

茅台学院教务处

茅院教务通〔2023〕88号

关于印发《茅台学院延期毕业学生管理办法 (试行)》的通知

各单位:

为规范延期毕业学生的管理,根据《茅台学院学生学籍管理规定》《茅台学院学士学位授予实施细则(试行)》等有关文件精神,结合我校实际,特制定本办法。现予印发,请遵照执行。

教务处

2023年7月19日

茅台学院延期毕业学生管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范延期毕业学生的管理，根据《茅台学院学生学籍管理规定》《茅台学院学士学位授予实施细则（试行）》等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校正式注册的普通本科高等教育全日制学生。

第二章 延期毕业学生的管理

第三条 申请延期毕业的条件

（一）具有当届本科生学籍。

（二）在校学习时长达到标准学制年限，但尚未达到最长修业年限。

（三）未能在标准学制年限内完成专业培养方案中规定的毕业最低学分，且未获得学分超过 10 学分者（不含毕业设计（论文））。

同时满足以上条件者可申请延期毕业。

第四条 延期毕业的办理程序

（一）学生须在规定时间内向所在系递交《茅台学院本科生延期毕业审批表》。

（二）所在系对申请材料核查并签署意见后提交学生工作处、教务处和分管教学学校领导审核。

(三) 经审批同意延期毕业的学生将审批表交回所在系，由所在系安排日常学业管理。

第五条 延期毕业学生的学籍管理

(一) 申请延期毕业学生经批准并办理完有关手续后，具有学籍。

(二) 延期毕业的学生编入下一年级进行管理。并须按规定履行报到注册等手续。

(三) 延期毕业学生选择当学年开设的课程修读并参加考核，学校按规定记载成绩。

(四) 延期毕业学生按照原所属年级专业人才培养方案审核毕业资格，达到毕业要求者，发给毕业证书；如同时符合学位授予条件者，授予相应学位。

(五) 延期毕业学生根据《茅台学院学生收费管理办法》按照学年缴纳学杂费、住宿费等相关费用（需按新编年级专业收费标准缴纳），缴费后，学生凭费用缴清证明办理注册手续。未注册学生所延长的修业期无效，按照结业处理。

(六) 延期学生住宿由所在系按所编入下一年级与后勤管理处协商安排。

(七) 学生延期毕业期间需遵守学校所有规章制度。

(八) 学生只能申请一次延期毕业，学生在延长的修业期内仍未完成学业的，作退学处理，学生可根据其修业情况，申请结业。

第三章 附 则

第六条 本办法由教务处、计划财务处、学生工作处和后勤管理处负责解释。

第七条 本办法自公布之日起施行。

附件：茅台学院本科生延期毕业审批表

附件

茅台学院本科生延期毕业审批表

学号		姓名		专业年级	
应毕业时间	_____年____月		申请延期毕业时间		_____年____月
不及格课程	课程名称(填写全称)		学分	课程性质	最高成绩
申请原因	(可附相关证明材料)				
	学生签名:				年 月 日
学生家长意见	家长签名:				年 月 日
系意见	编入 _____级 _____专业_____班				
	系负责人签名(公章):				年 月 日
学生工作处审核	部门负责人签名(公章):				年 月 日
教务处审核	部门负责人签名(公章):				年 月 日
分管校领导审批	签名:				年 月 日

- 注: 1、“课程性质”栏填写“必修”“专选”或“通选”;
2、如不及格课程较多,可增加行数;
3、此表一式四份:学生所在系、教务处、学生工作处和学生本人各持一份。