

青岛城市学院文件

青城院校发〔2026〕20号

关于印发《青岛城市学院学生学籍管理细则》 的通知

各院部，机关各部门，教辅各单位：

现将《青岛城市学院学生学籍管理细则》印发给你们，请遵照执行。



青岛城市学院学生学籍管理细则

第一章 入学与注册

第一条 经我校正式录取的新生，必须持录取通知书、身份证、准考证和学校规定的其他相关证件按期报到。报到时学校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；因故不能按期入学的，须于报到截止日前来函（电），提前向学校请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生因个人需要可申请保留入学资格，除应征入伍外，保留入学资格期限为一年。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）申请保留入学资格的，保留入学资格至其退役后两年。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生生或休学学生的待遇。

保留入学资格的新生，应于秋季学期开学前向学校提出入学申请，经学校审查合格后，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因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第三条 新生入学后，学校将在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、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，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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第二条的规定保留入学资格。

第四条 学生应当于每个学期开学时在学校规定时间内到校办理注册手续。注册手续由学生本人持学生证到所在学院学生工作办公室办理。不能如期注册的，须及时请假并提供必要的证明材料，获准后方可履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

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。

第二章 学制、课程考核与成绩记载

第五条 学校实行弹性学习年限。专业标准学制为三年的，学习年限为 2—5 年；专业标准学制为四年的，学习年限为 3—6 年；专业标准学制为五年的，学习年限为 4—7 年；专业标准学制为两年的，学习年限为 2—4 年。

学生可以申请提前毕业（专升本专业学生除外），也可以申请延长学习年限，除应征入伍和创业外，学生在校学习年限不得超过学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）。

第六条 课程学分的计算一般以该课程所需的教学量为标准，原则上课堂讲授每 16 学时计 1 学分，集中安排的实践性教学环节每周计 1 学分，体育课每 36 学时计 1 学分。

第七条 课程考核。

（一）考核：学生必须参加教育教学计划规定的理论课程及实验、实习、军训、设计等实践课程教学环节的考核，考核成绩记入本人的学籍档案。原则上每门课程必须取得 60 分以上（含 60 分）或五级分制的及格及以上成绩，方可取得该课程的学分。

（二）补考：凡参加期末考核但考核成绩不合格的课程（包括由教务处统一组织的笔试类理论课，由院部组织考核且设有补考的课程；不包括公共选修课、体育课、实践类课程），学校给予一次补考机会，补考仍不合格的课程，学生须按规定重修，以获得该课程的学分，达到培养方案要求，方可毕业。

（三）缓考：学生因公外派、因病或因其他不可抗拒的因素，

经批准可办理缓考手续。

（四）旷考：学生未办理缓考手续而不参加考试者，视作旷考。旷考学生不得参加相关课程的补考，要取得该课程学分须重修（公共选修课和体育课须重新选课）。

（五）学生有下列情况之一者，不准参加该课程的考核：

1. 缺课累计超过该课程学时数的三分之一；
2. 缺交作业超过该门课程总作业量的三分之一；
3. 非独立设置的实验课不及格。

（六）重修适用于以下情况：

1. 考核成绩不合格；
2. 考核成绩合格但对成绩不满意；
3. 因学籍异动（复学、转专业、转班级）而造成未修课程；
4. 毕业班选修课（不含公共选修课）因未选课造成学分不足。

第八条 成绩评定。

考核成绩的评定一般采用百分制，实践环节和个别课程可采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），百分制与五级分制的换算为：优秀（90—100分），良好（80—89分），中等（70—79分），及格（60—69分），不及格（0—59分）。

第九条 成绩记载。

（一）学生的旷考课程，成绩记“缺考”。

（二）学生通过课程的考核之后可获得相应学分；学生所修重修课程经考核合格，也可获得该课程的学分。

(三) 学生经批准缓考的课程, 办理手续后可随补考参加考试。成绩合格视为期末考试成绩, 不合格视为补考成绩。

(四) 凡旷考或考试作弊者, 该课程成绩以零分计, 备注“缺考”或“作弊”字样, 取消补考资格。

(五) 实习考核中作弊或抄袭他人实习报告者, 实习成绩以零分计, 备注“作弊”字样。

(六) 课程设计、毕业论文(设计) 若发现他人代做的, 双方均以作弊论处, 成绩以零分计, 备注“作弊”字样。

第三章 转专业与转学

第十条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的, 可以申请转专业。学生转专业按照《青岛城市学院学生转专业管理办法》执行。

第十一条 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。转学的具体要求和程序按教育部和省级教育行政部门的有关规定执行。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) 无正当转学理由的。

第四章 休学与复学

第十二条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病经二级甲等以上医院诊断，不能在校正常学习的；
- （二）一学期事假累计超过六周的；
- （三）因创业、出国等原因，经本人申请由学校认可的；
- （四）其他经学校审核必须休学的。

学生休学一般以一年为期限。经学校批准，可以连续休学，时间累计不得超过两年。学生因创业休学的，可在原有最长学习年限的基础上再延长不超过两年。

第十三条 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），学校为其保留学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队或学校等组织建立管理关系。

第十四条 休学、保留学籍由学生本人申请或由学生所在学院提出并附相应证明，经学院负责人审核同意后，报教务处批准，办理相关手续。

第十五条 学生休学按以下规定办理：

（一）学生应在学校规定期限内（自领取休学审批表之日起5个工作日）办理休学手续离校；

（二）学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，不得参加学校各项教学活动；

（三）学生休学期间，因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第十六条 学生复学按以下规定办理：

（一）学生休学、保留学籍期满，提前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学；

（二）对申请复学者，学校可进行必要的政治审查，休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为，取消复学资格，令其退学，直至取消学籍；

（三）复学的学生视休学、保留学籍期限编入原专业的相应年级学习，如原专业相应年级未招生，则编入相近专业的相应年级学习，复学后应按照相应年级专业人才培养方案完成学业，方可毕业；

（四）休学、保留学籍期满，三个月内未提出复学申请，学校将作退学处理。

第五章 退 学

第十七条 学生有下列情形之一的，学校可予以退学处理：

（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核不合格的；

（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。

应予以退学的学生，学生及家长须及时办理退学手续离校。若未在规定期限内（自通知之日起 10 个工作日）办理退学手续，由所在学院提出意见并附相关材料，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定后，学校出具退学决定书。

在对学生作出退学之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。退学决定书由学院直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；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、新闻媒体等以公告方式送达。

学生如对退学决定有异议，依据学校申诉处理相关规定办理申诉事宜。

第十八条 学生本人自愿申请退学的，到教务处办理退学手续。经学校审核同意后，在学校规定期限内（自领取退学审批表之日起 10 个工作日）办理退学手续离校；若未在规定期限内办理完退学手续的，学校将作退学处理。

第十九条 退学学生，应按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 毕业与结业

第二十条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定的内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业，报学校审批。

第二十一条 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，学校发给辅修专业证书。

第二十二条 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，可结业或申请延长在校学习年限。若学生本人不提出申请，学校按结业处理。

第二十三条 学生结业后，在学校规定的最长学习年限内，可按有关规定交费后申请修读未取得学分的课程。取得相应学分后达到毕业要求者，可换发毕业证书，符合学位授予条件的，学校颁发学位证书；颁发的毕业证书、学位证书，其毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

学生结业后在学校规定的最长学习年限内经申请修读仍未达到毕业要求的，不再给予机会修读；未提出修读申请的，按自动放弃认定。

若学生申请延长在校学习年限，学校批准后允许参加有关课程的学习和考核，经考核合格者，发给毕业证书，符合学位授予条件者，授予学位证书。延长学习年限者，需按学校相关规定缴纳费用。

第二十四条 对在校修读一学年及以上的退学学生，学校可发给肄业证书；对在校修读未满一学年的退学学生，学校可出具写实性学习证明。

第七章 学业证书管理

第二十五条 学校严格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、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或学信网需要注册的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件和学校要求提交的其他证明材料。经学校审查批准后予以更改。

第二十六条 学校按照上级教育行政部门规定，执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第二十七条 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，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。

第二十八条 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。

第二十九条 本细则自发布之日起实施。原《青岛城市学院学籍管理细则》（青城院校字〔2022〕15号）同时废止。