



江苏省高等教育自学考试委员会 江苏省教育厅 文件

苏教考〔2005〕3号

关于下发《关于主考学校开展高等教育 自学考试助学专业助学工作的意见》的通知

各主考学校、有关市自考办：

为进一步加强对高等教育自学考试助学专业的管理，保证质量，体现特色，更好地服务于全省的经济建设与社会发展，积极推进“两个率先”。全省在总结经验、充分听取意见、调研的基础上，对2003年印发的暂行意见进行了修订。现将《关于主考学校开展高等教育自学考试助学专业助学工作意见》发给你们，请遵照执行。

江苏省高等教育自学考试委员会

江苏省教育厅

2005年12月29日

主题词：高等教育 自学考试 助学工作 意见 通知

江苏省高等教育自学考试委员会办公室

2006年1月13日印发

关于主考学校开展高等教育自学考试 助学专业助学工作的意见

一、指导思想

认真贯彻落实全省教育工作会议精神,积极探索新时期高等教育自学考试人才培养目标和人才培养模式的创新,构建继续教育的立交桥,更好地满足全省经济建设、社会发展和人民群众对高等教育多样化发展的需求。进一步发挥高等学校的学科优势,多形式、多层次地开设社会急需的专业,通过加强教育教学过程的管理和学业考试过程的管理,体现学生应用能力、实践能力和创新能力的培养。积极推进学校与社会的联系,进一步完善自学考试制度,为构建终身教育体系和形成学习化社会服务。坚持“教考分离”的原则,强化管理,保证质量,体现特色。

二、专业开设的一般原则

(一)主考学校申办高等教育自学考试助学专业,必须领导重视,机构健全,并配备与事业发展相适应的专职工作人员。

(二)学校申办助学专业,应充分体现学校的学科优势。开设的本科专业,应具有专业相应的学士学位授予权。申请的专业可以在普通高校专业目录或高等教育自学考试专业目录中选择,经审批也可根据社会需要开设目录外专业。

(三)经批准举办的助学专业,学校不得以任何理由转让办学主体权,也不不得以任何理由与任何单位或个人进行合作办学。凡经批准同意举办的助学专业,办学形式以全日制为主,办学地点原则上以学校所在的城市为主。个别特殊专业需异地办学的,应具备相应的办学条件和教学质量管理及监控的能力,并经省考办批准同意。

(四)开设的专业,一般不与面向社会开考的专业重复。

三、专业的申报和审批

(一)助学专业由学校向省考委提出书面申请,并附下列材料:

1. 拟设助学专业的必要性和需求分析;
2. 拟设助学专业的办学形式、办学地点、计划招生人数;
3. 拟设助学专业的专业考试计划;
4. 拟设助学专业的师资情况;
5. 实践实验具备的条件;



6. 学校自学考试机构的情况和管理力量。

(二)助学专业申请的时间为每年1月份,经省考办初审并提出相应的指导意见后,省考委组织5-7名专家对新开专业进行审定,专业审定的内容主要有:

1. 专业的名称是否规范;
2. 专业培养目标是否合理、科学;
3. 专业考试计划所确定的课程体系、课程名称是否恰当;公共基础课、专业基础课、专业课的比例是否恰当;
4. 实践、应用能力课程的设置和要求是否合理。

开设目录外专业必须对专业名称、专业培养目标、课程结构进行充分的论证。

(三)专业考试计划经专家组审定后,由省考委向全国考委负责报批工作,经全国考委同意并经省考委批准后,学校方可组织实施。

四、专业考试计划和教学计划

(一)助学专业的考试计划分为二种类型:

- A. 专科专业考试计划;
- B. 独立本科段专业考试计划,即专科起点本科专业考试计划。

(二)专业考试计划的一般要求:

1. 专科专业设置的考试课程门数、学分总数一般不少于14门、70学分;独立本科段不少于13门、70学分。

2. 专科专业须设置马克思主义哲学原理、邓小平理论概论、法律基础与思想道德修养三门政治课;独立本科段专业须设置毛泽东思想概论和马克思主义政治经济学原理等两门政治课,专业基础课中已设置政治经济学课程的专业,可不再重复设置马克思主义政治经济学原理课程。

3. 举办高中起点的本科专业,实施专业名称相同的专科计划和独立本科段计划。本科专业实行“二段制”,先实施专科计划,后实施独立本科段计划。学生完成专科计划规定的课程,要求毕业的,在实践环节考核合格,思想品德鉴定符合要求后,可申请毕业,颁发专科毕业证书;学生完成专科计划课程后,继续学习并通过独立本科段专业考试计划规定的课程和实践环节(含毕业论文、设计)考核,思想品德鉴定符合要求,颁发本科毕业证书。

4. 独立本科段专业考试计划要明确规定报考条件,对非相近专业人员的报考,可根据专业要求适当加考专业的基础课程。

(三)教学计划

重要文件选编

1. 学校根据省考委批准的专业考试计划制定相应的专业教学计划。

2. 助学班一般实行学年制:专科脱产 2 年、业余 3 年;独立本科段脱产 2 年,业余 3 年。修业年限可适当延长,但不超过学制年限 1 年。

五、招生和资格审核

(一)助学专业的招生工作每年进行一次。学校于每年 3 月前按要求上报招生的助学专业、学历层次、人数、办学形式及办学地点。经批准同意后,由省考办每年 6 月底前向社会公布助学的学校与专业。学校于当年的 10 月底前向省考办上报招生信息的统计报表。未经批准的专业,学校不得对外宣传、招生。

经批准举办助学工作的高校,应及时到所辖市自考办办理助学的注册登记工作。

(二)助学专业的招生宣传工作由学校自学考试办公室或继续(成人)教育学院统一组织进行,学校所属的院系和其他部门均不得单独对外进行招生宣传,更不得委托学校以外的其他单位和个人进行。招生宣传应如实说明办学的形式、学历层次、考试的组织方式、收费标准等,不得夸大其辞,误导考生。

(三)报考独立本科段必须具有国家承认的专科学历。学校不得招收未完成专科学业的在校学生;报考专科专业必须具有高中同等学历。

(四)招生人数低于 50 人的专业,原则上不允许开班。

(五)经批准同意招生的助学专业,学校在两年内未招生的(含批准的当年),停止该助学专业的招生。需要恢复招生,按规定向省考办申报。

(六)凡经批准同意招生的助学专业,全省面向社会开考后,停止该专业的助学招生工作。

(七)助学专业每年的招生工作于 9 月中旬前结束,9 月底前必须开学。学生入学后,学校要组织体检。独立本科段的资格审核在 10 月底前完成。凡资审、体检不合格的学生,应责令退学。

六、教学管理

(一)学校要高度重视教学管理,设立或指定一个职能部门负责日常的教学管理,要确保各门课程的教学学时数(每学分 18 学时)。

(二)学校要按专业、年级编制助学班,各助学班应建立健全考勤制度,学生单科课程缺课学时数超过该课程规定学时数三分之一(含三分之一)以上,不得参加该课程的考试。

(三)学校自考办负责对助学班教学工作的指导、监督和检查。坚持学生学业过程的激励与淘汰制度。实行学校、家长、学生三方协议管理制度,强化学生学习过程的管理。对完



成学业有困难的学生,学校会同家长一起,做好教育提醒工作,必要时可予以说服劝退。

(四)学校自考办要指定专人负责教学档案、有关学生学业综合评价相关材料的管理和保管工作,不定期地开展教学检查和评估。每个学年结束时形成书面的评估报告报省考办。

七、学生管理

(一)学校要高度重视助学专业教学班的学生管理,加强学生的思想政治工作,为每个助学班配备专职班主任,全日制助学班要建立党团组织和学生社团,并根据情况建立有效的激励机制。

(二)学校要创造条件,让助学专业教学班的学生与普通本、专科生共享学校教育教学资源,在图书借阅、校园出入、党团活动、食堂就餐等方面予以保证。

(三)助学专业教学班的学生要遵守学校的各项校规校纪。学生在助学过程中违反自学考试纪律和学校各项校规校纪的,按自学考试和学校规定的办法进行相应的处理。

八、考试的组织和实施

(一)助学专业的课程与面向社会自学考试相同的,使用面向社会自学考试的教材和考试大纲,并由省考办组织教材供应;与面向社会自学考试没有相同课程的,由主考学校提出使用教材计划并在开课前三个月编审好考试大纲,送省考办审核,经同意后,方可开始教学。严禁学校向学生提供盗版教材。

(二)助学专业的考试由省考办组织实施,学校自考办和学校办学所在地省辖市考办协助省考办负责有关考务工作(学校自考办和所在地省辖市考办考务工作职责附后)。

(三)按照教考分离的原则,助学专业课程考试的命题工作由省考办统一组织实施。根据需要,由学校自考办协助省考办组织本校教师参与命题工作。根据人才培养目标的调整,进一步调整完善命题工作的思想、方法与内容。命题采用题库或卷库的形式进行,每门课程命题的平行试卷一般不少于8套,且每套试卷之间重复的知识点不超20%,试卷由省考办负责保管并确定考试用题和试卷的印制工作。统考课程按自学考试相关规定执行,经省考办委托,由学校负责的部分课程,其考试工作按《高等教育自学考试助学专业、“专接本”专业非统考课程考试组织工作指导意见(试行)》执行。专业考试计划中需要进行学生学业综合评价的课程,其最终成绩的确定按《江苏省自学考试学生学业综合评价管理办法(试行)》执行。

(四)助学专业考试的考试地点由所辖市考办确定。考试的考务工作均按自学考试的考务程序和规范进行。

(五)阅卷工作由省考办组织有关学校完成。

(六)阅卷后的成绩由省考办组织市考办和学校自考办登录。考试成绩由学校自考办负

重要文件选编

责公布。根据需要,学生可与所属省辖市考办联系,办理单科合格证。

学生修业期满,经补考仍有课程不合格的,不能完成学业的,由学校发给写实性学业证明。对于不连续招生的专业,学生如希望继续学习,可转入自考相近专业学习和考试,原有考核合格的成绩将按自学考试有关规定予以承认。

九、学籍和考籍管理

(一)学生一经资审、体检通过,即取得自学考试助学专业学籍。入学资格审核由学校协助省、市考办在每年10月底前完成。体检工作由学校组织完成。

(二)学校自考办要为每个取得学籍的学生建立学籍档案,记录其在校期间的表现和学业成绩。学校自考办在每学年开学一个月内将注册的在籍学生数报省考办和办学地点所在地的省辖市自考办。

(三)助学专业的免考工作参照《江苏省高等教育自学考试课程免考实施细则》规定的程序办理手续。不提倡学生报考助学专业以外的自学考试相应课程的学习。学生个人有必要报考助学专业以外的自学考试相应课程考试的,经同意免考的课程,学校按学年收取学费的,不退还课程学费。

(四)根据专业考试计划的规定,学生申请不修外语的,须参加规定的替代课程的学习和考试,但不授予学位。

(五)考试计划规定的全部课程(含实践性环节考核和毕业论文等)合格后,按有关规定对其进行思想品德鉴定。在毕业鉴定中如实反映学生违纪的情况,符合毕业要求的由省考委发给相应层次的自学考试毕业证书,学校附署。

十、实践性环节的教学和考核

(一)严格按照《高等教育自学考试实践性环节考核管理试行办法》,重视实践性环节的教学与考核,充分利用学校的教学实践基地,为助学专业的实验、实习、社会调查教学服务。

(二)实践性环节的考核由学校自考办负责组织,考核成绩记入学生的成绩。

十一、经费

助学专业的收费严格按苏教财〔2003〕48号、苏价费〔2003〕186号、苏财综〔2003〕71号,苏价费函〔2004〕85号、苏财综〔2004〕72号文执行。学校要按规定上缴省考办考试课次费,用于省、市考办组织考试工作。

十二、其他

学校可按本实施意见的原则规定,制定学校开设高等教育自学考试助学专业的管理办法和实施细则,报省考办备案。



为推进助学专业的科学、健康发展,保证教育教学的质量,省考办成立助学专业教育督查机构,负责助学专业工作的指导、检查、督促、评估等工作。发现学校在专业招生、宣传、教材供应、教育教学、命题管理等方面出现不规范行为且存在严重问题的,省考办视情况作出停止学校招生和专业招生的处理。

主考学校举办助学专业的工作职责

1. 负责考生基本信息(含电子人像)的收集和报考资格的审查。
2. 负责课程考试的集体报名。
3. 负责教学计划的确定、课程考试大纲、教材的编写与供应。
4. 负责助学专业考试日程表编制与上报。
5. 负责考生的诚信教育与考前的纪律教育。
6. 根据省考办的统一安排,参与部分课程的命题、阅卷。
7. 参与考后成绩的登记,负责学业成绩评定、管理和学籍管理。
8. 负责组织实践性环节的考核。
9. 负责毕业生登记,参与毕业资格的审核工作。
10. 负责做好符合条件毕业生的报到证办理工作。
11. 负责助学专业的登记注册。
12. 承担省考办交办的其他工作。



市考办管理助学专业的工作职责

1. 负责本地区主考学校入学新生报考的资审工作。
2. 协助省考办做好考籍管理,建立考生电子档案,制作准考证。
3. 负责本地区主考学校考试数据的统计、核对与上报工作。
4. 负责本地区试卷的运送、保密、保管工作。
5. 统筹负责本地区助学专业的考试工作。负责完成考点的遴选、考场的编排、考试的组织实施及准考证的发放、考试通知书、单科合格证书打印等工作。
6. 负责本地区助学专业的考风考纪工作。
7. 参与考试成绩的登录工作,协助省考办完成成绩管理。
8. 协助省考办进行毕业生审核。
9. 负责主考学校助学专业助学的登记注册。
10. 承担省考办交办的其他工作。