

桂林理工大学

高等教育自学考试办公室

桂理工自考【2015】10号

关于做好高等教育自学考试 衔接试点教育教学管理情况检查评估工作 自评报告和检查材料的通知

各衔接学校：

近日，各衔接学校按照桂考委办（2015）11号文件要求成立了评估工作领导小组，组织开展本校的自评工作，并上报自治区自考办。为更好地开展自评工作，自治区自考办发布了《关于高等教育自学考试衔接试点教育教学管理情况检查评估工作的补充说明》；我校检查评估办公室对检查指标体系进行了分解，提出备查材料建议，现一并发送给你们，请各衔接学校认真组织学习和落实。我校将于6月底到各校检查自评工作情况。

附：1.关于高等教育自学考试衔接试点教育教学管理情况检查
评估工作的补充说明

2. 自考衔接试点工作高职高专检查指标体系分解

桂林理工大学自学考试办公室

二〇一五年六月一日

附 1 :

关于高等教育自学考试衔接试点教育教学管理情况检查评估工作的补充说明

为更好地开展我区高等教育自学考试衔接试点教育教学管理情况检查评估工作，提高工作效率，根据桂考委办(2015)11号文件，并听取衔接试点单位意见，我办对检查指标体系进行了细化，说明如下：

一、我办将以各单位的自评报告为基础进行考核。请各单位认真撰写，并于2015年8月30日前将报告发送至zxks705@sina.com。

二、大部分工作以听取汇报的形式进行考核。

三、拟查阅的相关资料主要包括：

(一)主考高校部分

1.根据桂考委(2010)3号文件，制定的适用于本校的衔接试点工作实施管理办法或其他相关规章制度。

2.本校制定的开展自考衔接试点工作及考试(含统考和校考)工作的安排布置、通知、工作总结等相关材料。

3.全日制普通高校专业目录。

4.岗位职责或分工安排表。

5.合作办学合同或自治区自考委有关合作办学、主考专业的批复文件。

6.招生宣传材料。

7.助学辅导计划，如教学计划、教学大纲、课程安排表等。

8.实践与应用课程的安排计划、实施方案和考核结果等。

9.有关培训会、教学研讨会或总结会等工作安排资料，培训资料

等。

10.论文指导、答辩工作的计划或安排材料；论文答辩记录表或评分表等。

11.毕业生名册及签领表。

12.其他能够体现衔接试点教学、管理及考试组织等相关工作的材料。

（二）高职高专部分

1. 本校 制定的开展自考衔接试点工作及考试（统考或校考）工作的安排布置、通知、工作总结等相关材料。

2. 合作办学合同或自治区自考委有关合作办学、主考专业的批复文件。

3.全日制高职高专专业目录。

4.岗位职责或分工安排表。

5.招生宣传材料。

6.高职高专全日制学生录取名册或学校教务处出具的相应的学籍证明材料。

7.助学辅导计划，如课程安排表、教师任务安排情况、授课教师职务职称等师资情况，教学日志、考勤记录及其他相关的教学检查制度和执行记录。

8.论文指导、答辩工作的计划或安排材料。

9.校考工作计划，如时间安排、考场安排、监考人员安排等。

10. 实践与应用课程的安排计划、实施方案和考核结果等。

11.校考试卷或成绩单。

12.衔接考生毕业证签领表。

13.其他能够体现衔接试点教学、管理及考试组织等相关工作的材料。

四、桂考委办（2015）11号文附件4考生情况统计表更正为：

年份	衔接人数比例	及格率	毕业率
2013年			
2014年			
2015年			
合计			

备注：

1.衔接人数比例是指当年参加衔接的人数占高职高专在校生人数的比例。

2.及格率是指当年衔接考生参加全国统考及格科次占本校衔接考生参加全国统考总科次数的比例。

3.毕业率是指当年衔接考生毕业人数占全校衔接考生人数的比例。

4.该表由衔接助学单位高职高专院校填写。

附 2

广西高等教育自学考试专本衔接试点工作高职高专检查指标体系分解

		检查的具体内容	分值	考核内容与办法	建议备查资料
政策 执行 情况 (6 分)	1	按国家有关法律、法规及自治区自考委的规定开展助学活动,自觉执行自学考试的有关规章制度,积极主动接受自治区自考办和主考学校的检查、指导和监督。	1分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	汇总相关的文件规定
	2	根据生源状况和办学条件,按与本校专业相同或相近的原则,开展自考衔接专业助学活动。	2分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	本校生源(年级、专业) 自考衔接专业、专业师资队伍
	3	在自考衔接政策规定范围内选择主考学校和衔接试点专业,并开展助学组织工作。	1分	查阅相关资料	合作批文
	4	两年内没有生源的专业,能够及时停办。	1分	查阅相关资料	
	5	在报名报考、考务、教学、教材订购、办理毕业手续等方面能够认真、及时地为学生提供优质服务。	1分	1.查阅相关资料 2.听取汇报或召开学生座谈会	组织报名报考统计;考务相关的管理工作;衔接助学辅导计划、教学安排、授课教师安排、课程表等;教材订购记录(教材、供应商) 教材到课率等
组织 机制 情况 (3 分)	6	高度重视衔接教育的各项管理工作,切实加强领导,成立以学校主管领导担任组长的衔接教育工作领导小组,并把这项工作作为学校的一项重要工作来抓。	1分	查阅相关资料	成立以学校主管领导担任组长的衔接教育工作领导小组批文、相关工作会议、记录、报道等
	7	管理机构健全,有专人负责衔接教育的管理工作。配备了与事业规模相适应的专职管理人员;配备专职或兼职档案管理人员。	1分	查阅相关资料	负责衔接教育工作的组织机构(人员构成、职责)
	8	有完善的管理制度,具有比较完整的教学档案、学籍档案。	1分	查阅各类档案卷宗等相关资料	相关管理制度、规定;教学档案(衔接助学辅导计划、教学安排、授课教师安排(同5)、课表等;校考课考试安排、试卷、成绩单等)

		检查的具体内容	分值	考核内容与办法	建议备查资料
招生 宣传 情况 (12 分)	9	招生宣传内容真实、准确、合法，没有出现虚假宣传、跨范围宣传及模糊宣传的情况	2分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	招生宣传资料、招生宣传组织记录(报道、相片等)
	10	招生宣传资料严格履行审查备案手续，并且做到发布内容与备案内容一致，招生宣传材料经主考高校审核，报自治区自考办审核备案后，方进行招生宣传。	2分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	汇总宣传资料备查，同时报我校一份备案。
	11	自考衔接招生宣传内容没有纳入高职高专普本的招生简章里同时进行宣传，宣传时间及范围符合要求。	3分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	准备本校高职高专普本的招生简章备查；组织的相关宣传活动及时间、场所。
	12	招生宣传内容要对办学详细地址、招生计划、毕业证书性质、专业层次、教学形式、考试要求、报考条件及要求、收费标准等逐一进行明确。	1分	查阅相关资料	按检查的具体内容逐一完善招生宣传内容。
	13	招生宣传对象必须是本校高职高专的在校学生，不跨校组织生源，不安排插班生。	3分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	自考衔接学生备案信息表；相应的高职高专录取名册。
	14	积极组织生源，参加自考衔接的学生数达到一定比例。	1分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	组织生源工作；本校可衔接专业；衔接学生数统计、自考衔接学生备案信息表(同13)。
考生 备案 情况 (8 分)	15	按规定时间，将专本衔接新生名册报衔接的主考高校，同时提供学生在高职高专入学时的录取名册。	2分	查阅相关资料	专本衔接新生名册、高职高专入学时的录取名册(同13)。
	16	备案的学生符合自考衔接报名条件；按时上报学生备案信息及学生异动情况。	4分	查阅学生名单、学籍等相关资料	专本衔接新生名册、高职高专入学时的录取名册(同13)。上报备案信息统计；学生异动情况统计。
	17	考生备案信息上报及时、准确、无误，档案齐全。	2分	查阅相关资料	专本衔接新生名册、高职高专入学时的录取名册(同13)。上报备案信息统计(同16)及相关情况说明。

		检查的具体内容	分值	考核内容与办法	建议备查资料
助学 实施 情况 (32 分)	18	助学指导思想端正、方向和目标明确，工作规范，有严格的制度和科学的助学辅导计划	4分	1.查阅相关资料、 核查衔接助学计划； 2.听取汇报	助学相关的管理制度（同5）；与助学相关的教学组织、教学安排、助学辅导计划（同7）；负责助学的机构及人员构成（同7）
	19	自考衔接助学辅导地点设在高职高专校内，相关的教学活动不影响高职高专正常教学秩序。	7分	查阅课程表等相关资料	课程表；相关教学安排的通知、公告等
	20	具备相对稳定、与衔接专业办学规模相适应、能适应专业辅导要求的师资力量。选派有责任心、教学经验丰富的专职教师任教，任课教师80%以上具有中高级职称。	7分	教师任务安排情况（含课程、教师职称）	自考衔接专业、相应的专业师资队伍（同2）；任课教师一览（包括：任课教师、年龄或工作年限、职称、任课名称等）
	21	严格按照衔接助学辅导计划授课，包括沟通课程、衔接课程和实践与应用课程，确保各门课程的教学时数。	7分	查阅教师教案、教学日志、教学管理制度及实施教学的各种档案资料及相关考勤记录； 查阅有关教学检查制度及执行记录。	与衔接助学辅导计划相应的课程表（同5）；沟通课程—高职高专教学计划中没有开设的、实践与应用课程—可能做检查的重点！包括：安排、内容、考核依据等。有关教学检查制度及执行记录（例如：集体备课、教学总结会议、考试分析、任课教师座谈会、学生座谈会，等等）。

		检查的具体内容	分值	考核内容与办法	建议备查资料
	22	精心选聘指导教师，合理安排指导学生人数，认真组织毕业论文的答辩，及时完成归档工作。	7分	查阅论文工作安排、指导、答辩及归档材料。	论文工作安排（论文布置、指导教师安排一览--指导教师、专业、职称、指导学生人数）；毕业论文答辩工作计划表 相关材料存档 毕业论文指导书、毕业论文成绩登记表、学生条件存档的毕业论文材料
教材管理情况 (1分)	23	通过正规渠道购买、使用正版教材。	1分	查阅购买、使用教材的相关资料。	教材订购记录（教材、供应商）(同5)
考试组织情况 (分值20分)	24	严格组织过程性学习课程的考试。考场秩序良好，考风、考纪好	6分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	过程性学习课程考试的组织管理（考试安排记录、考场情况记录、考试的试卷、成绩单、考场考试相片，等等）。
	25	强化诚信教育，组织学生学习自学考试的有关规定、规章、制度，保证专本衔接的考试质量，确保考场纪律良好，考风、考纪不出现问题。	4分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	组织学生学习的相关记录、材料、图片；考长记录表、考试巡查等。
	26	校考时间安排合理，考场设在相应的高职高专院校，考务工作由主考高校和高职高专院校共同完成。	4分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	考试安排记录、考场情况记录(同25)；考试组织、安排，考试前报主考学校。
	27	重视实践与应用课程的考核，协助衔接主考高校做好该课程的考核工作。	4分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	按衔接助学辅导计划组织实践与应用课程的考核；相关材料--安排、内容、考核依据等（同21）。

		检查的具体内容	分值	考核内容与办法	建议备查资料
成绩管理情况 (分值10分)	29	过程性学习成绩真实、可信，无弄虚作假。	5分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	考试的试卷、成绩单(同24)、平时成绩考核的支撑材料等。
	30	按时向衔接主考高校上报沟通、衔接及实践与应用课程成绩，无错漏。	3分	查阅相关资料	成绩报送情况(含各种成绩上报表:衔接课程校考成绩表、衔接成绩交接登记表、衔接成绩汇总表等)
	31	无重复或多次上报成绩	2分	查阅相关资料	依据报送情况说明(成绩报送情况同29)。
毕业管理情况 (分值5分)	32	学生学籍档案齐全，按时申报毕业证数据，及时为符合毕业条件的学生办理毕业手续。	3分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	专本衔接新生名册、上报备案信息统计;学生异动情况统计(同16)。申报毕业证数据相关材料。
	33	及时发放毕业证,发现问题及时上报。	2分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	按规定及时发放毕业证(毕业证发放记录)。
费用管理情况 (分值3分)	34	财务管理制度健全，严格执行国家财经纪律。严格按照物价局相关文件收取费用，费用使用合乎要求无乱收费情况发生。	1分	查阅相关资料	相关收费依据:桂价费字〔2011〕37号、桂教财基〔2009〕118号、桂价费〔2006〕352号、桂教财基【2007】237号。
	35	收取的衔接辅导费用用于自学考试相关工作，没有挪作他用，费用的60%以上用于衔接试点教学辅导活动。	1分	1.查阅相关资料 2.听取汇报	费用使用情况(教师课酬,以及论文指导费、答辩费等;印制相关材料—宣传材料;试卷、学习资料等)
	36	报名报考费、准考证工本费、单科合格证等相关的费用按物件部门的收费标准收取，并向管理部门缴纳。	1分	查阅相关资料	收费依据:桂教财基〔2009〕118号、桂价费〔2006〕352号(同34)。向管理部门缴纳情况。

总分		100分		
特色分	在教学管理中有独到之处，且行之有效的管理办法（例有针对性修订专业教学计划）。	+5分	查阅相关材料。	结合本校实际情况，准备相关备查材料。
总 计				
一票否决	1. 助学指导思想不正确，规章制度不健全或有章不循，管理混乱，教育教学质量低劣，产生恶劣社会影响的。			
	2. 提交虚假证明文件或者采取其他欺诈手段隐瞒重要事实的。			
	3. 因管理不善、措施不力，引发重大教学责任事故的。			
	4. 存在其他严重违规行为的。			

说明：1. 本检查指标体系量化指标满分为 100 分；

. 按考评得分分为合格和不合格两档：合格 70 分；不合格 < 70 分。