

# 上海市东北片高校全日制本科生跨校辅修暂行条例

## 第一条 指导思想

为适应改革开放形势及经济建设发展对人才的需要，培养具有较宽广的知识和工作适应能力的复合型人才，上海市东北片高校本着合作办学、资源共享、互惠互利的精神，决定在全日制本科生中试行“跨校辅修专业”制度，使一部分学业优良的学生，在学好主修专业基础上能跨学科辅修另一个专业的主要课程，掌握更多的科学文化知识，成为基础扎实的、适应性较强的人才。为此，特制定本条例。

## 第二条 申请辅修的条件

- (一) 申请修读辅修专业的学生，必须思想品德良好，无违纪违规行为。
- (二) 学习确有余力，且主修专业课程平均绩点不低于 2.5。
- (三) 申请外语辅修专业的学生，必须是第一外语学习成绩优秀者。
- (四) 申请辅修的专业必须与主修专业跨学科类。
- (五) 学生在校期间只允许申请辅修一个专业(包括本校和跨校的)。

## 第三条 教学安排

- (一) 辅修专业的学习与主修专业的学习同时进行，学制为三至四个学期，一般不延长。
- (二) 辅修专业的学习从第三个学期开始，每学期安排 16 周，其中最后 1 周安排考核。
- (三) 辅修专业的课程是该专业最主要的专业基础课与专业课。根据培养要求一般设置 8 至 12 门课程，总学分为 25 至 30 学分。辅修专业的课程设置及学分要求由开设辅修专业的学校教务处制定。
- (四) 辅修专业实行单独开班授课，教学要求与主修课相同，严格按教学大纲执行。开课时间原则上集中安排在双休日，学生凭辅修专业开设学校的跨校辅修听课证听课。
- (五) 辅修专业的授课教师原则上以开设辅修专业学校的教师为主，也可在东北片高校及其他高校范围内选聘。

## 第四条 申请修读辅修专业的手续及程序

- (一) 凡具备辅修条件的学生，由本人向本校教务处领取并填写跨校辅修专业申请表，经学生所在系同意后交所在学校教务处审核。
- (二) 学生所在学校教务处通过审核，并经东北片教学协作组协调后，确定录取名单。
- (三) 辅修专业开设学校教务处将经审核同意的辅修学生名单以书面通知有关各方，学生在缴纳辅修费后可领取跨校辅修听课证。

## **第五条 收费**

(一) 跨校辅修的学生须缴纳一定的费用，各开设辅修专业的学校教务处可根据专业特点在每学分 100 元至 180 元之间制定收费标准。

(二) 学生因各种原因，中止辅修后，其已交费用不再退还。

## **第六条 学籍管理**

详见附录《辅修学籍管理暂行规定》。

## 附录

# 上海理工大学跨校辅修学生学籍管理规定（试行） 上理工[2007] 82号

## 第一章 总则

**第一条** 为维护上海理工大学跨校辅修教学秩序，保障学生参加辅修学习的各项权利，根据《上海市东北片普通高校合作办学学生跨校学习管理暂行条例》，制定本规定。

**第二条** 经上海理工大学教务处录取并取得辅修学籍，在上海理工大学参加辅修学习的其他高校学生（以下简称辅修学生），适用本规定。

## 第二章 信息公告

**第三条** 上海市东北片高校教学协作信息网([www.kxxfx.shec.edu.cn](http://www.kxxfx.shec.edu.cn))与上海理工大学教务处主页(<http://jwc.usst.edu.cn/>)为指定的跨校辅修信息公告渠道。

上海理工大学关于跨校辅修报名、录取、报到、注册、课程安排、考试安排、结业审核等事宜的通知，均通过前款渠道予以公告。

辅修学生办理跨校辅修各项事务，应通过上海理工大学教务处主页获取申请表格。

**第四条** 上海理工大学教务处负责跨校辅修各项信息的管理、发布及存档，负责受理跨校辅修各项事务的咨询及申请。

## 第三章 招生、入学及注册

**第五条** 上海理工大学教务处负责制定当年度跨校辅修招生计划，经上海市东北片普通高校合作办学教学协作组（以下简称教学协作组）批准后，向教学协作组成员高校的学生公告。

上海理工大学教务处会同教学协作组成员高校教务处审核学生报名材料，决定录取名单，并由学生所在高校教务处向被录取学生发放“上海理工大学跨校辅修录取通知书”。

**第六条** 被录取学生自收到“上海理工大学跨校辅修录取通知书”之日起获得上海理工大学跨校辅修入学资格。具有跨校辅修入学资格的学生按规定办理报到注册手续后，取得辅修学籍。

上海理工大学教务处有权对被录取学生入学资格进行复查，如发现学生不符合跨校辅修报名条件或录取条件的，有权取消其跨校辅修入学资格。

**第七条** 被录取学生因故不能按时报到的，应在报到日以前向教务处提交书面请假申请并附相关证明材料。未经请假、请假申请未获批准又未按时报到、或获准后逾期未报到的，视为自动放弃跨校辅修入学资格。

请假时间以两周为限，超过两周的需办理保留跨校辅修入学资格手续。

**第八条** 被录取学生因健康状况、应征入伍、出国交流或其他原因，无法参加辅修学习超过六周的时间的，应在报到日以前向教务处提交《上海理工大学跨校辅修保留入学资格申请表》及相关证明材料申请保留跨校辅修入学资格。

保留跨校辅修入学资格时间期限为一学年，保留期满两周内应办理恢复跨校辅修入学资格手续，逾期不办理的视为放弃入学资格。

**第九条** 每学期开学时，辅修学生应在注册日按规定办理注册手续，并按当学期修读课程的学分数缴纳学费。

辅修学生因故不能按时注册的，应于注册日以前向教务处提交书面请假申请及相关证明。请假以两周为限。未经请假、请假申请未获批准又未按时报到或获准后逾期未注册的，视为自动退学。

辅修学生如发生转学经历，应在办理转学手续后十天内向教务处提交书面说明。上海理工大学教务处根据相关条例重新审查其辅修资格。

辅修学生应妥善保管每学期的辅修学费缴费发票，学生对辅修学籍状态有异议的，可凭当前学期的辅修学费缴费发票到教务处核对。

#### 第四章 课程修读与考核

**第十条** 辅修学生凭听课证参加辅修教学活动。辅修听课证如发生遗失或毁损，应及时在工作时间按规定程序在教务处申请补办。

**第十一条** 辅修学生每学期应按公告的辅修专业课表修读课程，请假须经任课教师批准。

教务处因长假、大规模考试或其他原因调整辅修课程安排的，将提前五个工作日予以公告。

**第十二条** 对于已经修读过或者有相当基础并能够通过自学达到教学要求的课程，辅修学生可以向任课教师申请该课程免听修读。对于获准免听修读的课程，学生可不参加日常教学活动，但仍须参加期末考试。

**第十三条** 对于考核不及格的课程，辅修学生可以申请课程重修。申请重修的学生应在重修课程开课学期注册日当天或此后5个工作日内，向教务处提交《跨校辅修重修申请表》并按初修标准缴纳学费。重修申请经批准后，辅修学生方可参加重修课程的教学活动。

**第十四条** 辅修学生所修读课程经考核合格后才能取得相应辅修学分。

**第十五条** 辅修学生因病或其所在高校教学安排与辅修考核时间冲突，可以申请缓考。申请缓考的学生应在考核日以前向注册考务中心提交《跨校辅修缓考申请表》及相关证明材料。缓考申请经批准后，辅修学生可在下一学期初参加缓考。

缓考安排以公告为准。

**第十六条** 辅修学生因故无法参加辅修期末考核，又不符合缓考条件的，应在考核日以前向教务处提交书面请假材料。辅修学生当天因突发事件不能参加考核的，应在考核结束后3个工作日内向教务处补交请假材料。请假经批准后，辅修学生可在下一学期初参加补考。

辅修学生缓考申请未被批准，又没有参加期末考核的，成绩记为不及格。

辅修学生期末考核成绩不及格的，可在下一学期初参加补考。

辅修学生未向教务处申请而擅自不参加期末考核的，成绩记为不及格，且不得参加补考。

辅修学生缓考成绩不及格的，不能参加补考。

补考安排以公告为准。

**第十七条** 考核成绩于考核结束三周后录入上海市东北片高校教学协作信息网以供查询。

辅修学生对成绩有异议的，可在成绩公布后三个月以内向上海理工大学教务处提交书面复核成绩申请，逾期上海理工大学不再受理任何关于成绩的复核申请。

**第十八条** 期末考核为书面考核形式的，辅修学生应按规定携带听课证、学生证及其他有效证件参加考核，并严格遵守考场纪律。辅修学生在考核期间不服从监考老师安排的，考核成绩以零分计。辅修学生有严重扰乱考核秩序且不听劝阻行为的，或者有任何舞弊行为的，考核成绩以零分计，取消辅修学籍，并通报辅修学生所在高校。

期末考核为论文或其他形式，辅修学生应独立完成考核内容。辅修学生有抄袭、剽窃他人作品行为的，考核成绩以零分计。情节严重的，取消辅修学籍，并通报辅修学生所在高校。

## 第五章 成绩记载

**第十九条** 考核成绩以九级浮动记分制记载，成绩等级与绩点的换算关系如下表：

绩点	百分制	等级
0	≤59	F
1.0	60	D
1.5	61~69	C
2.0	70~74	C <sup>+</sup>
2.5	75~79	B <sup>-</sup>
3.0	80~84	B
3.5	85~89	B <sup>+</sup>
4.0	90~94	A
4.5	95~100	

学分绩点的计算办法是：一门课的学分绩=绩点×学分数；

辅修学生平均绩点=所学课程学分绩之和÷所学课程学分数之和。

**第二十条** 缓考成绩如实记载。重修课程的成绩按重修后的成绩记载。

**第二十一条** 辅修学生在辅修结业后，可领取全部修读课程的成绩单一份。其他情况下辅修学生要求出具已修读课程辅修成绩单的，可于工作时间到教务处申请办理成绩单原件。

## 第六章 休学、复学与退学

**第二十二条** 辅修学生在辅修期间，因健康状况、应征入伍、出国交流或其他原因必须暂时中断辅修学习连续超过六周，或一个学期内累计超过六周的，须申请休学。申请休学的学生应向教务处提交《跨校辅修休学申请表》及相关证明材料，同时交回听课证。休学申请经批准后，上海理工大学为辅修学生在休学期保留辅修学籍。

办理休学以学期为单位，一次办理休学时间最长不超过两学期。

**第二十三条** 休学的学生应在休学期满后向教务处提交《跨校辅修复学申请表》办理复学手续。逾期没有办理复学手续的视为自动退学。

**第二十四条** 休学的学生在休学期满后仍不能参加辅修，需要继续保留辅修学籍的，应在休学期满后按照休学申请程序，再次提出休学申请。休学时间累计不得超过三学年。

**第二十五条** 辅修学生在辅修期间发生以下情形之一，予以退学：

- (一) 违反第二十九条之规定，情节严重的；
- (二) 违反第九条、第二十三条之规定，被视为自动退学的；
- (三) 违反第十八条之规定，被取消辅修学籍的；
- (四) 辅修学生向上海理工大学提供任何虚假材料，或对上海理工大学隐瞒任何有义务告知的情况或资料，情节严重的；
- (五) 辅修学生所在高校主修专业学籍终止的；
- (六) 辅修学生本人提出退学要求的。

## 第七章 辅修结业

**第二十六条** 辅修学生修完全部规定课程，取得全部辅修教学计划规定的学分，通过结业审核后，可获得跨校辅修专业证书。

辅修专业证书的发放程序，以公告为准。

**第二十七条** 辅修学生在辅修期间未修完全部规定课程的，发给跨校辅修成绩单。

**第二十八条** 辅修专业证书遗失或损坏，不予补发。经本人申请，教务处可出具相应结业证明。

## 第八章 附则

**第二十九条** 除本规定外，辅修学生亦应遵守理工大学其他相关管理规定。

**第三十条** 本规定所称的工作日是指每周一至周五，但法定假日、公休调整、寒暑假及经公告的其他情况除外。

本规定所称的工作时间是指工作日的 8：00-11：30、13：00-17：00 时间段，此外涉及财务缴费的工作时间在前项基础上不超过 15：00 时。

本规定所称的有效证件，是指真实有效的身份证、军官证、护照、港澳通行证或台胞证。

**第三十一条** 本规定所称的“以内”、“至少”包括本数，所称的“以前”、“超过”不包括本数。

**第三十二条** 本规定由校长授权教务处负责解释。

**第三十三条** 本规定 2007 年 9 月 1 日起施行。

