附件1

中国药科大学高等教育自学考试校外助学点、“专接本”院校评估指标体系

| **总项** | **分项** | **具体要求** | **扣分项** | **满分值** | **自评**  **得分** | **评估**  **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.组织管理**  **（30分）** | 1.1指导思想  （5分） | 1.1.1认真落实立德树人的根本任务，注重发挥自考办学功能，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5分；造成不良影响的，扣除“组织管理”项得分 | 5 |  |  |
| 1.2制度保障  （5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、考籍管理、教学管理、考生管理、实践性环节考核管理、过程性成绩管理、毕业管理等工作须有明确制度要求，制度不健全的，每少1项扣2分 | 5 |  |  |
| 1.3组织机构  （10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2分 | 2 |  |  |
| 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2人，每少1人扣1分；每4个专业配一名专职管理人员，每少一名管理人员扣1分 | 3 |  |  |
| 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，扣2分；管理混乱，造成不良影响的，扣除“组织机构”项得分 | 3 |  |  |
| 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班主任，且人员政治思想和业务素质好，敬业精神强 | 每200个学生需配备一名班主任，每少一名扣1分 | 2 |  |  |
| 1.4教学资源  （5分） | 1.4.1投入的教学力量与学生规模相适应，教学资源能够满足主考学校对教学的要求 | 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、学生食堂等不能满足教学要求的，每项扣1分 | 3 |  |  |
| 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，扣2分 | 2 |  |  |
| 1.5招生管理  （5分） | 1.5.1按主考学校的要求进行招生宣传、组织生源，及时反馈招生进度，信息报送准确、完整、及时 | 招生宣传不合规的，扣5分；未及时反馈进度的，扣3分；信息报送不全、报送不及时的，扣5分 | 5 |  |  |
| **2.计划教学管理**  **（20分）** | 2.1材料上报  （5分） | 2.1.1每年1月初上报社会助学组织登记备案材料、专接本专业备案材料 | 未按时报送材料的，扣3分；材料不齐全的，扣5分 | 5 |  |  |
| 2.2教学管理  （10分） | 2.2.1严格按照主考学校发布的专业教学进度计划、考试大纲实施教学 | 未按照规定的教学进度、考试大纲进行教学的，扣5分 | 5 |  |  |
| 2.2.2选派具有专业学科背景的教师按时参加主考学校组织的集体备课 | 未按时参加集体备课的，扣5分 | 5 |  |  |
| 2.3教材管理  （5分） | 2.3.1使用正版课程教材 | 使用盗版教材一经查实的，扣3分；造成不良影响的，扣除“教材管理”项得分 | 3 |  |  |
| 2.3.2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，扣2分 | 2 |  |  |
| **3.考籍考务管理**  **（35分）**  **3.考籍考务管理**  **（35分）** | 3.1考籍管理  （5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，扣2分 | 2 |  |  |
| 3.1.2各类考籍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 | 未及时报送数据的，扣3分；数据信息上报不符合要求的，扣除“考籍管理”项得分；数据有错报、漏报的，扣除“考籍考务管理”项得分 | 3 |  |  |
| 3.2考务管理  （5分） | 3.2.1按时完成课程报考的组织工作，及时向主考学校报送数据 | 未及时报送数据的，扣除“考务管理”项得分；课程报考有错报、漏报的，扣除“考籍考务管理”项得分 | 2 |  |  |
| 3.2.2严肃考风考纪，加强对学生进行考前诚信教育 | 没有进行考前诚信教育的，扣1分；全年该校考生（助学专业、专接本专业）违纪率高于2‰，扣除“考务管理”项得分；违纪率高于5‰，扣除“考籍考务管理”项得分 | 1 |  |  |
| 3.2.3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，及时向主考学校报送免考信息 | 未及时报送材料的，扣2分；审核不符合要求的，扣除“考务管理”项得分；材料不真实的，扣除“考籍考务管理”项得分 | 2 |  |  |
| 3.3过程性考核管理  （5分） | 3.3.1做好过程性考核的组织与管理工作，按要求保存过程性考核成绩及相关原始材料（如考生作业、成绩册等），及时向主考学校（省级通用管理系统）报送过程性考核成绩 | 未及时报送过程性考核成绩的，扣5分；成绩有错报、漏报的，扣除“考籍考务管理”项得分 | 5 |  |  |
| 3.4实践性环节考核与毕业论文(设计)答辩管理  （10分） | 3.4.1按照主考学校要求组织实践性环节考核工作，并及时向考生发布考核办法及要求；按时完成考生报考资格审核工作 | 未及时告知学生考核办法及要求、未及时审核考生报考资格的，扣3分；未按主考学校考核要求实施的，扣除“实践性环节考核与毕业论文(设计)答辩管理”项得分 | 3 |  |  |
| 3.4.2按要求保存实践性环节考核成绩及相关原始材料（如考生作业、成绩册等），及时向主考学校（省级通用管理系统）报送实践性环节考核成绩 | 未及时报送实践性环节考核成绩的，扣3分；成绩有错报、漏报的，扣除“考籍考务管理”项得分 | 3 |  |  |
| 3.4.3做好对考生的毕业论文(设计)指导工作，组织并实施考核与答辩工作 | 考试实施过程中发现错误的，扣4分；指导教师未按要求进行指导的，扣除“实践性环节考核与毕业论文(设计)答辩”项得分；出现违纪情况的，扣除“考籍考务管理”项得分 | 4 |  |  |
| 3.5毕业管理  （10分） | 3.5.1按要求完成助学、专接本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差错的，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“考籍考务管理”项得分 | 4 |  |  |
| 3.5.2按要求完成助学、专接本专业毕业生终审工作，严格把关，审核无差错，安排工作人员协助主考学校完成毕业会审 | 未安排工作人员参与毕业材料审核的，扣4分；因审核把关不严出现错审情况的，扣除“毕业管理”项得分 | 4 |  |  |
| 3.5.3按要求完成助学、专接本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，扣2分；遗失未发放的毕业生登记表、毕业证书的，扣除“毕业管理”项得分 | 2 |  |  |
| **4.考生管理**  **（15分）** | 4.1思想建设  （5分） | 4.1.1加强学生思想教育，重视心理健康教育、职业道德教育，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观、学习观、成才观、就业观 | 未对学生进行心理健康、职业道德教育的，扣5分 | 5 |  |  |
| 4.2考生学习管理  （5分） | 4.2.1建立学业预警制度，对按计划完成学业难度较大的学生分等级及时进行学业预警和困难帮扶 | 未按要求建立学业预警制度的，或未能给予学生困难帮扶的，扣5分 | 5 |  |  |
| 4.3考生组织建设  （5分） | 4.3.1各班建立沟通群，保证教育教学管理和考试等信息畅通 | 未按要求建立沟通群，保证教育教学管理和考试等信息通畅的，扣5分 | 5 |  |  |
| 总分 | 100 |  | | |  |  |