

济源职业技术学院文件

院政〔2020〕36号

签发人：李国锋

济源职业技术学院 关于印发《学生延长修业期间学分获取和学业证书发放的规定》的通知

学院各部门：

《学生延长修业期间学分获取和学业证书发放的规定》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

2020年6月12日

学生延长修业期间学分获取和学业证书发放的 规 定

根据教育部令第 41 号《普通高等学校学生管理规定》，我院从 2017 级高职在校生开始实行弹性学制，明确学生在标准学制时间内，未修够人才培养方案规定的学分，不能按期毕业者，可申请延长修业年限，继续修完规定的学分，延迟获取毕业证书。为保证学生延长修业期间的课程学习顺利进行，现就学分获取和毕业证书发放作如下规定。

第一条 延长年限要求。学生延长修业年限不能突破学院规定的弹性学制最长学习年限，即标准学制为专科 3 年的学生，最长学习年限为 6 年；标准学制为专科 5 年的学生，最长学习年限为 8 年。

第二条 学费收缴标准。延长修业年限的学生，应按照上级有关规定缴纳学费。收费标准依据《河南省教育厅 河南省发展和改革委员会 河南省财政厅关于进一步规范普通高校收费管理的通知》（豫教财〔2007〕74 号）规定，按不高于修读课程学分收费标准收取学费，具体标准如下：

$$\text{学费} = \text{申请修读课程的总学分} \times \frac{\text{标准学制内总学费}}{\text{培养方案总学分}}$$

学费计算保留整数；需要在校住宿的，应按照当年住宿标准按学年或学期向学校缴纳住宿费。5 年制分段培养的，总学费及总学分均指后三年高职阶段。不按时缴费者，不得延长修业。

第三条 学分获取方式。学生在延长修业期间，未完成的学分需通过课程修读、考核合格后方可获取。课程的修读形式、考核

方法、成绩评定由开课单位负责，修读形式可以是跟班修读或在线修读。学生在延长修业期间如参加竞赛、获取证书等，符合《学分认定与置换管理办法》（院政〔2007〕107号）规定的，可按程序申请学分认定和置换。

第四条 学分获取流程。学生延长修业期间学分获取的具体程序是：提出申请、学费缴纳、课程修读、课程考核、成绩审核、学分认定。

1. 原则上每年6月15日至当学期末集中办理学生延长修业期间课程修读的申请手续。

2. 学生到所在系部填写《济源职业技术学院学生延长修业年限申请表》（附件1）一式三份，确认未完成的课程、缴费标准和延长年限，需经系部审核。学生按确认的缴费标准到财务处缴纳学费，完成审批流程，将表交教务处、系部留存。

3. 延长修业年限的申请经审批同意后，学生到所在系部领取《延长修业年限课程修读申请表》（附件2）一式三份，按要求填写，并逐一到修读课程开课单位确认指导教师、课程修读方式、修读时间、考核方式、考核时间等，按指导教师要求完成课程修读及考核。

4. 课程承担单位负责将学生申请修读的课程在教务管理系统中进行重修设置，每学期期末将学生修读课程的成绩录入教务管理系统。

5. 所有课程修读完成并考核合格后，学生向所在系部提出成绩审查申请；系部审核学生成绩是否满足毕业要求，通过审查的，打印其档案成绩单，提交教务处审核，开具成绩合格证明。该项

工作分别于每年 5 月和 12 月的下旬进行。

第五条 学业证书发放。修业年限已达最高学习年限，不再允许课程修读，学生可根据学业完成情况申请学业证书。

1. 延长修业期间学生修完全部学分，凭借教务处开具的成绩合格证明可到学生处办理毕业证书。毕业时间按发证日期填写。

2. 若修业年限已达最高学习年限，且仍未能完成培养方案全部学分的，经学生本人申请，学院对其做出结业的结论，发给结业证书。

第六条 本规定自发布之日起执行。其中与学院《学籍学历管理办法（试行）》（院政〔2017〕63号）、《学分制管理办法》（院政〔2017〕106号）、《弹性学制管理办法》（院政〔2017〕108号）等文件中不一致之处，以本文件为准。

附件：1. 济源职业技术学院学生延长修业年限申请表

2. 济源职业技术学院延长修业年限课程修读申请表

2020 年 6 月 11 日

附件 1

济源职业技术学院学生延长修业年限申请表

申请人	学 号		姓 名		
	系 部		专业班级		
	性 别		联系方式		
不 合 格 课 程	课程名称	学分	课程名称	学分	
本专业学分总数			不合格学分总数		
延长修业 期限	年 月 至 年 月				
系部教学 办公室主任 审核	不合格课程及学分是否正 确并完整			签 字：	
	修业年限是否符合要求				
	本专业收费标准（元/学分）				
	住宿费（元）				
	应缴学费合计（元）				
系部意见	负责人签字（部门盖章）： 年 月 日				

财务处意见	(确认收费标准及是否已缴费) 负责人签字 (部门盖章): 年 月 日
教务处 意见	 负责人签字 (部门盖章): 年 月 日

注：本表一式三份，分别由教务处、学生所在系（部）及学生本人留存。

附件 2

济源职业技术学院延长修业年限课程修读申请表

申请人	学 号		姓 名	
	系 部		专业班级	
	性 别		联系方式	
申请修读 课程一	课程名称		学 分	
	指导教师		联系电话	
	修读时间		修读方式	
	考核时间		考核方式	
	课程承担单位负责人签字（部门盖章）： 年 月 日			
申请修读 课程二	课程名称		学 分	
	指导教师		联系电话	
	修读时间		修读方式	
	考核时间		考核方式	
	课程承担单位负责人签字（部门盖章）： 年 月 日			

申请修读 课程三	课程名称		学 分	
	指导教师		联系电话	
	修读时间		修读方式	
	考核时间		考核方式	
	课程承担单位负责人签字（部门盖章）： 年 月 日			
申请修读 课程四	课程名称		学 分	
	指导教师		联系电话	
	修读时间		修读方式	
	考核时间		考核方式	
	课程承担单位负责人签字（部门盖章）： 年 月 日			
申请修读 课程五	课程名称		学 分	
	指导教师		联系电话	
	修读时间		修读方式	
	考核时间		考核方式	
	课程承担单位负责人签字（部门盖章）： 年 月 日			
申请修读	课程名称		学 分	

	指导教师		联系电话	
	修读时间		修读方式	
	考核时间		考核方式	
	课程承担单位负责人签字 (部门盖章): 年 月 日			
系部意见	(审核学生是否缴费, 以及申请修读课程及学分是否正确) 负责人签字 (部门盖章): 年 月 日			
教务处 意见	负责人签字 (部门盖章): 年 月 日			

注: 本表一式三份, 分别由教务处、学生所在系 (部) 及学生本人留存。

