

闽江学院文件

闽院教〔2021〕7号

闽江学院关于印发辅修专业教育管理 实施办法（试行）的通知

各单位：

现将《闽江学院辅修专业教育管理实施办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

闽江学院

2021年1月15日

闽江学院辅修专业教育管理实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为更好地适应经济社会发展对跨学科专业人才的需求，充分发挥学校办学特色优势，培养一专多能复合型人才，适应学生个性化学习需求，鼓励学有余力的学生充分利用学校教育资源，掌握更多的知识技能，提高就业竞争能力，依据《国务院学位委员会关于印发〈学士学位授权与授予管理办法〉的通知》、《福建省学位委员会关于印发〈福建省学士学位授权与授予审核管理办法（试行）〉的通知》等文件精神，学校决定在我校全日制普通本科生中实行辅修专业教育，并制定本办法。

第二条 辅修专业教育是指学有余力的本科生在攻读主修专业的同时，修读与主修专业归属不同本科专业大类的另一个专业。符合相关条件的学生在校期间只允许辅修一个专业。

第三条 辅修专业的设置以现有专业为依托，学校支持和鼓励优势专业、特色专业及办学条件成熟的专业开办辅修专业教育。开展辅修教育的专业须为通过学士学位授权评估的专业，师资及其他教学条件能满足教学要求。

第二章 课程设置与教学组织

第四条 辅修专业教育的课程设置应包括学科（专业）基础

课、专业必修课和选修课、实践课程（含毕业论文或毕业设计）。学院可根据实际情况适当降低毕业论文（设计）学分，辅修专业教育学分总量控制在 40 - 45 学分；修业年限二年。每学期安排的课程学分数原则上不高于 12 学分。课程的教学要求与主修专业相同，并严格按照既定的人才培养方案执行。

第五条 报名修读辅修专业的学生数超过 20 人的，应单独编班组织教学，授课时间原则上安排在晚间或双休日，部分课程可根据实际情况安排在寒暑假教学。学生数少于 20 人的，可单独编班，也可编入开办学院相应的主修专业教学班。

第六条 辅修专业教育的教学管理由开办学院和教务处共同负责。开办学院主要负责制订人才培养方案、安排任课教师，以及课程编排、课程考试、成绩统计录入和档案管理等。教务处负责接受开办申请、开办资格审核、人才培养方案审定、教材预订、教学质量监控、证书授予资格审定以及证书印制和发放等。

第三章 申请与审批

第七条 申请修读辅修专业的学生，应具备下列条件：

（一）具有闽江学院学籍的普通全日制在校本科生（不包含继续教育学院学生）；

（二）政治思想表现好，品德优良，遵纪守法，无违规违纪记录；

(三) 具有较强的学习能力、实践能力和创新能力，成绩优良，已修课程平均学分绩点原则上不低于 2.0；

(四) 身体健康，综合素质高。达到相关知识、能力的要求（由辅修专业开办学院负责考核）；

(五) 主修专业学费已按规定时间缴清。

第八条 符合以上条件的学生，根据学校下发的相关通知，填写《闽江学院修读辅修专业教育申请表》进行报名，主修专业所在学院教学秘书进行资格审核、学院分管教学领导签署意见后，由主修专业所在学院汇总并转交开办辅修专业的相关学院。

第九条 开办辅修专业的学院对申请修读学生进行考核，并在综合考虑本学院接收能力等因素的前提下确定通过考核、准予修读的学生名单，报送教务处审批。开办学院负责通知学生缴交学费、教材费和课程修读安排等相关工作，保证学生顺利修读。

第四章 学籍管理

第十条 辅修专业教育的教学工作在教务处指导下，由各开办学院负责施行。学生修读辅修专业，其学籍由学生主修专业所在学院负责管理。

第十一条 修读辅修专业的学生，必须接受考勤并完成规定的所有教学环节，且考试（考核）合格后方可取得学分。

第十二条 辅修专业的学籍管理除执行《闽江学院普通本科学生学籍管理实施细则（修订）》外，还应遵循以下规定：

（一）辅修专业课程与主修专业课程相同或相近，主修专业课程学分大于或等于辅修专业课程学分且课程成绩达 70 分及以上，可申请辅修专业课程免修；免修课程成绩标注“免修”，给予课程学分。免修课程总学分累计不得超过 6 学分；毕业设计（论文）不得申请免修。学生修读辅修专业课程获得的学分，可抵主修公共选修课相关课程归属类别的学分。

（二）学生可以提前或延后修读若干课程，但规定有先修课程的，必须取得先修课程学分，方可修读后续课程。

（三）学生修读辅修专业与主修专业的教学安排发生冲突时，原则上应服从主修专业的教学安排。

（四）辅修专业的考试（考核）工作应严格按照人才培养方案实施。

（五）当辅修专业和主修专业的课程考试（考核）安排出现冲突时，学生应向辅修专业开办学院提出缓考申请，由开办学院另行安排考试（考核）时间。

（六）学生辅修专业课程考试（考核）不及格的，可以参加补考，经补考后仍不及格的，可申请重新修读至取得相应学分。课程重新修读相关手续办理参照主修专业课程重修办理流程。

（七）开办学院负责对所有辅修该专业学生修读期间的成绩档案管理。当学生取得辅修专业所有要求的学分时，开办学院应

将学生辅修成绩档案一式两份，一份由开办学院存档，另一份送至主修专业所在学院，主修专业所在学院应及时将该成绩档案归入到学生成绩档案中。

（八）未办理修读手续而参加听课和考试（考核）者，成绩无效。

（九）辅修专业教育实行规定学制下的弹性学习年限制度，学制两年。辅修专业或辅修专业学士学位资格申请与主修专业或主修专业学士学位资格同时进行。学生完成辅修专业的的时间不得晚于主修专业毕业时间。主修专业毕业时未完成辅修专业的，将终止辅修专业学习。

（十）学生具有以下情形者，其辅修资格自动终止。

1. 学生因退学（含自动退学）或受到开除学籍等处分导致主修专业学籍丧失的；

2. 学生从主修专业转专业至辅修专业或辅修专业所在同一本科专业大类的专业。

第十三条 学生中途不愿继续修读的，可提出退出修读申请。申请退出修读的学生填写《闽江学院辅修专业教育退修申请表》后，到开办学院、主修学院和教务处办理相关手续。

第五章 证书发放

第十四条 修读学生符合下列条件可授予相应证书：

（一）已获得主修专业学士学位，并取得辅修专业人才培养方案规定的所有学分，经审核符合我校学士学位授予条件，按照相关规定在主修学士学位证书中予以注明辅修学士学位，不单独发放辅修专业学士学位证书。

（二）已获得主修专业毕业证书，并取得辅修专业人才培养方案规定的所有学分，经审核达到辅修专业毕业资格的，由学校发放辅修专业证书。

（三）未能修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程，未达到毕业学分要求的，由学校发放辅修课程证明。

第六章 收费管理

第十五条 辅修专业教育实行学分收费听课制，收费标准按照上级主管部门相关文件规定以及相关批复执行。

第十六条 学生应在开学第一周内根据人才培养方案规定的修读学分数，凭开办学院出具的缴费通知单（或报表），到财务处缴纳当学年学费和教材费。开办学院应及时为已缴费的学生办理入学手续，并进行统计和注册。

第十七条 辅修学生中途退出修读的，应向辅修专业开办学院提出终止辅修申请，依据相关规定办理退费手续。达到辅修专业要求但因主修专业无法毕业而不能获得辅修专业证书、辅修专业学士学位证书的学生，其学费不予退还。

第七章 其它要求

第十九条 学校发布的所有教学管理规章制度（除特别明示外）均适用于辅修专业教育的教学管理，各学院参考相关规章制度规范辅修教育教学管理工作，确保教学质量。

第二十条 本办法由教务处负责解释，本办法自印发之日起施行。