关于开展2019-2020学年第二学期办理延长学习年限工作的通知

各学院：

根据学校学生学籍管理有关规定，现将办理延长学习年限有关工作安排如下：

一、申请递交

根据学校《关于做好寒假期间新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的通知》要求，为保障广大师生员工健康安全，本学期延长学习年限申请全部通过线上办理。

办理时间：2020年3月6日-2020年3月13日

学生自行下载《SJQU-QR-JW-619（A2）延长学习年限申请表》（附件1），填写时请根据要求完成所有字段的填写，如需课程重修请仔细核对自己所修课程代码（重修学分上限35学分）。如需修读公选课，无需填写课程代码，注明“综合素质选修课”并注明所需学分，公选课学分修读计入35学分上限内，教务处会根据学分要求为学生加课，因疫情期间沟通不变，公选课课程为教务处规定课程，无法自行选择。

学生填写完成申请后，将申请表发给自己所属学院学籍管理人员，各学院学籍管理人员邮箱可参考《二级学院学籍管理人员邮箱统计》（附件2），学院学籍管理人员收到申请后进行统计汇总工作，并注明学生应缴费用后报教务处审核，教务处确认后学院学籍管理人员通知学生进行缴费，缴费通过银行转账的方式至学校账户（手机银行、柜台对公转账），待财务处确认后，教务处对学生进行延长学习年限操作。学校账户附件2内已注明，转账汇款时备注一定要填写“学号姓名-延毕”，方便后期核实，汇款后保留手机汇款成功截图或银行转账凭证。

如因特殊情况发生费用错误，学生需在学校正式开学后提交书面材料，由二级学院确认审核后交教务处，进行线下退费。

二、延长学习年限学生重修选课

教务处确认学生申请后会根据学生填写的申请表为学生进行加课操作，学生无需在教务系统进行操作，可在教务系统确认教务处加课情况，如有问题请及时邮件联系。所有重修课程统一以自学+辅导的形式进行重修。要求可见《关于开展2019-2020学年第二学期重修工作的通知》（附件3）。

三、注意事项

根据学校学籍管理规定关于学习年限的规定，原则上只允许本科2014年（及之后）入学学生、专科2015年（及之后）入学学生、专升本2016年（及之后）入学的学生申请办理延长学习年限（在校期间参军入伍、创业休学的学生除外）。

 联系方式：09029@gench.edu.cn（张老师）

附件1：SJQU-QR-JW-619（A2）延长学习年限申请表

附件2：二级学院学籍管理人员邮箱统计

附件3：关于开展2019-2020学年第二学期重修工作的通知

附件4：SJQU-WI-JW-608（A1）学生办理延长学习年限的管理办法

教务处

2020年3月5日