

苏教考自〔2024〕5号

省教育考试院关于印发《江苏省高等教育自学考试主考学校管理办法》的通知

各主考学校：

为进一步加强高等教育自学考试主考学校管理，充分发挥主考学校主体作用，推动高等教育自学考试高质量发展，根据《高等教育自学考试暂行条例》及教育部相关文件精神，结合我省实际，现将修订后的《江苏省高等教育自学考试主考学校管理办法》印发给你们，请遵照执行。

省教育考试院

2024年1月17日

江苏省高等教育自学考试主考学校管理办法

根据《高等教育自学考试暂行条例》及教育部相关文件精神，为进一步加强高等教育自学考试主考学校管理，充分发挥主考学校主体作用，规范主考学校办学办考工作，推动高等教育自学考试高质量发展，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 主考学校由江苏省高等教育自学考试委员会（以下简称“省考委”）研究确定并向社会公布，接受省考委、省教育厅的领导和省教育考试院的业务指导，积极参与规划全省高等教育自学考试改革发展，认真组织实施自学考试各项工作。

第二条 主考学校应坚持立德树人，以学习者为中心，培养具有较高职业素养，适应经济社会发展需求的应用型、复合型人才。

第三条 主考学校应做好专业建设、命题评卷、考务考籍管理等工作，负责实践性环节和毕业环节的考核，在毕业证书上副署，并做好学位授予相关工作。办理省考委交办的其他有关工作。

第四条 主考学校应健全组织架构，独立设置高等教育自学考试办事机构，配备与事业发展相适应的专职工作人员，所需编制列入学校总编制内。

第五条 省教育考试院对主考学校实行目标管理，采取定性

考核和定量考核相结合、年终考核和过程考核相结合、学校自评和省教育考试院复评相结合的办法进行。

第二章 计划管理

第六条 主考学校申办自学考试专业，应遵循国家和我省有关规定，专业申请应充分体现学校的学科优势，开设的本科专业应具有相应的学位授予权。

第七条 主考学校在省教育考试院规定的时间内开展专业申报工作，按要求提供有关材料。

第八条 主考学校按省教育考试院的要求，做好自学考试各专业的考试日程编制、考试大纲编写、教材管理等工作。

第三章 考务考籍管理

第九条 主考学校应安排专人负责自学考试考务考籍管理，按要求及时完成新生注册、课程报考、各类成绩管理等工作，认真做好对考生的政策宣传、报考登记、考试安排通知、成绩公布、课程免考、毕业审核、学位授予等常规工作。

第十条 担任评卷点的主考学校须严格按照国家和我省相关规定，做好自学考试评卷工作。评卷点学校应成立自学考试评卷领导小组和工作小组，制定评卷管理办法，确保评卷安全和质量。

第十一条 主考学校应按照省教育考试院规定与要求，建立健全多元化考评体系，制定课程终结性考试、过程性考核、实践

性环节考核、毕业论文（毕业设计）答辩的具体办法，并认真组织实施。

第四章 命题管理

第十二条 主考学校按要求推荐教师参加统考课程命题工作，协调解决命题教师在命题过程中出现的问题和困难，并按时集中送交相关命题材料。

第十三条 主考学校全面负责省教育考试院委托课程的命题组织管理，按时保质保量完成委托课程命题任务。

第十四条 主考学校协助做好命题教师的安全保密教育，按保密要求报送命题教师名单及试卷等命题涉密材料，并确保命题安全。

第五章 助学管理

第十五条 主考学校应在规定时间内办理社会助学组织登记备案手续。

第十六条 主考学校应按《江苏省高等教育自学考试社会助学监督管理办法》制定本校督导工作实施办法，对相关的助学单位助学行为开展督导，并按要求提交督导自查书面报告，确保规范办学。

第十七条 主考学校应加强对现代信息技术应用的研究，探索学习资源的开放和共享，实现服务和教学双向互动，为考生学习提供更多便利。

第十八条 主考学校做好自考政策宣传的归口管理工作。严禁虚假宣传和违规收费。

第六章 奖 惩

第十九条 对主考学校实行综合目标管理考核制度，考核指标体系附后。综合目标管理考核设立年度考核优秀奖，表彰考核成绩突出的先进单位。综合目标管理考核情况作为专业申请、试点项目申报、自学考试先进单位评选等的重要依据。

第二十条 综合目标管理考核满分 1000 分（不含奖励分），奖励分 100 分。凡年度综合目标管理考核总评分达到 900 分（含奖励分）以上的单位，为年度考核达标；凡年度考核总评分达 960 分（含奖励分）以上的主考学校，为年度考核优秀。对年度考核优秀的主考学校予以表彰。各有关学校可对相关人员进行奖励。

第二十一条 对年度考核连续三年未达到优秀的主考学校，视其情况，暂停新专业的申请。

第二十二条 对年度考核不达标的主考学校，省教育考试院将有关情况通报主考学校主要负责和分管负责同志，视情节轻重，给予暂停新专业申请、停止相关专业招生、暂停所有专业招生、取消主考学校资格等处理。

第七章 附 则

第二十三条 本办法未尽事宜，按照有关管理规定执行。

第二十四条 本办法由省教育考试院负责解释。

附件：江苏省高等教育自学考试主考学校综合目标管理
考核指标体系

附件

江苏省高等教育自学考试主考学校综合目标管理
考核指标体系

(总分 1000 分, 奖励分 100 分)

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
1.组织管理 (160分)	1.1 办学思想 (40分)	1.1.1 认真落实立德树人的根本任务, 注重社会效益, 坚持自主办学, 注重发挥主考学校功能, 形成有特色的办学理念和人才培养观	存在违规办学行为, 一经查实, 扣 20 分; 造成不良影响的, 扣除“组织管理”项得分	20	
		1.1.2 全面落实自学考试领域意识形态工作要求, 以及廉洁办考要求	落实不到位的, 扣 10 分; 造成不良影响的, 扣除“组织管理”项得分	10	
		1.1.3 全面贯彻落实教育部和我省自考工作部署和要求	落实不到位的, 扣 10 分; 造成不良影响的, 扣除“组织管理”项得分	10	
	1.2 制度保障 (30分)	1.2.1 有自学考试相关项目的管理文件和制度	对招生管理、学籍管理、教学管理、学生管理、命题管理、阅卷管理、实践性环节考核管理、过程性成绩管理、毕业管理、学位授予、教学督导等工作须有明确制度要求, 制度不健全的, 每少 1 项扣 5 分	30	
	1.3 组织机构 (40分)	1.3.1 有分管自学考试的校领导, 设立专门的自学考试办事机构	无分管校领导或未单独设立自学考试办事机构的, 扣 10 分	10	
		1.3.2 配备与自学考试事业发展相适应的自学考试办事机构专职管理人员	自学考试办事机构专职管理人员不少于 3 人, 每少 1 人扣 5 分; 每 4 个专业配一名专职管理人员, 每少 1 人扣 5 分	10	
		1.3.3 管理人员分工明确, 职责清晰, 熟悉自学考试相关政策	分工不明确、职责不清的, 每起扣 5 分; 管理混乱, 造成不良影响的, 扣除“组织机构”项得分	10	
		1.3.4 承办学院根据工作需要配备管理人员和相对稳定的辅导员, 且人员政治思想和业务素质好, 敬业精神强	每 200 个学生需配备一名辅导员, 每少 1 人扣 2 分	10	
	1.4 教学资源 (50分)	1.4.1 投入的教学力量与学生规模相适应, 教学资源能够满足教学要求	教室、实验和实训条件、体育锻炼的设施和场地、图书馆和阅览室、学生食堂、学生宿舍等不能满足教学要求的, 每项扣 5 分; 造成不良影响的, 扣除“教学资源”项得分; 造成恶劣影响的, 扣除“组织管理”项得分	30	
		1.4.2 具有与事业发展相适应的稳定任课教师队伍	任课教师达不到要求的, 每个专业扣 5 分	20	

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
2.计划教材管理 (220分)	2.1 专业申报 (60分)	2.1.1 在规定时间内,根据社会发展需求向省教育考试院提出专业开设申请,按要求报送所需的各类材料	未按时申报或材料不全的,每起扣5分;材料不实的,扣20分	20	
		2.1.2 专业申报科学严谨,申请专业为学校优势或特色专业。批复专业开办情况良好	批复专业中,未招生的,每个专业扣5分;对于招生少于30人的,每个专业扣2分	30	
		2.1.3 申报新增校外助学点,在规定时间内向省教育考试院提交盖有学校公章的书面申请,并附相关材料	未按时报送材料的,扣5分;材料不齐全的,每少一项扣5分	10	
	2.2 日程表编制 (80分)	2.2.1 在规定时间内完成改革项目日程表的制定工作	未按时完成的,每起扣10分	20	
		2.2.2 在规定时间内完成日程表的核对工作,并确保准确无误	未按时完成的,每起扣10分;课程遗漏的、考试时间冲突的、共卷课程时间不统一的,每起扣20分;造成不良影响的,扣除“日程表编制”项得分;造成严重后果的,扣除“计划教材管理”项得分	60	
	2.3 教学进度的制定 (20分)	2.3.1 根据改革项目考试计划及统考日程表制定符合学校教学要求的教学进度计划,并按时准确上报省教育考试院	未按时完成的,每起扣10分;教学进度有错误的,每个专业扣10分	20	
	2.4 教材建设 (20分)	2.4.1 加强教材建设,筑牢意识形态阵地	未按要求落实的,每起扣10分;造成不良影响的,扣除“计划教材管理”项得分	10	
		2.4.2 根据专业和课程的要求,按时向省教育考试院报送适合自学考试的教材信息,并确保教材能正常采购	未按时报送的,每门扣5分;教材信息有误的,每门扣5分;教材无法采购的,每门扣5分	10	

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
2.计划教材管理 (220分)	2.5 大纲编写 (20分)	2.5.1 按时完成考试大纲的编写、审定工作	未按时提交的,每门扣10分;考试大纲编写不规范的,每门扣10分	20	
	2.6 教材管理 (20分)	2.6.1 使用正版课程教材	使用盗版教材一经查实的,扣10分;造成不良影响的,扣除“教材管理”项得分	10	
		2.6.2 向学生宣传教材发行模式,指导学生通过正规渠道购买教材	误导考生购买教材的,每起扣5分	10	
3.考务考籍管理 (280分)	3.1 考务管理 (60分)	3.1.1 按时做好新生注册,确保信息采集无误	新生注册信息有错误的,每起扣2分	10	
		3.1.2 按时完成课程报考的组织工作,课程报考无错漏	课程报考有错报漏报的,扣10分;造成不良影响的,扣除“考务管理”项得分	10	
		3.1.3 严肃考风考纪,加强对考生进行考前诚信教育	没有进行考前诚信教育的,扣10分;全年该校考生(助学专业、助学二学历、专接本专业)有考试违规行为的,每5起扣1分,余数部分进位	20	
		3.1.4 做好专接本校考、助学专业过程性考核等校内考试的组织与管理	对于考试期间发生重大问题没有立即上报的,扣20分;未及时采取措施造成严重后果的,扣除“考务管理”项得分	20	
	3.2 评卷管理 (60分)	3.2.1 有分管校长为组长,相关职能部门负责人组成的评卷工作领导小组,下设若干工作小组,评卷组织机构健全,场地符合要求	评卷组织机构不健全的,每起扣10分;无评卷组织机构及场地的,扣除该项得分	20	
		3.2.2 严格按照省自考网上评卷工作实施细则开展评卷工作	过程管理不规范的,每起扣10分;造成评卷事故,情节严重的,扣除“考务考籍管理”项得分	20	
		3.2.3 按时、按规定完成评卷工作,评卷安全无差错	不能按时完成评卷工作,评卷过程中违反规定的,有舞弊、泄密行为的,扣除该项得分;造成评卷事故,情节严重的,扣除“考务考籍管理”项得分	20	
	3.3 实践性环节考核与毕业论文(毕业设计)答辩管理 (40分)	3.3.1 制定具体的考核要求和实施办法,并及时向考生发布;按时完成考生报考资格审核工作	未及时发布考核要求和办法的,每起扣10分;未及时审核考生报考资格的,每起扣10分;不具备组织考核的场地设备等条件,每起扣10分;未制定考核要求和办法的,扣20分	20	

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
3.考务考籍管理 (280分)	3.3实践性环节考核与毕业论文(毕业设计)答辩管理(40分)	3.3.2 做好对考生的毕业论文(毕业设计)指导工作;组织并实施考核与答辩工作	指导教师失职或未按要求进行指导的,一经查实,扣20分;考试实施过程中发现错误的,每起扣5分;出现违纪情况的,扣20分;情节严重的,扣除“实践性环节考核与毕业论文(毕业设计)答辩管理”项得分	20	
	3.4 毕业管理(60分)	3.4.1 按要求完成助学专业毕业生登记及思想品德鉴定工作,所报毕业信息准确无误,本科资审等毕业生材料真实有效	毕业信息在学信网注册后发现有所错误的,每起扣20分,造成严重后果的,扣除“毕业管理”项得分;毕业材料真实性不符合要求的,一经查实,扣除“考务考籍管理”项得分	20	
		3.4.2 按要求完成社会自考、专接本毕业生终审工作,严格把关,审核无差错	因审核把关不严出现错审情况的,每起扣20分,造成严重后果的,扣除“毕业管理”项得分	20	
		3.4.3 按要求完成毕业证书、毕业生登记表署名印工作。按要求完成助学专业毕业生登记表及毕业证书发放工作	未按时发放毕业生登记表、毕业证书的,每起扣10分;遗失未发放的毕业生登记表、毕业证书的,每起扣10分	20	
	3.5 考籍管理(60分)	3.5.1 规范执行考籍管理制度,使用全省统一管理软件,对各类考籍数据进行归类、汇总、分析、备份、存档	执行不规范的,每起扣5分;造成考籍档案材料差错的,每起扣5分;因考籍数据管理不善造成不良后果的,扣20分;造成严重后果的,扣除“考籍管理”项得分	20	
		3.5.2 各类信息上报工作有专人负责,上报的数据和信息及时、准确、无差错	数据信息上报不符合要求的,每起扣10分;数据错报或漏报造成不良后果的,扣20分;造成严重后果的,扣除“考籍管理”项得分	20	
		3.5.3 按时、按规定完成考生课程免考登记、审核等工作,材料真实、手续齐全,审核无差错	审核不符合要求的,每起扣10分;材料不真实的,扣除“考籍管理”项得分	20	

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
4.命题管理 (200分)	4.1 统一命题管理 (80分)	4.1.1 组织管理有序、建立健全自学考试统考命题管理制度	领导不重视、管理制度不健全扣5分	5	
		4.1.2 按要求参加考试院命题中心组织的培训布置会。及时推荐命题教师，按要求准确报送命题教师相关信息	无故不参加的，扣5分；命题教师名单报送不及时，每起扣2分；因工作人员误报导致银行帐号等信息有误的，每起扣2分；同一教师命题课程超过3门的，每起扣5分	10	
		4.1.3 进行命题教师培训，对命题教师设计的题型结构表进行初审，并报送培训视频材料	未进行命题培训并提供佐证材料的，每起扣5分；培训不到位的，每起扣2分；未将题型结构表及时报送命题中心审核的，每起扣2分	5	
		4.1.4 及时集中送交命题教师的试卷原稿及相关命题材料，并在送交前按要求对试卷进行初审	未及时集中送交命题教师的试卷原稿及相关命题材料的，每起扣2分；未按要求进行初审的，每门扣10分；差卷每门扣10分；出现将以往命题试卷再次提交的，扣除“统一命题管理”项得分	35	
		4.1.5 组织命题教师参加试卷集中审验会议，并协调解决命题教师在会期间出现的问题和困难	未全程参与审验会影响工作正常进展的，每起扣2分；未协调解决问题和困难的，每起扣5分	10	
		4.1.6 积极推荐和选派试卷审校人员	未按要求推荐审验教师的，每起扣5分；未按要求选派考前审校人员的，每起扣2分；每两年至少推荐1名审验教师，未达要求的每起扣5分；推荐教师连续两次不能参加命题工作的，每起扣5分	15	

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
4.命题管理 (200分)	4.2 委托命题管理 (60分)	4.2.1 组织管理有序、建立健全自学考试委托命题管理制度	领导不重视、管理制度不健全扣5分	5	
		4.2.2 及时盘点卷库,确保所制定委托课程命题计划无差错、无缺漏	未及时盘点卷库的,每起扣2分;因盘点原因影响试卷抽取使用的,每门扣5分,直至扣完“委托命题管理”项得分	5	
		4.2.3 做好委托命题分级培训和组织管理工作,并报送培训视频材料	未开展培训,无法提供佐证材料的,每起扣3分	6	
		4.2.4 及时报审委托命题题型结构表,并确保试卷题型与所报送题型结构表吻合	未及时报审题型结构表的,每起扣2分;试卷题型与题型结构表不吻合的扣5分	5	
		4.2.5 做好委托命题试卷审验工作,确保试卷内袋信息完整无误,确保无影响考生答题等严重问题	存在错题、重题、重选项、漏题等严重影响考生答题的问题的,5%以内扣10分,5%-10%扣15分,10%及以上扣除20分;卷袋信息有误的,每起扣1分;关键信息有误,造成考试事故的,扣除“委托命题管理”项得分	20	
		4.2.6 按规定版式提交试卷清样,确保试卷清样达到直接制版印刷要求	存在格式问题的,每20%扣5分,扣完为止	15	
		4.2.7 按规定要求移交试卷,并办理试卷入库手续	未及时送交入库的,每起扣2分;移交时缺少相关材料的,每起扣2分。	4	
	4.3 命题安全保密管理 (60分)	4.3.1 做好本校命题教师的安全保密教育,与命题教师签订保密协议,并指导命题教师做好分组命题期间的安全保密工作	未提供安全保密教育佐证材料的,每起扣5分;未按要求培训或签订保密协议的,扣10分	15	

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
4.命题管理 (200分)	4.3 命题安全保密管理 (60分)	4.3.2 配备命题专用工作间和专用涉密设备	未配备命题专用工作间的,扣10分;专用涉密设备配备不齐全的,扣5分	20	
		4.3.3 按保密要求送交试卷和命题教师名单等涉密材料,确保材料信息准确无误	未按要求送交的,每起扣5分;通过网络传送涉密材料的,扣除“命题安全保密管理”项得分;造成严重后果的,扣除“命题管理”项得分;存在材料造假行为的,扣除“命题管理”项得分	10	
		4.3.4 上交试卷原稿后,做好有关电子文档清除工作,不得留有备份	因擅自留有备份造成严重后果的,扣除“命题安全保密管理”项得分	5	
		4.3.5 根据应急预案要求对影响保密的命题突发事件进行应急处置	不能按要求进行应急处置的,扣除“命题安全保密管理”项得分;造成严重后果的,扣除“命题管理”项得分	10	
5.助学管理 (140分)	5.1 材料上报 (10分)	5.1.1 每年3月31日前上报社会助学组织登记备案表	未按时报送材料的,扣5分;材料不齐全的,每起扣5分;材料不真实的,扣10分	10	
	5.2 宣传工作 (50分)	5.2.1 宣传材料履行备案手续,并按备案内容对外发布;明示办学性质、学习形式、学制年限、收费标准等主要信息;不作虚假宣传	未履行备案手续的,每起扣5分;宣传办学类型不明确的,扣10分;有虚假宣传的,扣除“宣传工作”项得分;宣传误导造成不良影响的,扣除“助学管理”项得分	10	
		5.2.2 严禁委托中介机构或个人进行招生	委托中介机构或个人进行招生,一经查实,扣10分;造成不良影响的,扣除“助学管理”项得分	10	
		5.2.3 向合作学校宣传自学考试有关政策	未按规定宣传政策的,每起扣5分;情节严重的,扣除“宣传工作”项总分	10	
		5.2.4 积极参加省教育考试院举办的网络咨询会	答疑率低于90%的,每次扣2分;未参加的,每次扣5分	10	
	5.2.5 加强舆情和舆情管控引导	未按要求做到的,扣10分	10		

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
5.助学管理 (140分)	5.3 教学督导 (30分)	5.3.1 制定督导工作实施细则	未制定督导工作实施细则或细则不完善的, 扣10分	10	
		5.3.2 加强对合作单位助学组织的监督与管理; 每年至少对每个合作助学组织进行一次集中督导, 并提交督导报告	若无开展督导的, 每起扣5分	10	
		5.3.3 教学计划、课程考试大纲、教学任务安排表、课表等教学文件规范、齐全	教学档案缺失的, 每起扣5分	10	
	5.4 学生管理 (30分)	5.4.1 每个班级配备有学生管理经验、责任心强的班主任	有班级未配备班主任的, 每起扣5分	10	
		5.4.2 定期开展生命教育、应急教育、自救自护教育、自我防身及其他安全常识教育	未定期进行安全常识教育或记录不具体不详实的, 扣10分	10	
		5.4.3 每次考前组织专题诚信教育活动, 将诚信考试纳入学生日常管理考核	未对学生进行考前诚信教育的, 扣10分; 未将诚信考试纳入学生日常管理考核的, 扣5分	10	
	5.5 规范收费 (10分)	5.5.1 严格执行收费标准, 规范收费	收费不规范的, 扣10分; 情况严重、造成严重后果的, 扣除“助学管理”项得分	10	
	5.6 服务保障 (10分)	5.6.1 热情服务学生, 及时回应学生诉求	考生投诉, 一经查实, 每起扣5分	10	
	6.奖励 (100分)	6.1 专业建设 (20分)	6.1.1 面向社会开考专业	每开考一个面向社会专业, 加2分	15
6.1.2 自编适合自学考试的教材			每门教材加5分	5	
6.2 命题工作 (25分)		6.2.1 审题教师推荐	超出指标多推荐1人次加2分	10	
		6.2.2 优秀试卷	每门试卷加5分	15	
6.3 事业贡献 (40分)		6.3.1 社会自考新生注册人数	新生注册人数排名前十的学校, 分别依次增加10分、9分、8分、7分、6分、5分、4分、3分、2分、1分	10	
		6.3.2 助学专业新生注册人数	新生注册人数排名前八的学校, 分别依次增加8分、7分、6分、5分、4分、3分、2分、1分	8	
	6.3.3 专接本新生注册人数	新生注册人数排名前七的学校, 分别依次增加7分、6分、5分、4分、3分、2分、1分	7		

一级指标	二级指标	考核要求	扣分项	满分值	自评
6.奖励 (100分)	6.3 事业贡献 (40分)	6.3.4 二学历新生注册人数	新生注册人数排名前五的学校, 分别依次增加 5 分、4 分、3 分、2 分、1 分	5	
		6.3.5 阅卷课次	阅卷课次排名前十的, 依次增加 10 分、9 分、8 分、7 分、6 分、5 分、4 分、3 分、2 分、1 分	10	
	6.4 荣誉称号 (5分)	6.4.1 自考项目获得省级及以上奖项	自考项目获得奖项的, 每项加 5 分	5	
	6.5 科研成果 (10分)	6.5.1 深入开展自学考试理论及工作实践研究	在核心期刊以上发表文章的, 每篇加 5 分; 普通期刊发表文章的, 每篇加 2 分	10	

江苏省教育考试院办公室

2024年1月18日印发
