**经济与管理学院辅修专业管理办法**

**第一章 总 则**

第一条 为适应国家经济建设和社会发展对跨学科专业人才的需求，培养“宽口径、实基础、强技能、能创新”的复合型人才，增强学生的岗位适应能力与发展能力，特制定本办法。

第二条 主辅修专业制度，是指学校允许学生在主修专业修业年限内在学好主修专业的同时，根据个人志趣和学校规定的条件，在攻读主修专业的学有余力的情况下，自愿选读一个辅修专业或跨学科的第二学科专业，毕业时在获得主修专业毕业证书和学位证书的基础上。对于达到第二学科学士学位要求的可授予第二学科专业学士学位。

第三条 辅修专业的设立应以现有学科专业为依托，具备必要的师资力量和办学条件，符合社会对人才的需求。

**第二章 报名、录取与收费**

第四条 辅修专业招生录取工作由开办学院负责。

第五条 辅修专业每年招生一次。符合下列条件，可以申请修读一个其他学院的辅修专业：

（一）主修专业二年级学生。

（二）主修专业已开设的必修课全部合格。且专业核心课程全部70分（平均学分绩点2.0）以上。

（三）无学费欠缴纳记录。

（四）无违纪处分。

第六条 每年9月初，学院应将开设辅修专业的人才培养方案和招生简章，报教务处审批。由教务处向全校学生公布人才培养方案和招生简章，在10月1日前完成招生工作。

第七条 报名手续如下∶

1. 学生在教学管理系统上预报名。

2.根据预报名情况，辅修专业所在学院决定是否保留或取消开设辅修专业。

3. 学生本人在规定时间内填写《辅修专业申请表》，交主修专业所在院系。

4. 主修专业所在学院对申请参加辅修专业学习的学生进行资格初审，通过后将学生名单提交教务处审核。

5. 教务处审查后，在网上公布允许参加辅修专业学习的最终学生名单，并将符合条件的学生名单反馈到学生所在学院。

6.缴费成功，经辅修专业所在学院注册，取得辅修专业学籍。

第八条 修读辅修专业的学生须学校有关规定交纳学费。每学期开课前按本学期所开课程的总学分一次性收取相应学费。

**第三章 教学组织与安排**

第九条 辅修专业人才培养方案由学院制定，修业年限为2年。

第十条 辅修专业中人才培养方案所开设的课程必须能够比较系统地反映本专业的基础理论、基本知识、基本技能。

第十一条 辅修专业的人才培养方案由第二学科专业课程和双学位课程组成，总学分不低于50学分，其中辅修专业课程学分为35至40学分，双学位课程学分为10至15学分。

第十二条 辅修专业人才培养方案确定后，如有调整，须报教务处审批、备案。

第十三条 学院应在每学期开课前根据人才培养方案提出开课计划，报教务处备案。教学任务由开办辅修专业的系（教研室）安排。学院教学科研办公室每学期第四周前公布辅修编班情况与开课课表。

第十四条 辅修专业的开班方式由开办学院根据学生人数确定，可单独排课或插班听课。班级人数不少于20人，课程单独开班的，上课时间一般安排在晚上或双休日进行。

**第四章 课程成绩管理**

第十五条 辅修专业所开课程与主修专业课程名称相同，课时、学分不大于主修专业开设的该门课程，且主修专业该门课程的考核成绩在80分以上，学生可以申请免修。申请免修的课程不超过2门。

第十六条 对有下列情况之一者，取消其辅修资格，已修完的课程可以作为主修专业的任意选修课记载成绩：

（一）修读辅修专业期间，主修专业出现l门以上（含1门）的必修课、限选课经重修仍不及格的。

（二）辅修专业出现l门以上（含1门）课程经重修后仍不及格的。

（三）主修专业毕业时，未完成辅修专业学习的。

（四）学生因为违纪，被处严重警告以上处分的。

（五）经催缴后，仍欠费不交的。

（六）学生本人申请终止学习的。

第十七条 部分课程设置为课堂教学和课外自主实践两块内容，其中，课外自主实践的部分由各位任课教师自行安排，并通过布置小论文、调查报告、课外作业的形式，收集纸质材料，认真批改后给出一个实践成绩，作为期末总成绩的一部分，与期末考试卷面成绩的分布按照人才培养方案中“讲授学时”与“实践学时”的比例分配。

第十八条 辅修专业所有课程不设补考。辅修专业的课程考试一般安排在考试周前进行，考试要求与主修专业相同。学生在辅修专业出现一门课程成绩不及格，可以申请重修。

第十九条 学生选定课程后，应按时完成教师布置的作业及其它必修环节。累计缺课达二分之一或未完成该课程要求的其它必修环节达三分之一者，不能获得该课程学分。

第二十条 学生主修专业所在学院须将学生学习和奖惩情况及时通知开设辅修专业的学院。辅修专业所在学院在取消学生辅修资格时须形成书面材料，报教务处审批、备案，并通知主修学院。

第二十一条 辅修专业学习结束，由辅修专业所在学院为学生打印《辅修专业学生成绩登记表》一式二份，送教务处审核，并加盖教务处公章。一份留辅修专业所在学院存档，一份送学生主修所在学院，装入学生本人档案。

**第五章 学生管理**

第二十二条 学生管理以主修专业所在学院为主，辅修专业所在学院主要是对学生进行辅修教学的管理。

第二十三条 辅修专业所在学院将辅修专业的教学信息等通知学生主修专业所在学院教学科研办公室，主修专业所在学院有及时通知学生辅修相关信息的责任，因通知不到位而产生的后果，理清责任后由相关学院责任人负责。

第二十四条 辅修专业每个班级将在学生中设置临时负责人，负责信息的沟通和传递。人数较多的辅修专业班级可以设兼职班主任。

**第六章 毕业与学位管理**

第二十五条 学生在读期间完成辅修专业规定的全部学分，但未完成辅修双学位要求的实践类学分，或其辅修专业与主修专业属于同一学科大类者，只在主修专业毕业证上注明辅修专业信息，不颁发辅修学位证书。

第二十六条 学生修完辅修专业人才培养方案规定的全部课程，考试成绩合格，取得规定学分，经辅修专业所在院系审核后，由学校在主修专业毕业证上注明辅修专业信息。符合辅修双学位授予资格者，授予辅修学位。

**第七章 附 则**

第二十七条 申请终止或退出辅修，必须在每学期开课前完成，其他时间不予办理。

第二十八条 参加辅修专业学习的学生因个人原因中途退出辅修专业学习，或未能完成所修学分，其所缴费用不予退还。

第二十九条 本办法自发布之日起实施执行，由学院教学工作委员会负责解释。