

# 昆山登云科技职业学院文件

昆登校教〔2021〕3号

## 昆山登云科技职业学院辅修专业管理办法（试行）

### 一、目的

为更好地适应经济社会发展对跨学科专业人才的需求，适应学生个性化学习需求，鼓励学有余力的学生掌握更多的知识技能，提高就业竞争力。根据《昆山登云科技职业学院人才培养方案制定原则及实施意见》和《昆山登云科技职业学院学分制管理规定》，学校试行辅修专业制度，现将有关管理规定明确如下。

### 二、辅修内容

辅修专业以学生所在年级人才培养方案专业特定能力课程中XX岗位课程模块（约16个学分）为辅修专业最小单位，由学校指定或二级学院申请学校核准，确定当年度辅修专业证书名录。

### 三、辅修设置

## **（一）开设申报**

### **1. 申报设置条件**

（1）辅修专业设置以现有专业为依托，鼓励其专业岗位课程模块对各行各业普适性高、对前置课程要求相对较低，完成学习后可独立获得相关技能等级证书更佳。

（2）辅修专业课程的教学、考核要求与主修专业相同，严格按照既定人才培养方案相关专业的专业特定能力课程及其课程标准执行。

（3）辅修专业的申报以面向每届新生为开课对象。核准开设且如期开班的辅修专业，原则上以辅导并追踪当届选修学生取得辅修专业证书为教学目标。如须面向下一届学生继续开设，则须再次提出申报。

（4）连续两届辅修得证率低于 30%的辅修专业，原则上不再接受开设申请。

### **2. 申报时间**

（1）二级学院于每年 11 月中旬向教务处递交开设辅修专业申报表（附件 1）。

（2）教务处组织校级专家评估可行性后，经分管校领导核准，于 12 月初公布当届学生辅修专业名录。

## **（二）教学安排**

1. 为避免时间、空间、师资等资源冲突，提高辅修得证比例，辅修专业课程原则上安排在周末（工作量按相关规定计以系数）。选择参与辅修的学生，修业年限原则上为 2.5 年（5 个学期）。

2. 辅修专业开设形式，视课程性质及授课需要，可以多元设置线上课程、线下课程或混合式多种形式。

3. 经核准的辅修专业，由专业教研室主任按教务处相关通知，每学期递交辅修专业开课计划。期间如涉及学生赴企实习等特殊情况，视离校学生规模，由辅修负责人具体考量作开课学期调整、线上线下教学或少部分离校学生跟随下一届辅修学员完成教学。

3. 开课计划填写后由教学副院长审核签字加盖学院章后上报教务处。

4. 教务处审核通过后，根据开课计划组织学生进行选课。

### **（三）开班条件**

根据各专业、技能、课程教学要求的差异，成班人数原则上在 30-100 人之间。不足下限者，原则上不予开班，超出上限应实施拆班教学。

## 四、课程修读

### （一）申请条件

1. 政治思想表现好，品德兼优，诚信守法，无不良信贷或欠款记录、无违规违纪记录；

2. 具有较强的学习能力、实践能力和创新能力，成绩优良，大一第一学期已修课程无不及格。

### （二）申请流程

1. 大一在校生于3月10日-3月15日间在钉钉工作台「辅修申请」中，选择拟参与的辅修专业或辅修技能，并上传学费缴交证明及已修课程成绩单。

2. 二级学院及相关职能部门在3个工作日内，根据上述申请条件，完成辅修资格的审核并公示。

3. 辅修教学团队于3月20日前召集经过核准，选修相关专业/技能课程的同学召开辅修说明会，明确教学目标、课程安排及各类教学考核政策，签署辅修培养方案。

4. 说明会后3月21日-3月25日可进行退/补选。学生原则上有权在3月25日前退选辅修专业，基于引导学生审慎选择，避免组织资源的浪费，有退选记录的学生原则上不再开放免费补选的机会。具体收费参照本办法条款五。

5. 教务处及相关教学团队于3月26日-3月30日完成

本届辅修第一次开课的课表安排，3月31日发布课表。后续每学期课表安排跟随开课计划同步公布。

### （三）修读要求

1. 遵守培养方案、课程标准及学校相关政策及要求。
2. 辅修专业所选课程如考核未通过，只提供重修机会，不提供补考机会。重修收费标准按财务处相关规定执行。
3. 遇赴企实习等情况无法参与辅修教学，学生应在下企前2周与任课教师反馈，听取教学团队意见，选择参与下一届辅修班级开课，或实施线上学习等多种途径完成学业。
4. 学生因故无法完成辅修修读，可在钉钉工作台发起「终止辅修学习申请」，已取得的辅修课程学分可申请认定为主修专业的学分。未经提报申请，无故不参与教学安排，按旷课计，相关成绩按实际计入成绩档案，不得参与校内评优评先活动。
6. 辅修专业的学习年限原则上为2.5年，如在毕业前未能完成辅修专业所有课程的修读，按第4条比照办理，不再接受延长学习年限的申请。

### 五、收费标准

1. 学校给符合要求的学生提供一次免费辅修的机会，辅修第二专业课程按财务处相关学分收费标准实施收费。

2. 辅修学费按学期收取，存在主修欠费或未能按时交纳辅修学费者不能参与学期辅修专业课程学习、考核；

3. 终止辅修学习退费说明

(1)每学期开课前，学生终止辅修学习，退还当学期所缴费用。

(2)每学期开课后，学生终止辅修学习，当学期所缴费用不予退还。

4. 辅修课程重修按财务处相关学分收费标准实施收费。

## 六、证书授予

1. 授予条件：学生完成辅修专业所有课程学习且全部合格。

2. 证书性质：辅修专业证书隶属学校对于学生学习经历与学习成果的证明，非中国高等教育学生信息网上实施学历注册的毕业证书。

3. 教务处负责辅修证书的统一管理。

## 七、附则

1. 本办法自公布之日起执行；

2. 本办法由教务处负责解释。

### 附件 1：开设辅修专业/技能申报表

申请学院	<input type="checkbox"/> 工学院 <input type="checkbox"/> 设计学院 <input type="checkbox"/> 管理学院 <input type="checkbox"/> 服务学院					
辅修专业	专业名称		岗位模块			
职业发展助益	包含但不限于就业市场需求及薪资调研、可得认可度较高的证书等					
前置课程要求						
开设课程及教学团队						
课程代码	课程名称	学分	授课形式	成班规模	开设学期	课程团队

说明：

- 课程代码：**辅修专业课程代码按当届人才培养方案岗位课程模块相关课程代码填写。
- 成班规模：**在制度规定的范围内，确定辅修班级每门课程的开班上下限。
- 授课形式：**线上课程、线下课程，混合式课程请注明线上线下比例。
- 开设学期：**辅修开始时间为大一下学期，因此课程起始学期按第 2 学期开始。课程开设学期及授课形式应兼顾到学生企业实习等相关问题。
- 课程团队：**建议每门课程能够有至少 3 位老师能够任教，以保障可持续性。