**结 业 生 处 理 须 知**

各系：

针对已结业（修读标准学制4年，但课程未合格）及待结业（修读标准学制第四年最后一学期重修课程可能未合格）学生，所需解释及其他工作如下：

**第一步：**各系在学期初学籍预警时，提前告知学生可能出现的情况，并做好书面、口头、电话记录。第一轮（前7学期成绩）、第二轮（包括论文、实习成绩）毕业资格审核时，学生与系签订《结业告知书》一式三份，要求学生**本人签字，家长签字**，教务处、系、学生本人各留一份。结业生离校时，领取**结业证**。

**第二步：**学生结业后，新学期开学一周内，联系本系教学秘书，可在原所在系**申请重修**，重修具体流程，详见《延长学习时间申请表》，同时签订《协议书》（教务处网站-下载中心），一式两份，系部留存，教务处留存。未重修学生，各系自行联系后，每学期开学一个月内，报情况说明至教务处备案。

**第三步**：如学生重修结束，修满学分，可于毕业后2年内4月-6月份**换发毕业证书**（下半年暂不予换证），具体可参考往年换证情况，如《关于做好2018-2019学年第二学期结业证换发毕业证工作的通知》详见http://wjjwc.ahnu.edu.cn/1416/view/312672?refresh网址。符合学位授予条件者，可于换证时6月份提交学位证书申请书至本系；具体参见每年的《毕业资格审核、学位资格审核的通知》（注：如结业生2017年3月领取毕业证，不满足学位授予条件，2018年不可申请，因毕业证和学位证日期必须是同一年）

**注意事项：**延长学习年限最多为**两年；**若两年内仍未修满专业毕业要求的学分，学生签写永久结业保证书，由系统一交至教务处。教务处在学信网做**永久结业**处理。

教务处

2024年4月24日