为处理规定.....	20
毕业设计（论文）相关规定.....	23
毕业相关规定	26
本科毕业生学士学位授予工作细则.....	28
交费管理办法	30
教材订购及领取办法.....	31
遗失毕业证书和档案处理办法.....	32
远程教育学习模式基本框架图.....	33
学习支持服务介绍	34
学习过程中的常见问题.....	36

中国石油大学（北京）远程教育学生行为准则

中国石油大学（北京）的学生应热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导和社会主义制度；遵守国家宪法、法律、法规，遵守学院的各项规章制度；勤奋学习，努力掌握现代科学文化知识；在日常学习和生活中须自觉遵守以下行为准则：

一、遵守宪法和国家的各项法律、法规。

二、维护祖国的利益。不参与任何有损祖国尊严和荣誉、违背四项基本原则的活动。

三、维护民族团结，尊重不同民族的风俗习惯和宗教信仰，反对损害民族团结的行为。

四、坚持实事求是的原则，正确开展批评和自我批评。

五、注重个人品德修养，诚实守信，维护社会公德，尊敬师长，团结同学，勇于同不良现象作斗争。

六、勤奋学习，刻苦钻研，遵守学校的各项规章制度。

七、认真完成作业、不抄袭作业，不得擅自在网上公开、传播作业题、习题、试题及答案。

八、积极参加各种有益身心的文体活动。

九、学生须对自己在中国石油大学（北京）远程教育网上的行为承担法律责任。学生不得在中国石油大学（北京）远程教育网上散布和传播反动、色情或其它违反国家法律的信息，产生不良后果由本人承担全部责任。

十、自觉维护学院的知识产权。

学籍管理规定

(2019 年 11 修订)

(一) 入学、注册

一、通过入学测试或符合免试入学条件、被正式录取的新生，应在规定时间内进行注册，新生只有在完成注册后，方取得学籍，否则将被取消入学资格。

二、学生在入学过程中有不符合招生条件和手续者，或在入学时提供假证件、假证明者，一经发现，即取消入学资格。由于弄虚作假所造成的一切后果由本人承担。学生入学的姓名、身份证号码、性别、籍贯等必须与报名档案一致。

三、高中起点专科和大专起点本科学生的修业年限均为 2.5~5 年。

四、学生毕业时，学籍档案材料（毕业生登记表和成绩单）归入学生本人档案。

(二) 成绩考核与成绩记载

五、学生在学期间参照教学计划安排课程学习，并参加相应的课程考试，考试成绩载入学生成绩册，归入本人学籍档案。

六、课程成绩由该课程的主要考核手段取得的成绩和平时形成性考核成绩按照一定比例合成。主要考核指主要考核指课程考试（含课程设计、课程论文、模拟实验）等，平时形成性考核包括在线作业、设计、实验、论坛及其他环节。实行百分制记分，60 分以上为及格，成绩及格即可获得所选课程的学分。

七、毕业论文的成绩评定采取四级制记分，为优秀、良好、及格、不及格，取得及格以上者（含及格），方可获得相应的学分。

八、每学期的考试，学生须按学校公布的考试日程参加考试，否则按缺考论，考试成绩以零分记载。

九、学生在每学期选课后即默认参加考试，如果无法参加考试，需在学院通知的时间内提出缓考申请；否则，学生已选课程后没有参加考试，按缺考论处。

十、在规定的学习期限内，除毕业论文以外，每门课程有 3 次考核机会。

十一、凡违反考试纪律者，该门课程以零分计，并按《考场规则及考试违纪处理规定》根据情节给予相应的纪律处分。

（三）转专业

十二、新生注册后，如在学习过程中不转专业则无法进行学习，可在第一学年的学期末，向所属校外学习中心提出申请，经校外中心同意并报学院审批。转专业后其符合所转专业教学计划的课程成绩予以承认，学习期限自入学时计算不得延长。（关于转专业的详细规定见《转专业管理办法》）

（四）退学

十三、学生因下列原因不能继续学习，应予以退学：

1、健康原因确实无法继续完成学业者。

2、无法参加考试者。

3、确感学习困难，无法完成学业者。

4、学生超过最长学习期限未能完成学习课程的，取消学籍。通过的课程发给单科结业证书。

（五）违纪处分

十四、学生有下列行为者，给予相应处分：

1、违反考场纪律，考试中有作弊行为的，取消本次考试成绩，予以警告处分并在网上通报批评。

2、学生在考试中有替考行为者，开除学籍。

3、学生在网上发表不文明的、中伤他人的、辱骂性的、恐吓性的、伤害性的、庸俗淫秽等言论尚未构成犯罪的，视情节轻重分别给予警告、严重警告、记过、直至开除学籍的处分。

4、学生道德品质恶劣，有严重违法乱纪行为者，给予开除学籍处分。

5、被开除学籍的学生，发给学习证明，但不得重新入学。对退学、开除学籍学生的学费处理详见《退学管理办法》。

十五、对学生的处分均归入本人学籍档案。

（六）毕业、结业、肄业

十六、具有正式学籍的学生，在规定的学习期限内修满该专业教学计划所规定的学分，并完成规定的全部教学环节，经学院审核，符合毕业条件者，准予毕业，由学校发给毕业证书。

十七、学生达到本科毕业标准，并符合学院规定的授予学士学位条件者，由学校授予相应的学士学位。

十八、在籍学生修业期满，或已修完教学计划规定的全部内容，但有一门以上课程不及格，未达到毕业标准，准予结业，发给结业证书。如果结业后一年内，经重修或补做毕业论文达到毕业条件者，可以颁发毕业证书。

十九、在籍学生，修业时间超过 1 年，已修学分达到或超过教学计划规定总学分的 50%，中途退学，由学生本人提出申请，经学院审核，准予肄业，发给肄业证书。

二十、学生在校期间原则上不得变更姓名及身份证号码，毕业证书上填写的姓名及出生日期必须与报名登记表上的信息完全一致，否则视为无效证书。如因特殊原因需要变更姓名或身份证号码、或个人信息有误的，须由户

籍所在地公安机关开具证明，报学院审核后予以更改。

二十一、各种学历证明（含退学证明、毕业、结业、肄业证明）以及《学生成绩表》等，必须加盖“中国石油大学（北京）远程教育学院”的公章方为有效。校外学习中心无权对外开具任何学历、在学证明或成绩证明。毕业后，学生个人信息不予修改。包括：姓名、出生日期和证件号码。因学生没有核对个人信息，导致错误的，一切后果由学生本人承担。

二十二、学生学籍的具体管理工作由学院学籍管理部和各校外学习中心负责。

二十三、此规定适用于全体学生

转专业管理办法

(2017 年 12 月修订)

一、学生符合下列情况之一者，可向学院提出转专业申请：

- 1、学生确有专长，转专业更能发挥其特长者；
- 2、学生在学期间因工作变动等原因需要更换专业者；
- 3、因某种特殊原因，不转专业无法继续学习者。

二、学生申请转专业，必须先向所属学习中心提出申请，由学习中心初审同意后报学院审批。

三、学生转专业按照以下原则办理：

1、转专业前已经学过并且考试通过的课程，如果转专业后符合新转入专业教学计划的，成绩予以承认，学分按照新专业的教学计划计算；

2、转专业前已经学过并且考试通过的课程，如果转专业后不符合新转入专业教学计划的，学分不予计算；

3、转专业时正在学习但尚未参加考试的课程，如果转专业后符合新转入专业教学计划的，可以继续学习，但需要重新补做作业；

4、转专业时正在学习但尚未参加考试的课程，如果转专业后不符合新转入专业教学计划的，停止学习，已经扣除的学费及教材费不予退还；

5、学生转专业后，学习期限仍自入学时计算，不得延长；

6、学生转专业后，必须在学习期限内按新转入专业的教学计划修满规定学分，方可申请毕业。

四、学生入学（以注册学籍批次时间为准）一年内，可办理转专业申请，逾期不能办理。学院于每月第一周办理转专业手续。

五、学生在学习期限内只允许转一次专业。

六、学生须按新专业的教学计划按时交纳因转专业而增加的学费。

七、此规定适用于全体学生。

退学管理办法

(2017 年 12 月修订)

一、退学办理时间

学生在学（在籍）期间，登录学院教学与教务管理平台，提出退学申请，集中于每月第一周办理一次退学手续。

二、退学流程

1、学生平台提出退学申请，提交学习中心审核，学习中心初审批准后，学院学籍管理部门办理；

2、正常因故退学的学生，学院发给学习证明和单科学习成绩证明。被开除学籍的学生，发给学习证明，但不得重新入学，其所交费用不予退还。

三、退学退费的办理

1、提出退学申请时，需提供本人银行卡号及相关信息，若需退费，直接汇入银行卡；

2、学生申请退学的时间以学习中心审核签字盖章日期为准；

3、退学申请批准后，不能办理复学申请。

四、此规定适用于全体在学学生

学分制实施办法

(2017 年 12 月修订)

一、中国石油大学（北京）远程教育实行学分制，修业年限为 2.5~5 年。

二、学分制是一种弹性的教学管理制度，学生每学完一门课程，且通过考核成绩合格，即可取得该课程的学分。学生获得的学分和成绩在学生的修业年限内视为有效，在修业年限内修满规定总学分并符合毕业条件者方可毕业。

三、课程成绩由主要考核成绩（课程考试成绩或课程设计、课程论文、模拟实验成绩等）和平时考核成绩（作业、课程设计、实验、论文、平时学习情况或其他环节）按照一定比例组成。

四、课程成绩（除毕业设计（论文）外）均采用百分制，60 分为及格，最高为 100 分。毕业设计（论文）成绩采用四级（优秀、良好、及格、不及格）记分，取得及格或以上成绩者，方可获得相应的学分。

五、凡违反考试纪律者，该门课程以零分计，并按情节给予相应的纪律处分。

六、新生入学时，学生须参照本专业教学计划规定的内容、要求和教学进度，根据自己的实际情况，制定学习计划。

七、免修、免考的课程不记原考试分数，该门课程的成绩栏内记“免修、免考”字样。本科学生的免修、免考课程成绩，在申请学位时，不计入课程总平均成绩。相关规定详见《免修、免考管理办法》。

八、学生选定的每门课程有 3 次考试机会，若该门课程 3 次考核均不及格，必须重新选课学习。必修课在教学计划未变更的情况下，需选学原课程；有变更的情况，需选学变更后教学计划中相应的必修课程。选修课无论教学计划是否变更，都可选修原课程，亦可换选其它选修课程。

九、学生进入毕业设计（论文）环节后，需在规定时间内完成论文写作。不参加答辩的学生论文成绩以论文写作成绩为准，参加答辩的学生论文成绩以答辩成绩为准。

十、在学习期限内，学生完成规定应修总学分以外，可免费选修 10 学分教学计划之外的课程进行学习；由于考核不及格重新选课学习的学生可以利用这 10 学分进行相应课程的学习。

十一、此规定适用于全体学生。

选课管理办法

(2017 年 12 月修订)

一、选课一般安排在前一个学期末进行，每次选课的具体时间学院将另行通知。学生如果错过选课期或没有缴纳相应的学分费用将无法选课。如学生未选课，则不能参加课程考试。

二、课程类型按照性质分为必修课和选修课。其中教学计划中规定的具体课程为必修课程，按类型可分为公共基础课和专业必修课。

三、学生选课时，应按照以下的规定进行：

1、学生选课时请参照所学专业的教学计划和课程考试计划充分考虑个人的学习条件和学习时间，合理选择所修课程。

2、学生选课时应注意该门课程考试场次的安排，避免选择考试场次相冲突的课程。

3、所选课程一经提交成功，不得任意退选和改选。

4、选课前应及时预交学习费用，每门课程的学习费用=每学分收费标准×该门课程的学分。当个人账户余额小于学费额度时，则无法选课。

5、学生选课操作成功后，即可开始课程的学习。学生通过了课程考试、学生毕业或达到最高学习时间期限时，课程关闭。

6、如果学生的选修课学分超过教学计划规定的应修学分时，超出的选修课程学分不能代替必修课程的学分。根据学生需要，超出教学计划的课程可以颁发单科学习成绩证明。

7、学生在规定的学习期限（2.5~5 年）内，必须修满教学计划规定的总学分，方可毕业。超出最长学习期限，没有修满规定的学分，学生不能再继续选课，之前取得的学分失效。

四、此规定适用于全体学生

免修、免考管理办法

(2014 年 11 月修订)

对教学计划中所规定的部分必修课程，学生可根据自己的实际情况和学习经历，申请办理课程免修、免考。

课程免修：是指对于教学计划中的某些课程，在入学前已经达到了对该门课程的学习要求（即依据课程名称相同，教学内容一致的原则），可以在入学后申请免修。免修只对新生适用，新生需在第一学期提出申请，免修申请获得批准后，学生直接取得该门课程的学分，不扣除该门课程的学分费用。

课程免考：是指学生选修教学计划中的部分课程，参加课程学习，在具备一定条件时，申请免去课程考试而取得学分的一种修课方式。免考虽无需参加课程考试，但仍需按照教学要求完成相应的课程学习环节（根据教学安排进度学习课程、参与课程论坛及答疑等活动，在线作业达到及格以上），方可获得学分，并扣除该门课程相应的学分费用。

免修、免考的课程不记原考试分数，该门课程成绩栏内记“免修或免考”字样，课程成绩按“合格”记载。本科学生的免修、免考课程成绩，申请学位时，不计入课程总平均成绩。

一、免修、免考申请条件

（一）免修、免考课程，只限于该专业教学计划中的公共基础课（现代远程教育入学指南除外）和专业必修课，对于选修课、实验、实习及论文等一律不准免修、免考。

（二）入学前已通过国民教育系列取得合格以上成绩的课程，第一学期（删除选课后），可以申请免修与在读层次相同、专业教学计划规定的教学内容一致、学分相当的课程，已经进行选课的课程可以申请免考；从第二学期开始只允许办理课程免考。

（三）专升本学生，符合国家网络统考免考资格的，选课后可以申请办

理我院教学计划中本科层次的《计算机应用基础》或《大学英语》相应课程的免考。（关于统考的免考的申请条件详见本手册中《网络统考及学位英语考试有关规定》中的关于统考规定内容）。

（四）高起专学生（商务英语专业学生除外），在入学注册时年龄满 35 周岁的，选课后可以申请《大学英语》课程免考。

二、免修、免考相关规定

（一）申请免修、免考的课程总学分累计不得超过教学计划规定应修总学分的 30%，免修、免考课程的学分一律按照教学计划规定的学分计算。

（二）学生所提供的免修、免考原始成绩证明或证书自取得之日起五年内有效（指学生提出免修、免考申请时，该门课程的成绩或证书取得年限不超过五年）。

（三）学生必须如实提供免修、免考课程的有关证明，并签署承诺书，弄虚作假者一经查实，将被取消学籍；已经毕业者，将通过教育部学籍管理平台注销毕业信息，同时毕业证书作废，由此所造成的一切后果由学生本人负责。

三、免修、免考办理时间

课程免修在第一学期规定时间内一次性办理；课程免考可在每学期开课后规定时间内办理。（通常春季学期老生免考时间为 3 月份，新生免修免考时间为 4 月份；秋季学期老生免考时间为 9 月份，新生免修免考时间为 10 月份，具体时间以发布通知为准。）

四、免修、免考办理程序

申请办理免修、免考的学生应及时在平台提交申请，并向学习中心提交成绩证明材料原件，具体步骤为：

（一）学生登录平台个人工作室中的“申请管理”栏目，阅读免修、免考相关规定，填写免修、免考课程申请单，并签署承诺书。

（二）学生提出申请后，及时向学习中心提供该科目的成绩证明原件或

其他证明材料，如证明是影印件，需加盖原校印章或保存原件单位的人事部门印章。学生提供的成绩证明必须包括以下内容：课程名称、学习起止日期、学时数或学分数、考试成绩及成绩取得时间等。

（三）学习中心根据免修、免考条件对学生的申请材料进行初审。对初审合格的学生，由学习中心上传学生的成绩证明材料的扫描件，并在平台上进行学习中心初审操作。

（四）校外学习中心初审通过后的免修、免考申请即通过平台提交到学院，由学院在平台接到学习中心初审后，进行最终审核。

（五）学院审核完毕后，审核结果自动反馈给学习中心和学生，并自动在学院考务部门备案。

五、此规定自 2015 春季学生开始适用。

课程考核管理办法

(2019 年 1 月修订)

一、考核条件及要求

1、每学期选课结束后，学生即参加所选课程的学习，按要求完成课程作业及实践等环节，并参加课程考核；未选课的学生不能参加课程考核。

2、对考核方式中包含课程考试的课程，若学生不能按期参加课程考试，需在学院通知的时间内向学院提交缓考申请。若申请被批准，不占用考核机会；若不提交申请或申请未批准而不参加考试，则按缺考处理，并占用一次考核机会。

3、在学院规定的学习期限内，每门课程最多有 3 次考核机会。3 次考核仍不及格，则该门课程必须重新选课学习。

二、考核方式

1、课程考核分为主要考核和平时形成性考核。主要考核指课程期末考试（含课程设计、课程论文、模拟实验）等，平时形成性考核包括在线作业、设计、实验、论坛及其他环节。

2、考核内容在教学大纲规定的范围内，既考核学生对基本理论、基本知识和基本技能的掌握程度，也检验学生运用基本理论分析问题和解决问题的能力。

三、考核时间

1、课程考试

原则上学院每年安排两次课程考试，即每学期末的 6 月上旬和 12 月上旬。具体时间在每学期初的《教学及相关工作安排表》中公布。

2、其他考核方式

根据平台开通时间及提交要求完成。具体时间可参照每学期初的《教学及相关工作安排表》及平台设置提醒。

四、成绩评定

1、根据课程性质，课程考核实行百分制记分，毕业论文实行四级记分。

2、学生在考试中有作弊行为时，作弊者和协同作弊者，取消考试成绩，并在成绩登记表中注明“作弊”等字样，该门课程成绩为零。

3、试卷、线上提交文件两份以上（含两份）笔迹相同，或一份试卷、文件出现多种笔迹，以及通过其他方式认定为非本人作答者，均判为“作弊”，该门课程成绩为零。

4、试卷、线上提交文件中涉嫌抄袭内容（带有外校标识、他人信息或其他可疑字样等），判为“抄袭”，该门课程成绩为零；试卷、线上提交文件两人或两人以上答题内容相同，判为“雷同”，该门课程成绩为零。

五、补考及缓考课程考核

对于课程总评成绩不合格或办理过缓考的学生，按照学院通知的时间可在平台上申请“补考”或“缓考参考”，审核通过后方可安排课程考试，否则一律不予安排课程考试。

1、申请时间

学生需要按照学院通知的具体时间进行申请。

2、成绩合成与发布

补考及缓考课程按照该门课程最新考核方式和比例计算课程的最终考核成绩。

六、此规定适用于全体学生。

网络统考及学位英语考试有关规定

(2020 年 04 月修订)

一、关于网络统考

1、网络统考简介

教育部决定从 2004 年开始对现代远程教育试点高校（以下简称试点高校）网络教育学生的部分公共课实行全国统一考试（详情见教高厅[2004]2 号）。试点高校网络教育学生的部分公共课全国统一考试（以下简称“统考”）工作在教育部领导下，由全国高校现代远程教育协作组成立全国高校网络教育考试委员会具体组织落实。统考实行全国统一大纲、统一试题、统一标准。

2004 年 3 月 1 日以后（含 3 月 1 日）入学注册的学生，统考合格成绩作为教育部高等教育学历证书电子注册资格的条件之一，是现代远程教育本科学生取得毕业证书必备条件之一。

2、统考科目

根据教育部文件精神，目前学院所开设专业中，英语专业（含商务英语专业）统考科目为大学英语 A、计算机应用基础，其余专业统考科目均为大学英语 B 及计算机应用基础。

3、考试对象

学院平台在籍的专升本学生均可报名参加考试。

4、关于统考课程免考

（一）可以免考全部统考科目条件

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）非英语专业大学英语免考条件

（1）在 2006 年 1 月 1 日之前所获得的四、六级考试证书免考“大学英语”；

（2）全国公共英语等级考试（PETS）三级或以上级别证书者。

（3）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。

（4）入学注册时年龄满 40 周岁的学生可免考“大学英语”。

(5) 户籍在少数民族聚居地区的少数民族学生。

① 免考“大学英语”的少数民族学生的界定：

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。

② 户籍在以下 2 个表格列出少数民族自治县、少数民族自治州的少数民族学生。

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	1958.06.11
	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
	青龙族满族自治县	青龙	1987.05.10
	丰宁满族自治县	大阁	1957.05.15
	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	1957.09.27
	麻阳苗族自治县	高村	1990.14.01
海南省	乐东黎族自治县	抱由	1987.12.28

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	1952.08.03
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

(三) 计算机应用基础免考条件

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。

二、关于学位英语考试

1、学位英语考试简介

北京地区成人本科（非英语专业）学士学位英语统一考试（也称成人英语三级统一考试），是成人高等教育本科学生获得学士学位的必要条件之一。按照国务院学位委员会的要求，北京市从 1991 年开始实施。

2、考试对象

(1) 非英语专业、专升本层次在籍学生：

以学籍注册日期为准，如果 3 月份入学，可以报考次年 5 月份（含）之后的考试；如果 9 月份入学，可以报考次年 11 月份（含）之后的考试。

(2) 非英语专业、专升本层次的毕业生：

以毕业证书日期为准，如果 1 月份毕业，只能报考当年 5 月份的考试；如果 7 月份毕业，只能报考当年 11 月份的考试。

3、学位英语考试时间

成人本科学士学位英语统一考试为一年两次，分别在每年的 5 月和 11 月举行（具体报名和考试时间详见学院通知）。

考场规则及考试违纪行为处理规定

（2017 年 6 月修订）

为维护中国石油大学（北京）远程教育考试管理秩序，促进考风、学风、校风的建设，保证考试的顺利进行，保障考生合法权益，特制定本规定。

（一）考场规则

1、考生在考前二十分钟凭有效证件（身份证）进入考场。

2、考生除了携带必要的文具（如铅笔、圆珠笔、钢笔、直尺、三角板、圆规等）外，禁止携带任何提包、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。允许使用计算器的课程，计算器不得有程序储存功能。

3、考生必须对号入座。入座后，请将证件放在座位的左上角，以便监考人员核查。

4、考生迟到 30 分钟以上者，不得进入考场参加本场次考试。考生将试卷答完后，交卷离开考场。已经交卷出场的考生，不得以任何理由返回考场，不得在考场附近逗留、喧哗、交谈等。

5、监考人员在考前 5 分钟下发试卷，考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；涉及试题内容的疑问，不得向监考人员询问。

6、考生在答卷前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、身份证号、座位号、层次、专业等应填写栏目。

7、考生答题一律用蓝、黑色钢笔或蓝、黑色圆珠笔书写，字迹要工整、清楚。在草稿纸上答题一律无效。

8、考生必须严格遵守考试纪律，服从监考人员的管理。

9、考试进行中必须关闭手机等通讯工具，保持考场安静。考生不准擅自离开座位、不准吸烟、不准交头接耳、偷看、夹带、抄袭、换卷、代答、

传递纸条、替考等，以上行为均属于违反考试规定，考生将受到相应的处理。对于不服从监考人员指挥，扰乱考场秩序、在考场起哄、威胁干扰监考人员履行职责者，视其情节严重，可给予批评教育，直至取消考试资格或考试成绩。

10、考试结束时间一到，考生应该停止答卷，将试卷顺序整理放在桌上，等监考人员收齐、清点无误后，方可离开考场。

（二）考试违纪行为处理规定

一、对考试违纪者，视情节轻重，分别给予如下处理：

1、口头警告。

2、对于专科层次的学生，取消所考科目的考试成绩。

3、对于本科层次学生，取消所考科目的考试成绩，同时取消其学士学位的申请资格。

4、取消学籍。

二、考生有下列违纪情形之一，监考人员予以口头警告：

1、携带规定以外的物品进入考场，不按要求放置。

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、在考场内吸烟或有其它影响考场秩序的行为。

5、在答卷规定以外的地方写姓名、专业等，与答题无关的内容。

6、手机等通讯工具未关闭。

7、左顾右盼，交头接耳等。

三、考生有下列违纪情形之一，取消本次考试科目的成绩。

1、在评卷中被认定为雷同卷。

2、考试期间撕毁试卷或答卷。

3、闭卷考试夹带与试题有关的资料、或者接传答案、交换答卷或者有意将自己的答卷让他人抄袭。

4、由他人代替考试。

四、考生有如下违纪情形之一，取消学籍：

1、在第一次考试违纪受到处罚之后，出现第二次作弊现象。

2、严重扰乱考试秩序。

3、严重妨碍考试工作人员履行职责。

4、公然侮辱、诽谤、诬陷、恐吓考试工作人员，威胁其人身安全。

5、在考试过程中触犯法律移交司法机关处理的。

五、监考、巡考、考点主考有权对上述情况做出认定并及时通知违纪学生。

六、此规定适用于全体远程教育学生。

毕业设计（论文）相关规定

(2021年 1 月 修订)

毕业设计（论文）每学期安排 1 次。春季学期毕业设计（论文）时间一般为上年 1 月~6 月；秋季学期毕业设计（论文）时间一般为 7 月~12 月。

学生已选课程学分达 64 学分以上，方可进行毕业设计（论文）写作的平台操作。具体步骤为：登录学生工作室，点击选课模块，在必修课选课列表中点击《毕业设计（论文）》。只有对毕业设计（论文）完成平台操作后，才能进入毕业论文写作环节。

一、毕业设计（论文）写作

（一）毕业设计（论文）选题

学生可在论文指导教师给出的题目范围内进行选题或根据论文指导教师所给设计(论文)选题方向自拟毕业设计（论文）题目。自拟题目的同学需将所拟题目与论文指导教师进行沟通，老师同意后方可采用自拟题目。

（二）毕业设计（论文）开题

学生根据所确定的论文题目开始查阅资料、展开调研，进行论文写作思路的整理，完成论文提纲的写作，上传教学平台请论文指导教师审核。

（三）毕业设计（论文）初稿

学生根据论文提纲和指导教师的意见，进一步收集资料，对资料进行加工整理，或进行相关试验和调查，以严肃认真、科学严谨的态度按照毕业设计（论文）的写作规范，独立撰写毕业设计（论文）初稿，初稿完成后上传平台请指导教师进行批阅。

（四）毕业设计（论文）二稿

学生充分理解指导教师初稿的修改建议，认真修改、充实和完善后提交论文二稿。

（五）毕业设计（论文）终稿

学生严格按照毕业设计（论文）写作格式规范和指导教师的修改意见，认真修改并慎重提交论文终稿。毕业设计（论文）的写作格式具体参照《毕业设计（论文）写作要求与格式规范》（英语专业学生参照《英语专业论文写作要求与格式》）。

（六）毕业设计（论文）的成绩评定

指导教师按照《毕业设计（论文）成绩评定标准》对论文进行评定，毕业设计（论文）采用四级计分制，即优秀、良好、及格、不及格四个等级。不参加答辩的学生，毕业设计（论文）成绩以终稿写作成绩为准；参加答辩的学生，毕业设计（论文）成绩以答辩成绩为准。毕业设计（论文）成绩取得及格以上（含及格）才可获得相应学分。

二、毕业设计（论文）答辩

（一）毕业设计（论文）答辩资格

1. 毕业设计（论文）写作成绩为良好及以上者，可自愿申请答辩。
2. 毕业设计（论文）写作成绩为及格者，修改论文后可在下一学期申请一次答辩。
3. 申请成人教育本科学士学位的学生必须参加答辩，且答辩成绩必须取得良或良以上方可申请学位。

（二）答辩方式及准备

1. 毕业设计（论文）答辩采用现场答辩或远程答辩两种方式。
2. 拟参加答辩的学生需在答辩前准备 PPT，并按照统一要求，在校本部或所在学习中心统一参加答辩。
3. 因故不能按时参加答辩者，需在答辩前两天提出不答辩申请，说明原因；无故缺席答辩者视为自动放弃答辩，同时取消再次申请答辩资格。

三、成绩发布

论文终稿写作截止后一周左右发布论文写作成绩；答辩后一周左右公布论文答辩成绩，答辩学生的论文成绩以答辩成绩为准。学生可通过“中国石

油大学（北京）现代远程教育”平台学生工作室查询论文成绩。

四、其他事项

（一）毕业设计（论文）开题、初稿、二稿和终稿都必须按照学院统一的格式要求以附件形式提交到“学生工作室”—“毕业论文”栏目中。

（二）学生初稿、二稿、终稿写作时可通过留言等交互方式和指导教师进行沟通，但只能通过平台各提交一次，论文开题报告不合格者可随之后环节提交，直至修改合格。学生完成前一环节的论文写作，指导教师给出评语及修改意见后，可提前进入下一个论文写作环节。

（三）学生严格按照平台设定的毕业设计（论文）各环节的截止时间提交相应稿件，若某环节错过提交即顺延至下一学期相应环节继续写作，但必需在连续两学期内完成论文写作的所有环节；若连续两学期仍未完成，则论文写作成绩视为不及格。

（四）论文成绩不及格者，需参加当前学期论文复核，论文复核需按照学院统一规定再次进行查重检测及教师批阅。复核成绩最高为及格，不允许申请答辩。

（五）达到正常修业年限，论文成绩仍不及格者按照结业处理。

五、此规定适用于专升本学生。

毕业相关规定

(2017 年 12 月修订)

一、专科学生毕业

高中起点专科学生在修满总学分不低于 80 学分、且必修课课程达到教学计划规定的学分后方可毕业，在毕业前需填写《毕业生登记表》。

二、本科学生毕业

专科起点本科学生在修满总学分不低于 80 学分、且必修课课程达到教学计划规定的学分，同时通过了全国网络计算机和大学英语统考后方可毕业，在毕业前需填写《毕业生登记表》。

三、电子照片

根据教育部学籍管理的相关要求，学生在毕业电子注册时必须提供电子照片，以便在教育部学历信息网能查询到学生的毕业信息。因此，在新生报名时，招生部门已要求学生提供两张 2 寸蓝底彩色证件照及同底电子版照片，如在报名时没有提供，请在入学后两周内将 2 寸照片交所在学习中心，学习中心按要求提交电子照片，汇总至学院，由学院将电子照片发到图片社扫描，或学习中心自行联系图片社进行扫描，形成电子照片并统一制作成背面带不干胶的证件照。

四、发放毕业证、学位证

① 春季毕业的学生，如果毕业数据在 1 月上报教委，其证书在 2 月份可陆续发放，3 月上旬可在教育部学历网站上查询到个人的毕业注册信息；如在 3 月份补报毕业的学生，其证书在 4 月份可陆续发放，4 月底可在教育部学历网站上查询到个人的毕业注册信息。

② 夏季毕业的学生，如果毕业数据在 7 月上报教委，其证书在 8 月份可陆续发放，9 月上旬可在教育部学历网站上查询到个人的毕业注册信息；如在 9 月份补报数据的学生，其证书在 10 月份可陆续发放，10 月底可

在教育部学历网站上查询到个人的毕业注册信息。

经学院财务部门核实，学生在交清相关费用（包括学费、教材费及电子照片采集费）后才能发放证书。

五、此规定适用于全体学生

本科毕业生学士学位授予工作细则

(2021 年 1 月修订)

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《国务院学位委员会关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》，为保证我校授予成人高等教育各种办学形式培养的本科毕业生学士学位的质量，特制定本工作细则：

一、凡我校成人高等教育培养的本科毕业生，是指具有我校正式学籍的成人教育、远程教育本科毕业生，符合以下条件者可授予学士学位：

1、坚持党的领导，坚持社会主义，坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法。

2、从 2018 春（含）起入学的本科生完成教学计划所规定的课程和其他教学环节，所学课程平均成绩须在 75 分（含）以上。2017 秋（含）之前入学批次的本科生按老办法执行。

3、毕业设计（论文）获得良好以上（含良好）以及答辩成绩良以上（含良好）。

4、非英语专业学生须参加北京市教育委员会统一组织的成人本科学士学位英语统一考试，成绩合格；或取得全国英语等级考试三级合格证书（笔试、口试成绩均合格），证书一般应在学习中心所在地取得，且证书签发的日期至学位申请时不超过 5 年；已取消全国英语等级三级考试地区的学生可提供非学习中心所在地的英语等级证书；英语专业学生参加中国石油大学（北京）组织的第二外语统一考试，成绩合格者。

5、毕业一年内的学生（以毕业证书日期为准）

二、要获得学士学位，本人须在毕业后一年内向学校提出书面申请。符合条件者，经中国石油大学（北京）学位办审核，报校学位评定委员会批准，方可授予成人高等教育学士学位。

三、凡有下列情况之一者，不能申请学士学位：

1、在校期间因违犯纪律受“记过”及以上处分者。

2、考试作弊者。

四、成人高等教育学士学位授予程序：

1、符合成人高等教育学士学位授予条件的毕业生，应在学院规定时间内登录学院平台，进入学生工作室填写《中国石油大学（北京）成人高等教育学士学位申请表》。

2、各学习中心须对学生本人填写并打印的《中国石油大学（北京）成人高等教育学士学位申请表》进行审查，并签署意见、加盖公章后报远程教育学院，由远程教育学院统一报中国石油大学（北京）学位办审核。

3、学校学位办审核通过后，报学校学位评定委员会审批，审批通过后方可授予成人高等教育学士学位。

交费管理办法

(2013 年 12 月修订)

一、根据教育部、财政部、国家物价局的有关规定，远程教育学院收费按国家核定的标准执行，收费项目包括学费、教材费等。

二、为方便各地学生，学费可由校外学习中心代为收取，也可按学院指定的其它方式交纳。为确保交费工作的准确无误，提高工作效率，学生应严格按照学院及各校外学习中心通知的交费时间及交费方式及时完成交费。

三、学费的计算方法：学生应交的学费 = 本人所修课程学分之和 × 每学分学费标准。

四、新生在入学时须预交 40 学分的学费，以后按照学院及各校外学习中心的要求续交学费。

五、如果学生预交的 40 学分学费将用完，应提前续交学费，以免影响下次选课和正常学习。

六、教材订购按照学生自愿原则，根据实际订购金额收取（详见《教材、课件领取办法》）。

七、因学生个人原因（如延时交费），造成学费和教材费不能正常到账，从而不能正常选课和学习者，后果由学生自负。

八、学生在交费过程中如有疑问，除可向当地教学中心咨询外，也可直接向学生服务中心咨询，学院将及时解决。

九、此规定适用于全体学生

教材订购及领取办法

（2021年 1 月修订）

一、中国石油大学（北京）网络与继续教育学院每学期会在教学平台及时发布各专业教材使用信息，如有订购需求，可按学院指定的教材信息进行教材订购。

二、需要订购教材的学生，可根据实际情况自主决定购买渠道并进入课程学习。

三、此规定适用于全体学生。

遗失毕业证书和档案处理办法

（2014 年修订）

根据原国家教委（88）教学司字 057 号文件关于“高等学校毕业证书遗失后，由本人向原毕业学校申请，学校查有实据者可开具毕业证明书，不能补发毕业证书”的有关规定，特制定我院毕业证书遗失的处理办法。

一、学生毕业证书遗失后，由本人向学院学生服务中心提出申请，经审核，查有实据，开具“学历证明书”，不予补发毕业证书。

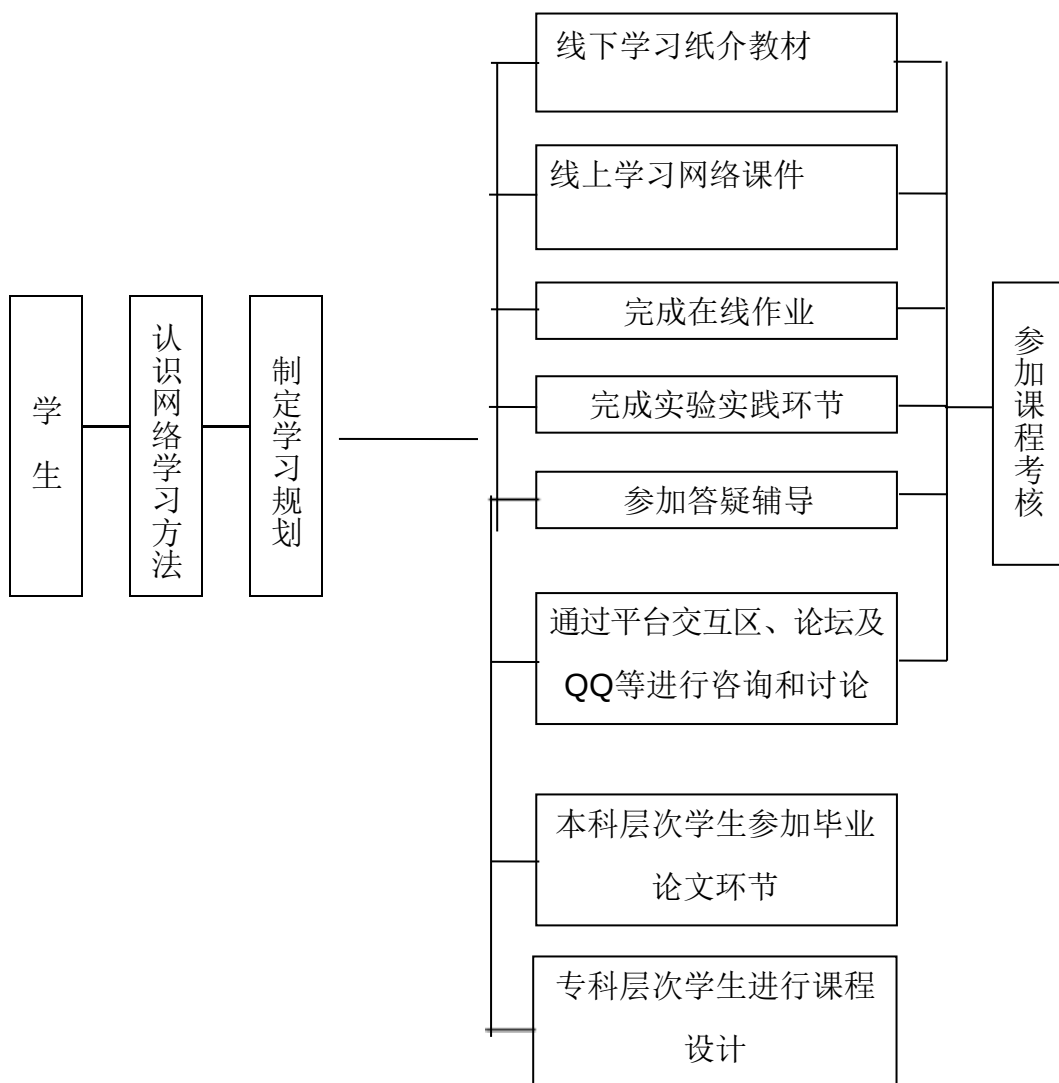
二、补办“学历证明书”需交本人免冠、正面、彩色两寸近照一张。学院所开具的“学历证明书”内容、格式、大小与毕业证书基本相同，有原毕业证书编号和签发日期，有学历证明书编号，及签发日期并加盖中国石油大学（北京）印章。

三、学籍档案遗失后，不予补办。由本人向学院提出申请，经审核，查有实据，补开一份成绩单，加盖中国石油大学（北京）远程教育学院公章。

四、此规定适用于全体学生

远程教育学习模式基本框架图

(2021年 1 月修订)



学习支持服务介绍

（2021年 1月修订）

为了帮助学生顺利完成学业，学院为学生提供各种学习支持服务。学生可通过以下途径进行咨询，获取帮助。

一、学习《现代远程教育入学指南》课件和《学生手册》

为使广大学生尽快了解远程教育的教学要求和学习方法，熟悉学院各项教学管理规定，尽快适应远程教育学习方式，学院录制了《现代远程教育入学指南》课件；此外，学院还编写《学生手册》。学生在学习中遇到问题，随时查阅课件和《学生手册》。

二、学习中心咨询服务

学生在学习过程中遇到任何问题，均可向所在学习中心咨询，由学习中心负责为学员提供相关的咨询服务。

三、电话咨询服务

学院设立了咨询服务热线，负责为同学们提供电话咨询服务。咨询热线400—900—6991

四、学院首页腾讯企点咨询服务

学院学习过程中遇到任何问题，可点击学院首页腾讯企点进行咨询。

五、邮箱咨询服务

学生在学习过程中遇到问题，可通过相关的邮箱向学院各个部门发送邮件，咨询邮箱为：

招生部门：zhaosheng@cupde.cn

教学部门：jiaoxue@cupde.cn

考务部门：kaowu@cupde.cn

学习中心服务：fuwu@cupde.cn

学籍管理部门：xueji@cupde.cn

六、微信服务

学生可通过关注学院官方微信：石大远程，获取学习任务提醒。

七、哆唻论坛：

学生可通过论坛与同学交流学习经验，分享自己趣味趣事。

八、网上答疑服务

学生如有与课程学习相关的问题，可在相关“课程答疑”版块留言提问，课程辅导教师会在 2 个工作日内给予解答。

学习过程中的常见问题

1、问：学习方式如何？

答：学生根据教材、网络课件等教学材料进行自学，按教学计划安排可通过互联网实时教学系统，接受老师的辅导和答疑，并能在网上下载导学资料、提交作业、相互交流。

2、问：学习期间如何参加课程考试？

答：每门课程学习结束后，学生需要根据所选课程的考核方式，按照通知的时间参加考试。

3、问：学习期间是否可以转专业？

答：可以。学生应在第一学期末向所属学习中心提出书面申请。学生提出转专业申请后，经学习中心同意并报学院审批后，按以下规定办理：

（1）原专业已选修课程，符合所转入专业教学计划的课程及成绩予以承认。

（2）原专业已选修课程，不符合所转入专业教学计划的课程及成绩不予承认，所扣除学费、教材费不予退还，已取得成绩的课程可申请办理单科成绩合格证。

（3）办理转专业后，教学计划及学费交纳按新专业教学要求执行。

（4）学习年限自入学时计算，不得延长。

（5）在读期间，只允许办理转专业一次。

(6) 转专业后学生学号不变。

4、问：学分是什么？

答：学分是学生学习时间和学习内容的计算单位。一般每门课程的学分在 2~5 学分之间，专升本层次的毕业论文为 10 学分。

5、问：哪些课程可以办理免考？

答：被录取学生，学生可凭已修国民教育系列或自学考试相同课程合格成绩(成绩 5 年内有效)，针对专业教学计划范围内不超过应修总学分 30%的课程申请免考。

6、问：最多可以免考多少学分，成绩如何计算？

答：申请免考的课程学分不得超过教学计划规定总学分的 30%。不管原课程学分多少，申请免考学分一律按我院教学计划规定的学分计算。免考的课程不记原考试分数，该门课程的成绩栏内记“免考”字样，课程成绩按“合格”记载。

7、问：如何办理免考？

答：学生申请课程免考，需登录平台个人工作室中的“申请管理”栏目，阅读免修、免考相关规定，填写免修、免考课程申请单，并签署承诺书。

学生提供的成绩单必须包括以下内容：课程名称、学习起止日期、学时数或学分数、考核成绩等。如学生申请免考的课程名称与成绩单记录的课程名称不符，还需提供原课程的教材目录或

课程大纲复印件，否则不予受理。

在学习期限内，根据学院发布的通知时间进行办理或与学习中心联系确认办理时间。

8、问：课程考试难度如何？

答：考试内容不超出教学大纲规定的范围，既考核学生对基本理论、基本知识和基本技能的掌握程度，也检验学生运用基本理论分析问题和解决问题的能力。

9、问：北京市成人本科学士学位英语统一考试的题目由哪里命题？是否考听力？

答：由北京教育考试院统一命题，目前不考听力。

10、问：远程教育学生能从学院报名参加四、六级外语考试吗？

答：不能。



电话：400-900-6991 邮箱：fuwu@cupde.cn
地址：北京市昌平区振兴路18号 邮编：102249