



中国农业大学

本科生学籍异动网上申请操作指南（学生版）

本科生院

二〇二三年三月



目 录

一、办理学籍异动流程.....	1
二、学籍异动网上申请主体范围.....	1
三、学籍异动审核要求.....	2
四、学籍异动网上申请操作指南.....	4
第1步：访问本科生院主页.....	4
第2步：登录“本科生教务管理一体化平台”.....	4
第3步：进入“学籍异动申请”准备界面.....	5
第4步：进入申请操作界面.....	5
第5步：填写申请信息，提交附件及证明材料.....	6
第6步：关注本人审批进程.....	7
第7步：根据审批结果执行后续流程.....	7
五、联系方式.....	8

学籍异动是指学生学籍上的非程序化变动，主要包括休学、保留学籍、复学、退学、保留入学资格、放弃入学资格、报到入学、留级、提前毕业、延期毕业、转学（转出）、退出“双培计划”等。开放申请的学籍异动类型，仅限于学生本人申请的情况，不包括学校做出学籍异动处理的情况，如红色预警强制留级、退学处理等。

为方便学生申请学籍异动手续，现根据《中国农业大学全日制普通本科学生学籍管理规定》（以下简称《规定》）整理学籍异动流程及网上申请操作指南如下，学生应按照流程及要求办理相关手续。如有特殊情况，请以《规定》为准。

一、办理学籍异动流程

目前，本科生办理学籍异动流程采取“网上申请、审批”+“线下转单”的方式进行。即，学生登录“本科生教务管理一体化平台”，在线提交学籍异动申请，学院、本科生院进行在线审批；审批完毕，学生按照流程进行线下转单，相关部门盖章完毕，本科生院学籍办操作学籍异动，方可视为成功办理。

学籍异动类型/ 办理流程	(异动前)班 主任审核	学院教务秘书 审核	学院主管教学 院长审核	本科生院学籍 办审核	本科生院主管 处长审核	学生到本科生院学籍办 领取学籍异动确认表、 转知单	学生持转知单到各部门签字盖章 (如财务处、宿管中心、图书馆、 校园卡中心、校医院等)	学生返回转知 单至本科生院 学籍办	本科生院学籍 办开具学籍异 动证明	本科生院学籍 办操作学籍异 动
保留入学资格	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
放弃入学资格	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
报到入学	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
休学	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
保留学籍	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
复学	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
延期复学	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
退学	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
留级	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
延期毕业	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
提前毕业	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
转学(转出)	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
退出“双培计划”	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->
----- 本科生教务管理一体化平台网上操作 -----						----- 线下操作 -----				

说明：（1）上方流程图中，**灰色格**表示该流程中无需相应人员或部门审核，学生可跳过相应环节。（2）除“延期复学”类型外，申请其他学籍异动类型的学生，均需要到本科生院学籍办领取《学籍异动确认表》，部分类型还需领取《办理离校或到校转知单》。

二、学籍异动网上申请主体范围

我校学生均可以在本科生教务管理一体化平台中提出学籍异动网上申请。

烟台研究院烟台校区（二、三、四年级及第二学士学位学生）须先至烟台研究院教学部本科生处（行政楼 1606）领取烟台研究院异动审批表，完成相关线下审批后再提出学籍异动网上申请，待网上审批完成后，应在 3 日内到烟台研究院教学部本科生处（行政楼 1606）领取转知单，办理后续线下手续。不在北京本部办理。

三、学籍异动审核要求

各级审核人员将按照下方的材料要求审核学生申请，如学生提交的材料或本人情况存在以下情形之一，将不予通过：

1. 学生未提交合格的附件或证明材料；
2. 学生提交的附件或证明材料存在弄虚作假的情况；
3. 学生未在规定的申请时间内提出申请；
4. 经实质性审核，学生本人情况不适合办理其申请的学籍异动类型。

表 1 本科生学籍异动网上审批要求

学籍异动类型	异动原因	学生是否需提前与教务老师联系确认拟编入班级	学生应提交附件及证明材料（*表示必须提交）		申请时间
保留入学资格	疾病		*校医院签署意见的诊断证明书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
	参军入伍		*应征入伍通知书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
	出国（境）学习		*国外大学录取通知书或邀请函	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
	创业		*就业创业办公室开具的创业证明	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
	其他原因		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
放弃入学资格	疾病		*校医院签署意见的诊断证明书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
	出国（境）学习		*国外大学录取通知书或邀请函	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
	其他原因		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	新生报到期间
报到入学	身体康复	需要	*校医院签署意见的诊断证明书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	秋季学期开学第一周
	退伍	需要	*退伍证明	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	秋季学期开学第一周
	其他	需要	*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	秋季学期开学第一周
休学	个人原因-疾病		*校医院签署意见的诊断证明书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	个人原因-出国出境		*国外大学录取通知书或邀请函	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	个人原因-创业		*就业创业办公室开具的创业证明	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	个人原因-工作实践		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	个人原因-不适应课程学习		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周

	个人原因-不适应校园生活		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	个人原因-结婚生子		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	家庭原因-经济困难		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	家庭原因-照顾家人		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	其他原因		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
保留学籍	参军入伍		*应征入伍通知书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	参军入伍离校之前
	联合培养		*国外大学录取通知书或邀请函	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	根据本科书院通知的时间办理
复学	身体康复	需要	*校医院签署意见的诊断证明书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	开学第一周
	退伍	需要	*退伍证明	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	开学第一周
	联合培养结束	需要	*国外大学学位证、成绩单	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	开学第一周
	创业结束	需要	*就业创业办公室开具的创业证明	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	开学第一周
	其他原因	需要	*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	开学第一周
延期复学	本人申请		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	开学第一周
退学	学生本人申请（疾病）		*校医院签署意见的诊断证明书	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	学生本人申请（就业创业）		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	学生本人申请（家庭原因）		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	学生本人申请（不适应课程学习或校园生活）		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	学生本人申请（出国出境）		*国外大学录取通知书或邀请函	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	其他原因		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
留级	本人申请	需要	可提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	秋季学期开学第一、二周
延期毕业	本人申请	需要	可提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	毕业年度秋季学期开学

					第一、二周
提前毕业	本人申请		可提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	毕业年度春季学期开学第一、二周
转学（转出）	疾病		可提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	其他原因		可提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
退出”双培计划”	就业		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	贫困		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	学业问题		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	出国（境）学习		*国外大学录取通知书或邀请函	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周
	其他原因		*提供合理证明材料	*家长手写签名的《家长（监护人）知情同意书》	教学周

四、学籍异动网上申请操作指南

第 1 步：访问本科生院主页

建议使用谷歌、火狐或 IE10 以上版本浏览器访问中国农业大学本科生院主页（见图 1.1），地址：<http://jwc.cau.edu.cn/>。

如学生在校外访问本科生院主页，应提前登录 VPN。



（图 1.1）

第 2 步：登录“本科生教务管理一体化平台”

点击“教务系统”，打开登录窗口（见图 2.1）。

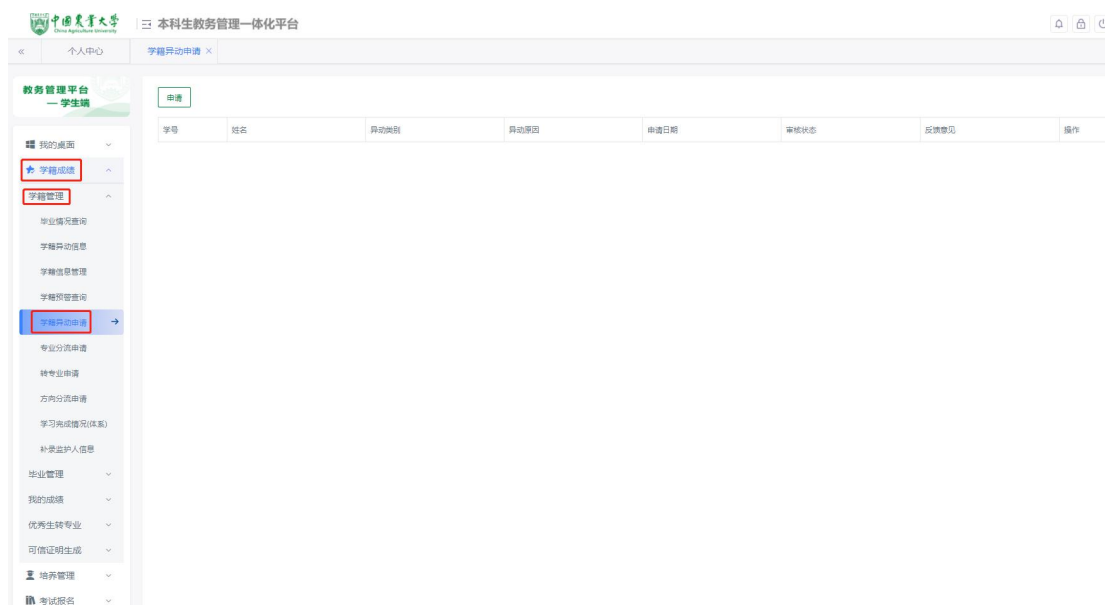
如无法登录或忘记密码，请联系本科生院条件资源建设办公室崔老师，010-62737851。



(图 2.1)

第 3 步：进入“学籍异动申请”准备界面

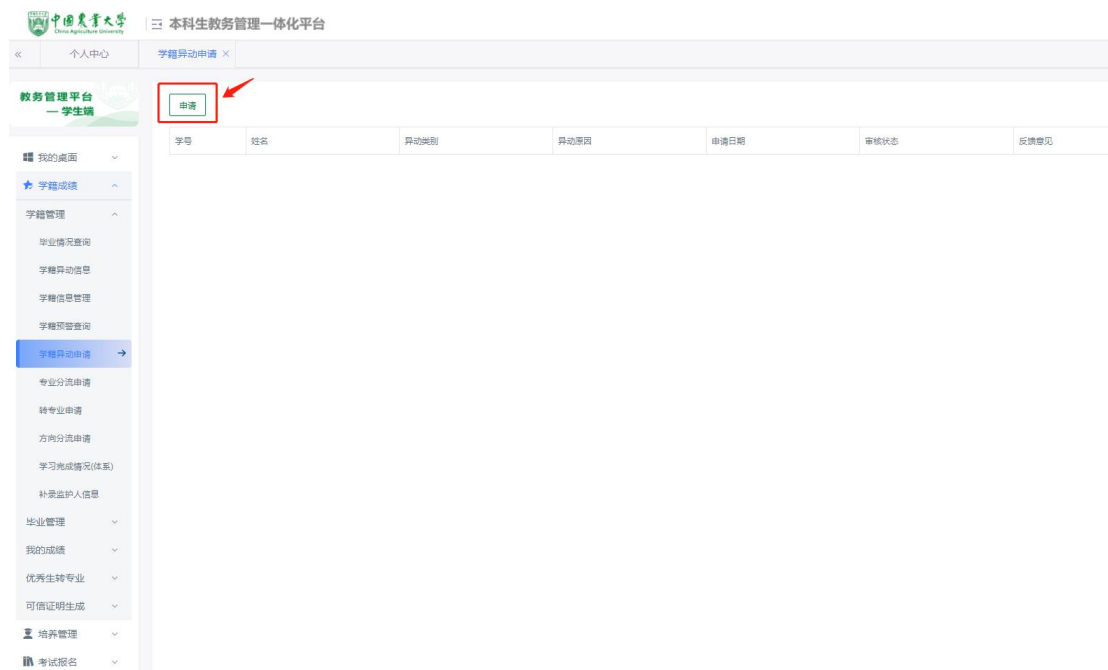
点击左侧边栏“学籍成绩”→“学籍管理”→选择“学籍异动申请”（见图 3.1），进入申请准备界面。



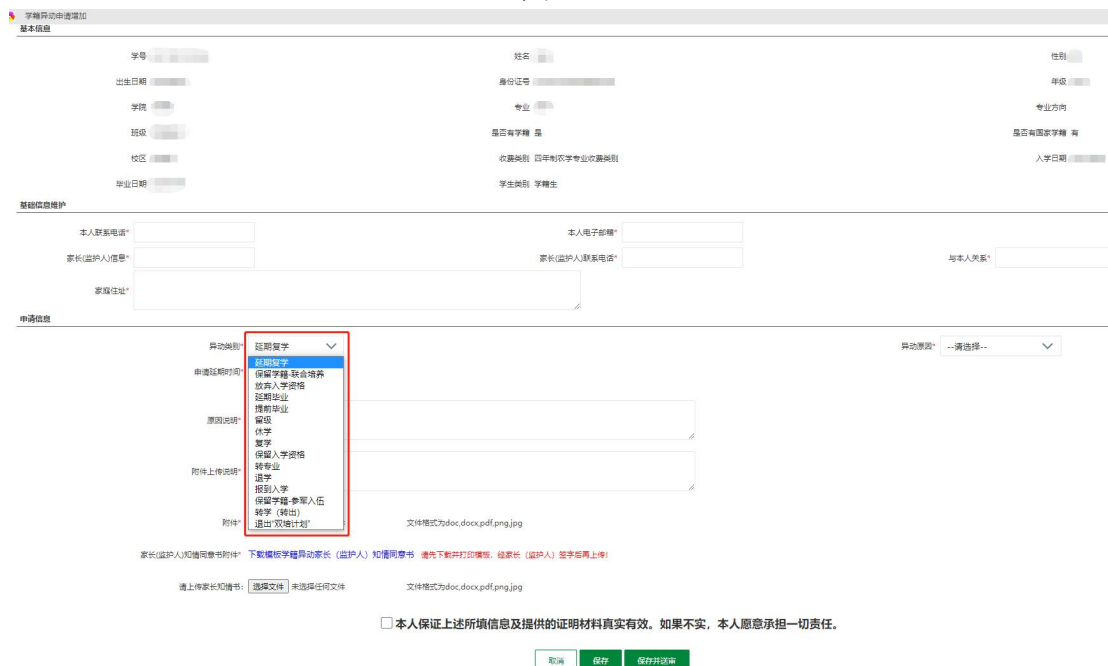
(图 3.1)

第 4 步：进入申请操作界面

点击“申请学籍异动”（见图 4.1），弹出“申请须知”，学生应认真阅读，并点击下方“我已阅读”，进入学籍异动申请操作界面（见图 4.2）。



(图 4.1)



(图 4.2)

第 5 步：填写申请信息，提交附件及证明材料

学生填写本人及家长（监护人）基本信息，选择需要办理的学籍异动类型（如不清楚申请何种类型，请提前联系学院教务老师确认），选择异动原因，填写申请理由，并根据要求上传证明材料、**家长已手写签名**的《家长（监护人）知情同意书》（模板已置入系统）。

1. 申请“复学”、“报到入学”、“留级”、“延期毕业”的学生，注意提前与学院教务老师联系，确认拟编入班级。

2. 申请“退学”、“放弃入学资格”、“转学（转出）”、“退出‘双培计划’”的学生，请与学院充分沟通之后再提交申请。

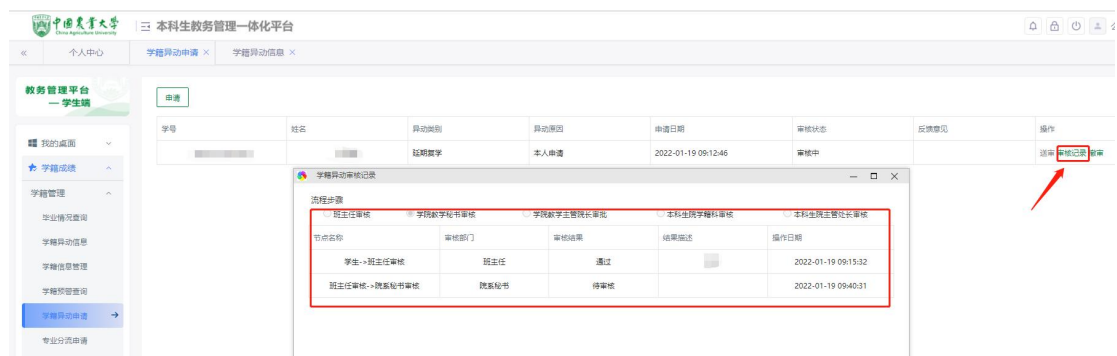
3. 证明材料上传过程中，请学生准备好相应纸质证明材料后，经扫描为 PDF 格式或拍照为 png、jpg 格式（多项材料请合并为一个文件），文件大小不超过 10M，再上传提交。

4. 家长（监护人）知情同意书应由学生家长（监护人）打印并手写签名之后，扫描为 PDF 或拍照为 png、jpg 格式，文件大小不超过 10M，再上传提交。

学生填写完毕后，点击“保存并送审”按钮完成提交，若暂时不提交可点击“保存”，确认无误后再提交。

第 6 步：关注本人审批进程

学生应及时登录“本科生教务管理一体化平台”学籍异动申请界面，点击“审核记录”按钮（见图 6.1），查看已申请学籍异动的审批进程。如相关环节审核人员未审批，请主动联系老师审批，并根据学籍异动申请界面提示进行操作。



(图 6.1)

第 7 步：根据审批结果执行后续流程

学生根据审批结果，执行后续相应流程：

1. 如申请被退回，学生须根据退回意见修正本人申请及附件，再重新提交审核。

2. 如申请未通过审批，学生不可就同一事项再次提交相同学籍异动申请。如申请延期毕业未获批准，学生在当学期不可就延期毕业再次提交申请。

3. 如申请已通过审批，学生应按照审批结果通知执行后续流程：

(1) 学生申请“延期复学”无需进行线下操作，学院、本科生院在线审批通过即可。

(2) 学生申请“留级”、“提前毕业”、“延期毕业”，在学院、本科生院在线审批通过后，学生需在 3 日内到本科生院学籍办领取《学籍异动确认表》，本人确认异动信息并签字，本科生院学籍办再进行学籍异动操作，方可视为成功

办理。

(3) 学生申请“休学”、“保留学籍”、“复学”、“退学”、“保留入学资格”、“放弃入学资格”、“报到入学”、“转学（转出）”、“退出“双培计划”，在学院、本科生院在线审批通过后，学生需在3日内到本科生院学籍办领取《学籍异动确认表》、《办理离校或到校转知单》，本人确认学籍异动信息并签字，持《转知单》到相关部门审核盖章，返回转知单之后，本科生院学籍办进行学籍异动操作，方可视为成功办理。

(4) 烟台研究院烟台校区（二、三、四年级及第二学士学位学生）须先至烟台研究院教学部本科生处（行政楼1606）领取烟台研究院异动审批表履行线下手续，再提出学籍异动网上申请，办理后续手续。不在北京本部办理。

五、联系方式

1. 学籍异动申请问题

本科生院学籍管理办公室，胡老师，62737879, huruonan@cau.edu.cn

办公地点：东区主楼246（周一、二、三、五）/西区主楼219（周四）

2. 系统登录问题

本科生院条件资源建设办公室，崔老师，62737851, cuiyuening@163.com

办公地点：东区主楼253

3. 各学院教务老师联系方式

院系	姓名	电话(办)	E-mail	办公地点
农学	吴敏	62734892	wumin801@cau.edu.cn	新植保楼1004
园艺	张艳	62732464	yanzhang@cau.edu.cn	新植保楼1002
植保	吴怡	62731178	wu_yi@cau.edu.cn	新植保楼1020
生物	马俊瑜	62733465	mjy@cau.edu.cn	生院楼1010
资环	刘依	62733073	zhybgs@cau.edu.cn	新综合楼5区113
动科	王朝霞	62733513	wangzhaoxia@cau.edu.cn	动科动医楼167
动医	王继凤	62732976	vetwang@cau.edu.cn	动科动医楼107
	马少芹	62732976	vetwang@cau.edu.cn	动科动医楼107
食品	周忻/高慧慧	62737959	spjw@cau.edu.cn	食品楼211
信电	汪志南	62737433	wangzn@cau.edu.cn	信电楼229
	孟樊敏	62737433	17332767390@163.com	信电楼229
工学	张敏	62736553	zhangmin_16@cau.edu.cn	工院楼137
	魏青	62736553	weiqing_g132@cau.edu.cn	

水院	王雅丽	62736526	wangyali@cau.edu.cn	中以中心楼 a 座 103
	傅晓丽	62736526	fuxiaoli@cau.edu.cn	
理学	任雪静	62736777	rxj@cau.edu.cn	东区理学楼 310
	金丹丹	62739505	jin@cau.edu.cn	西区理学楼 154
经管	郭淑媛	62736583	guoshy@cau.edu.cn	经管楼 219
	魏占祥	62736583	cemzl@cau.edu.cn	经管楼 219
	祝淼琪	62736763	cemdn@cau.edu.cn	经管楼 219
人发	闫 诺	62736995	yannuo@cau.edu.cn	民主楼 111
	王威娜	62738529	wwn@cau.edu.cn	民主楼 113
土院	赵瑞春	62732865	zrc@cau.edu.cn	土化楼 141
	胡安琪儿	62733123	hu321@cau.edu.cn	土化楼 137
草业	吕芬	62732272	lfen@cau.edu.cn	土化楼 105
国院	张卓群	62737452	icb8@cau.edu.cn	国院楼 209
	王雪梅	62737452	wangxuemei@cau.edu.cn	国院楼 209
烟台	张晓晖	0535-69232 26	zhangxiaohui@cau.edu.cn	烟台校区行政楼 1606