

岭南学院金融专业辅修学生管理办法

为进一步规范、完善我院金融专业辅修学生的管理工作，根据学校学籍管理文件中有关辅修专业的规定，结合我院实际教学和管理工作的实际情况，特制定本管理办法。

第一条 辅修的接收工作与管理

（一）辅修的接收工作须根据当年学校的指导和组织下开展。

（二）按学校规定符合辅修资格，并获我院接收的学生，须遵守并知悉以下规则，因学生个人疏忽导致错过与辅修相关的消息，所造成的后果须由学生本人承担。

1、新学期辅修课表与缴费的通知由学院本科教务部门于开学前发布在岭南学院本科项目的官方网站和中大本科教务系统的院系公告。

2、学生必须及时按指引进入我院组建的年级通讯群。年级通讯群的相关信息与上述通知一并发布。

（三）毕业前按培养方案要求修满学分者获得辅修结业证书。

第二条 课程设置

（一）辅修课程共分 3 个学期，从大三学年第一学期开始，至大四学年第一学期结束。

(二) 辅修的学生必须严格按照《岭南学院金融学辅修课程设置及教学进程计划表》修读课程。

第三条 选课

(一) 教务系统上辅修课程不设选课，学院将于开学前把辅修的学生名单导入当学期需要修读的课程。学生应于开学前登陆教务系统检查辅修的选课，确保与公布的《岭南学院金融学辅修课程设置及教学进程计划表》完全一致。

(二) 在学校规定的选退课时间内，学生务必检查自己主修课程（含公必、公选、专必、专选）与辅修课程是否存在上课时间冲突。如学生存在上课时间冲突的，应自行调整主修课程，避免出现上课时间冲突，或退出辅修课程，**学院将视为自动放弃辅修。**

(三) 在学校规定的选退课时间截止后，如学生部分或全部辅修课程仍与主修课程存在冲突，**学院将视为自动放弃辅修**，学生须退出当学期所有辅修课程。

第四条 缴费

(一) 缴费标准：160 元/学分（以当年学校核定的收费标准为准）

(二) 新学期开学第一个月内学院组织学生完成缴费。具体缴费时间以及金额以新学期的通知为准。

(三) 未在规定时间内缴费的学生，不论任何理由，**视为自动放**

弃辅修，学院不再安排补缴费。

（四）学生当学期缴费成功后，除休学、退学这类特殊情况，学院不再接受放弃辅修及退费的有关申请。

第五条 考勤

辅修课程均安排助教进行随堂考勤，学生须提前到达课堂，配合助教完成考勤工作。

第六条 补考与重修

（一）辅修课程成绩不及格者，可以补考。具体按《中山大学学籍管理规定》执行。

（二）辅修课程不设重修、补修。

第七条 放弃辅修以及课程成绩转换

（一）学生出现下列情况视为放弃辅修：递交放弃辅修申请、主动退出或漏修读当学期安排的全部或部分辅修课程、存在主修课程与辅修课程冲突、未在规定时间内缴费、因参加交换学习等原因不能继续辅修课程的学习。

（二）学生放弃辅修后，已有的辅修成绩可以转换为主修专业的公选成绩，但不允许删除。学生须递交经主修院系审批同意的《中山大学本科生申请放弃修读辅修专业登记表》给学院的本科教务部门，并同时在本科教务系统申请课程成绩转换。相关申请经学院审批同意

后上报学校教务部门，审核通过后完成辅修成绩转换流程。

第八条 附则

- (一) 本规定由岭南学院本科教务部门负责解释和指导实施；
- (二) 本规定中如不尽之外，以《中山大学本科生学籍管理》执行；
- (三) 本规定自公布之日起实施，实施过程中如有新的或补充规定出台，应遵守；
- (四) 如对本规定有任何疑问，可与本科教务部门联系咨询。

本科教务部门联系电话：020-84114201

岭南学院

2020年12月