

阳光学院文件

阳光校〔2023〕91号

阳光学院关于印发 《阳光学院辅修专业教育管理办法》的通知

各二级学院：

为促进复合型人才培养，给学生提供跨学科学习的机会，使学生获得更好的学习和成长体验，提高就业竞争力。经研究决定，开展本科生（含专升本）辅修专业教育工作，支持学有余力的学生辅修其他专业。为规范辅修专业教育管理，修订《阳光学院辅修专业管理办法》。现将本办法印发给你们，请遵照执行。

附件：阳光学院辅修专业教育管理办法（修订）

阳光学院

2023 年 11 月 16 日

附件:

阳光学院辅修专业教育管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）、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》的通知（闽学位〔2022〕3号）、福建省教育厅、福建省学位委员会《关于进一步规范辅修专业教育证书管理工作》的通知（闽教学〔2013〕22号）和福建省发展和改革委员会、福建省教育厅、福建省人力资源和社会保障厅关于印发《福建省民办教育收费管理实施细则》的通知（闽发改服价〔2019〕394号）等文件精神，为促进复合型人才培养，推行辅修专业教育制度，结合我校实际，特制定本办法。

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，修读不同专业类的另一个专业的主要课程。

原则上，辅修专业学生的遴选不晚于第二学年起始时间。

对完成本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。符合学校学士学位授予条件的，在获得主修专业学士学位的前提下，由学校授予相应的辅修学士学位。

第三条 辅修专业应制订独立的培养方案，辅修专业培养方案由各二级学院制定并上报学校教务处审批后公布执行。

辅修专业课程应涵盖专业基础课和专业方向课的主要课程、毕业论文（设计）等环节。辅修专业总学分为40学分左右,但不得低于30学分。

第二章 修读条件

第四条 申请修读辅修专业的学生，应具备下列条件：

（一）具有阳光学院学籍的普通全日制在校本科生（含专升本）；

（二）遵纪守法，品行良好；

（三）主修专业学习成绩优良，学有余力，有强烈上进心；

（四）主修专业学费已按规定缴清；

第五条 学生在校期间只允许辅修一个专业。

第六条 学生具有以下情形之一的，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的。

第三章 申请审批手续

第七条 每学期期初办理辅修专业修读申请审批手续。申请修读辅修专业的学生通过学校一站式服务平台提交修读申请，经二级学院和教务处审批通过后，由教务处汇总通过审批的学生名单，并下发给各辅修专业所在二级学院（以下简称“开办学院”）。

第四章 培养与管理

第八条 原则上，辅修专业学生编入开办学院相应的主修专业教学班跟班修读；若选择辅修专业学生数超教学班临界值，则相应辅修专业学生安排单独开设专班，因部分课程无法开设专班的，辅修专业学生仍应以跟班形式完成相应课程修读。

专班原则上安排在晚上、周五下午、周末或寒暑假等时间进行。

第九条 在不影响主修专业课程修读的前提下，若辅修专业课程与主修专业课程发生冲突时，可申请冲突辅修课程免听，但须参加该课程期末考核和过程性考核。原则上纯实践类的辅修专业课程不允许免听，其他课程具体按以下规定执行：

1. 普本学生对冲突辅修课程申请免听的学时不超过该课程总学时的2/3；

2. 专升本学生由于学制较短，每学期对冲突辅修课程申请免听门数不超过2门。

不能申请免听的冲突辅修课程，学生可以在辅修专业整个修读期间内自行完成课程的修读。

第十条 辅修专业的教学管理由教务处和开办学院共同负责。开办学院主要负责制定人才培养方案、聘任任课教师（专班），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学院的开课申请、开课资格审核、人才培养方案审定、证书授予资格审定以及证书印制和发放等。

第十一条 辅修专业学生应系统修完辅修专业培养方案中规定的课程及完成毕业论文（设计）等教学环节（具体要求详见辅修专业培养方案）并获得规定学分。当主修专业和辅修专业的培养方案中出现教学内容基本相同的课程时，原则上应修读学时多的课程，对学时相对少的课程，允许学生向该课程所在二级学院提出免修申请，经该课程所在二级学院相关负责人批准后方可免修。

第十二条 当辅修专业的课程考试和主修专业的课程考试出现冲突时，辅修专业学生应向开办学院申请缓考，对无特殊要求的辅修专业课程，开办学院一般情况下应予以同意。

第十三条 开办学院负责对辅修专业学生在整个修读期间的学籍及成绩档案进行管理。当学生取得辅修专业要求的全部学时，开办学院应将学生辅修成绩档案（一式两份），一份送至主修专业所在二级学院，由主修专业所在二级学院及时将该成绩档案归入到学生成绩档案中；一份报送教务处，由教务处统一保存。

第五章 收退费管理

第十四条 辅修专业实行按学分收费，收费标准为每学分200元。辅修专业课程重修的收费标准为每学分200元。

第十五条 财务处将缴费方式提供给教务处，由教务处通知辅修审批通过的学生缴费，学生应在教务处通知中规定的时间内完成缴费。

第十六条 学生中途退出辅修修读(含辅修资格自动终止)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。

若学生达到辅修专业的要求但因主修专业无法毕业而不能获得辅修专业证书的、不能授予辅修学士学位的,其全部学费不予退还。

第十七条 学生符合本办法规定的可以退还学费的情形时,应持开办学院和教务处共同开具的《阳光学院辅修专业退费申请表》到财务处办理退学费手续。

第六章 证书发放

第十八条 学生符合下列条件可发放相应证书:

1.已获得主修专业毕业证书,并获得辅修专业培养方案规定的全部学分,由学校颁发辅修专业证书;

2.已获得主修专业学士学位证书,并获得辅修专业证书,且辅修专业属跨学科门类,符合学校学士学位授予条件的,经学校学位评定委员会审核通过后,由学校授予辅修学士学位;

3.已获得主修专业毕业证书,未修满辅修专业培养方案规定的全部学分,但已获得辅修专业部分学分,由学校发给辅修课程证明。

第十九条 辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明,不单独发放学位证书。

第七章 附 则

第二十条 获取辅修专业证书和辅修学士学位的学生，可以通过登陆“中国高等教育学生信息网”(www.chsi.com.cn)对相关证书基本信息进行查询。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），应以各省有关部门的相关政策和用人单位的相关规定为准。

第二十一条 本办法自公布之日起执行，由教务处和财务处共同负责解释。原颁布的《阳光学院辅修专业管理办法（修订）》（阳光教〔2023〕22号）同时废止，其他有关规定和文件与本办法不一致的，以本办法为准。

阳光学院党政办公室

2023年11月16日印发
