
安徽省高等教育自学考试学习服务中心管理办法

第一章 总则

第一条 为加强高等教育自学考试（以下简称“自学考试”）助学工作，完善自学考试学习支持服务体系，促进自学考试健康发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《民办教育促进法》、《高等教育自学考试暂行条例》、《高等教育自学考试社会助学管理试行办法》、《高等教育自学考试学习服务中心试行办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所指高等教育自学考试学习服务中心（以下简称“学习服务中心”）是指相关学校和社会力量办学机构，根据高等教育自学考试培养目标的总体要求，履行自学考试教育职能、具有开放性的示范社会助学组织。

第三条 学习服务中心的助学方式以现场面授助学为主，逐步开展网络助学等形式的助学活动。

第二章 成立

第四条 成立学习服务中心，由开展自考助学工作的单位，会同所在市招生考试机构，向省教育招生考试院提交意向表（见附件1），省教育招生考试院进行实地考察论证，并与市级招生考试机构、举办自考助学机构的单位协商一致后决定。除本科院校外，其他各级各类学校和社会力量办学机构举办学习服务中心，均应与相关主考院校签订合作办学协议。

第五条 普通高校成立的学习服务中心,名称为“***学校(学校名称)高等教育自学考试学习服务中心”;中职学校及社会力量举办的机构需与主考院校联合举办学习服务中心,名称为“***学校(主考院校)***学校(中职学校)高等教育自学考试学习服务中心”或“***学校(主考院校)*** (社会力量举办的机构名称)高等教育自学考试学习服务中心”。

第三章 助学课程和招生

第六条 学习服务中心开展助学的专业、课程、招生人数须报送省教育招生考试院(表格见附件2)。

第七条 学习服务中心的招生实行注册制,原则上每年三次,新生注册名单应在规定的时间由所在市招生考试机构报省教育招生考试院,逾期不予注册。

第八条 学习服务中心向社会发布招生简章和广告内容必须真实、准确、合法,应注明“自学考试”、“颁发自学考试毕业证书”等字样。

第九条 学习服务中心发放的入学通知书应醒目注明“自学考试学习服务中心”和“颁发自学考试毕业证书”,注明专业层次、办学地点、助学形式和收费标准等内容。

第四章 教学

第十条 学习服务中心应根据自学考试专业开考计划和课程考试大纲制定详细的教学计划,对课程设置、教学内容、实验实习、学时分配、学分和考试考核等环节作出总体安排,对教学

实施提出具体要求。除本科院校举办的学习服务中心外，其他学习服务中心，教学计划须经主考院校审核同意并报省教育考试院备案。

第十一条 学习服务中心应提供优质的教学设备和教学场所，配备符合专业课程教学要求的教师，严格按照教学计划进行教学，**每学分的助学授课时数不少于 6 学时。**

第十二条 学习服务中心应建立健全教师管理制度，定期对教师教学工作进行考核，督促教师落实教学环节，完成教学任务。建立健全教师培训制度，有计划地对专、兼职教师进行师德教育和业务培训。

第十三条 学习服务中心应使用全国考委、省考委公布的课程自学考试大纲及教材。

第十四条 学习服务中心应建立健全学习者学习管理制度，加强考勤，严格教学过程管理，落实自学、面授、作业和考核等各环节要求，培养良好学风。

第五章 过程性考核

第十五条 学习服务中心应成立专门机构负责对学习者进行过程性考核。

第十六条 过程性考核主要由平时表现、平时作业、平时测验和终结性考试等部分组成，其中**平时表现、平时作业和平时测验均占 20%，终结性考试占 40%**（具体考核标准和办法见附件 3）。

第十七条 学习服务中心应加强与主考院校的合作，做好

课程学习的过程性管理。

第十八条 经省教育招生考试院审核备案的课程，学习服务中心的过程性考核成绩按 40%的比例计入该课程总成绩，统考成绩占 60%。

第十九条 过程性考核成绩两年内有效，应在每次统考前，按照规定格式报省教育招生考试院。除本科院校举办的学习服务中心外，其他学习服务中心的过程性考核成绩由主考院校审核后报省教育招生考试院。经审查不合要求或逾期不报的，考生课程成绩以统考成绩为最终成绩。成绩公布后，学习服务中心不得更改或补报过程性考核成绩。

第六章 服务

第二十条 学习服务中心应严格按照相关规定收费。学习者缴费后，因故退学、休学、转学或提前结束学业的，其退费按照助学单位退学退费相关规定执行。

第二十一条 学习服务中心应为学习者提供政策咨询、考籍、考试、统考报名教学、就业指导等方面的服务。

第二十二条 学习服务中心可借助省教育招生考试院建立的自学考试助学服务网络平台，统一发布学习服务中心信息及招生宣传材料，开展自学考试助学咨询服务。

第二十三条 学习服务中心应成立相应机构，建立完善相关制度，建立沟通协调机制和突发事件应急机制，维护正常的学习生活秩序和社会稳定。

第七章 监督管理

第二十四条 省自考办对学习服务中心实施年度审核和检查（“年审”）。

第二十五条 各市招生考试机构应加强对属地学习服务中心招生、宣传、助学、过程性考核等方面的监督管理，负责学习服务中心注册数据的审核、报送，为学习服务中心的考生参加统考提供服务。

第二十六条 签订合作办学协议的主考院校应会同学习服务中心制定相应专业课程教学计划，组织集体备课、培训教师，加强对教学过程的监管，并负责终结性考试的命题、评卷以及过程性考核成绩的审核、报送工作。

第二十七条 学习服务中心应健全档案资料管理，各类计划、制度、学习者的学习过程、考勤、考试考核结果等资料应分类归档。

第二十八条 学习服务中心存在乱招生、乱收费、管理混乱等问题的，将依照有关规定，要求其限期整改。

第二十九条 严禁学习服务中心参与盗版教材或使用盗版教材。

第八章 附则

第三十条 本办法由省自考委负责解释。

第三十一条 省自考委原有关文件与本办法不符的，以本办法为准。

附件：1. 安徽省高等教育自学考试学习服务中心成立意向表
2. 安徽省高等教育自学考试学习服务中心招生计划表

3.安徽省高等教育自学考试学习服务中心过程性考核实施细则

附件 1

安徽省高等教育自学考试学习服务中心成立意向表

单位名称							
详细地址					邮编		
传真号码			E-mail				
法人(负责人)姓名		电话		联系人		电话	
助学主体类型	<input type="checkbox"/> 普通高校 <input type="checkbox"/> 成人高校 <input type="checkbox"/> 民办普通高校 <input type="checkbox"/> 民办非学历高教机构 <input type="checkbox"/> 部门委托办学 <input type="checkbox"/> 其他						
助学方式	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 业余制						
助学手段	<input type="checkbox"/> 面授 <input type="checkbox"/> 网络助学 <input type="checkbox"/> 其他						
助学专业	1.	2.	9.	13.			
	3.	4.	10.	14.			
	5.	6.	11.	15.			
	7.	8.	12.	16.			
上级主管部门				电话			
发证机关及办学许可证编号							

助学许可证 编号		收费许可 证编号	
管理人员 情 况	总数_____人（专职_____人；兼职_____人）		
师资状况	专职教师： 高级职称_____人 中级职称_____人 初级职称_____人	兼职教师： 高级职称_____人 中级职称_____人 初级职称_____人	
单位介绍			
办学经费 情 况			
使用教材 情 况			
市招生考试机构意见：（公章）			

<p>负责人:</p> <p>年 月 日</p>
<p>省教育招生考试院意见: (公章)</p> <p style="text-align: right;">负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注: 本表一式三份, 分别由意向单位和省、市招生考试机构存档。

1. 单位介绍栏填写: (1) 本单位的性质、历年办学情况等; 企业助学须注明本单位注册资金; (2) 本单位设备情况; (3) 场地情况, 本单位使用场地的性质, 社会租用、自有还是借用; 本单位可用于教学的教室数量、学习者住宿条件等。
2. 办学经费栏填写: 办学经费的主要来源、助学费用收取情况。
3. 教材情况, 主要是说明购买教材的途径、教材的来源以及教材的使用等情况。

附件 2

安徽省高等教育自学考试学习服务中心
招生计划表

_____年

基本 情 况	学校名称（盖章）				学校代码	
	学校地址			邮编		
	占地面积 （亩）		校舍面积 （M ² ）		在校生 （人）	
	联系人		办公电话		手机	
招 生 计 划	招生专业	专业代码	专业层次	收费标准	计划数	备注
审 核 意 见						

- 注：1、请各学校如实填写学校的基本情况。
- 2、招生专业必须为我省现行开考的自考专业。
- 3、请将此表于每年 9 月底前报省教育招生考试院。

附件 3

安徽省高等教育自学考试学习服务中心过程性考核实施细则

一、总则

根据目前高等教育自学考试实际情况，学习服务中心学生主要通过全日制助学形式进行学习，在条件允许的情况下，将逐步推行业余制、网络助学等形式。

过程性考核是深化自学考试综合改革、提高自学考试质量的重要内容。为加强学习服务中心课程过程学习与质量控制，改革考核方式，根据助学特点，制定本实施细则。

二、招生人数及学员注册时间

学习服务中心招生计划数应在规定时间内报省教育招生考试院。学习服务中心一年举行三次招生及注册工作，并应在规定的时间内将相关数据报省教育招生考试院。当次注册完毕，不得添加新的考生数据。

三、专业及课程

学习服务中心助学专业应符合相关规定，课程应为该专业开考计划中的专业课和公共政治课，实践课程不在过程性考核范围内。

四、过程性考核的实施

过程性考核是指学习服务中心通过建立科学的评价体系，引导考生全面提高综合素质和能力，改善学习状态，提高学习能力，从而保证助学质量。

（一）基本形式

过程性考核以学习服务中心为主体，以主考院校为依托，以学习服务中心的助学过程为考核内容，重点对学习质量进行考核。

（二）成绩分配

过程性考核主要由平时表现、平时作业、平时测验和终结性考试 4 部分组成(具体见下表)。该成绩按照 40%的比例与自学考试统考成绩(按 60%的比例)合并,生成考生课程总成绩。课程总成绩=自考助学过程性考核(40%)+统考成绩(60%)。

(三) 考核内容及评价标准

一级 指标	二级 指标	三级 指标	考核内容	分 值	备 注
过程性考 核成绩 (100分)	平时表 现成绩 评定标 准(20%)	政治思 想品德 (10%)	1、遵守国家法规法纪和校规校纪,勤奋学 习、积极上进,主动参加学校组织的各级 活动。	10	
			2、因违反纪律,受到记过处分及以上者。	0	
		上课出 勤(10%)	1、上课出勤满勤者	10	
			2、上课出勤率达 90%-99%	8	
			3、上课出勤率达 80%-89%	6	
			4、上课出勤率达 75%-79%	4	
	5、上课出勤率达 75%以下		0		
	平时作业 成绩评定 标准(20%)	每学段 安排 5 次作业 量为评	1、按时完成老师布置的课后作业并达到合 格要求者。	20	
			2、按要求完成作业者,未上交作业 1 次	16	

		定标准	3、按要求完成作业者，未上交作业 2 次	12	
			4、按要求完成作业者，未上交作业 3 次	8	
			5、按要求完成作业者，未上交作业 4 次	4	
			6、按要求完成作业者，未上交作业 5 次	0	
	平时测验 成绩评定 标准(20%)	每学段 两次测 验，每 次测验 占 (10%)	1、两次均按时参加测验且成绩合格者。	20	
			2、仅有一次参加测验且成绩合格者，或有一次违反考试纪律者。	10	
			3、两次均未有参加测验者，或两次均违反考试纪律者。	0	
	终结性考 试(40%)	终结性 考试情 况	不及格。	0	
			60 分及以上按照实际得分的 40%折算		

(四) 组织实施与监控

过程性考核由学习服务中心具体负责组织实施，省、市招生考试机构和主考院校负责监督和指导。学习服务中心应严格加强管理，制定相关制度，保证该项工作顺利开展。

1.过程性考核坚持质量标准，坚持公平、公正原则，做到科学、合理。过程性考核的考核标准和办法向考生公开，对考生的考核成绩向考生本人公开，接受考生的监督。

2. 在整个助学学习过程中要求考生自我约束，严格遵守各项规章制度，学生严格按照考核内容及考核标准积极参加学习。学习过程中，如

有弄虚作假行为，则其过程性考核成绩为零分。

3. 建立定期抽查制度。省、市招生考试机构以及主考院校对学习服务中心过程性考核工作进行定期检查，检查内容为过程性考核实施方案落实情况；过程性考核原始资料的搜集、整理情况；学生出勤、作业、测验情况；辅导教师教学、管理情况；考核成绩与记录的一致性。

4. 学习服务中心应每年在规定时间内将当年的招生简章、招生专业及人数等相关材料报省教育招生考试院。

5. 在过程性考核成绩评定中，不按规范和要求操作或弄虚作假造成重大社会影响的，追究责任人的行政和法律责任。

（五）成绩上报及考籍管理

1. 学习服务中心在助学专业课程结束后需及时对学生的过程性考核成绩进行整理、汇总（保留原始记录），按照规定的时间，规定的格式报省教育招生考试院；除本科院校举办的学习服务中心外，其他学习服务中心的过程性考核成绩，应经主考院校报省教育招生考试院。在有效期内的历史过程性考核成绩，要记入当次课程成绩，也应按照规定上报。审查不符合要求或逾期不报的，其考生课程成绩以统考成绩为准。成绩合成公布后，学习服务中心不许更改或补报过程性考核成绩。

2. 未参加过过程性考核的专业及课程，成绩采用国家统考成绩。

五、附则

1、本细则由安徽省教育招生考试院负责解释。

2、本细则自批准之日起执行。

