

# 中南大学网络教育学院2017年下半年

## 教学工作月历表

时间	事项	序号	工作内容与要求
7月	教务	(1)	7月上旬，发布2017年秋季新生和在籍生注册通知。①7月10日启动2017年秋季新生、在籍生注册及新生转专业注册；②在籍生学籍异动处理；③学习中心进行新生学籍基本信息核对，确保学生个人信息准确无误。
		(2)	7月中旬，发布2017年上半年教学安排通知。学习中心按教学要求督促学生上网学习、按时提交在线作业、参与课程辅导与答疑，并协助做好教材订购、考试组织等教学工作。
	考务	(1)	7月上旬，对2017年上半年课程考试试卷进行抽检。
		(2)	7月上旬，公布2017年上半年课程考核成绩。
		(3)	7月中旬，启动在线考试课程补考工作。
		(4)	7月3日，全国网络教育公共基础课统考报名缴费截止。
		(5)	7月上旬公布今年第二批全国网络教育公共基础课统考免考名单。
		(6)	受理审核2017年第三批全国网络教育公共基础课统考免考申请。
		(7)	7月30日开始下载2017年9月全国网络教育公共基础课统考准考证。

时间	事项	序号	工作内容与要求
7月	毕业与学位	(1)	7月上旬, 发布2015年秋季入学学生毕业论文工作安排通知, 启动2015年秋及以前入学学生毕业论文工作(具体要求见通知)。
		(2)	7月上旬, 毕业论文指导教师选聘工作开始。学习中心上传指导教师资质材料, 学院审核通过后, 指导老师组织学生进行论文选题、指导学生选定任务书或审核学生自拟任务书并下达毕业论文(设计)任务书。
		(3)	7月中旬, 办理2015年春及以前入学学生的毕业手续, 打印毕业证书, 发放毕业证和毕业生档案。
		(4)	7月中旬, 上报教育部毕业生电子注册数据。
		(5)	7月下旬, 制作、发放2016年秋季、2017年春季优秀毕业生证书。
		(6)	7月下旬, 向学校上报2017年下半年外省学生参加当地学位外语考试的报考名单。
		(7)	7月下旬, 接收2017年4月湖南省成人学士学位外语考试成绩。
		(8)	7月下旬, 启动2017年秋季优秀毕业生推荐工作。
		(9)	7月下旬, 启动2017年下半年学士学位申请工作(具体要求见通知)。
8月	考务	(1)	8月底, 在线考试课程补考结束。
9月	教务	(1)	9月上旬, 发布2017年秋季新生开学通知, 各学习中心自行组织开学典礼。

时间	事项	序号	工作内容与要求
9月	教务	(2)	9月26日, 2017年秋季新生和在籍学生注册截止。
		(3)	9月28日, 2017年秋季入学新生注册信息上报教育部阳光招生平台。
	考务	(1)	9月1日, 2017年上半年课程考试成绩查询受理截止。
		(2)	9月上旬, 通报2017年上半年课程考试情况。
		(3)	9月中旬, 发布本学期课程考试计划, 各学习中心了解并下载各层次各专业各门课程的考试方式及考试时间。(集中笔 试时间: 12月9-10日, 形成性考核起始时间: 11月20日—12月20日)
		(4)	9月9—12日, 2017年第二次(9月)全国网络教育公共基础课统一考试时间。
		(5)	9月底, 学习中心完成考点确认、考生考点设置及学位课程重考申请工作。
		(6)	启动集中笔试课程试卷、答案、复习资料的编排、制作、校对工作。
		(7)	9月下旬, 发布2017年12月全国统考工作安排。
	毕业与学位	(1)	9月上旬, 学习中心上传指导老师资质材料截止(具体要求见通知)。
		(2)	9月15日, 指导老师下达毕业论文(设计)任务书截止。

时间	事项	序号	工作内容与要求
9月	毕业与学位	(3)	9月—11月中旬，学生撰写论文、提交初稿、修改稿，指导老师进行指导和评阅。
		(4)	启动2017年下半年湖南省成人学士学位外语考试报名工作。（具体考试时间待通知）
		(5)	制作、打印、发放2017年上半年学士学位证书。
		(6)	9月中旬，办理毕业证明书；办理专升本已毕业未上网学生降层次。
		(7)	9月中旬，学籍满五年结业生申请恢复学籍受理截止。
		(8)	2017年下半年学士学位申请受理工作截止。
10月	教务	(1)	10月上旬，公布2017年秋季在籍学生学籍异动处理情况；学习中心针对学院学籍处理决定进行核实，并将处理结果及时通知到学生。
		(2)	10月中旬，学生卡设计打样、加工制作。
		(3)	10月中旬，办理新生入学资格学历复查上报学信平台
		(4)	10月下旬，下载2017年秋季入学学生学籍待清查学生名单，并对已提供学历认证的学生手动清查。
		(2)	10月20日前，学生完成第一次在线作业。

时间	事项	序号	工作内容与要求
10月	考务	(1)	10月15日网考办公布9月份统考成绩，并提供一周时间申请成绩复核。
		(2)	10月18日—11月6日，2017年第三次(12月)全国网络教育公共基础课统考报名缴费（具体要求见统考网站通知）。
		(3)	10月底，2017年第三批统考免考申请截止，2018年第一批统考免考申请启动。
		(4)	10月底，完成集中笔试课程试卷、答案、复习资料的编排、制作、校对工作。
		(5)	10月底，完成形成性考核课程试题或考试说明的编排及上网工作。
		(6)	10月—11月印制集中笔试课程试卷及其他资料并装袋。
	毕业与学位	(1)	10月上旬，学习中心根据学院提供帐号，在毕业论文（设计）最终提交学院前自行组织毕业论文（设计）相似性检测。
		(2)	10月19日，毕业论文（设计）第一次上传截止。
		(3)	10月23日，指导老师完成毕业论文（设计）的评阅。
		(4)	10月下旬，学院组织对指导老师评阅通过的毕业论文（设计）进行第一次相似性检测。
		(5)	10月30日，2013春专科学生毕业综合训练上传截止。

时间	事项	序号	工作内容与要求
11月	教务	(1)	11月上旬，本学期集中笔试课程的复习资料（高起专、专升本）上网。
		(2)	11月中旬，2017年秋季新生学生卡寄发到各学习中心，各学习中心及时将学生卡发放到学生。
		(3)	11月20日前，学生完成第二次在线作业。
		(4)	11月中旬，公布纸质作业抽查名单（详见具体通知）。
	考务	(1)	11月上旬，学习中心从信息管理平台中考务信息栏目下载2017年下半年课程考试的考场安排。
		(2)	11月中旬，发布本学期考试组织工作的通知，学习中心要熟知不同考试类型的考试安排与要求，认真做好考试的组织工作。
		(3)	11月20日—12月20日，本学期形成性考核课程考试时间。
		(4)	11月20日—12月20日，本学期课程平时成绩上报时间。
		(5)	11月下旬，集中笔试课程试卷寄发到学习中心。
		(6)	组织巡考人员培训，学院、管理中心组织人员巡考，学习中心组织监考人员并通知学生参考。
		(7)	相关管理中心做好课程考试巡视安排。

时间	事项	序号	工作内容与要求
11月	毕业与学位	(8)	公布2017年第三批网络教育基础课统考免考名单。
		(1)	11月上旬, 进行2013春专科学生毕业综合训练第一次抽查。
		(2)	11月10日, 毕业论文(设计)修改稿上传截止。
		(3)	11月中旬, 发布2015年秋及以前入学学生毕业论文答辩安排。(具体见通知)
		(4)	11月中旬, 学习中心上报答辩时间、地点等安排及答辩委员会(小组)成员名单。
		(5)	11月中旬, 指导老师完成毕业论文(设计)终稿的评阅。
		(6)	11月中下旬, 学院组织毕业论文(设计)相似性最终检测。
		(7)	11月下旬-12月上旬, 组织毕业论文(设计)答辩, 学院对学习中心进行远程视频检查和现场巡视。
		(8)	11月30日, 2013春前专科学生毕业综合训练修改稿上传截止。
		(9)	学习中心提交报名参加2017年下半年所在省(市、自治区)成人学位外语考试学生名单, 发布办理湖南省教育厅学位办委托各省教育行政部门成人学位外语报考有关事项通知。
	教务	(1)	12月20日前, 学生完成第三次在线作业。
		(2)	12月初, 2017年下半年申请的在籍生勘误信息上报学信平台。

时间	事项	序号	工作内容与要求
12月	考务	(1)	12月9-10日，本学期课程集中考试（暂定，具体时间以通知为准）。
		(2)	相关管理中心回寄课程考试巡考总结、巡视记录等资料。
		(3)	12月20日，课程平时成绩、在线作业、在线考试、护理实习成绩、专科非主干课程成绩网上提交截止。
		(4)	12月3日开始下载12月份统考准考证。
		(5)	12月16日—19日，2017年第三次(12月)全国网络教育公共基础课统一考试时间。
	毕业与学位	(1)	12月上旬，抽选部分学习中心进行远程视频答辩。
		(2)	12月上旬，进行2013春专科学生毕业综合训练第二次抽查。
		(3)	12月中下旬，填报毕业论文评阅成绩、答辩成绩，邮寄学生答辩材料，提交答辩视频。
		(4)	12月下旬，公布毕业论文（设计）成绩。
教务	(1)	1月中旬，发布2018年春季新生和在籍生注册通知。①启动2018年春季新生、在籍生注册及新生转专业注册；②在籍生学籍异动处理；③学习中心进行新生学籍基本信息核对，确保学生个人信息准确无误。（具体要求见通知）	
	(2)	1月中旬，发布2018年上半年教学安排通知。学习中心按教学要求督促学生上网学习、按时提交在线作业、参与课程辅导与答疑，并协助做好教材订购、考试组织等教学工作。	
	(1)	1月上旬，对2017年下半年课程考试试卷进行抽检。	



时间	事项	序号	工作内容与要求
2018年元月	考务	(2)	1月上旬，公布2017年下半年课程考核成绩。
		(3)	1月中旬，启动在线考试课程补考工作。
		(4)	1月初公布2018年全国网络教育统考工作计划及4月统考安排
		(5)	1月21日网考办公布2017年12月份统考成绩，并提供一周时间申请成绩复核。
	毕业与学位	(1)	1月中旬，办理2015年秋季及以前入学学生的毕业手续，打印毕业证书，发放毕业证和毕业生档案。
		(2)	1月中旬，上报教育部毕业生电子注册数据。
		(3)	1月上旬，发布2016年春季入学学生毕业论文工作安排通知，启动2016年春及以前入学学生毕业论文工作（具体要求见通知）。
		(4)	1月上旬，毕业论文指导教师选聘工作开始。学习中心上传指导教师资质材料，学院审核通过后，指导老师组织学生进行论文选题、指导学生选定任务书或审核学生自拟任务书并下达毕业论文（设计）任务书。
2018年元月	毕业与学位	(5)	向学校上报2017年下半年外省学生参加当地学位外语考试的报考名单。
		(6)	启动2018年春季优秀毕业生推荐工作。