

# 青岛农业大学文件

青农大校字〔2025〕152号

---

## 青岛农业大学关于印发 《青岛农业大学普通全日制本科生学籍管理 办法》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学普通全日制本科生学籍管理办法》已经2025年第21次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学

2025年12月29日

# 青岛农业大学 普通全日制本科生学籍管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校学生学籍管理,维护学校正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)等要求,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 学生管理坚持以学生的成长发展为中心,尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

**第三条** 本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的全日制本科学生。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 新生入学需持《青岛农业大学录取通知书》和居民身份证等材料,按录取通知书规定的日期到校办理入学报到手续。因故不能按期报到者,应提前向学校招生办公室提交书面申请及相关证明,办理延期报到请假手续。请假须经学校招生办公室批准,请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

**第五条** 在报到时由学院对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第六条** 有下列情况之一的新生，可申请保留入学资格：

（一）对患有疾病的，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年，须离校治疗；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可保留其入学资格至退役后两年。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格的新生应及时办理离校手续，两周内无故不办理离校手续的，取消保留的入学资格。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院和教务处审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有正当理由的，视为放弃入学资格。

**第七条** 新生入学后，学院、教务处、学生工作处（武装部）等部门在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知书、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要

求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求；

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，由学校移交有关部门调查处理；

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照本规定第六条的规定保留入学资格。

**第八条** 每学期开学，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。具体办理流程按照学校学生注册管理相关文件执行。未完成注册学生，不享受在校生待遇。

### **第三章 考核与成绩记载**

**第九条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

**第十条** 课程考核及成绩记载按照学校课程考核、成绩管理相关文件执行。

**第十一条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校

《学生管理规定》相关要求为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十二条** 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。具体按照学校体育课程教学相关文件执行。

**第十三条** 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学院认定、教务处审核同意后，予以承认。

**第十四条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体按照学校第二课堂相关文件执行。

**第十五条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，可对该课程给予重修机会。具体按照学校考试违纪及作弊行为相关文件执行。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学院认定、教务处审核同意后，可以予以承认。

**第十六条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不

能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，给予批评教育；情节严重的，给予相应的纪律处分。具体按照学校学生考勤管理相关文件执行。

## 第四章 转专业与转学

**第十七条** 学生转专业按照学校转专业相关规定执行。

**第十八条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当理由的。

**第十九条** 我校学生转学由学生本人提出申请，经我校和拟转入学校审核同意，可以转出。转入我校的学生，由本人提出申请，经转出学校同意，我校审核转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求且有培养能力的，可以转入。跨省转学的，要报省级主管部门同意后办理相关手续。

## 第五章 休学与复学

**第二十条** 学生有下列情况之一的，应予休学：

(一) 因病经校医院诊断须停课治疗、休养，时间达到六周及以上的；

(二) 一学期请假累计达到六个周及以上的；

(三) 因创新创业、工作实践需停课的；

(四) 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的；

(五) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

**第二十一条** 学生休学分半年期和一年期，办理一次休学的最长年限为一年。学生休学最多两次，累计不超过两年。连续休学两年的学生，必须在休学一年期满回校办理续休学手续。学期结束前休学者，该学期按休学计算。休学时间计入修业年限。

应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的学生，可保留学籍至退出现役后两年，服役时间不计入修业年限。

因创新创业、工作实践需停课办理休学的，四年制本科休学累计最长年限为4年，五年制本科休学累计最长年限为3年，休学时间计入修业年限。

**第二十二条** 学生申请休学，由学生本人提出书面申请，因病休学的出具病历相关证明，由校医院审核；应征入伍的出具入伍通知书或相关证明，由学生工作处(武装部)审核；创业的出具相关计划及证明材料，由创新创业学院审核。相关材料审核通过后，经学生所在学院院长签署意见，报教务处审批。

**第二十三条** 学生休学期间必须离校，学校为其保留学籍。

学生所在学院负责督促学生完成离校手续，为学生指定定期联络人并建立联系。

**第二十四条** 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

**第二十五条** 学校不对学生休学期间发生的事故负责。

**第二十六条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于开学初 2 周内持相关证明申请复学，经学院审查、相关部门审核合格，由所在学院院长签署意见，报教务处批准同意后办理复学手续。原则上，学期中间不办理复学手续。

因病休学的，需持县级以上或学校指定医院的证明由校医院审核；因心理问题休学的，除由校医院审核证明外，还需由学生所在学院组织相关工作人员就学生复学进行评估；应征入伍退役的，持退役证由学生工作处（武装部）审核；休学创业的，持创业总结及证明材料由创新创业学院审核。

（二）学生复学时，视其休学时间长短编入原专业相应年级。

（三）复学到原专业班级的学生，休学期间未参加考核的必修课程必须补修；复学到低一年级的学生，已考核合格的课程，可不再修读，也可重新修读。

**第二十七条** 学生申请复学时，若原专业已调整、合并或中断招生，可安排到其他相近专业学习。

## **第六章 学业警告、退学**

**第二十八条** 学生在校期间一个学期取得的课程学分不足

12 学分，原则上给予学期学业警告。由学生所在学院结合学生学业完成情况，出具《学业警告通知书》，通知学生及家长，做好学生学业指导，并报教务处备案。

**第二十九条** 学生有下列情形之一的，予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经审查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

**第三十条** 退学按照以下流程处理：

（一）学生所在学院梳理事实、固定证据，形成完整的证据链条，对照学校学生处理处分相关规定，提出拟处理意见，并将处理意见及相关证据材料提交学生工作处（武装部）和党政办公室审核后出具审核意见并反馈给学院；学院依据反馈意见作出拟处理决定，形成书面处理告知书。

（二）在对学生做出正式处理之前，由学生所在学院通知、组织听取学生的陈述申辩，并做好文字及录音录像记录，由学生及在场工作人员签字确认。

(三) 教务处根据学院的退学处理落实情况, 提交校长办公会或者校长授权的专门会议, 研究对学生的处理决定, 形成会议纪要, 并作出退学处理决定。自退学处理决定发布之日起, 取消给予退学处理学生的在校生待遇。

(四) 退学处理决定书由学生所在学院直接送达学生本人, 学生拒绝签收的, 可以采取留置方式送达; 已离校的, 可以采取邮寄方式送达; 难以联系的, 可以利用学校网站、新闻媒体等采取公告方式送达。

(五) 学生对退学处理决定有异议的, 在接到退学处理决定书之日起 10 日内, 可根据学校学生申诉相关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第三十一条** 学生因个人意愿申请退学的, 经所在学院、教务处审核同意后, 办理退学手续。

**第三十二条** 学生接到退学处分决定书之日起两周内完成离校手续。

(一) 患有疾病或者意外伤残的, 由家长或抚养人负责领回;

(二) 退学学生由所在学院负责清退, 离校手续由学生所在学院督促或受托代办完成, 限期离校;

(三) 退学学生的档案退回其家庭所在地, 无法退回的交校档案馆存档, 户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第三十三条** 学生发生死亡的, 由学生所在学院联系学生家

长办理注销学籍手续。家长不予配合的，由学生所在学院梳理事实、固定证据，经学院党政联席会议审议后提交教务处；由教务处审核后办理注销学籍手续。

## 第七章 毕业与结业

**第三十四条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发放毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

**第三十五条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业学生在最长修业年限内通过延长修业年限申请学习，完成学业并达到毕业要求，可换发毕业证书；达到学士学位授予条件的，颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，在校学习满一年以上，发放肄业证书；在校学习不满一年的发放写实性学习证明。

## 第八章 学业证书管理

**第三十六条** 学校按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学

位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的证明文件。

**第三十七条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发放辅修专业证书。具体按照学校实施双学位、辅修第二专业教育管理相关文件执行。

**第三十八条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十九条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

**第四十条** 学校全日制专科生学籍参照本办法管理。

**第四十一条** 本规定由教务处负责解释。

**第四十二条** 本规定自发布之日起施行。原《青岛农业大学学生学籍管理规定》（青农大校字〔2018〕109号）同时废止。