

武夷学院文件

武院综〔2023〕5号

关于印发《武夷学院辅修专业教育管理 实施办法》的通知

各二级学院、相关部门：

为进一步推进我校人才培养模式改革，充分发挥学校办学特色优势，拓宽学生就业渠道，经校长办公会研究，通过了《武夷学院辅修专业教育管理实施办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：武夷学院辅修专业教育管理实施办法

武夷学院

2023年2月27日

附件：

武夷学院辅修专业教育管理实施办法

一、总 则

第一条 为进一步推进我校人才培养模式改革，充分发挥学校办学特色优势，培养思想品德优良、专业基础扎实、富有创新精神和实践能力的复合型应用型人才，拓宽学生就业渠道，进一步增强学生的社会适应性和竞争力，决定在我校全日制普通本科生中实行辅修专业教育。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令 41 号）、《福建省学士学位授权与授予审核管理办法》（闽学位〔2022〕3 号）文件精神，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，修读另一个专业的主要课程。学生选修的辅修专业可与主修专业同属一个学科门类（教育学、文学、理学、工学、管理学、农学等），也可以与主修专业分属不同学科门类。

第三条 对完成主修专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。学生若修读与主修专业分属不同学科门类的辅修专业，在获得主修专业学士学位的前提下，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学位证书。

第四条 开办辅修专业的应是具有招生资格的、已取得学士

学位授予权且有利于培养应用型人才的本科专业。学院可根据师资及其他教学条件设置相应的辅修专业，并制定相应专业的培养方案，做好教学计划设置和课程建设规划，经学校教学指导委员会审批后实施。

第五条 辅修专业教育是学校本科教学工作的重要组成部分，除遵照本办法执行外，还应遵循学校本科教学工作的有关管理规定。

二、课程设置与教学组织

第六条 辅修专业教育的课程设置应包括该专业的必修课程和选修课程，辅修专业总学分控制在 30-40 之间；辅修学位须在辅修专业课程的基础上完成毕业设计（论文），学院可根据实际情况适当降低毕业论文（设计）学分，辅修学位总学分控制在 35-45 之间。每学期安排的课程学分数原则上不高于 10 学分。课程的教学要求需与相应主修专业一致，并严格按照既定的人才培养方案执行。

第七条 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假期（含双休日）和晚上。学生数少于 20 人的，可单独编班，也可编入辅修学院相应的主修专业教学班。

第八条 辅修专业教育的教学管理由辅修学院和教务处共同负责。辅修学院主要负责人才培养方案制订、任课教师安排、课程编排、课程考试组织、成绩录入和档案管理等。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、教材征订、教学质量监控、证书授予资格审定以及证书印制和发放等。

三、修读条件与申报程序

第九条 申请修读辅修专业的学生，应具备下列条件：

（一）具有武夷学院学籍的普通全日制在校本科生；

（二）遵纪守法，品行良好；

（三）主修专业已修课程学习成绩无挂科，平均学分绩点达2.0及以上，学有余力；

（四）达到相关知识、能力的要求（由辅修专业辅修学院负责考核）；

（五）主修专业学费已按规定缴清；

（六）学生所修读的辅修专业与主修专业相同的专业核心课程不得超过3门（由主修专业所在学院负责审核）。

第十条 学生可在入学后第三学期开始申请修读辅修专业。学生在校期间只能申请修读一个辅修专业，不得重复申请。

第十一条 每学年第二学期末，教务处协同辅修学院公布下学年开设辅修专业教育计划。符合修读条件的学生于下学期前2周填写《武夷学院修读辅修专业申请表》，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相应辅修学院。

第十二条 学期第3周，由辅修学院对申请修读学生进行考核，并将通过考核、准予修读的学生名单报送教务处审批。辅修

学院负责通知学生缴交学费、课程安排等相关工作，保证学生顺利修读。

四、学籍与成绩管理

第十三条 辅修专业教育的教学工作在教务处指导下，由各辅修学院负责施行。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。

第十四条 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）合格后方能取得学分。

第十五条 辅修专业的学籍管理除执行《武夷学院学生管理实施细则》外，还应遵循以下规定：

（一）对课程性质、课程要求相同的同一门课程，学生在主修专业取得学分后，可提出免修申请，经辅修学院分管教学领导批准后，可予免修。

（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，应优先保证主修专业的教学安排。对辅修专业的部分课程，经任课教师同意，可通过自学、完成作业、参加考试（考核）等方式取得成绩、获得学分，但必须在开课前一周向辅修学院办理免听课手续。

（四）当辅修专业和主修专业的课程考试（考核）安排出现冲突时，学生应向辅修学院提出缓考申请，由辅修学院另行安排

考试（考核）时间。

（五）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，应重修；需重修的学生应在该门课程开课向辅修学院提出书面申请，并办理相关手续。如有特殊原因不能参加该课程上课，可提出书面申请，经任课教师同意，辅修学院批准，采取在任课教师指导下自学的方式进行，但必须参加实践教学环节，未完成实践教学环节者不得参加课程考核。

（六）未办理修读手续而参加听课和考试（考核）者，成绩无效。

（七）学生修读辅修专业课程获得的学分，可申请免修主修专业同学科类的通识教育选修课模块的学分。

（八）辅修学院必须单独建立修读学生的成绩档案，课程全部结束后，由辅修学院将课程成绩档案报送学校档案室存档。

（九）学生修读辅修专业期间，每学期有两门及两门以上主修专业课程重修，暂停其辅修专业的学习资格，待主修专业重修课程考核通过后再申请继续修读。

（十）学生修读辅修专业的课程成绩优劣不影响主修专业的学籍管理，但在考核时违反纪律，则按学校的有关规定处理。

（十一）辅修专业（学位）的学习年限以主修专业规定学习年限为准，超过者即终止辅修专业（学位）修读资格。

（十二）学生具有以下情形者，其辅修资格自动中止。

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的。

第十六条 学生中途不愿继续修读的，可提出退修申请。申请退修的学生填写《武夷学院辅修专业退修申请表》后，到辅修学院、主修学院和教务处办理相关手续。

五、证书管理及电子注册

第十七条 修读学生符合下列条件可授予相应证书：

（一）对已获得主修专业毕业证书，系统修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节，取得相应学分的，由学校发给辅修专业毕业证书。

（二）对已获得主修专业学士学位，系统修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节，取得相应学分，经审核符合我校学士学位授予条件的，在主修学士学位证书中予以注明辅修学士学位，不单独发放学位证书。

（三）未能修完辅修专业人才培养方案规定的所有课程和实践环节，但已修完并累计获得 15 学分以上（含）的，由学校发给辅修证明。

第十八条 学生获得辅修专业证书后，可在学信网查询到辅修信息；学生获得辅修学位证书后，可在中国学位与研究生教育网查询到辅修学位信息。学生能否以辅修专业参加就业（如报考公务员、事业单位岗位等），以各省有关部门的相关政策和用人单位的相关规定为准。

六、收费管理

第十九条 辅修专业教育的学费按物价部门批准的相应专业的学分标准收取。

第二十条 学生应在开学前根据人才培养方案规定的修读学分缴纳当学年学费和教材费，再凭缴款收据到辅修学院办理入学手续，辅修学院要对已缴费的学生及时进行统计和注册。

第二十一条 中途退出修读的，已经开课的课程学费不予退还，未开课的课程学费可以退还。退修学生可以持主修学院、辅修学院和教务处共同开具的《武夷学院辅修专业退修申请表》及原缴费单据到财务处办理退款手续。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、辅修学位证书的学生其学费不予退还。

七、附 则

第二十二条 本办法自公布起实施。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。