

# 江苏省教育考试院文件

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生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

江苏省教育考试院

2009年5月20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，每学期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

## 重要文件选编

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 月份自学考试的,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

## 重要文件选编

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(略)

2. “专接本”专业课程考试成绩合并处理办法(略)

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(略)