

阳光学院文件

阳校教〔2025〕56号

阳光学院关于印发 《阳光学院辅修专业教育实施管理办法》 的通知

各二级学院：

《阳光学院辅修专业教育实施管理办法》经合法合规性审查、
2025年第22次校务会批准后，现予印发，请遵照执行。



阳光学院辅修专业教育实施管理办法

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。

辅修专业的人才培养方案，原则上应参照该专业的主修专业人才培养方案制订，包含《普通高等学校本科专业类教学质量国

家标准》规定的专业核心课程或专业主干课程；课程设置为专业必修课、专业选修课、实践教学环节（毕业论文（设计））。辅修专业总学分为40学分左右，且不得低于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) 学有余力，不影响主修专业学习；

(三) 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 学生完成某一辅修专业的报名及缴费手续后，原则上不得申请调换至其他辅修专业。

第七条 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

第八条 辅修专业修读申请审批手续原则上于大一学年办理。符合条件的学生须通过学校教学管理系统提交申请，经辅修专业开办学院（以下简称“开办学院”）及教务处审核，并完成相关费用缴纳后，方可取得修读资格。

第四章 培养与管理

第九条 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。

第十条 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。

第十一条 辅修专业的教学管理由教务处和开办学院共同负责，辅修学生的课程学习由开办学院负责。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。

第十二条 辅修专业学生须修完培养方案规定的全部课程，并取得规定学分，具体要求以各专业培养方案为准。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。

第十三条 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。

第十四条 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分时，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。

第十五条 学生在辅修专业课程考试中发生违纪或作弊行为，将依据学校相关规定，与主修专业课程考试违纪或作弊行为予以同等处理。

第十六条 对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得辅修专业证书、辅修学位的，依法予以撤销。撤销学生辅修专业证书、辅修学位分别由校务会、学校学位评定委员会讨论决定。

被撤销的辅修专业证书、辅修学位已注册的，学校予以注销并报上级教育行政部门宣布证书无效。

第五章 收退费管理

第十七条 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。

第十八条 计划财务处向教务处提供缴费方式后，由教务处负责通知通过辅修审批的学生。学生须在教务处规定的截止日期前完成缴费。

第十九条 学生中途退出辅修修读（含辅修资格自动终止）的，学生已修的课程学费不予退还，未修的课程学费可以退还。学生自被正式纳入学校教学管理系统的辅修课程教学班级起，该课程即被视为“已修”，且不可中途退出。

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。

第二十条 符合本办法规定退费条件的学生，可凭经开办学院与教务处共同审核签章的《阳光学院辅修专业退费申请表》，至计划财务处办理学费退还手续。

第六章 证书发放

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 辅修专业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实时给予出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。其具体办理流程及所需材料参照主修学历证书相关规定执行。

第七章 附 则

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 本办法由教务处和计划财务处共同负责解释。

第二十七条 本办法自公布之日起执行，适用于 2023 级及后续年级的辅修专业学生，2023 级之前的辅修专业学生按照《阳光学院辅修专业管理办法（修订）》（阳光教〔2023〕22 号）执行。