

海南师范大学研究生休学（保留学籍）申请审批表

姓名		性别		联系电话	
学院		专业		学号	
住宿情况	☐ 校区 栋 室/ ☐ 校外住宿			是否退宿	
家长（家属）姓名及联系电话					
申请时间	自 年 月 日至 年 月 日 共 学期				
申请理由	详细情况： (附相关证明材料) 本人签名： 年 月 日				
校医院意见	领导签字：（公章） 年 月 日				
导师意见	导师签字： 年 月 日				
学院意见	辅导员签字： 年 月 日		领导签字：（公章） 年 月 日		
研究生学院意见	研究生工作科签字： 年 月 日		领导签字：（公章） 年 月 日		
处理结果	文号： 经办人： 年 月 日				

休学（保留学籍）须知：

1. 此表原件一式两份，办理完后研究生学院学位科、申请人各一份；
2. 休学时间以一学期为单位，不满一学期的按一学期计算，累计休学不得超过两学年；
3. 学生须缴清应缴学费及住宿费后，方可办理有关手续；
4. 因病休学须附县级以上医院证明，并由校医院作意见；
5. 学生休学期间必须离校，不得留宿学校，不得擅自来校上课、参加考试，学校不对学生休学期间发生的安全事故负责任；
6. 休学期满前一个月内向学院提交复学申请或续办休学申请，不按期办理相关手续的学生按自动退学处理；
7. 办理复学手续或续办休学手续，须凭此表办理。

办理休学（保留学籍）程序如下：

1. 到研究生学院官网“教育管理-下载专区”下载《海南师范大学研究生休学（保留学籍）申请审批表》；
2. 如实填写个人基本信息及申请休学（保留学籍）时间及原因，并附相关证明；
3. 按审批表顺序依次办理相关手续；
4. 所有审批完成后，将审批表交至研究生学院学位科（龙昆南校区实验楼十楼1012/桂林洋校区第一公共楼404）；
5. 学位科在学信网平台进行学籍异动操作，完成后填写“处理结果”，通知学生领取审批表原件和“休学（保留学籍）证明”，并将学籍异动文件分发至学校相关部门科室。