

广安职业技术学院文件

广职院发〔2017〕82号

广安职业技术学院 关于印发《广安职业技术学院学生辅修 管理办法(试行)》的通知

各系、部门：

为培养复合型人才，进一步贯彻落实我院的学分制管学籍管理规定，广泛征求了学生、教师、相关领导的意见，制定了《广安职业技术学院学生辅修管理办法(试行)》，现印发给各部门，请广泛宣传，并贯彻落实。



广安职业技术学院

学生辅修管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为适应社会经济发展对复合型人才的需求,提高学生就业竞争能力,便于学生在学好一个专业的基础上,拓宽学生的知识和技能,增强学生对职业岗位的适应能力,学院决定实行辅修制。为使辅修制工作科学、规范、有序地进行,根据《广安职业技术学院学分制学籍管理办法》(2016 修订版),特制定本办法。

第二章 组织管理

第二条 辅修专业的教学管理纳入学校的常规教学管理体系,并且实行校、院两级管理。

第三条 教务处统一管理全校辅修专业教学工作,负责审核辅修专业的开设,审定相关教学计划及课程设置,监控评估教学质量和颁发辅修证书等工作。

第四条 各院开设辅修专业必须填报《辅修专业申请表》(附件 1)和《辅修专业课程安排表》(附件 2),并并且于每学年度第一学期结束前经教务处审核后,报院长办公会议批准。原则上申办的辅修专业要有三年以上的专科办学经历,各二级学院只能开设 1-3 个辅修专业。

第五条 开设辅修专业的学院负责教学计划和教学大纲的制订和实施，教师的配备，教学环节管理，教材的选定以及学生报名、资格审查和学籍管理等工作。按照收费标准收取的辅修费上缴学校 30%，70%由二级学院支配，接受学校审计和监督。

第六条 辅修专业必须是各院现有专业，辅修专业的课程全由必修课构成，由相应的专业基础课、专业核心课和职业技能拓展课组成。辅修专业合格的总学分原则上不低于 40 学分。

第三章 修读辅修专业的条件

第七条 申请修读辅修专业的学生必须为本校全日制在籍学生。

第八条 学生修读辅修专业以自愿为原则，实行缴费修读。收费标准为 70 元/学分。

第九条 每一名学生只能申请修读一个辅修专业。

第十条 三年制的学生必须已经修完主修专业一个学年的课程，取得 40 以上学分；五年制的学生必须已经修完主修专业三个学年的课程，取得 110 以上学分；并且平均成绩在 60 分以上的，可以申报修读辅修专业。

第四章 修读辅修专业的批准程序

第十一条 三年制的学生修读辅修专业从第三学期开始，学制为二年。五年制的学生修读辅修专业从第七学期开始，学制为二年。

第十二条 凡是申请修读辅修专业的学生，三年制必须于第二学期、五年制必须于第六学期的第十四周前向所在院提出申请，填写《广安职业技术学院辅修专业学生申请表》（附件3），经主修专业主办学院院长审核同意，报辅修专业主办院审核批准，发放辅修专业录取通知书和《辅修听课证》，并在学期放假前将录取名单打印一式三份，一份留辅修专业主办院，一份送学生所在院，一份送教务处备案。

第十三条 学生一经选定并且被录取修读某一辅修专业，不得转专业，不得自行终止学习。确实有特殊原因需要终止学习，必须提出申请，报辅修专业主办院批准。批准后未修课程辅修费退给学生，退费参考学分制学籍管理规定执行。

第五章 辅修专业教学安排的原则

第十四条 辅修专业应当分单独开班和随堂听课两种形式。修读人数达20人以上者，由主办院单独开班；修读人数不足20人者，原则上该学年不开班，如果修读学生能保证听课时间，经主办辅修专业院同意，并且报教务处备案，修读辅修专业学生凭《辅修听课证》可以与相应专业学生随堂听课。

第十五条 单独开班的辅修专业的授课时间应当安排在课余时间。

第十六条 如果辅修专业的课程与主修专业实践教学环节的时间安排有冲突，应当服从主修专业的实践教学。

第十七条 如果辅修专业的课程与其主修专业的课程名称和教学要求相同时，或者低于主修专业的要求时，可以申请免修辅修专业的课程。

第十八条 如果辅修专业的课程与其主修专业的课程名称相同，但是教学要求高于主修专业的要求时，学生可以申请自修该门课程。

第十九条 辅修课程的教学必须严格按照教学大纲执行。

第六章 辅修专业学生的学籍管理原则

第二十条 辅修专业应当实行学生注册制度。修读辅修专业的学生，应当在学期开学后两周内到辅修专业主办学院办理注册手续。

第二十一条 辅修专业主办院应当依据学校相关规定和本办法规范学籍管理，并将有关情况及时反馈给学生所在院。

第二十二条 修读辅修专业的学生，考核不及格课程必须补考或者重修。经补考或者重修后仍有3门（含3门）以上的课程不及格者，终止修读辅修专业。

第二十三条 修读辅修专业的学生，所修课程经考核成绩合格的，可以计算主修专业的公选课学分；经考核成绩不合格的，不影响主修专业。

第二十四条 修读辅修专业必须在学校规定的修业年限内完成。

第二十五条 辅修主办院应填写《广安职业技术学院辅修专业学生成绩登记表》（附件4），登记表作为发放辅修专业结业证书的主要依据。登记表一式两份，学生毕业时，一份交学生所在院存入学生档案，一份由主办院上交学校存档。

第二十六条 修读辅修专业的学生，全部辅修课程考核合格，取得规定的学分，并且取得主修专业毕业证书的，学校发给《广安职业技术学院辅修专业证书》。没有获得辅修专业证书的学生，辅修课程成绩可以计入学生学籍成绩册并装入档案。

第七章 附则

第二十七条 本办法从2016级学生开始实施。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

附件 1

广安职业技术学院

____院开设辅修专业申请表

开设辅修 专业名称			
辅修合格学分		拟招生人数	
培养 目标			
修读 要求			
申请开设理由 (人才需求分析等)			

<p>教学条件及任课 教师基本情况</p>	
<p>学校意见</p>	<p>院长签字（公章）： 年 月 日</p>
<p>教务处意见</p>	<p>教务处长签字（公章）： 年 月 日</p>

附件 3

广安职业技术学院修读辅修专业学生申请表

申请日期：____年____月____日

姓 名		所在院	
班 级		学 号	
申请辅修 专业名称		开设辅修专 业院	
上学年 平均学分成绩		有无 不及格课程	
英语等级 考试情况		计算机等级 考试情况	
班主任 推荐意见	班主任签字： 年 月 日		
学生所在院 审核意见	院长签字（盖章）： 年 月 日		
辅修专业开设院 录取意见	院长签字（盖章）： 年 月 日		

附件 4

广安职业技术学院 修读辅修专业学生成绩登记表

学生姓名		辅修专业 名称		
辅修专业 主办院		辅修专业 班级		
原院		原班级		
课程名称	成绩	学 分	开课时间	备 注
总学分		辅修专有 是否合格		

辅修专业主办院公章

