

黑龙江建筑职业技术学院

在校生辅修第二专业的有关规定

为深化教学改革，贯彻因材施教、以生为本的办学理念，坚持以服务为宗旨，以就业为导向，推进教育教学管理体制和机制创新，逐步建立起适应市场经济、社会进步和个人发展需要的灵活、开放、富有弹性的教学组织和管理制度，构建符合高等职业教育特点的教育教学模式，为学生提供适合自身特点的最佳教育，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，学院允许在校生辅修第二专业，为规范辅修专业教学管理，特制定本规定。

第一章 修读辅修专业的对象、条件及申请程序

第一条 凡我院在校的全日制学生，品学兼优且学有余力的学生，在主修一个专业的同时或之后，经本人申请、系同意、教务处批准，均可申请修读辅修专业。

第二条 申请修读辅修专业的学生，须由本人填写学院统一印制的《黑龙江建筑职业技术学院修读辅修专业申请表》（见附表），经所在系初审，教务处审核后，可取得辅修专业修读资格。

第三条 接收学生申请修读辅修专业时间是每年的3月和9月上旬，其它时间不予办理。

第四条 取得修读辅修专业资格的学生，在修读辅修专业课程时，必须按规定到各主办系办理选课手续，并按规定缴纳辅修专业学费。

第二章 辅修专业的课程设置及教学安排

第五条 每个辅修专业一般应开设 10—12 门该专业的主干课程（不含岗位实习），其总学分约 50—60 学分，总学时约 700 学时。

第六条 辅修专业教学计划由开设辅修专业的系在每年修（制）订教学计划时制订，并经教务处审核后执行。各有关系应将辅修专业课程有序地安排在第 2 至第 4 学期内。

第七条 主修专业的课程与辅修专业课程授课时间相冲突时，学生应首先完成主修专业课程的教学内容。所空缺的辅修专业课程的教学内容应由学生本人根据系安排修读（包括自修、免听方式）。

第八条 辅修同一专业的人数达到 30 人以上可以开设辅修专业班，30 人以下时则跟现有专业班级跟班学习有关课程。

第三章 辅修专业课程的成绩记载

第九条 辅修专业各科目的命题、考试及监考等工作由辅修专业所在系组织实施，教务处负责监督，命题标准应符合辅修专业的课程教学计划和课程标准，不得降低要求。

第十条 学生所修读辅修专业课程的成绩单由任课教师填写一式三份，一份由辅修专业所在系教务科保存，一份存学生所在系，一份交教务处存入学生辅修专业学习档案。

第十一条 辅修专业课程考试不及格者，需参加补考，补考不通过必须重修，并按辅修专业收费标准交纳重修费。

第十二条 学生在辅修专业课程考试中，有作弊等考试违纪行为者，取消其获得辅修专业证书的资格，已交学费不予退还。

第四章 辅修专业收费

第十三条 辅修专业的学费，目前一般专业按每学分 100 元、艺术类专业每学分 150 元的标准收取，以后学校可根据实际情况作适当调整。学生在每学年 3 月和 9 月报名注册时缴纳学费。

第十四条 辅修专业的学费由财务处统一组织收取。

第十五条 学费主要用于专业、课程建设和支付辅修专业课程任课教师的上课酬金及管理费用。

第五章 辅修专业毕业资格审查与证书颁发

第十六条 辅修专业毕业资格由各系报教务处审核，学生修满某个辅修专业规定的课程，取得规定的学分，准予辅修专业毕业，学院发给统一印制的辅修专业证书。辅修课程考试不及格，不影响主修专业的毕业。但主修专业未能毕业者，则无论辅修学分是否修够均取消辅修毕业资格，只出具辅修成绩单。

第十七条 由于各种原因未完成辅修专业规定课程，但达到辅修专业教学计划的三分之二以上学时，学校可以出具写实性的学习证明并附辅修成绩单，不足辅修专业教学计划的三分之二学时，其辅修专业课成绩可作为一般选修课成绩计入学生成绩档案。

第十八条 凡受过记过以上（含记过）处分者，不能获得辅修专业证书。

第十九条 攻读辅修专业的学生在校学习年限（含主修专业在校时间）不超过六年。

第二十条 辅修专业证书不是学历证书，不能单独使用，辅修专业证书必须与主修专业毕业证书配套使用，辅修专业证书可通过学信网进行查询。

第六章 其他

第二十一条 本规定自下发之日起执行，原《黑龙江建筑职业技术学院在校生辅修第二专业有关规定》（黑建院教字〔2009〕25号文件）即行废止。解释权在黑龙江建筑职业技术学院教务处。

附：黑龙江建筑职业技术学院辅修第二专业申请表

附

黑龙江建筑职业技术学院辅修第二专业申请表

姓 名		性 别		申请日期	
班 级		学 号		联系电话	
所在系			所在专业:		
申请专业					
学习方式					
学生本人 申请	学生本人签字： 年 月 日				
所在系意见	负责人签字： 年 月 日				
拟修专业 所在系意见	负责人签字： 年 月 日				
缴纳学费 (财务处)	负责人签字： 年 月 日				
教务处 意见	负责人签字： 年 月 日				
备注	学生在校期间限修一个第二专业 后附申请学生本人成绩单				

说明：此表一式三份，学籍科留存一份，系教务科留存二份。