**关于不能如期毕业学生有关学籍事项安排的通知**

各二级学院：

为规范我校学生学籍管理工作，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号，自2017年9月1日施行）和学校《本专科学生学籍管理暂行规定》等文件，根据党委常委会和学校学位评定委员会专题会议精神，2024届不能如期毕业学生可以选择延长修业年限或结业。具体安排如下：

1.延长修业年限

办理延长修业年限手续如下：学生填写《2024届未如期毕业学生毕（结）业方式选择申请表》及《河北科技师范学院延长修业年限申请表》，学生所在学院确认、收齐后，于2024年6月17日下午16:00时前统一交至教务处学籍管理科。

交费方式：用微信或支付宝扫描河北科技师范学院智能缴费系统二维码，缴纳一学年学费。具体时间等财务处通知。

特别提示：办理延长修业年限手续需在学校规定学习年限内，办理延长修业年限手续后，编入本专业的下一年级，随下一年级学习、考试，随下一年级毕业。

2.结业

办理延长结业手续如下：学生填写《2024届未如期毕业学生毕（结）业方式选择申请表》，学生所在学院确认、收齐后，于2023年6月17日下午16:00时前统一交教务处学籍管理科。

结业后可根据文件《本科学生结业后有关教学活动和证书管理的暂行规定》（校教字〔2021〕37号）选择重修、补考、补做毕业论文、补答辩等，学院根据课程教学实际作出具体安排，报教务处审批同意，通知学生按规定时间到校上课、考试。符合毕业条件的换发毕业证。

此事关系到学生切身利益，要求各学院高度重视，并责成专人负责，务必通知到相关学生本人，填写《告知书》，履行告知手续，并由学院保存好相关材料。

附件：1.本科学生结业后有关教学活动和证书管理的暂行规定

2.告知书

3.河北科技师范学院延长修业年限申请表

4.2024届未如期毕业学生毕（结）业方式选择申请表

2024年6月12日

告知书

为规范我校学生学籍管理工作，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号，自2017年9月1日施行）和学校《本专科学生学籍管理暂行规定》等文件，根据校长办公会和学校学位评定委员会专题会议精神，2024届不能如期毕业学生可以选择延长修业年限或结业。具体安排如下：

1.延长修业年限

办理延长修业年限手续如下：学生填写《2024届未如期毕业学生毕（结）业方式选择申请表》及《河北科技师范学院延长修业年限申请表》，学生所在学院确认、收齐后，于2024年6月17日下午16:00时前统一交教务处学籍管理科。

交费方式：用微信或支付宝扫描河北科技师范学院智能缴费系统二维码，缴纳一学年学费，交费时间待财务处通知。

特别提示：办理延长修业年限手续需在学校规定学习年限内，办理延长修业年限手续后，编入本专业的下一年级，随下一年级学习、考试，随下一年级毕业。

2.结业

办理延长结业手续如下：学生填写《2024届未如期毕业学生毕（结）业方式选择申请表》，学生所在院确认、收齐后，于2024年6月17日下午16:00时前统一交教务处学籍管理科。

结业后可根据文件《本科学生结业后有关教学活动和证书管理的暂行规定》（校教字〔2021〕37号）选择重修、补考，修读取得相关学分后，符合毕业条件的换发毕业证。

本人确认收到本通知，了解通知内容，严格按照本通知办理相关手续，并承担相应责任。

学生签名： 院领导签字（公章）：

年 月 日

**河北科技师范学院延长修业年限申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 号 |  | 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 学院 |  | 专 业 |  | 原班级 |  |
| 联系电话 |  | | 电子邮箱 |  | |
| 申请原  因及家  长意见 | 是否要在校内住宿：  申请人姓名：  年 月 日 | | | | |
| 学院意见 | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 教务处  意 见 | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 注 意  事 项 | 1. 学生填写此表即视为对学校延长修业年限相关文件了解并同意执行。 2. 办理延长修业年限手续后，原则上编入相同或相近专业的下一年级，随下一年级学习、考试，随下一年级毕业。 3. 申请延长修业年限的学生应交纳学费至修完全部课程。 4. 申请延长修业年限的学生应在下一年度5月15日至5月25日期间到教务科进行成绩认证、核实。 5. 申请延长修业年限的学生如果需要在校内住宿，需交纳住宿费后由所在学院同后勤管理部门联系。 6. 此表一式三份，学生档案一份，教务处及所在学院各一份。 | | | | |

**2024届未如期毕业学生**

**毕（结）业方式选择申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 |  | 学号 | |  |
| 学院 | |  | | | 专业、班级 | |  | |
| 联系方式 | |  | | | E-mail | |  | |
| 未 取 得  毕 业 证  书 原 因 | | | □1．学分不达标  □2．课程成绩不合格  □3．公选课门数不达标  □4．劳动、美育不达标  □5．毕业论文（实习、设计）等不合格  □6．欠学费 | | | | | |
| 选择方式 | | | □1．延长修业年限 本人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □2．结业 本人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 学院意见 | | | 签字： （公章）  \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | | | | | |
| 教务处意见 | | | 签字： （公章）  \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | | | | | |

注：1.此表一式三份，学生本人、学院、教务处各一份。

2.如果联系方式发生变化，请及时联系学生所在学院，并告知。