

学生修读辅修专业管理办法

总 则

第一条 为适应社会发展需求,培养复合型人才,充分发挥学生的学习主动性和积极性,鼓励学有余力的学生学到更多的知识,拓宽知识面,提高就业竞争力,学校实行主辅修制,学生可以在学习主修专业的同时,修读辅修专业。为规范学生修读辅修专业的管理,特制定本办法。

培养目标

第二条 根据学生自愿的原则,在较好地完成主修专业课程学习的基础上,培养掌握主修专业与辅修专业基本知识技能的复合型人才。

专业设置

第三条 辅修专业是指不同于学生主修专业所属学科的跨学科专业。一般设置 8-10 门该专业的主要课程,总计 20 学分左右。

第四条 根据学校的办学资源,由学院申报新开设辅修专业。各学院在每学年第二学期第 12 周前将下一学年度新开设辅修专业开设计划和已开设辅修专业课程设置计划向教务处申报。教务处审批后于第 14 周公布全校辅修专业计划,于第 16 周公布各学院名额分配计划。

修读条件

第五条 凡在校普通高等教育本科学生,符合下列条件者,均可报名参加辅修专业学习:

1. 修完主修专业教学计划或培养计划中第一学年全部课程,考核优良,学有余力;
2. 对辅修专业有兴趣并有一定基础。

第六条 学生须跨学科门类修读辅修专业,且学生在校期间只能修读一个辅修专业。

申报程序

第七条 符合条件的学生,于第三学期第 1 周到所在学院报名,填写修读辅修专业申请表。

第八条 学生所在学院对申报学生进行资格审核,签署意见后于第 2 周将报名情况汇总交教务处。

第九条 教务处审核后于第 3 周将辅修专业学生名单送达辅修专业开办学院和学生所在学院。

教学管理

第十条 修读辅修专业的学生,必须遵守辅修专业开办学院的教学安排及管理。

第十一条 辅修专业教学计划由开办学院制订,教务处审批。

第十二条 辅修专业课程安排一般从第三至第六学期共 4 学期。

第十三条 辅修专业实行学分制。成绩与学分记入“学生成绩表”，不计算平均学分绩点。

第十四条 当学期修读的辅修课程不及格，可以免费参加一次该课程的“补考”。“补考”一般安排在下学期开学前进行。课程考核补考后仍不及格或旷考的学生可报名重修。

第十五条 辅修专业课程的教材由开办学院负责提供征订计划，报教务处教学研究科订购并组织学生购买。

第十六条 辅修专业开办学院为辅修课程教学班配备兼职班主任，负责班级的日常管理工作。

学籍管理

第十七条 已批准的学生须在初次开课学期 3 周内完成缴费、注册、领取听课证等手续。辅修专业开办学院于第 3 周将注册学生名单报教务处教务管理科。

第十八条 辅修专业课程由教务处统一预置，学生不必申报。课程一般安排在晚上或双休日，学生凭听课证听课。

第十九条 修读辅修专业的学生须参加辅修专业的一切教学活动，不能参加者须事先经过批准。无故旷课累计超过该门课程学时数三分之一者，不得参加该课程考核，不能取得该课程学分。

第二十条 学生在修读辅修专业期间出现以下情形者，须中止辅修专业的学习：

1. 予以编级者；
2. 因辅修课程考核严重违纪或作弊者。

第二十一条 学生因个人原因，不能继续修读辅修专业的，应在开课学期 2 周内及时向辅修专业开办学院提出中止修读申请，并报教务处备案。

第二十二条 学生已获得的辅修专业学分可替代主修专业培养计划中综合素质任选课学分。

第二十三条 修满辅修专业规定学分的学生，经辅修专业开办学院初审，教务处审批后，由学校颁发“辅修专业证书”。

收费管理

第二十四条 辅修专业课程按学分收费，收费标准由学校按照上级有关规定执行。

附 则

第二十五条 本办法从 2007 级学生开始执行。

第二十六条 本办法由教务处负责解释。