

广州工商学院全日制本科生辅修专业 及辅修学士学位管理办法

第一章 总则

第一条 为适应社会发展对人才需求的不断变化，努力培养综合素养高、适应能力强的复合型人才，鼓励学有余力的学生充分利用学校教育资源，掌握更多的知识技能，提高就业竞争能力，依据国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号）、广东省学位委员会 广东省教育厅《广东省学士学位授权与授予管理实施细则》（粤学位〔2021〕5号），经学校研究决定，开展全日制本科生辅修专业、辅修学士学位管理工作，特制定本办法。

第二条 辅修学习须在学生的本科学习阶段完成，分辅修专业和辅修学士学位两类。辅修专业应与主修专业不同；辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类。

第二章 开设条件

第三条 在学校现有的本科专业中开设辅修专业和辅修学士学位，由教务处统筹管理。

第四条 修读具体要求由相应专业制定。

第五条 辅修专业目录、人才培养方案须经学校教学指导委员会审议通过后方可实施。

第六条 辅修人才培养管理办公室负责制定辅修专业/辅修学士学位的招生计划，应包括专业的培养目标、招生条件、招生人数、选拔机制及课程设置等内容，并报备教务处。

第三章 修读条件和申请流程

第七条 修读条件

1. 具有我校学籍的普通全日制高中起点本科一、二年级在校生；
2. 学有余力的学生；
3. 主修专业学费已按规定缴清。

第八条 申请流程

1. 学生根据公布的辅修专业/辅修学士学位招生计划和本人实际情况，向辅修人才培养管理办公室递交《广州工商学院本科生修读辅修专业/辅修学士学位申请表》。由辅修人才培养管理办公室审核，面向师生公示不少于5天。

2. 辅修人才培养管理办公室根据文件通知学生办理相关手续，学生应在接到通知后1周内将手续办理完毕。

3. 学生接到通知后，在规定时间内向学校财务处缴纳辅修学费，持缴费收据到辅修人才培养管理办公室报到注册，取得辅修的资格。辅修专业/辅修学士学位按学年收费，按《广东省发展改革委 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅关于取消我省民办高校和民办中职学校学费备案以及住宿费核准有关问题的通知》（粤发改价格〔2016〕657号）的有关要求制定收

费标准，并通过招生简章、学校网站等多种形式向社会公示后执行。逾期不交费或不注册者，视为自动放弃修读资格。中途申请退出辅修的学生，所交学费按学校财务制度进行退费。

第九条 学生在校期间只允许申请攻读一个辅修专业/一个辅修学士学位。

第四章 教学管理

第十条 辅修专业/辅修学士学位的教学工作由教务处统筹管理，辅修人才培养管理办公室负责具体的教学过程组织及管理，包括人才培养方案及教学大纲等教学文件的审议修订、理论教学和实践教学环节安排、课程教学质量监控及评价、学生成绩管理、辅修专业/辅修学士学位授予资格初审、档案归档等。

第十一条 学习要求

1. 辅修专业/辅修学士学位按学分进行管理。辅修专业课程包括该专业作为主修专业的全部专业核心课程，学分总数不少于 30 学分。辅修学士学位课程包括该专业作为主修专业的全部专业核心课程及毕业论文（设计）等实践教学环节，学分总数不少于 50 学分。

2. 辅修专业人才培养方案中的课程与学生主修专业的课程重复，且主修专业的该课程学分不小于辅修专业的课程学分时，经学生本人申请，辅修人才培养管理办公室审核后，可免修辅修专业人才培养方案中该门课程，每生最多只能认

定2门重复课程。在主辅修学分互认过程中，主修课程学分可认辅修课程学分，辅修课程学分不可认主修课程学分。

3. 主修专业与辅修专业课程上课时间发生冲突时，学生应服从主修专业的安排。

4. 在辅修人才培养方案中增加可选专业核心课程，尽可能避免主辅修课程重复。

第十二条 辅修人才培养管理办公室采用独立开班集中排课，上课时间一般安排在业余时间。期末考试由辅修人才培养管理办公室组织并安排，辅修考试时间可根据课程结束时间来安排。

第十三条 辅修人才培养管理办公室负责学生的辅修教学管理及辅修毕业资格审核。

第十四条 修读辅修专业/辅修学士学位的学生，应首先保证学好主修专业的课程。主修专业的课程重修累计 3 门，终止其辅修资格。

第十五条 辅修专业/辅修学士学位课程授课老师原则上由专业所在学院安排自有专任老师担任。

第五章 学籍与成绩管理

第十六条 学生修读辅修专业/辅修学士学位，修读期限须在主修专业的学制年限内完成。

第十七条 学生必须严格按照学校学籍管理、课程考核、成绩管理的相关制度接受考勤并完成规定的所有教学环节，且

考试（考核）及格后方能取得学分。

第十八条 辅修课程成绩不及格时，有一次补考机会，仍不及格则需重修。学生在主修或辅修课程考试中有作弊行为者，即予终止其辅修专业/辅修学士学位资格。

第十九条 需终止辅修的学生及时填写《广州工商学院本科生中止辅修申请表》，递交辅修人才培养管理办公室审批。已通过的课程学分可作为其主修专业的通识选修课记入本人学习成绩档案。

第二十条 辅修专业/辅修学士学位所开设的课程考核管理办法参照学校关于课程考核的有关规定执行，采用试卷考核的需单独命题。

第六章 学业审定与学位授予

第二十一条 学生辅修专业/辅修学士学位的学业审定和学位授予资格初审工作由辅修人才培养管理办公室负责，与主修专业毕业生毕业和学位授予资格审核工作同时进行。初审通过的名单报教务处，教务处核准辅修学士学位资格后报学校学位评定委员会审批。

第二十二条 修读辅修专业的学生，获得主修专业的毕业证书，同时主修专业的学制年限内修满辅修专业人才培养方案规定的课程学分，由学校颁发辅修专业证书。未能获得主修专业毕业证书或不满足获得辅修专业证书条件者，可申请将获得的辅修课程学分认定为通识选修课程学分。

第二十三条 修读辅修学士学位的学生，获得主修专业的学士学位证书，同时在主修专业的学制年限内修满辅修学士学位人才培养方案规定的课程学分，且修读的课程平均学分绩点 ≥ 2.0 （平均学分绩点计算方法见《广州工商学院课程考核与成绩管理暂行办法》），可申请辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以证明，不单独发放学位证书。未能获得主修专业学士学位证书者或不满足获得辅修学士学位授予条件，可申请辅修专业证书或将获得的辅修课程学分认定为通识选修课程学分。

第二十四条 修读辅修专业的学生主修专业未获得毕业证书，在主修专业学制规定的时间内，修满辅修专业人才培养方案中规定的学分，学校不颁发辅修专业证书；修读辅修学位的学生主修专业只获得毕业证书未获得学位证书，在主修专业学制规定的时间内，修满辅修学位人才培养方案中规定的学分，学校只颁发辅修专业证书，不授予辅修学士学位。

第二十五条 学生毕业时主修专业所属学院负责将《广州工商学院辅修成绩档案表》归入学生本人档案。

第七章 监督管理及附则

第二十六条 辅修人才培养管理办公室应加强对辅修专业/辅修学士学位的管理，确保教学质量，杜绝违规办学行为，任何单位和个人都不得以任何理由擅自同意和接收学生辅修专业/辅修学士学位。

第二十七条 教务处负责全校辅修专业/辅修学士学位工作的统筹管理，并对辅修人才培养管理办公室的实施情况进行教学监督，对不按规定开设辅修专业/辅修学士学位、降低教学质量等违规行为，及时提出警告并督促整改，情节严重的直至撤销其开设资格。

第二十八条 学校发布的所有教学管理规章制度（除特别明示外）均适用于辅修专业及辅修学士学位的教学管理，辅修人才培养管理办公室参考相关规章制度规范辅修专业及辅修学士学位教学管理工作，确保教学质量。

第二十九条 学校其他相关规定涉及本管理办法内容不一致的，以本办法为准。如上级教育主管部门出台新的政策规定，学校将按其相关政策规定执行。

第八章 附则

第三十条 本办法自发布之日起施行，原《广州工商学院全日制本科生辅修专业及辅修学士学位管理办法（试行）》（广工商院发〔2021〕267号）同时废止。

第三十一条 本办法由教务处负责解释。