

集美大学教务处文件

教务〔2014〕28号

集美大学2014年本科辅修专业实施办法

各学院：

为了使2014年我校本科辅修专业工作顺利实施，特制定本办法。

一、2014年所开设辅修专业和招生人数

学 院	专 业	招生数
外国语学院	英语（商务英语）	160人
政法学院	法学	100人
财经学院	金融学	160人
工商管理学院	工商管理	160人
	会计学	160人
合计	740人	

二、招生对象、学制、最低毕业学分

1. 招生对象：集美大学2012和2013级本科在校生。凡申请修读辅修专业的学生必须符合《集美大学本科主辅修制管理暂行

办法》（集大教〔2013〕13号）的有关规定及各专业培养方案对招生对象的特定要求。对各专业培养方案中提出的应修读过的公共基础课程，如果申请辅修专业的学生尚未修读过，可在修读辅修专业期间进行补修。

2. 学制：根据各专业的不同要求，学制原则上不超过3年。

3. 最低毕业学分：不同专业有不同的毕业学分要求，原则上控制在70学分左右。

三、申请手续和审批录取办法

1. 申请手续：拟修读辅修专业的学生，根据本办法、辅修专业的培养方案（见附件1-5）和自己的实际情况，在2014年5月30日前由学生本人到教务管理系统进行网上申请，每位学生可填报两个志愿（专业）。

2. 审批录取办法：学生所在学院教学管理人员在教务管理系统里对学生的申报条件进行审核，符合条件的于6月7日前打印出辅修专业学生申请表（一式一份），经学生书面签字确认和学院审批后，学院将申请表交给教务处。6月17日前开设辅修专业学院教学管理人员在教务管理系统里对申请修读学生进行审核，确定修读的学生名单。教务处根据修读学生名单将申请表交由开设辅修专业学院书面审核，审核后将申请表交还教务处，最后由教务处审核同意并于6月底公布各专业修读学生名单。

3. 专业修读人数少于30人，原则上不予开班。

4. 录取办法：学校将根据学生所填报志愿的情况进行择优录取。当填报第一志愿修读人数超过该专业录取人数时，采取择优录取，对于第一志愿未能录取的学生按第二志愿调剂。

四、注册和缴费

经审批，获得修读辅修专业资格的学生，必须在每学期规定注册的时间内，持主修专业上一学期成绩证明（由主修专业学院出具）向辅修专业所在学院办理当学期注册手续。辅修专业所在学院向学生收取学费（每学年收取一次），按每学分 90 元收取，收齐后交到财务处，由财务处开具财务票据。

五、退修办法

1. 无法坚持学习或有其他特殊原因需中止学习的，须由学生本人提出书面申请，到辅修专业所在学院办理取消修读资格手续。辅修专业所在学院出具学习成绩证明，学生凭成绩证明到教务处办理综合素质选修课相应学分免修手续。

2. 辅修专业所在学院应将被取消或退修辅修专业的学生名单报教务处。

3. 被取消或退修辅修专业的学生，当学年辅修专业课程修读学费退费办法按《集美大学学生缴费管理办法》执行。

六、档案管理

1. 经审批后《集美大学学生修读辅修专业申请表》由教务处存档。

2. 学生修读辅修专业期间，其辅修专业的学习成绩由辅修专业所在学院保管，学生修读辅修专业毕业后，辅修专业所在学院将其辅修专业成绩单、毕业设计（论文）评语、成绩、毕业鉴定材料等送学生主修专业所在学院归入学生个人档案。

3. 修读辅修专业的学生试卷，由辅修专业所在学院保管，学生毕业一年后方可销毁。

七、本办法自公布之日起实施。

附件

1. 集美大学辅修英语（商务英语方向）专业培养方案
2. 集美大学辅修法学专业培养方案
3. 集美大学辅修金融学专业培养方案
4. 集美大学辅修工商管理专业培养方案
5. 集美大学辅修会计学专业培养方案
6. 集美大学本科主辅修制管理暂行办法

集美大学教务处

2014年5月22日

教务处

2014年5月22日印发
