

# 常州工学院自学考试助学专业本科第二学历教育收费管理 办法（修订）

继续教育〔2019〕15号

为了加强自学考试助学专业本科二学历教育（以下简称“助学二学历”）的收费管理，保障学校和学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》及有关法律、法规，特制定本管理办法。

## 一、收费项目和标准

学校严格执行上级有关“助学二学历”的收费政策和规定，收费项目为学费、课程考试报名费等。

**学费：**是指按照江苏省财政厅和江苏省物价局的相关规定，和《关于在普通本科院校在校生开展自学考试助学专业本科第二学历教育试点工作的管理办法》，向“助学二学历”学生收取的培养费。

**课程考试报名费：**是指学生参加江苏省教育考试院组织的国考、省考和校考课程的考试报名费，学生第一次参加国考、省考、校考课程及其第一次补考报名费均由开办学院承担，参加国考、省考、校考课程自第二次补考起及刷新成绩的报名费均由学生自行承担。

**课程考试报名费收费标准为：**参加国考每生每门课程100元，参加省考、校考为每生每门课程50元。

## 二、收费时间和程序

1.“助学二学历”的学费分三次按学年收取：第一学年收取学费和代办费，在6月份完成；第二学年只收取学费，在8月份完成；第三学年收取半学年学费，在8月份完成。每年9月份对缴费新生办理“助学二学历”学籍注册手续。

2.“助学二学历”的学费与应收课程考试报名费的收取：由开办学院通知学生在规定时间内存入缴费卡，并将缴费学生信息汇总上报继续教育学院。学校计划财务处按继续教育学院提供的“助学二学历”学生名单在规定时间内扣费，并向每一位缴费学生出具发票。

3.补考与刷分课程考试报名费的收取：在课程考试报名时，由需要补考或刷新成绩的学生向开办学院提交申请，由开办学院汇总缴费学生名单报到学校计划

财务处进行统一扣费。

### **三、缴费和注册**

1.“助学二学历”的收费均由学校计划财务处在规定时间内划卡完成，开办学院须按计划财务处提供的缴费模板准确填写需缴费学生的信息。扣费不成功的学生由计划财务处出具名单，开办学院负责协助落实补扣费工作。

2.主修专业已毕业学生（离校）的缴费，通过银行汇款缴费的学生由本人持银行汇款回单到学校计划财务处换开正式票据、完成缴费手续，个别通过现金缴费的学生由本人直接到学校计划财务处缴费。

3.“助学二学历”收费完成后，由继续教育学院与学校计划财务处及时核对收费情况，并根据实际缴费名册办理学生注册手续。凡未按规定缴清学费及代办费的学生，一律不予注册。

### **四、退学与退费**

1.每年6月底、12月底，分两次集中办理“助学二学历”学生的退学手续。学生因各种原因提出退学须由个人提交书面申请，经开办学院同意并报继续教育学院审批后，注销学籍。

2.每一学年内，“助学二学历”学生在第一学期内申请退学的，退还当年收费的五分之三；在第二学期申请退学的，退还当年收费的五分之一。代办费按实结算。

### **五、附则**

本管理办法由学校继续教育学院负责解释。