

江苏省高等教育自学考试委员会 文件

江苏省教育厅

苏教考自[2009]11号

省教育考试院关于下发《“专接本”工作 实施细则补充规定》的通知

各主考学校、有关专科学校、各市自考办公室、盐城市招生
考试中心、扬州教育考试院：

为进一步加强对在籍专科学子接读自学考试本科工作的
管理，根据省教育考试院《关于下发〈“专接本”工作补
充意见实施细则〉的通知》（苏教考自〔2008〕26号）文件
精神，特制定《“专接本”工作实施细则补充规定》，请遵
照执行。

附件：“专接本”工作实施细则补充规定

二〇〇九年五月二十日

主题词:自学考试 专接本△ 补充规定△ 通知

江苏省教育考试院办公室

2009年5月20日印发

附件：

“专接本”工作实施细则补充规定

为更好地推进“专接本”工作的开展，现就《“专接本”工作补充意见实施细则》作出如下补充规定：

一、注册与报考

1. “专接本”新生注册工作：

(1) 专科学校于每年4月份向学生公布学校举办的“专接本”专业目录，学生根据自愿原则向校方申请报名；

(2) 专科学校于每年6月20日前，将“专接本”新生名单通过自学考试“专接本”管理系统报相关主考学校，同时提供学生专科入学时的录取名册。报送工作完成后，不再接受任何形式的补报名；

(3) 主考学校根据录取名册对“专接本”新生的注册资格及接读专业进行审核；

(4) 主考学校于每年7月10日前，通过“专接本”管理系统，将审核通过的新生注册名单报专科学校所在市考办，并反馈至相关专科学校，由市考办统一分配准考证号码，新生注册工作结束。

2. 专科学校于7月10日后到所在市考办办理新生集体报名手续。老考生的报考与自学考试面向社会开考专业报名同步进行。

3. 学生退学须经专科学校审批后报主考学校，由主考学校汇总后报省教育考试院备案。

二、教学管理

1. 专科学校应严格按照专业考试计划规定的课程考试时间安排每学期的课程表，要保证课程教学的学时数。

2. 主考学校每学期组织专科学校开展一次集体备课活动或召开一次教学研讨会，每学年召集相关专科学校召开一次总结会。

3. “专接本”工作采取省级督导和专科学校督导两级督导机制。

(1) 省级督导机构由省教育考试院和主考学校有关人员组成，对专科学校“专接本”教育教学工作开展不定期的指导和检查。

(2) 专科学校应根据《“专接本”工作督导细则》（见附件1），建立专门的督导机构，结合自身实际，制订具体的管理办法，定期开展“专接本”教育教学质量检查工作。

三、考试管理

1. 专科学校应根据教学计划，制订具体的课程校考部分考试计划，明确考试的时间和地点，报主考学校同意后实施。

2. 主考学校根据专业考试计划，制订实践与应用课程和课程的实践性环节考核计划，确定毕业论文指导与答辩的日程安排。

3. “专接本”专业课程校考部分试卷评定成绩后由专科学校负责保存，课程的实践性环节考核材料、毕业论文由主考学校负责保存。以上材料均须保存至学生本科毕业后一年。学生未能如期毕业的，应保存至学生修业期满后两年。

4. 学生在课程统考和校考过程中有违规行为的，根据《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第18号）和专科学校有关规定分别处理。

四、成绩管理

1. 成绩记分：

（1）课程的实践性环节考核成绩用合格或不合格评定。

（2）毕业论文（设计）成绩用五级记分法（优秀、良好、中、及格、不及格）或百分制记分法。

（3）实践与应用课程的考核成绩视具体情况而定，可用合格或不合格评定，也可以用五级记分法或百分制记分法。

2. 课程补考、重考：

（1）每门课程的校考成绩只限上报一次，一旦上报，不得更改。需要补考的，由专科学校在成绩上报前统一组织。课程成绩合成后不及格的，只允许参加课程统考的补考。

(2) 学位课程申请重考的，只限课程统考的重考，且须在办理本科毕业申请手续之前进行。

(3) 学生修业期满后两年（学制期满后三年）内，学生参加补考由专科学校统一报名，重考和再补考由学生向专科学校申请，由专科学校统一报名，学生自行参加自学考试面向社会开考同课程考试的，不得计取校考成绩。

3. 课程免考：

(1) 按《高等教育自学考试课程免考细则》有关规定，符合条件者可申请课程免考。课程免考申请在学生就读“专接本”后至本科毕业前半年办理。

(2) 思想政治理论课程成绩合格的（用百分制记分），由专科学校报主考学校确认后，视为免考课程进入自学考试“专接本”管理系统。

(3) 学生在专科就读期间和在“专接本”修业期满后两年内，在本校参加英语四、六级考试，成绩在 425 分以上（含 425 分），可免考“英语（二）”课程。

4. 学生修业期满后两年（学制期满后三年）内，承认其已通过的课程成绩和课程的校考成绩。未毕业的，可转入自学考试面向社会开考相应专业的考试，按自学考试有关规定执行，已通过的课程成绩继续有效，未通过的课程不再计取校考成绩。

五、毕业管理

学生修业期满后两年（学制期满后三年）内，课程免考申请、本科报考资格审核、毕业申请均由专科学校统一向所在市考办办理，办理时间为每年5月底和12月初报名期间。

1. “专接本”学生的本科报考资格审核工作在学生专科毕业后至本科毕业前半年办理，办理时需提供以下材料：

- (1) 《本科段报考资格审批表》。
- (2) 身份证。
- (3) 准考证。
- (4) 专科毕业证书（原件及其复印件各一份）。
- (5) 专科学校“学籍卡”复印件（加盖教务处公章）。

2. 学生通过所报专业课程的考试和考核申请毕业的，需提供以下材料：

- (1) 身份证（原件及复印件各一份）。
- (2) 准考证。
- (3) 实践性环节考核（含毕业论文）成绩通知单。
- (4) 课程免考审批材料。
- (5) 本科段报考资格审批材料。
- (6) 2寸标准彩色照片（两张）。

六、收费管理

1. “专接本”的考生，参加4月份和10月份自学考试，按32元/门收取报名考试费。专科学校自行安排“专接本”考生参加1月份和7月份增考的，按200元/门收取报

名考试费。因计划原因，由省教育考试院安排在1月份和7月份考试的统考及补考课程，仍按32元/门收取。

2. 报名考试费（含第一次补考费用）、准考证工本费、课程免考审定费、毕业生审定费等，由专科学校向市考办缴纳。按自学考试收取的报名费上缴省教育考试院13元，市考办留用19元；按增考收取的报名费上缴省教育考试院150元，市考办留用50元。论文指导与答辩费、实践课程考核费由专科学校向主考学校缴纳。以上费用在学费中列支。重考和再补考的报名考试费由学生自理。

七、其他

1. 专科学校须于每年4月20日前，将拟发布的“专接本”招生简章和广告等各类宣传材料报主考学校审核同意后，方可开展宣传工作。相关宣传材料由主考学校汇总后，于每年6月20日前报省教育考试院备案。

2. 普通专科学校的在籍学生毕业后在专科学校继续参加“专接本”专业学习的，可计算为专科学校的就业人数、就业率。专科学校在向省高校招生就业指导中心报送就业名单时，将“专接本”学生计入升学人数。

3. 普通专科学校在籍学生在专科毕业后两年内，获得自学考试“专接本”毕业证书的，可凭该证书到原就读的专科学校毕业生就业工作部门申请办理本科学历层次毕业生

就业报到证（报到证上的毕业学校统一填写为“在籍学生自学考试”）。

- 附件：1. “专接本”工作督导细则
2. “专接本”专业课程考试成绩合并处理办法
3. 江苏省 2009 年高等教育自学考试“专接本”
主考学校及开设专业

附件 1:

“专接本”工作督导细则

总项	分项	具体要求	督导方式
组织管理	管理机构	学校设置或指定专门的职能部门负责“专接本”工作的开展。	查阅资料： 相关文件
	管理队伍	根据工作需要配备管理人员(如分管领导、日常管理负责人、教务员、班主任等)。管理人员政治思想和业务素质好，分工明确，各尽其责。	查阅资料： 院(系)负责“专接本”工作的领导与管理 人员一览表或相关资料
	管理制度	严格执行“专接本”工作文件精神，并结合本校实际，建立健全各项规章制度，实行制度化、规范化、科学化的管理。使用统一格式的《江苏省高等教育自学考试“专接本”办学协议书》、《江苏省高等教育自学考试“专接本”申请表》。使用全省统一的“专接本”管理软件。严格遵循《高等教育自学考试专接本工作时间安排表》开展各项工作。	查阅资料： 1. 学校制定相应的 规章制度 2. 《办学协议书》
	组织宣传	根据“专接本”工作有关文件精神，积极组织生源，使用省教育考试院统一印制的宣传资料，如实向学生宣传其自学考试性质。	召开座谈会，了解 学生对“专接本”的认 识。
	收费管理	根据有关规定，向当地物价主管部门备案收费标准，并严格按照备案的标准收取学费。	查阅资料： 备案文件
办学条件	办学设施	现有的条件与设备(教室、实验室、图书资料、食宿、安全保卫、卫生、体育、娱乐设施等)能够满足办学的要求。投入的教学力量、教学资源要与学生规模相适应。	实地察看
	师资队伍	1. 选聘责任心强，具有教学经验的教师任教，不得聘请在读的研究生(在职教师除外)担任主讲教师。及时向主考学校报送《江苏省高等教育自学考试“专接本”专业专科学校师资情况表》。 2. 任课教师的职称结构合理，具备高级职称的教师占30%以上。 3. 任课教师相对稳定。	查阅资料： 江苏省高等教育 自学考试“专接本”专 业专科学校师资情况 表
	资源共享	学生在校期间，共享学校教室、实验室、图书馆、文体场所、餐厅、宿舍等资源。	实地察看

学生管理	学籍管理	<p>1. 使用省教育考试院统一格式的学籍卡记录学生在学期间的表现。</p> <p>2. 根据要求在规定时间内及时将学籍变动情况报主考学校。</p>	<p>查阅资料：</p> <p>学籍卡</p>
	协议管理	<p>与学生及家长签订三方协议书，明确各自权利与义务。</p>	<p>查阅资料：</p> <p>三方协议书</p>
	组班方式	<p>仅面向本校在校生举办“专接本”专业，不跨校组织生源，不安排插班生。</p>	<p>查阅资料：</p> <p>学生档案</p>
	学生组织	<p>健全学生会、班委会、宿管会等学生组织。</p>	<p>查阅资料：</p> <p>1. 党团及学生会建设材料</p> <p>2. 各类活动照片</p>
	党团建设	<p>建立党团组织，加强思想政治工作。</p>	
	文体活动	<p>开展各类文体活动，强化素质教育。</p>	
教学管理	教学内容	<p>1. 按照课程考试大纲和实践性环节考核大纲的要求实施教学。</p> <p>2. 理论联系实际，加强案例教学和实践性环节教学，注重培养学生应用能力。</p>	<p>1. 听课</p> <p>2. 查阅资料：</p> <p>（1）教案（或讲稿或备课笔记或教学日历）</p> <p>（2）学生评教材料、教学情况调查表及统计分析材料</p> <p>（3）学生座谈会材料</p> <p>（4）院（系）领导与相关教师听课记录材料</p>
	教学过程	<p>1. 依照教学计划（教学进度）编排课程表，开足课时数（含课程实践性环节）。</p> <p>2. 认真做好学生参加教学活动的考勤工作。</p> <p>3. 认真做好学生课程考试成绩登记工作。</p> <p>4. 健全质量监控和督导机制，开展定期或不定期的教学与管理检查工作。</p>	<p>查阅资料：</p> <p>1. 教学计划（教学进度表）</p> <p>2. 课程表（1 学分的教学时数为 18 个学时，即一学期教学时间以 18 周计，1 学分的教学时数为 1 个周学时）</p> <p>查阅资料：</p> <p>1. 考勤记录表（含请假材料）</p> <p>2. 学籍卡（成绩记录表）</p> <p>3. 教学检查的有关材料、听课记录</p>

附件 2:

“专接本”专业课程考试成绩合并处理办法

专接本成绩合并总原则执行苏教考自〔2008〕26号文件精神，具体操作补充如下：

一、专接本成绩合并前提：

校考成绩只能与该校考成绩上报之后产生的统考成绩进行合并。

二、专接本成绩操作细则：

1. 校考比例为 0 的，总成绩即为统考成绩。
2. 校考比例为 100%的，由主考学校公布校考成绩。思想政治理论课程的成绩，按有关规定执行。
3. 校考比例在 0 到 40%（含 40%）之间的，按比例将校考与统考成绩进行合成，取合成成绩与统考成绩的高分（含及格与不及格两种情况）。
4. 未报送校考成绩的，按 0 分处理。
5. 学校校考成绩缓考未报的，视为 0 分。

附件 3：

江苏省 2009 年高等教育自学考试“专接本”

主考学校及开设专业

主考学校	专业名称
南京大学	计算机及应用
	工商管理
	人力资源管理
南京师范大学	英语
	旅游管理
	秘书学
南京财经大学	会计
	市场营销
南京航空航天大学	计算机网络（委托）
	商务英语
南京工业大学	工程管理
	化学工程
南京理工大学	机电一体化工程（委托）
	电子工程
南京农业大学	日语
	现代农业管理
南京审计学院	审计学

南京信息工程大学	信息管理与信息系统
	电子政务
南京艺术学院	美术
	艺术设计
南京邮电大学	计算机通信工程
	广告学
河海大学	环境工程
南京工程学院	商务管理
	数控加工与模具设计
南京林业大学	林业生态环境工程与管理（委托）
苏州大学	计算机信息管理（委托）
	电子商务
扬州大学	机械制造及自动化
	建筑工程
	畜牧兽医
江苏大学	工业工程
	英语教育
	数学教育
江南大学	动画设计
	食品科学与工程
江苏工业学院	物流管理（合作开考）

江苏技术师范学院	国际经济与贸易
	汽车维修与检测
江苏科技大学	社会工作与管理
南通大学	小学教育
中国矿业大学	行政管理学
徐州师范大学	法律
	教育管理
徐州工程学院	金融管理
淮阴师范学院	汉语言文学
盐城师范学院	学前教育