**附件3**

**吉林农业大学辅修专业管理办法**

为鼓励学生更好地自主学习，充分利用学校教育教学资源，培养知识面宽、适应能力强的复合型、应用型人才，结合学校实际，制定本办法。

**一、专业设置**

1、辅修专业的设置应以现有专业为依托。原则上本科专业都可作为辅修专业设置；也可根据社会需要和学生需求，经学校批准设置辅修专业。

2、辅修专业总学分不低于30学分，所设课程为主要的专业基础课、专业课和毕业论文（设计）。

3、辅修专业以本专业的8～10门主干课程为辅修课程，总学时在300～500学时之间。授课分为单独开班和插班两种形式，单独开班的辅修专业开课时间为一年半，插班的为两年。

4、辅修专业的招生人数上限和下限由学院自行决定，对于达不到人数下限的辅修专业不予开设。

**二、专业申报**

    为保证教学质量，学校对辅修专业的开设实行申报制度。辅修专业的申报每年进行一次。

申请开设辅修专业的学院将申请报告、人才培养方案、相关教学计划和教学资源情况，以及招收学生条件等材料经学院审核后报送教务处。

教务处负责对申报材料进行审核，对符合开设条件的，报主管校长批准后，由教务处和开设辅修专业学院联合发布招生通知。

**三、报名条件及程序**

1、凡学校二、三年级在校本科学生，学有余力，主修专业的所有课程合格者，均可申报。

2、申请修读辅修专业的学生可在第三学期到第五学期内向辅修专业承担学院报名，填写《吉林农业大学修读辅修专业申请表》，由辅修专业承担学院负责资格审核，并将申报的材料汇总报送教务处。每名学生只能修读一个辅修专业。

3、教务处将复审合格的学生名单通知学生所在学院和开设辅修专业学院。

**四、教学管理**

1、辅修专业所在学院负责教学计划制定与实施、教师聘任、课表编排、考试与成绩管理等工作。

2、辅修专业的教学一般安排在双休日或晚上进行，教学安排由学院根据情况自行决定。学生人数少于30人，可采用学生个人选课插班上课方式；多于30人，可单独开班组织教学。

3、当辅修专业与主修专业的教学活动发生冲突时，学生应服从主修专业的安排，但必须向辅修专业的任课教师请假，所缺课程通过自学补齐。

4、学生学习辅修专业，原主修专业学制不延长。主辅修人才培养方案中出现相同课程且主修专业学时高时，经任课教师同意，免修辅修专业中相同的课程。

5、辅修专业不及格课程门数不计入降级或退学门数内。辅修专业取消补考，成绩不合格的课程按无成绩计，跟随下一年级缴费重修，直到及格为止。

**五、学籍管理**

1、辅修专业的学籍管理原则上按照《吉林农业大学学生学籍管理规定》等有关文件执行。辅修专业的教学日常管理、学籍管理由开设学院专人负责，单独建立辅修专业学生学籍和成绩档案。

2、修读辅修专业的学生，应根据修读课程学分数量，在开学后一周内，经辅修专业所在学院统计核实后将数据报送教务处，由学校统一收费并注册。对在规定时间内没有办理缴费和注册手续的学生，按自动退修处理。中途放弃学习者，学费不予退还。

3、学生未完成辅修专业要求的学分而终止学习，其所修课程中及格课程的成绩和学分,可作为素质拓展课转入主修专业，并参与学分绩点计算。

4、修读辅修专业的学生，如果主修专业出现不及格课程（含素质拓展课）超过3门或辅修专业一学期有2门及以上不及格课程，将终止其辅修专业的学习。

**六、毕业审核**

1、辅修专业学生的毕业审核工作，由开设辅修专业的学院负责。

2、课程结束后，任课教师将辅修学生成绩报送辅修专业所在学院。毕业前由辅修专业所在学院将辅修专业成绩登记表一份交学生所在学院存入学生档案，另一份报送教务处供毕业资格审核。成绩录入到教务管理系统中。

3、修读辅修专业的学生，在规定的学习年限内，修完辅修专业培养方案内的所有课程和教学环节，成绩合格者，学校为其颁发辅修专业证书。

4、因故未修满辅修专业培养方案规定学分的，可申请保留辅修学籍1年，继续进行辅修专业学习。

5、学生所获得的辅修专业证书为吉林农业大学颁发，并在学信网上主修专业后予以标注。

**七、学费与支出**

1、辅修学费按学分收费，收费标准按《吉林农业大学本专科各专业学分学分收取标准》执行。

2、收取学费的70%返给学院，由学院用作教师授课、日常管理、材料印刷等费用支出；30%纳入学校财务账户，由教务处作为教学运行费支出。

3、教师授课费及其他费用支出标准，由各学院根据学校的要求和专业特点制定并报学校审批。

**八、本办法自公布之日起执行。原《吉林农业大学本科生修读辅修专业试行办法》（吉农大字〔2014〕19号）同时废止。**

**九、本办法由教务处负责解释。**