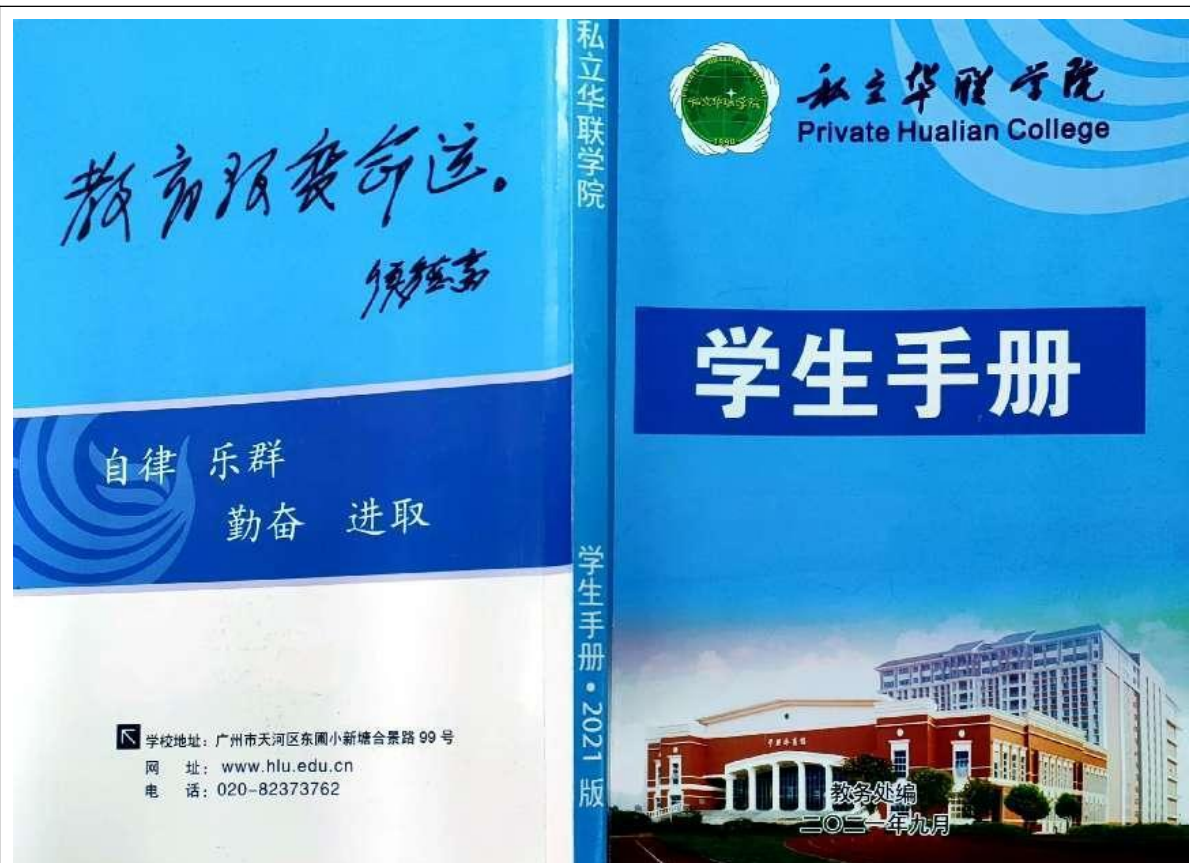




## 目 录

|                    |      |
|--------------------|------|
| 普通高等学校学生管理规定 ..... | (1)  |
| 高等学校学生行为准则 .....   | (20) |
| 私立华联学院学生管理规定 ..... | (22) |

## 学校教学管理规定

|                         |      |
|-------------------------|------|
| 保留入学资格管理办法 .....        | (37) |
| 新生入学复查管理办法 .....        | (40) |
| 学生注册管理办法 .....          | (42) |
| 课程考核与成绩评定管理办法 .....     | (45) |
| 学生课程补考重修管理办法 (试行) ..... | (52) |
| 学生转专业管理办法 .....         | (55) |
| 学生转学管理办法 .....          | (57) |
| 学生休学与复学管理办法 .....       | (59) |
| 学生退学管理办法 .....          | (61) |
| 学历证书管理办法 .....          | (63) |
| 学生提前毕业管理规定 .....        | (66) |
| 通识教育课程管理办法 (修订) .....   | (68) |
| 辅修专业的管理规定 (试行) .....    | (70) |

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| 课程认定及学分转换管理办法 (试行) .....             | (72)  |
| 鼓励大学生入伍实施办法 (试行) .....               | (76)  |
| 更正、修改学生信息管理办法 .....                  | (78)  |
| 学生学业 (退学) 预警实施办法 (试行) .....          | (81)  |
| 关于学生人文素质教育和创新创业能力培训组织管理工作的意见 .....   | (84)  |
| 统考 (考证) 成绩替代同等级课程成绩审定实施办法 (修订) ..... | (88)  |
| 学生考试考场规则与学生考试违规处分规定 .....            | (90)  |
| 学生证与火车优惠卡管理规定 (修订) .....             | (95)  |
| 学生留学 (游学) 管理办法修订 .....               | (97)  |
| 赴台交流学习学生管理暂行办法 .....                 | (100) |
| 港澳台学生管理暂行办法 .....                    | (103) |
| 多媒体课室管理规定 .....                      | (105) |
| 实验 (实训) 室管理规定 .....                  | (106) |

## 学生工作管理规定

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| 家庭经济困难学生认定工作实施办法 (修订) .....          | (107) |
| 学生勤工助学管理办法 (修订) .....                | (114) |
| 申请国家奖学金国家励志奖学金积分评奖细则 (2021年修订) ..... | (117) |

### 私立华联学院辅修专业管理规定（试行）

为了适应社会和经济对复合人才的需求，鼓励学生努力拓宽知识面，充分利用学校优质教学资源，根据《私立华联学院学生管理规定》的有关条例，结合学校实际情况，制定本管理规定。

**第一条** 辅修专业是指兼修本专业以外的任何一个专业（同一专业，不同方向，不能作为主、辅修专业），辅修另一专业达到该专业毕业要求者，由学校发给辅修专业证书。辅修课程不及格，可不计学分，不影响主修专业的正常毕业。

**第二条** 攻读辅修专业的学生不另行延长学习时间，其在校学习年限按《私立华联学院学生管理规定》规定处理。

**第三条** 对未取得主修专业毕业证的学生，均不颁发辅修专业证书。

#### **第四条** 申请条件：

- （一）遵纪守法，具有良好的道德品质；
- （二）具有良好的身体素质和心理素质，在修读本专业的同时，学有余力；
- （三）每位学生只能辅修一个专业；
- （四）已修每学期所有课程的卷面（非总评）成绩 85 分以上，且没有补考；

（五）每学期的操作评定为“优”；

（六）非英语专业需取得英语应用能力（A、B 级）考试证书；

（七）英语专业需取得全国大学英语四级考试以上证书；

（八）无纪律处分。

#### **第五条** 审批手续：

（一）学生申请与班导师推荐相结合，在第三学期第一周内填写《修读辅修专业申请表》，提交给所在系；

（二）所在系按规定进行审核，并签署意见后转辅修专业所在系；

（三）辅修专业所在系按规定复核，提出具体的可行性修读课程的安排，签署意见后报教务处审核；

（四）教务处将审核通过的学生名单汇总后，报校领导审批；

（五）经学校审核批准同意后，学生分学期按修读课程安排和交费规定，在第三周结束前交纳辅修专业的学分费。交费后未按规定进行修读，所缴纳费用不退。

#### **第六条** 辅修专业培养计划

（一）辅修专业与主修专业人才培养方案中和相同课程和实践性教学环节，不用重复修读；

（二）辅修专业与主修专业人才培养方案中不同的公共必修课不需修读；

（三）辅修专业每学期安排课程不做硬性规定，但必须在规定的学习年限内完成不低于辅修专业人才培养方案规定专业课总学分 80%；

（四）辅修专业的课程修读学生不超过 20 人的不单独排课，学生可在指导老师指导下跟班修读。

#### **第七条** 学籍管理

（一）学籍管理是保证教学质量的重要组成部分，修读辅修专业学生的学籍由教务处、系两级管理；

（二）辅修学生所在系教务秘书和辅修专业所在系教务秘书为该生辅修指导老师；

（三）辅修课程安排、考核和成绩管理与补修相同，由辅修指导老师和教务处安排，具体由任课教师和辅修指导老师完成；

（四）每学期开学后的第二周内指导老师组织完成修读课程的安排，第三周开始上课；

（五）为鼓励学生争优上进，保证主修专业学习质量，辅修期间主修专业课程有 2 门不及格者或辅修专业课程有 2 门不及格者，应自动退出辅修专业；

（六）教务处负责教学质量检查。

**第八条** 本规定由教务处负责解释。本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。