

海南大学党政办公室文件

海大党政办〔2025〕4号

海南大学党政办公室 关于印发《海南大学本科学子学籍管理规定》的 通 知

各校区（科教园）党委（党总支），各二级党委（党总支），各部门、各单位：

《海南大学本科学子学籍管理规定》已经 2025 年校长办公会第 1 次会议审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

海南大学党政办公室

2025 年 1 月 16 日



海南大学本科学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及普通高等学校学生管理规定等有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制本科学生的学籍管理，国际学生教育管理参照相关规定执行。

第二章 入学、注册与学籍

第三条 凡我校录取的新生，持录取通知书和有效身份证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按时入学者，应在学校报到截止之日前以书面报告及有关证明向学校招生部门请假，请假原则上不得超过两周，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。

第四条 新生可以根据自身实际情况，向学校招生部门申请保留入学资格，招生部门审核通过后经分管校领导批准，可以保留入学资格一学年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校招生部门书面申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。因病保留入学资格的新生，在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下一学年新生入学前，持二级甲等以上医院的康复证明向我校招生部门申请入学，经学校指定医院复查合格后，方可重新办理入学手续。

审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且没有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第五条 书院应在新生报到时对新生入学提供的录取通知、考生信息等材料进行初步审查，审查合格的，由学院教务部门，予以注册学籍；审查不合格的，及时报学校招生部门复查。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容、程序和办法详见每年《海南大学本科新生入学资格复查工作的通知》。

复查合格者由学校教务部门在中国高等教育学生信息网（教育部指定学籍学历查询唯一网站）上予以注册，取得学籍。

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，可以申请保留入学资格。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

第七条 每学期开学时，学生必须在学校规定的时间内到所在学院办理注册手续。因故不能如期注册者，先向所在学院教务部门提出申请，报学院分管院领导批准，办理暂缓注册手续。暂缓注册时间原则上不能超过两周。凡未按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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第八条 学生入学注册时，应当如实向所在学院（书院）提供法定家庭地址和联系方式。在学期间法定家庭地址和联系方式

变更或失效，应当及时向所在学院（书院）提供新的法定家庭地址和联系方式。因学生未如实提供法定家庭地址和联系方式，所造成的后果由学生本人承担。

第九条 在校学生订购教材实行自愿原则。学生可通过学校平台选订教材，或通过其他渠道获得正版教材。为便于新生报到上课，第一学年第一学期的教材由学校统一订购。

第三章 考核与成绩记载

第十条 学生应当参加学籍所在年级专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核，考核成绩记入成绩册，学生通过补考或重修获得的成绩，均在成绩册上予以标注。成绩册分别归入本人档案和学校教学档案。

第十一条 课程与学分结构

（一）学校根据教育部规定的专业目录，制订各专业的培养计划。各专业指导性教学计划是学生参加本科专业学习的指导性计划和审核标准，学生在校期间应依据所属专业指导性教学计划安排个人学习计划及选修课程。学生在校学习结束后，完成专业教学计划所要求的课程、学分和其他条件的要求后，方可毕业。符合学位授予条件者授予相应学位。

（二）学生所选修的课程必须是依据人才培养方案所开设的本科类课程。课程分为必修课、选修课和第二课堂。必修课是指根据各专业的培养目标，为使学生牢固掌握本专业的基本理论、基本知识和基本技能，要求学生必须修读的课程，包括公共必修课、学科基础课、专业必修课和实践教学课程；选修课是为扩大学生知识面，满足学生的兴趣爱好，发展学生某些方面的才能，

提高学生的综合素质，由学生自主选修的课程，包括通识类选修课、专业选修课和跨专业选修课；此外，为了鼓励学生发展多元化的兴趣和技能，设置了第二课堂。

（三）学分是计算学生学习量的单位，由课内教学学分、实践教学环节学分以及第二课堂学分等构成。学生应当按照学籍所在年级专业人才培养方案的规定选课、修课，并在规定的年限内取得本科人才培养方案所规定的必修、选修和第二课堂学分。

（四）学分的计算。学分与学时相对应，最小单位原则上为 0.5。

1. 理论课教学（含理论课中包含的实验、实践部分），按每 16 学时计 1 个学分。

2. 单独开设的实验类课程教学，每 32 学时计 1 个学分。

3. 独立开设的实践教学类课程，原则上每周计 1 个学分，并在系统上标记为 16 学时。

第十二条 课程考核与成绩评定

根据各专业人才培养方案，课程考核分为考试和考查两种。学生课程成绩评定分为五个等级，根据学生终评成绩总体情况，按照专业进行 A、B、C、D、F 等级评价。课程考核成绩由平时成绩和期末成绩构成，平时成绩是指对学生平时学习态度、出勤、听课、提问、实验或实习、作业、课堂讨论的情况，以及平时测验及期中考核成绩等的综合评定。免听、补考、缓考成绩不计平时成绩，总评成绩按卷面成绩记录。

第十三条 跨学期连续开设同一门课程，各学期分别作为一门课进行考核，并分别按学期评定成绩。

第十四条 学生在校期间须参加学校组织的《学生体质健康

标准》测试。

第十五条 除申请通过免听、以考代修方式修读课程的学生外，未到课学时数超过该课程教学时数 1/4 者，或欠交作业（含实验报告）次数达到该课程作业（含实验报告）总次数 1/4 者，不得参加该课程的考核，成绩记为 0 分（等级F），必须重修，重修成绩按补考成绩记载。任课教师应提前将此情况以书面形式提交学生所在学院审批，报教务处备案，并在课程结束时向学生公布不能参加该课程考核的学生名单。

第十六条 学生思想品德的考核鉴定按学校的有关规定执行。

第十七条 学生在校期间可以申请修读校内辅修专业或微专业项目。

第十八条 经学校审核同意，学生可以跨境、跨校修读课程或参加学校认可的开放式网络课程学习。

第十九条 学生考试违规、作弊或擅自缺考（含考试不交卷），该课程考核成绩记为 0 分（等级F）。经教育表现较好的，可以参加该课程的正常补考或者重修。

第二十条 学生因公、因伤病等不可抗力的因素，不能参加期末考试，应在考前向所在学院提出缓考申请，须提供相关佐证材料，经学院主管教学领导批准，准予缓考。缓考一般安排在下一学期开学初进行，其课程成绩计入该课程开设学期。缓考成绩按正常考试成绩计，以卷面成绩记为总评成绩。如缓考不及格或在缓考时间内仍不能参加考试者，应重修相应课程。

学生未申请缓考或申请缓考未通过，擅自不参加规定时间的考试，按缺考处理，成绩记 0 分（等级F）。

第四章 考 勤

第二十一条 学生应当按时参加培养方案规定和学校统一安排、组织的一切活动。学生因故不能按时参加规定的学习活动，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十二条 学生在学习期间因病请假的，必须附有学校指定医院证明；因事请假者，必须附相关的证明材料。凡弄虚作假骗取准假者，按旷课论处。

第二十三条 学生考勤范围包括早操、上课（含劳动课）及学校安排政治学习、集体活动。

第二十四条 考勤计算方法：

- （一）缺勤一节课按旷课一学时计算；
- （二）擅自离校一天按旷课六学时计算（节、假日除外）；
- （三）政治学习、集体活动缺勤一次按旷课两学时计算；
- （四）早操、升国旗缺勤一次按旷课一学时计算。

第二十五条 学生请假须按规定办理相关手续：

（一）请假手续。学生请假须在网上服务大厅办理请假手续。请假三天以内由书院辅导员审批；两周以内由书院领导审批；两周以上由学生工作部（学生工作处、人民武装部）处审批，请假超过学校规定的天数应办理休学手续；

（二）续假手续。因故需申请续假者应按本条第（一）款规定办理续假手续；

（三）销假手续。学生请假期满应按时办理销假手续。

第二十六条 有下列情形之一的，按旷课论处：

- (一) 未经请假或请假未被批准而缺勤者；
- (二) 请假期满未办理续假手续或申请续假未经被批准者。

第二十七条 考勤工作安排：

- (一) 任课教师负责所教授课程的课堂考勤工作；
- (二) 书院应密切关注任课教师 and 教学班考勤负责人在考勤系统上联动的考勤数据，实时掌握学生出勤情况，并按《海南大学普通本科学生学业预警管理办法》做好考勤预警和预警档案管理；
- (三) 学生工作部（学生工作处、人民武装部）负责检查、督促书院的学生考勤预警工作。

第五章 基本学制、学习年限和延长学习年限

第二十八条 普通本科四年制专业基本学制为 4 年，弹性修业年限最长为 8 年；普通本科五年制专业基本学制为 5 年，弹性修业年限最长为 9 年；普通专升本专业基本学制为 2 年，弹性修业年限最长为 6 年；第二学士学位专业基本学制为 2 年，不延长学习年限。学生应在学校规定的最长学习年限内完成学业。

第二十九条 基本学制结束前最后一个学期，学生可根据自身学业未完成情况申请延长学习年限，延长学习年限以学期为单位，且延长时间不得超过最长学习年限。

延长学习年限学生原则上按照入学年的专业人才培养方案继续修读，按正式报到入学注册年级的专业人才培养方案和学位授予条件进行资格审查。学生在延长学习期间遇有个别课程停开，经所在学院和开课单位批准，可选修其他相近课程，取得毕业所需学分。

延长学习年限学生应按学校规定缴纳学费、住宿费及其他

费用。

基本学制结束前未办理延长学习年限手续的学生，学校根据其课程修读情况做毕业、结业、肄业处理。延长学习年限在每学期开学 6 周内办理，逾期不再受理。

第六章 自主选择专业与转学

第三十条 学校根据社会对人才需求情况和实际办学条件的发展变化，可以适当调整学生所学专业。

第三十一条 学生可以按学校的相关规定自主选择专业。

第三十二条 学生可以按学校的相关规定申请转学。

第七章 休学、保留学籍与复学

第三十三条 学生可以分阶段完成学业，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。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生有下列情形之一的，应予或可以休学：

（一）经学校指定医院诊断，因病、伤停课治疗休养时间占该学期所选课程总学时 $1/4$ （含 $1/4$ ）以上者；

（二）因故一个学期内请假超过该学期所选课程总学时的 $1/4$ 者；

（三）因病等原因，发生自伤行为或存在风险、伤害他人行为或存在风险，不能坚持正常学习，学院（书院）认为必须休学者。

（四）对于因创业申请休学的学生，需向所在学院（书院）提交书面申请及创业相关材料，学院（书院）在收到学生申请材料后，组织有关专家认定其创业的可行性，同意其申请的，报教务处审核。经审核同意后，学生可按学校休学有关规定办理手续。

创业休学年限不计入学生在校学习年限。原则上，创业休学不超过两年。

第三十四条 学生休学一般以一学年为周期，全学程休学时间共计不得超过四学年但不得超过学校规定的最长修业年限。

第三十五条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）需要休学或学院（书院）认为必须休学的学生，应提出书面申请和填写休学申请表，并附相关的证明材料。因病休学者须有学校指定医院诊断证明。经学院（书院）同意，报教务处审批后，方可办理休学手续。学院（书院）认为必须休学的，由学生所在学院（书院）负责人提出意见并附相关材料，学生工作部（学生工作处、人民武装部）会同教务处审批。休学的学生必须在接到休学通知之日起1周内办理离校手续；

（二）因病休学的学生，应回家疗养；情况特殊的，应由家长、监护人及时负责带离学校回家疗养；以上人员不予配合的，由学生所在学院（书院）会同保卫处送回家疗养；

（三）休学学生必须办妥休学手续后离校，费用自理；

（四）学生在休学期间发生的事故由学生本人承担责任；

（五）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金等补贴；

（六）休学期间，学校保留其学籍，并计入在校学习年限；

（七）休学学生患病，其医疗费按学校学生医疗方面的相关规定处理。

第三十六条 新生和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），学校保留其入学资格或者学籍至退役

后二年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目或赴国（境）外交流学习项目，在联合培养学校学习或赴国（境）外交流学习期间，学校为其保留学籍，最长至四学年但不能超过学校规定的最长修业年限。

学生到国际组织实习的，学校可为其保留学籍，最长至四学年但不能超过学校规定的最长修业年限。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校或实习单位等组织建立管理关系。学生应定期向学校报告服役或学习情况。

第三十七条 学生复学按下列规定办理：

（一）申请复学的学生，应于学期开学前向学生所在学院申请复学。凡在休学、保留学籍或保留入学资格期间，有严重违法、违纪行为或身体复查不合格的，取消其复学资格；

（二）因病、伤休学的学生，申请复学时必须提供近半个月內二级甲等以上医院的康复证明，并经学校指定医院复查合格后，方可复学；

（三）按时申请复学的学生，经学院同意，教务处批准后，方可办理复学手续；

（四）复学的学生，根据其休学或保留学籍的时长，学籍转入其休学或保留学籍前就读专业的相应年级学习。如复学时专业按大类招生的，学生不参与大类分流，保持其原专业不变。如学生原就读专业停止招生，可安排在同一校区相近专业学习。

第八章 退 学

第三十八条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）除另有规定外，在校学习年限已达学校规定的最长年限仍不能完成学业的；

（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复查不合格或不符合延长休学的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者，或因病等不宜继续在校学习且拒不配合学院（书院）要求医学诊断或治疗的，学院（书院）认为必须退学者；

（四）未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）本人申请退学的。

第三十九条 学院（书院）认为必须退学的，由所在学院（或书院）负责人提出意见并附相关材料，学生工作部（学生工作处、人民武装部）会同教务处审核，分管校领导同意，由校长办公会议研究决定。本人申请退学的，须家长知情同意，学院（书院）审核，提交教务处，经学校研究决定后予以办理相关手续。

对退学的学生，由学校出具退学决定书，由学生所在学院直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用网页、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学的学生，档案退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）学生接到学校的退学通知后，应在一周内办理退学手续离校。无特殊原因逾期未办理的，学校不予办理，因此造成的

后果由学生本人承担。

第四十一条 学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十二条 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，学校予以记录。并归入学生档案。

退学后又重新参加入学考试并被我校录取的学生，其在退学前已修读且成绩合格的课程中，若有与我校相应人才培养方案规定的课程内容相同或相近，且所获学分高于或等于我校相应课程学分的，经学生本人申请，学院审核同意，报教务处审批，其学分可以予以承认，并转换为我校学分。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十三条 按基本学制计算已达毕业年限而又未办理延长学习手续的学生，应按学校的规定进行毕业审核。达到毕业要求者准予毕业，未达到毕业要求者按结业或肄业处理。

第四十四条 学生在学校规定年限内，修完或提前修完人才培养方案规定内容，课程成绩考核合格，取得所在专业毕业要求的学分，各方面符合毕业条件者，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合《海南大学学士学位授予工作实施办法》规定条件者，学校授予学士学位。

第四十五条 学生提前修完专业人才培养方案规定的全部课程，考核成绩合格，取得规定应修的最低学分，可以提前毕业，但学习年限不得少于三年（五年制为四年）。对于申请提前毕业的学生，所修的课程应按其提出申请时所在年级的人才培养

方案规定执行，其毕业资格和学位资格审核要求均按其提出申请时所在年级的相关规定执行。

（一）学生申请提前毕业的时间为第三学年（五年制为第四学年）第一学期的第二周，逾期不予办理。学生修业年限以学年为单位，学校不受理提前半学年毕业的申请；

（二）申请提前毕业的学生，所获总学分数应达到培养方案规定的最低毕业总学分的 70% 及以上；

（三）申请提前毕业的学生向所在学院提交书面申请，经学院初审通过后，报教务处审定。经批准提前毕业的学生，所在学院方可为其安排毕业论文（设计）与毕业实践教学；

（四）申请提前毕业的学生，如果不能提前毕业，应当继续修读所培养方案规定的所需学分，除特殊专业外基本学制仍为四年。

第四十六条 修完培养方案规定的内容，但未达到毕业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。结业学生，经本人自愿申请，在学校规定的最长学习年限内可返校参加课程的补考、重修或补修，但原则上不单独为其组织考试或开课。不及格课程经补考或重修后成绩全部合格，达到毕业条件者，可换发毕业证书，如同时符合学校授予学位条件的，可授予其学位。换发毕业证书的落款日期，按换发日期填写。换发毕业证书后授予学位的，学位证书落款日期按发证日期填写。

第四十七条 达到辅修专业学业完成条件的学生，由学校颁发辅修专业证书，没有取得主修专业毕业证书的学生不得授予辅修专业证书。

第四十八条 达到辅修学士学位条件的学生，可授予辅修学士学位，辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类，对没有取得主修学士学位的不得授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第四十九条 本科学生在学校规定的最长学习年限内修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，按结业处理，不得再申请重修或者补考。

第五十条 学满一年以上退学或者学习期满仍不符合毕业或结业条件者，学校发给肄业证书。

第五十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育行政部门注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第五十二条 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。

第五十三条 毕业、结业、肄业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书面证明或证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十四条 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，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，提请有关部门配合。

第十章 附 则

第五十五条 学校批准进行教学试点改革的学生，其学籍管理可按学校相应规定执行。

第五十六条 本规定所称以上、以下、以内，均包括本数在内。

第五十七条 本规定自 2024 级起施行，由教务处负责解释。

发送：校领导

海南大学党政办公室

2025 年 1 月 16 日印发
