

黄山学院文件

校教〔2019〕34号

关于印发《黄山学院延长学习年限学生管理办法(试行)》的通知

各学院、部门：

《黄山学院延长学习年限学生管理办法(试行)》已经学校研究通过，现印发实施。

特此通知



2019年7月6日

黄山学院延长学习年限学生管理办法 (试行)

为切实做好我校延长学习年限学生的管理工作，根据《黄山学院全日制本科学生学籍管理规定（修订）》（校教〔2017〕44号），特制定本管理办法。

一、适用范围

本管理办法适用于我校申请延长学习年限的全日制在籍学生，具体条件及要求如下：

（一）学生在标准学制期满时未取得培养计划规定的学分可申请延长学习年限（按规定应当退学者除外）或主修专业达到毕业条件，需继续修读双学位和辅修专业的学生，允许其延长在校学习的时间，延长学习年限以学年为期，最多不超过标准学制2年。

（二）已获毕业资格，但因课程累计平均学分绩点低于2.0而未获学位者，如本人要求取得学位的，可在规定的最长修业年限内延长在校学习时间，达到学位授予资格条件要求后，向学校申请毕业及学位授予资格重审。

（三）品德考核不合格者不得延长学习年限。

二、申请程序及学习形式

（一）符合条件的学生，需按下列程序办理相关手续：

1. 学生本人提出申请，填写《黄山学院本科生延长学习年限申请表》，经学生家长签署同意意见，并经学生所在学院同意，教务处核准、主管校长批准后方可办理延长学习年限手续。

2. 申请延长学习年限手续，在毕业学年毕业审核期间（一般在6月初）办理，其它时间不予受理。

3. 延长学习年限的学生如需要住校学习的，必须提出住宿申请，填写《黄山学院学生住宿申请表》，报经学生处和后勤集团批准后，可安排住宿。

4. 所有延长学习年限的学生，须认真对照培养方案及时参加选课，填写课程重修申请表，认真学习并按要求完成考核。申请自学重修的学生，要与现所在班级辅导员及任课老师保持密切联系，如联系方式有变化的要及时告知辅导员及任课老师。学生要熟悉考核要求，关注教务管理系统中的考试信息并按要求参加考核，如未按要求参加考核的，后果由学生本人自负。

5. 学生每次只能申请延期一年，期间达到毕业条件及学位授予条件的，审核后颁发相应证书，但不得申请提前毕业。如未达到毕业条件，且未达到学校规定的最长修业年限者，可再次申请延期一年，申请程序同首次申请，如到期没有提出申请的，符合结业的按结业处理，不符合结业的按肄业处理。

(二) 延长学习年限的学生，视重修课程情况，按下述形式进行学习：

1. 所有延长学习年限的学生均编入本专业下一年级，作为在校学生，纳入下一年度预计毕业生进行管理，每学期开学时到校完成注册手续。学生可根据自身情况选择跟班学习或自学重修。

2. 选择跟班学习的学生日常管理纳入所编班级进行管理，学生须服从学校及班级管理规定，遵守学校各项规章制度，如有违纪行为的，将按相关管理规定给予相应处分。

3. 选择自学重修的学生，学生本人和家长必须提交书面的安全承诺书。每学年开学初到学校完成注册手续后，可离开学校自修课程，参加课程同堂考核，考核合格，取得相应学分。

4. 申请延长学习年限的中外合作办学专业学生必须在校跟班学习。

三、收费及管理

1. 选择自学方式参加重修，而未申请住宿的学生，学校不收取住宿费和学费（中外合作办学专业学生除外）。

2. 经学校同意安排住宿进行跟班学习的学生，需按学校规定缴纳住宿费后方可办理住宿。学费参照物价部门审定的辅修专业收费管理办法执行，按 80 元/每重修学分的标准收取。

3. 属于中外合作办学专业的学生，延长学习年限内，需缴纳支付给合作方的相关费用。

4. 未在规定时间内申请延长学习年限者，符合结业的按结业处理，符合肄业的按肄业处理。

5. 对于部分人数比较集中的重修课程，学校将视情况单独组班开展课程教学。

6. 申请延长学习年限的学生，仍为学校在籍学生，需严格遵守学校各项学生管理规章制度。

7. 申请延长学习年限的学生，校园卡、学生证、医疗保险等按学校有关规定办理。

四、工作分工

1. 教务处：审核、受理延长学习年限学生的延长学习年限申请，在学籍管理系统中进行相关信息的维护，协助学院做好成绩管理、重修选课、毕业结业等工作。

2. 学生处：负责延长学习年限学生日常管理、档案管理等工作。

3. 财务处：负责延长学习年限学生住宿费及其他相关费用收缴工作。

4. 二级学院：按规定做好编入所带班级延长学习年限学生的各项管理工作，定期与自学重修学生取得联系，在重要时间节点提醒学生完成相关学业要求。

五、本办法自公布之日起实施。

六、本办法由教务处、学生处、财务处负责解释