

苏州大学凤凰传媒学院

苏大传媒[2015]27号

关于印发《苏州大学凤凰传媒学院全日制本科延长学年学生管理条例(试行)》的通知

各位老师:

《苏州大学凤凰传媒学院全日制本科延长学年学生管理条例(试行)》经学院2015年5月25日党政联席会议讨论通过,现印发给你们。

特此通知。

凤凰传媒学院

2015年7月6日

苏州大学凤凰传媒学院全日制本科延长学年学生管理条例（试行）

一、总 则

第一条 为维护学院教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《苏州大学普通高等教育本科生学籍管理条例（修订稿）》（苏大教[2013]124号）、《苏州大学本科课程考核管理办法（试行）》（苏大教[2013]120号）、《苏州大学学生纪律处分实施细则》、《苏州大学本科选课管理办法》（苏大教[2013]51号）、《苏州大学本科毕业设计（论文）工作办法》（苏大教[2013]123号）、《苏州大学关于本科生毕业申请的试行规定》（苏大教[2011]10号）、《苏州大学本科办理退学补充规定》等文件精神，结合我院延长学年学生管理实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例适用于我院全日制本科延长学年学生的管理。延长学年学生指在校学习时间（不含休学时间）超过学制年限，但未完成学业，需跟随下一年级学习和生活的学生。

第三条 本条例坚持以人为本理念，贯彻学校相关文件要求，通过加强学校、学院、家长和学生之间的沟通和交流，多方协作，构筑网络，共同教育引导延长学年学生顺利完成学业。

二、组织机构与职责

第四条 组织机构

延长学年学生管理办公室由学院分管本科生工作的副书记、副院长为主任，院学工办主任为副主任，教务秘书、团委书记、辅导员等为成员组成。延长学年学生管理办公室挂靠在院学工办，负责管理延长学年学生数据库。由教务秘书、年级辅导员按工作条块负责日常工作。

第五条 职责

延长学年学生管理实行“双轨”负责制。延长学年学生由辅导员（包括原年级辅导员和现年级辅导员）、学院教务秘书共同负责管理。原所在年级辅导员负责延长学年学生思想政治教育、职业生涯规划教育、心理疏导等学生事务工作，并及时与家长进行沟通。现所在年级辅导员负责将本年级涉及延长学年学生毕业等相关工作及时告知延长学年学生及原所在年级辅导员，并请本年级学生骨干对延长学年学生开展一对一的帮扶工作。教务秘书负责延长学年学生教学等相关工作，根据开课情况及所缺学分及绩点情况指导延长学年学生制定选课的计划。

三、学生权利与义务

第六条 学生按学校相关要求办理延长学年手续，延长学年一年一办，最后一次办理时间为学习年限届满前一年。

第七条 学生须按照学校要求，主动按时参加报到注册、选课、教学、实践、考试、毕业设计等教学环节，积极完成任课老师交待的作业、实践等过程化考核任务。

第八条 学生须严格按照学校教务部学生园地中所选课程按时上课，不迟到、早退、旷课，合理理由执行请销假制度，若由于特殊情况不能参加学校组织的考试等，须提前与现所在年级辅导员取得联系，办理免考、缓考手续，如违反相关规定则自愿接受相应处理。

第九条 学生须每周主动与所在年级辅导员联系，以便与学校及时沟通并获取有关教学以及本科生活的通知；就业意向确定后，及时将就业协议书交给学院，以便办理户口迁移和档案派遣；联系方式若发生变更，主动及时与学院取得联系，告知新的联系方式，否则由此引起的后果由学生本人负责。

第十条 延长学年学生原则上在校集中住宿。如有特殊情况，需在校外住宿者，须经本人申请、家长同意，学院审核报学校批准后方可在外住宿。学生在外住宿期间须遵纪守法，严格要求自己，警惕各类突发事件，时刻注意个人财产安全、人身安全，若发生违法违纪行为及安全事故学生本人承担所有责任。

四、运行制度

第十一条 告知家长制度：学生超过学制年限，办理延长学年手续，原所在年级辅导员应将延长学年学生的具体情况告知家长，并告知学院相关电话。

第十二条 预警制度：发现学生有出现本条例第六条、第七条、第八条、第九条、第十条任一情形时，向学生及其家长发出预警，使学生及其家长能够及早与学院沟通、协调，积极努力帮

助学生顺利完成学业。

受到预警的学生，由教务秘书负责填写相应的预警通知单，预警通知单应是一式三份。教务秘书将学生预警通知单下发给所在年级辅导员，由所在年级辅导员发出，其中一份学院留存，一份发给学生，一份寄发给学生家长。

第十三条 家校沟通制度：现所在年级辅导员要和家长定期联系，沟通学生在一段时间内学习和生活上出现的问题，以及在各方面是否取得进步，并做好备案，同时向家长公开学院办公电话，方便家长可以多方面了解学生的情况。对于已经收到过预警的学生，可以视情况，邀请学生家长到校面谈。

第十四条 跟踪档案管理制度：对每一个延长学年的学生，原所在年级辅导员要建立延长学年跟踪档案，并且及时地收集谈话记录、学生个人制定的改进计划、家长沟通记录等有关资料，依据其做好被预警学生的动态跟踪以及管理工作。

第十五条 退学制度：延长学年学生每学期开学时未请假或请假未准逾期两周以上不注册的、学生擅离校连续两周未参加学校的教学活动的、批准外出逾期两周未返校报到的、未按时办理延长学年手续的，按学校有关规定对其进行自动退学处理。

程序为：学院现年级辅导员以挂号信函的方式，寄出《×××同学返校办理有关学籍手续的通知书》（下称《通知书》）到学生家庭所在地，通知学生接信后即返校办理复课、复学或自动退学手续。1 月后学生仍未返校者，学院教务秘书可向学校递交《关

于给予×××同学自动退学处理的报告》，并以《通知书》复印件、邮寄挂号信收据、现年级辅导员签名的学生考勤表作为附件，申请对学生自动退学处理。

五、附则

第十六条 对港澳台侨学生、学历教育留学生的有关延长学年管理参照本条例实施。

第十七条 本条例自发布之日起生效。与学校规定不符的以学校要求为准。

第十八条 本条例由学院延长学年管理办公室负责解释。

附件一：全日制本科学生校外住宿申请书

附件二：关于校外住宿的承诺书

附件三：凤凰传媒学院全日制延长学年本科学生信息表

附件四：苏州大学本科生办理退学补充规定

附件五：关于同意×××同学自动退学的报告（格式）

加学校组织的考试等，提前与辅导员取得联系，办理免考、缓考手续，因违反相关规定自愿接受相应处理。

3. 每周主动与相关辅导员联系，以便与学校及时沟通并获取有关教学以及本科生活的通知；就业意向确定后，及时将就业协议书交给学院，以便办理户口迁移和档案派遣；联系方式若发生变更，主动及时与学院取得联系，告知新的联系方式，否则由此引起的后果自己负责；

4. 在外住宿期间遵纪守法，严格要求自己，警惕各类突发事件，时刻注意个人财产安全、人身安全、生命安全，若发生违法违纪行为及安全事故自己承担所有责任；

本人签名：

家长签名：

家长身份证号：

年 月 日

附件二：

关于校外住宿的承诺书

苏州大学凤凰传媒学院：

学生本人要求校外住宿。为此，学生本人及家长承诺以下事项：

1. 学生在校外期间的一切活动以及人身财产安全由学生个人及家长承担全部责任。
2. 按时上下课，积极参加学校组织的各项活动。
3. 保持与辅导员、教务秘书的联系，如有联系方式上的变动，及时通知现年级的辅导员、原所在年级的辅导员、教务秘书。

学生：

学生家长：

年 月 日

附件三:

凤凰传媒学院全日制延长学年本科学生信息表

专业		学号		姓名		性别	
本人联系方式		现宿舍号		是否校内住宿		是() 否()	
校外住址安排							
父(母)姓名		父(母)联系方式(固话)		父(母)联系方式(手机)			
通知邮寄地址						邮政编码	
学位课程平均绩点		外语绩点		毕业实习情况		毕业论文情况	
延长学年原因							
需重修课程	课程名称	课程性质	学分		重修安排	选课时间	备注
备注	<p>我已收到并阅读《苏州大学凤凰传媒学院全日制延长学年本科学生管理条例》，已了解条例的相关内容。</p> <p style="text-align: right;">学生签名： 年 月 日</p>						

附件四：

苏州大学本科生办理退学补充规定

根据《苏州大学学生管理规定》、《苏州大学普通高等教育本科学生学分制学籍管理条例（试行）》之相关条款，对本科生退学作如下补充规定：

第一条 学生自愿申请自动退学的，按此程序办理退学：由学生本人书写《本科书退学申请书》，并具家长意见及家长签名；学生所在学院（部）审查《本科生退学申请书》，并以此为附件，向学校递交《关于同意×××同学自动退学的报告》。

第二条 每学期开学时未请假或请假未准逾期两周以上不注册的、学生擅离校连续两周未参加学校的教学活动的、批准外出逾期两周未返校报到的、休学期满未返校复学的、未按时办理延长学年手续的学生，学校按规定对其进行自动退学处理。程序为：学院（部）以挂号信函的方式，寄出《×××同学返校办理有关学籍手续的通知书》（下称《通知书》）到学生家庭所在地，通知学生接信后即返校办理复课、复学或自动退学手续。1 月后学生仍未返校者，学院（部）可向学校递交《关于给予×××同学自动退学处理的报告》，并以《通知书》复印件、邮寄挂号信收据、班主任签名的学生考勤表作为附件，申请对学生进行自动退学处理。

第三条 教务处根据第一、二条中学院（部）的相关报告，拟定《学生退学决定书》，报主管校长审定同意后，发至学生所在学院（部）。

第四条 学院（部）负责将《退学决定书》及时送达学生本人，并按以下要求督促学生办理离校手续：

（一）退学学生在校的：学院（部）应在收取《退学决定书》当日送达学生本人并要求学生签收，同时要求学生于领取文件 1 周内办理离校手续；

（二）退学学生不在校的：学院（部）在领取退学决定书 1 周内，以挂号信函的方式，寄出《×××同学离校手续催办通知书》和《退学决定书》到学生家庭所在地，督促学生收信后即返校办理有关离校手续。信函复印件和邮寄挂号信的收据由学院（部）及时交回教务处注册与选课中心归档保存，方视为学院（部）已将退学决定书送达学生本人。

教务处

2008 年 4 月

附件五：

关于同意×××同学自动退学的报告（格式）

学生×××，学号×××××××，×××××××学院（部）
×××××××专业××××级本科生。

现该生因 申请自动退学（见附件），根据《苏州大学普通高等教育本科学生学分制学籍管理条例（试行）》的相关规定，经学院（部）研究，拟同意其自动退学，报学校审批。

附件：×××同学自动退学申请书

学院（部）教学副院长签名：

学院（部）盖章：

年 月 日

凤凰传媒学院综合办公室

2015年7月6日印制