

# 阳光学院文件

阳校继教〔2026〕2号

---

## 关于印发《阳光学院自考二学历工作实施细则（试行）》的通知

各二级学院、机关部处、各直属单位：

《阳光学院自考二学历工作实施细则（试行）》经合法合规性审查，2026年第6次校务会审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 阳光学院自考二学历工作实施细则 (试行)

## 第一章 总 则

第一条 为适应社会对复合型、应用型人才的需求，拓宽我校毕业生就业渠道，增强择业竞争力，充分发挥高等教育自学考试的服务功能，规范有序开展高等教育自学考试本科二学历教育(以下简称“自考二学历”)，根据《福建省高等教育自学考试衔接专业考试试点工作管理办法(试行)》(闽考委〔2019〕1号)、《阳光学院课程考核管理规定》(阳校教〔2025〕49号)等有关规定，制订本细则。

第二条 自考二学历面向全校学有余力、富有兴趣、自愿参加的全日制本科在校生(含专升本)开设。所设专业具有较强的针对性、实用性和实践性，注重考核学生在实际工作中解决实际问题的能力，能够充分体现学校的学科办学优势和特色。

第三条 参加自考二学历学习的学生，符合毕业条件者可获得自学考试本科毕业证书，符合学士学位授予条件者可申请相应学士学位。

## 第二章 组织与管理

第四条 阳光学院作为具有教育部门颁发的自学考试助学许可证的助学单位，接受合作的主考学校指导，并按本细则有关规定开展自考二学历工作。

第五条 学校授权继续教育学院作为自考二学历工作的牵头单位，负责自考二学历的组织与实施工作。

## 第三章 报名与收(退)费

第六条 每个专业报名人数原则上不少于 30 人。若某专业报名人数不足 30 人，继续教育学院有权取消该专业开班，已报名学生可选择转报其他专业或退出报名。

#### 第七条 报名手续

(一) 学生报名需向继续教育学院提供以下材料：

1. 《自考二学历报名表》；

2. 个人正面免冠白底彩色头像（电子证件照），图像标准要求（宽 480 像素\*高 640 像素、分辨率 300dpi、压缩品质系数不低于 60、压缩后文件大小在 20KB 至 40KB）；

(二) 经继续教育学院审核通过后，将学生信息录入自考二学历学习平台，并将符合条件学生名单报送相关单位。

(三) 学生在规定时间内完成缴费，并激活自考二学历学习平台个人账号。

第八条 自考二学历的助学费、课程考试报考费、课程实践性环节费等相关费用严格按照福建省上级有关部门的相关收费政策和规定执行。

第九条 学生原则上无特殊原因不得申请退学，如因服兵役、重大疾病等情况确需终止修读的，可申请退学。学生中途退出自考二学历修读的，须向继续教育学院提交《阳光学院自考二学历终止修读申请表》，按照《阳光学院自考二学历收（退）费管理办法》办理相应退费手续。

### 第四章 考籍管理

第十条 自考二学历每年注册考籍两次。上半年注册时间为 2 月，下半年注册时间为 8 月，具体以福建省教育考试院发布的报

名通知为准。

第十一条 学生完成缴费但未注册考籍，不可转主考学校，但可转其他专业；取得考籍后，不得转主考学校或专业。

第十二条 继续教育学院为成功注册考籍的学生建立健全电子管理档案，及时补充更新相关数据，记录学生在籍期间的表现和学业成绩。

## 第五章 教学管理

第十三条 自考二学历各专业根据福建省教育考试院发布的考试计划开展教学与课程考试（核），教学安排时长均不少于2年。

第十四条 学生应以自学为主，参加继续教育学院统一组织的线下教学活动，并结合线上学习平台自主完成各项学习任务。

第十五条 公共基础课线下授课辅导不少于4课时，专业核心课线下授课辅导不少于16课时。

第十六条 继续教育学院统一公布各专业指定教材及考试大纲，学生可自行购买。

第十七条 定期对教学辅导情况、学生学习情况进行检查与督导，通过课堂巡查、学生问卷调查、学习平台数据统计等方式，及时发现并解决教学过程中存在的问题，确保教学质量。

## 第六章 考试与考核

第十八条 专业核心课程中的理论课程须按福建省教育考试院公布的开考计划参加全省统一考试。考试时间一般为每年4月和10月，每次考试为期两天，每次最多可报考四门课程。

第十九条 公共基础课程考试由主考学校组织实施，原则上

集中安排在每年6月和12月。课程实践性环节(含毕业论文或毕业设计)的考核受省考试院委托,由主考院校负责组织,继续教育学院负责具体考务安排及时间协调。

第二十条 公共基础课与专业核心课均采用学业综合评价。学业综合评价的成绩占课程总成绩的30%,试卷卷面成绩占70%。

第二十一条 学业综合评价的成绩由以下三部分构成:线下学习出勤占20%、课程作业占30%、综合测试(笔试或实验/实践报告)占50%。相关考核记录材料须充分、完整,并归档保存。

第二十二条 公共基础课程考试分为纸笔作答、机考、实践考核三种方式,具体方式根据考试(核)大纲确定。

第二十三条 自考考籍在籍三年内,公共基础课程考核不合格者,可继续参加主考学校组织的考试。若三年期满后仍不合格者,须参加全省统一自学考试,取得合格成绩的课程可转为相应自考二学历公共基础课程成绩。

第二十四条 学生在自考二学历课程考试中发生违纪或作弊行为,依据《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第33号)、《阳光学院学生违纪处分条例(修订)》、《阳光学院学生违纪处分委员会审理程序》、《阳光学院学生申诉处理办法》等规定,与主修专业课程考试违纪或作弊行为同等处理。

## 第七章 课程免考

第二十五条 专业核心课程不得以任何形式申请免考。

第二十六条 公共基础课程免考或学分互认,全国计算机等级考试(NCRE)、全国计算机应用技术考试(NIT)、国家大学英语等级考试(CET)四级以上(含四级)、全国公共英语等级考试

(PETS)、高等学校英语应用能力考试(PRETCO)A级证书等非学历证书考试项目,并符合省《福建省高等教育自学考试课程免考管理实施细则(2025年修订)》(闽考院自〔2025〕7号)的规定。

第二十七条 除第二十八条规定的情形外,部分公共基础课程与本科主修专业已考试通过的课程名称相同的,可申请免考。由继续教育学院统一收集学生的免考申请表,教务处盖章后,报省教育考试院审核同意方可免考,原所获学分可以替代相应的课程学分。

## **第八章 师资管理**

第二十八条 继续教育学院负责自考二学历师资选聘与管理。优先选聘主考学校优质师资承担教学工作。

第二十九条 授课教师须严格按照福建省教育考试院指定的教材及课程考试大纲开展备课、授课与辅导工作,确保教学质量。

## **第九章 学生管理**

第三十条 继续教育学院负责自考二学历学生管理工作,配备班主任,班主任原则上由继续教育学院人员兼任。

第三十一条 专职班主任负责学生日常管理工作,包括考勤统计、学情跟踪等,及时关注学生学习状态,对学习困难的学生进行针对性帮扶。传达教学安排、课程报考、考试通知等各类重要信息。

## **第十章 毕业与学位授予**

第三十二条 学生考完专业考试计划规定的全部课程并取得合格成绩,完成规定的毕业论文(设计)或其他教学实践任务,

思想品德鉴定合格，且前置学历符合要求，可申请毕业。经毕业资格审核合格者，由福建省高等教育自学考试委员会主署、主考学校副署，联合颁发自学考试毕业证书。

第三十三条 符合主考学校学士学位授予条件的自考二学历学生，须在规定时间内向主考学校提交申请，具体要求详见毕业当年度主考学校高等学历继续教育学士学位申请工作通知。

## 第十一章 附 则

第三十四条 本细则由阳光学院继续教育学院负责解释。

第三十五条 本细则自发布之日起施行。