

衢州学院文件

衢院教〔2017〕41号

衢州学院关于印发 《辅修专业管理办法》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院辅修专业管理办法》印发给你们，请遵照执行。



衢州学院辅修专业管理办法

第一章 总则

为适应国家经济建设和社会发展需要，进一步推进学分制改革，培养具有我校特色的复合型高级应用型人才，提高学生积极性，鼓励学业优秀、学有余力的学生充分利用我校优质教学资源，拓展知识技能，提高就业竞争力，学校决定施行辅修专业制度。为规范辅修专业管理，结合学校实际情况，特制订本管理办法。

第二章 课程设置与教学安排

第一条 辅修专业的设置应以主修专业为依托。凡开设有本科专业，并具有开设辅修专业教育资源的学院，均可设置相对应的辅修专业。

第二条 辅修专业一般应包括 8~12 门（20~30 学分）课程，覆盖该辅修专业所需的专业基础课程、必修课程以及必要的实践环节，课程规格、要求与主修专业基本相同。辅修专业与主修专业课程同时开设，不延长学制。

第三条 开设辅修专业的学院，应充分考虑本单位教育资源及在校学生规模，制定辅修专业的教学计划和年度招生计划，报教务处审定，并于每学年的第 2 学期第 12 周公布。

第三章 修读条件与申报程序

第四条 学有余力的全日制本科学生，修完主修专业前 2 学期教学计划安排的课程，平均学分绩点在 2.0（含）以上，补考

或重修后无不及格课程，均可申请。

第五条 符合条件的学生，可于第 3 学期开学初一周内提出申请，申请应填写《衢州学院辅修专业修读申请表》，经学生所在学院签署意见后，向辅修专业所在学院报名，由辅修专业所在学院择优录取。教务处核准录取名单后，于第二周公布，并通知学生办理缴费手续。辅修从第 3 学期开始、至第 7 学期修完。

第六条 每名学生在校期间只能申请一个专业为辅修专业，且在修读期间不能改变专业。

第四章 学籍与成绩管理

第七条 学生被辅修专业录取后，每学年初到辅修专业所在学院报到注册并到校计财处缴费。逾期 2 周未缴费的，其辅修专业修读资格自动中止。

为鼓励学生修读辅修专业，学校免收辅修专业的专业学费，课程学分学费按 75 元/学分收取。

第八条 学生中途因故要求停止修读辅修专业，应向该专业所在学院提交退读申请，经辅修专业开设学院同意后报教务处备案，由辅修专业开设学院通知学生及其所在学院，其所缴辅修专业培养费按《衢州学院学分制收费管理办法》相关条款执行。

第九条 开设辅修专业的学院负责承担辅修专业学生的学籍与成绩管理（具体参照《衢州学院学生学籍管理实施细则》）；并在学生毕业前及时将学生成绩汇总表一式二份报教务处。

第十条 主修专业里已修过与辅修教学计划内容相同的课程，学分数相同、考试成绩合格者，可申请免修该课程。免修由学生本人申请，主修专业所在学院核实，开设辅修专业学院审批。

第十一条 有以下情况之一者，取消学生修读资格：

（一）无故旷课累计达总学时三分之一或缺交作业累计达三分之一，该课程考核资格取消，成绩记零分者；

（二）辅修专业课程补考后仍不及格者；

（三）辅修期间，有主修专业课程不及格且重修 1 次仍不及格者；

（四）因考试作弊受到记过及以上处分者；

（五）申请终止辅修者；

（六）其他情形严重须予以取消辅修资格者。

第五章 证书颁发

第十二条 在第七学期辅修专业结束后，开设辅修专业的学院将学生结业审核有关材料报教务处。

第十三条 已完成辅修专业培养计划规定学分的学生，学校颁发辅修专业证书。辅修专业证书只证明学生在完成主修专业的同时完成另一专业辅修学习计划，不证明学历，不授予学位。

第十四条 本办法解释权属教务处。

附件：衢州学院辅修专业修读申请表

附件

衢州学院辅修专业修读申请表

| | | | | | |
|----------|---------------------|----|----------|------|--|
| 姓名 | | 学号 | | 专业班级 | |
| 学院 | | | 联系电话 | | |
| 平均学分绩点 | | | 申请辅修专业名称 | | |
| 申请修读理由 | 申请人签名： 年 月 日 | | | | |
| 辅修院系审核意见 | 教学院长签字： 年 月 日 | | | | |
| 教务处审批意见 | 教务处主管领导签字： 年 月 日 | | | | |
| 备注 | | | | | |

衢州学院办公室

2017年6月29日印发