

# 中国劳动关系学院文件

校教字[2025]27号

## 关于印发《中国劳动关系学院辅修专业（学位）管理办法》的通知

各学院、部、处：

《中国劳动关系学院辅修专业（学位）管理办法》已经第33次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中国劳动关系学院

2025年12月24日

# 中国劳动关系学院辅修专业（学位）管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为构建优秀教学资源的共享平台，满足学生个性化发展及培养复合型人才的要求，学校开设辅修专业（学位），鼓励学生跨校学习兄弟高校的辅修课程或通过国家高等教育智慧教学平台学习线上课程。

**第二条** 学校辅修制度包括辅修专业和辅修学士学位两种形式。辅修专业指学生在修读主修专业的同时，再修读与主修专业不在同一专业类（可以在同一学科门类）的另一专业的主干课程。辅修学士学位指学生在修读主修专业的同时，修读与主修专业学士学位归属不同的本科专业大类的另一专业主干课程，并通过毕业论文（设计）答辩，获得该专业的辅修学士学位。

## 第二章 课程设置与教学要求

**第三条** 辅修专业应有专门的培养方案。辅修课程应为专业必修课程。

**第四条** 学生辅修专业（学位）实行学分制管理。辅修专业须修读的专业核心课程不少于 28 学分。辅修学位总学分应不少于 46 学分，含毕业论文（设计）。

**第五条** 辅修专业修读的课程与主修专业修读的课程相同，即学时完全相同时，可申请免修该门课程。

**第六条** 辅修专业学士学位毕业论文（设计）的规范与质量要求与主修专业一致。

**第七条** 学生在校期间只允许申请辅修一个专业。学生在校学习年限（含辅修）最长不得超过六年。辅修学位的学生应在毕业学期同时完成两个专业的毕业论文（设计）并答辩。

### **第三章 申请条件及审批程序**

**第八条** 学校本科学生在完成第一学年主修专业规定学分，各门课程（含选修课）成绩无不及格，平均成绩在 70 分以上，可申请修读辅修专业；平均成绩在 80 分以上的，可申请辅修学位。

**第九条** 每年春季学期第五周前，相关学院应将当年辅修专业（学位）的设置、教学计划和拟招生人数及根据专业特点确定的报名条件报教务处审核。

**第十条** 教务处在春季学期中期公布辅修专业（学位）招生计划。

**第十一条** 符合条件的学生可按照学校辅修报名通知，自愿申请辅修专业（学位），到指定地点履行报名手续。

**第十二条** 教务处汇总、审核报名名单后，通知相关学院做辅修专业（学位）开课准备；报名同学做上课准备。

**第十三条** 学生在规定时间内缴纳学期学费。教务处根据缴费名单生成学期辅修班级名单。

### **第四章 教学管理**

**第十四条** 辅修学位的学生可以转为辅修专业，辅修专业的学生不可转为辅修学位。

**第十五条** 辅修专业所在学院负责相应教学环节的实施与管理。根据各学院具体情况采取单独编班和随班听课两种方式培养，辅修人数超过 15 人（含）的专业原则上应单独编班，单独编班的课程一般安排在晚上、周末或假期，人数少于 15 人的随班听课。对独立开设的辅修班，需配备一名班主任负责班级日常管理。

跨校辅修按照兄弟高校辅修课程的排课时间、地点和授课形式进行。

**第十六条** 相关学院要选派优秀教师承担教学任务，严格管理，严格考核，保证教学质量。辅修专业（学位）的学生享有与本学院学生同等的教学条件。

**第十七条** 辅修学生不变更学籍，仍归主修专业所在学院管理。

**第十八条** 辅修专业（学位）学生的成绩管理由辅修学院负责。任课教师应在考试结束后七天内将签字后的成绩单交录入教务管理系统。

**第十九条** 学生在辅修学习过程中，若主修专业课程累计出现 3 门（含）以上不及格者，则取消修读辅修专业（学位）的资格。辅修的课程，最多允许出现 3 门不及格。补考后成绩仍不及格者，取消辅修资格。

**第二十条** 学生跨校或者借助网络教学平台修读的课程申请认定为我校辅修专业课程成绩及学分的，需经学校审核同意后予以认定。

**第二十一条** 辅修期间，主修专业的学习受到学业警告的学生，须终止辅修学习。

**第二十二条** 学生修读辅修专业课程考试作弊与主修专业课程考试作弊同等对待。

**第二十三条** 主修专业课程与辅修专业课程发生冲突时，学生应服从主修专业的安排，其主修专业学院应向辅修专业学院部出具书面证明。辅修专业学院应允许学生按照主讲教师的要求完成该课程的学习，或者通过缓考取得成绩。

**第二十四条** 学习结束后，教务处根据学生辅修课程修读情况出具辅修专业课程成绩单，成绩单一式两份，一份存学生档案，一份存学校档案室。

**第二十六条** 中途选择放弃修读辅修专业（学位）的学生，应当在开学后两周内提交《中国劳动关系学院本科生放弃辅修专业学习申请表》，经辅修专业所在学院批准，教务处备案，可终止辅修专业（学位）学习。修读合格的辅修课程成绩及学分可申请认定为校级公选课学分。

## **第五章 毕业资格审查**

**第二十七条** 学生达到辅修专业核心课程学分要求的，由学校颁发辅修专业证书并在学信网中予以标注。

**第二十八条** 学生在取得主修专业学士学位授予资格的前提下，修满辅修专业教学计划规定的全部课程学分，毕业论文（设计）答辩通过，符合申请辅修专业学士学位授予资格者，经学校学位评定委员会审议通过，辅修学位信息将在主修学士学位证书中予以注明，同时在学信网学位授予信息管理平台予以备案。

## **第六章 收费及经费使用**

**第二十九条** 辅修学费按学期缴纳。收费部门为学校财务处。

**第三十条** 学校编制年度教学经费预算时，根据辅修专业学生人数、课时数等编制辅修专业（学位）专项教学经费。该项经费专款专用，即主要用于支付辅修专业（学位）教师课时费、班主任津贴、教学秘书津贴以及相关教学管理支出等。

**第三十一条** 辅修课时工作量不计入教师额定工作量，课时费标准参照学校专职教师现行绩效标准，按 300 元/课时发放。辅修班级人数超过 50 人时，课时费标准参照学校本科教学工作量管理办法折合人数系数计算。

学校按 200 元/课时的标准给与学校签订辅修合作协议的兄弟高校支付课时费，用于发放教师课酬和相应管理费。该笔费用从学校外请教师讲课金专项经费中支出。

**第三十二条** 参照学校本科班主任条例，设辅修班级班主任津贴，津贴标准为 300 元/月，每学年按 10 个月计发；参照原兼职研究生秘书标准设辅修专业教学秘书津贴，津贴标准 500 元/月，每学年按 10 个月计发。

## **第七章 附 则**

**第三十三条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十四条** 本办法自公布之日起实施。