



2018 级新生学习指导手册

教学工作部

2018年8月

目录

Research

Innovation

Entrepreneurship

1

学籍管理篇

注册报道

学制与学习年限

休学与复学

学业警示

学生退学

提前毕业、延期毕业、结业、肄业

2

学习与考试篇

培养方案中的课程/学分结构

学期安排

学生选课、退课

考试

成绩记载

学生学习相关问题的反馈渠道

3

专业选择篇

本科生选专业流程

本科生转专业流程

4

毕业与保研篇

本科生毕业及学位授予工作流程

研究生推免

5

国际、国内交流学习篇

学籍备案

国际交流学分认定

国际交流资助申请

01

学籍管理篇

南方科技大学是国家高等教育综合改革试验校，由广东省领导和管理的全日制公办普通高等学校，是深圳市创办的一所创新型大学，目标是迅速建成国际化高水平研究型大学，建成中国重大科学技术研究与拔尖创新人才培养的重要基地。



注册报道

新生报到

- 材料清单：录取通知书和身份证等相关证件。
- 时间：录取通知书上规定时间。
- 地点：招生部门/书院。
- 因故不能按期入学，需请假，且不得超过3周。未请假、不按期入学者，取消入学资格。

入学资格 审核

- 入学资格初审不通过，取消入学资格。
- 入学资格复审不通过，取消学籍。

在校生 开学报道

- 每个学期须按校历规定时间到书院报到。
- 逾期3周末报到且未请假者，按自动退学处理。

学制与年限

- 标准学制为4年。
- 弹性学习年限为3-6年。
- 因一般原因休学或延期毕业学生的最长学习年限不超过6年。

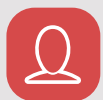
- 因创业原因申请休学者，最长学习年限不超过8年。
- 应征参军，其服役时间不计入修学年限。

标准学制

特殊情况



休学与复学



休学适用对象

主动休学：

学生因疾病、社会实践、出国留学或交流、创业等原因可申请休学。

有下列情况之一，强制休学：

- 因病或个人事务需请假超过学期时长三分之一者。
- 因个人行为严重干扰其他在校学生的正常学习和生活，但并未因违纪而受到处分者。
- 连续两个学期所得GPA低于1.5者，进入毕业年级的除外。
- 因其他特殊原因，认定必须休学者。



休学时长与待遇

- 一次休学期限最短为一个学期。
- 学期中申请休学，该学期按休学记录，本学期所有修读课程按退课处理，此类课程不计入成绩单。
- 创业原因休学，累计休学不得超过4年；其它原因休学，累计时间不得超过2年。
- 学生在休学期间，保留学籍，但不予注册，不缴纳学费、住宿费等，不享受在校注册学生权利。学生休学期间必须离校。
- 学校收回学生证等相关证件，发给休学证明书。
- 学生自休学开始时间起一年内享受和在校生一样的医药费用支付待遇，第二年起医疗费用自理。



相关流程

休学流程

- 学生填写《南方科技大学本科生休学申请表》并提供相关证明，本人及家长签字。
- 提交至书院、学生工作部、院系、教学工作部审核。
- 审核通过后，学生办理离校手续。
- 春、秋学期进入第15个教学周后将不再受理学生休学申请。
- 强制休学的学生应在接到学校休学通知后的5个工作日内办理休学手续并离校。逾期不办理休学手续者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。

复学流程

- 新学期开学前的三周内，向教学工作部提交复学申请。教学工作部在开学前的一周内集中办理复学事宜。
- 经批准后持《南方科技大学本科生复学通知书》到教学工作部办理报到注册手续。
- 因病休学同学须提交二甲及以上医院诊断书，证明已恢复健康，并经学校指定医院复查合格后方可复学。

学业警示

学业警示说明：

- 学业警示是学生在在校期间未达到学校指定学习要求而给予的警示。
- 学业警示并非纪律处分，不记入学生档案。

符合以下情况之一，将给予学业警示：

- 一学期取得的学分数合计未达到9学分者（含补考及本学期修读的重修课程）。
- 一学期通过的通识理工基础课程或专业必修课程合计未达到两门者，此两类课程已满足培养方案要求的除外。

特殊情况：

- 新生入校第一学期和毕业年级不执行学业警示。
- 已修完培养方案要求学分的学生，不执行学业警示。

退学

有下列情况之一者，应予退学：

- 在读期间第二次被“学业警示”者。
- 休学期满超过3周，未提出复学申请或复学申请经复查不合格者。
- 休学期满，经二级甲等及以上医院诊断，并经学校指定医院确认患有疾病或有意外伤残无法继续在校学习者。
- 未经请假连续3周不参加学校规定的教学活动者。
- 无正当理由超过学校规定注册时间未注册者。
- 本人要求退学者。
- 按本条款所做的退学处理，并非对学生进行的纪律处分。

学生申诉：

- 学生对退学处理结果有异议者，可在接到《南方科技大学本科生退学通知书》后的10日内向“学生申诉处理委员会”提出申诉。



提前毕业、延期毕业、结业、肄业

提前毕业

- 提前完成学业的学生，可申请提前一年毕业。
- 由学生本人申请，院系签署意见后，报教学工作部审核，经学位评定委员会批准后，可提前毕业。

延期毕业

- 学生在四年标准学制结束时，所获得学分数未达到所在专业培养方案规定的毕业最低学分数 90%者，可申请延期毕业。
- 申请一次是一学年，获得批准后方可在校继续学习。
- 在最长修学年限 6 年内，按原培养计划要求重修或补修相关课程取得学分，达到毕业和学位授予条件，可申请发放毕业证和学位证。

结业

- 学生在四年标准学制结束时，未修完专业培养方案规定的课程，但所获得学分数达到所在专业培养方案规定毕业最低学分的 90%及以上者，予以结业，颁发结业证书。
- 结业学生需办理离校手续，在结业后一学年内，以旁听形式修读未完成课程，参加学校组织的实践活动及论文答辩等获得学分，达到培养方案要求者，可申请换发毕业证，补发学位证。

肄业

- 已修完第一学年全部课程的学生，或第一学年累计已获 30 学分以上，但不具备毕业或结业条件而退学者，可向学校申请肄业证书。





02

学习与考试篇

南方科技大学以“学分制、书院制、导师制”和“国际化、个性化、精英化”为核心和特色，以培养“拔尖创新人才”为目标，充分尊重学生的兴趣与特长，坚持“拓宽（专业）口径、强化（学科）基础、鼓励（学科）交叉、多次选择（专业）”的原则，构建多元化、个性化的人才培养体系。学校面向未来国家发展需要，培养知识、能力和素质协调发展，拥有健全人格和批判思考能力、具有良好科学研究素养、科学创新精神与潜质、基础扎实、能力突出、具有全球视野和社会责任感、未来能在相关学科领域起引领作用、具有创新精神和实践能力的高素质拔尖创新人才，成为国际一流的科学家、技术专家、企业家。

培养方案中的课程/学分结构

- 通识必修课：理工通识基础类和外语类实行分级教学、思想政治类16学分，军事体育类6学分。
- 通识选修课：人文类最低4学分，社科类最低4学分，艺术类最低2学分。
- 专业必修课：专业基础课 + 专业核心课 + 毕业实习/设计/论文
- 专业选修课：学科知识的拓展和深化。
- 总学分140-150之间。

学期安排

- 每学年3个学期：秋季、春季、夏季学期。
- 秋季和春季学期共18周，其中教学周为16周，复习考试2周。
- 夏季学期为期8周，分为两个时段，每个时段为4周。
- 课堂教学每学时为50分钟。



8:00-8:50
9:00-9:50



10:20-11:10
11:20-12:10



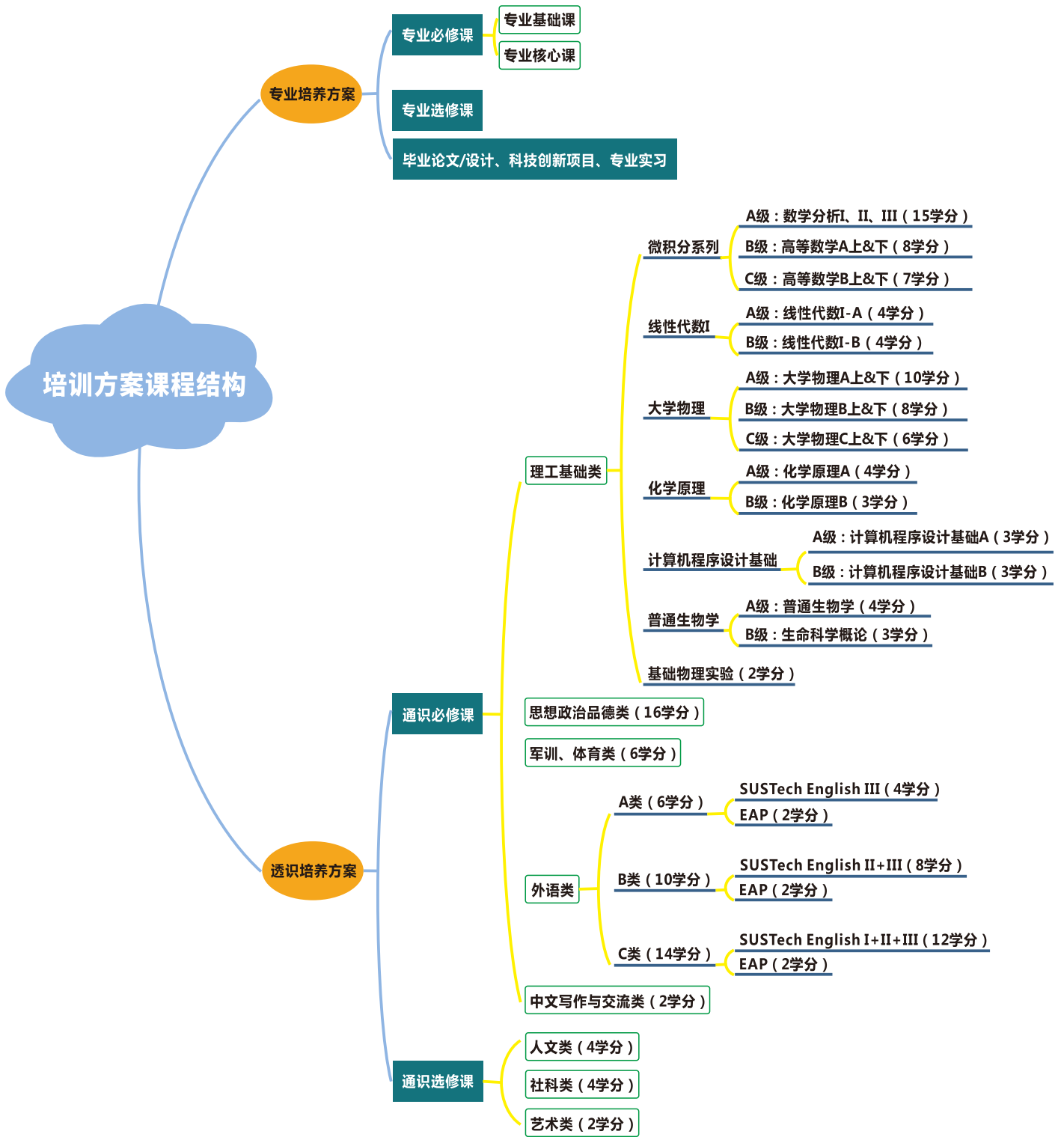
14:00-14:50
15:00-15:50



16:20-17:10
17:20-18:10



19:00-19:50
20:00-20:50



新生入学考试

分级考试

全体新生同学需参加《英语听力水平测试》和《计算机水平测试》分级考试，学生将根据自己的成绩选择适合自己的不同级别的课程。

选拔考试

《数学分析》和《大学物理》将进行选拔考试。对数学和物理方向有兴趣且基础较好的同学可以自愿报名参加。选拔考试通过的学生可选择《数学分析I》和《大学物理A》课程。

学生选课流程

新生选课指导

军训期间由教学工作部提供选课宣讲，帮助同学们了解培养方案、课程设置、选课流程与注意事项。

了解培养方案与课程

阅读纸质版2018级培养方案或登陆教务系统<http://jwxt.sustc.edu.cn/jsxsd/>，了解培养方案与可选课程。

新生课程初选

秋季学期正式开学的前一周教务系统开放，学生根据自己的兴趣和学习计划登录教务系统，查看课程信息，在系统可以进行选课的时间开始课程初选，选课总量把握在15-25学分之间。教务系统具体开放时间请以“教学部学习服务中心”邮件为准。

导师指导

选课期间请向书院导师咨询选课意见，填写《南方科技大学导师指导学生选课意见表》（见附件），根据导师意见在教务系统中完成课程初选。

课程退补选

秋季学期开学后1-3周教务系统开放，学生可根据导师的指导意义以及试听课体验登陆教务系统进行课程退/补选。

书院确认

秋季学期第3周周五前将有导师意见和学生对意见执行情况的《导师指导学生选课意见表》交于各自所在书院。

选课重要时段

- 春秋长学期的预选课阶段：春秋长学期的第15-16周。
- 春秋长学期的退补选课阶段：春秋长学期的第1-3周。
- 夏季学期的预选课阶段：春季学期第12周。
- 夏季学期的退补选课阶段：夏季学期每个时段的第1周。

自由退课

- 春秋长学期预选课阶段：春秋长学期第15-16周。
- 夏季学期预选课阶段：春季学期第12周。
- 退补选课阶段：春秋长学期第 1-3周，夏季学期每个时段第1周。（特别标注在退补选课阶段不得退课的课程除外）。
- 在教务系统自行退课，成绩单不做记录。

退课加“W”标识

- 春秋长学期第 4-8周内：到教学工作部学习服务中心退课，成绩单上记录 退课 “W”（Withdrawal）。
- 春秋长学期 第9周开始：不允许退课。
- 夏季学期课程只能通过教务系统在预选课阶段和退补选课阶段退课，逾期不受理任何形式的退课。



考试



考试安排

- 春秋长学期的期中考试时间为第 8-9周，期末考试时间为第 17-18周。
- 春秋长学期的期中考试由各任课教师具体安排，期末考试由教学工作部统一安排。
- 夏季学期的考试由任课教师自行安排。



学生可申请缓考的事由

出国交流、参加学科竞赛活动、患病。



缓考注意事项

- 缓考事由需发生在该生有期末考试课程的时段。
- 缓考申请成功的学生，必须参加下学期开学初的补考。
- 缓考申请未通过的学生，必须参加期末考试。
- 课程考试当天突发疾病的考生，须于该门考试结束两天内，由本人或委托他人持学校指定医院的有效诊断证明申请缓考，否则作旷考论处。
- 辅导员需确认学生申请理由属实，方可同意申请。
- 院系负责人需确认被申请课程适宜缓考，方可同意学生申请。
- 学生需要将缓考回执交至任课教师，方可完成缓考流程。



缓考申请流程

- ① 登录学校官网下载并填写《缓考申请表》，准备有效的证明材料。
- ② 缓考初审：经书院辅导员和开课院系教学负责人签字同意。
- ③ 缓考复审：学生将以上资料交至教学工作部复审。
- ④ 复审通过：将缓考回执转交任课教师后，学生方可缓考；复审不通过：学生必须参加期末考试，不得缓考。若学生未经批准擅自缺考，做旷考论处。



旷考的后果

- 期末总成绩记为“0分”。
- 成绩单记录中有“缺考”标识。
- 旷考者必须通过重修重新获得成绩，旷考成绩和重修成绩均计入GPA。
- 影响学生 GPA！影响学生成绩单！影响学生奖学金的评定！



成绩记载

十三级记分制课程成绩计入 GPA。二级记分制课程成绩不计入 GPA。
所有成绩记录在成绩单内。已及格课程不能补考或重修。

不及格重修成绩记录

- 不及格成绩和重修成绩均记录在成绩单内。
- 取该门课程最高成绩计入GPA。

缓考成绩记载

- 缓考补考：按实际卷面成绩参与总成绩计算。



旷考重修成绩记录

- 旷考课程按 0分记录在成绩单上，计入GPA。
- 旷考重修以实际成绩记载，计入 GPA。
- 两次成绩均计入GPA。

违纪重修成绩记录

- 违纪课程按0分记录在成绩单上，计入GPA。
- 该科目重修成绩最高按60分记录在成绩单上计入GPA。
- 两次成绩均计入GPA。

学习体验反馈渠道



1

教务长时间

- 与南科大教务长面对面反馈和交流对教学和学习的观点、看法和建议。
- 时间：每周四下午2:30-4:30。
- 地点：慧园3栋 209 A。



2

学生学习服务中心

学生学习服务中心负责办理与学生学习相关的各种手续，处理学生学习中遇到的各种问题。

时间：每周一到周五

上午 9:00-12:00 下午 14:00-17:00

地点：慧园3栋209B。

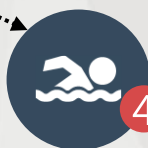


3

学生学习服务中心联系方式

邮箱地址：tao-sls@sustc.edu.cn

电话号码：88010300



4

学生评教平台

评教平台网址：<http://eval.sustc.edu.cn/>

南方科技大学是一所以理工科为主、兼具部分特色人文社会学科与管理学科的大学。学校系科和学科专业设置紧跟学科发展前沿，面向国家战略性新兴产业发展，重点发展与新能源、新材料、新一代信息技术、节能环保、生物技术与生物医药等相关的新兴学科专业和交叉学科。目前学校设置14个院系，26个专业。学生在充分了解学科和个人兴趣的基础上，在导师的指导下，入学两年内选择适合自己的专业。

03

专业选择篇



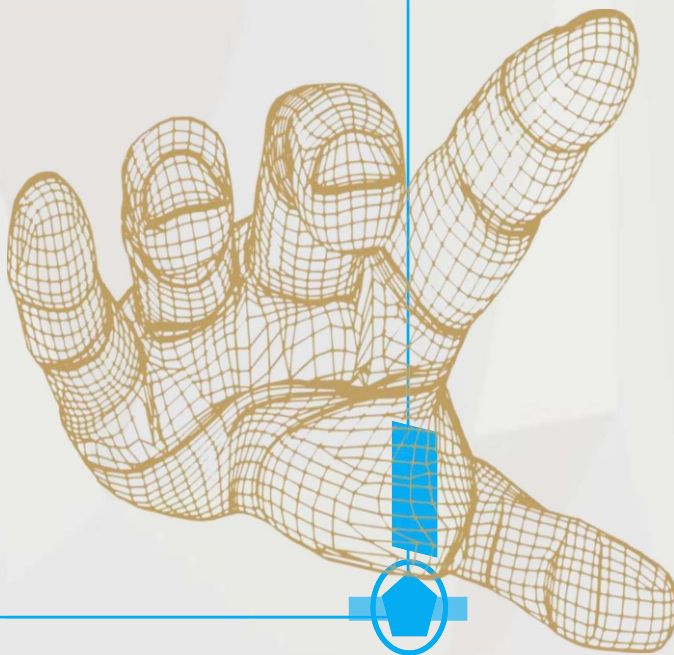


本科生选专业流程

- 新生入校后，通过参加专业介绍会，了解各院系人才培养目标，课程体系设置。
- 学生结合自己的兴趣爱好与导师充分讨论专业意向和修读计划。
- 入校两年内，教学工作部统一组织学生选专业并通过教务系统填报专业志愿。
- 各院系根据学生专业先修课程完成情况进行录取。
- 专业录取工作结束后，教学工作部向学校提交录取结果，学校审议通过后进行公示，并公布录取结果。
- 每学期末教学工作部组织一次专业补录，未进入专业学生可根据课程修读情况参加补录。

本科生转专业流程

- 学生转专业程序必须在四年标准学制中完成，每个学生可有一次转专业的机会。
- 每个学期的学期末教学工作部集中受理学生的转专业申请。
- 有转专业意愿的同学向教学工作部提交《南方科技大学转专业申请表》，附个人成绩单。
- 教学工作部将学生的转专业申请反馈给拟转入院系，拟转入院系负责审核学生的转专业申请，并在《转专业申请表》上签署意见。
- 教学工作部负责汇总各院系审核结果，提交学校，并对结果进行公示，公示结束后进行学籍信息变更。



04

毕业与保研篇

南方科技大学已有四届毕业生（含教改班），千余人。无论是出国深造、国内读研、就业和创业，南科大毕业生在各个专业领域和行业中都有突出的表现。





本科生毕业及学位授予 工作流程

- 完成培养方案所要求的各类学分，符合毕业要求的学生填写《南方科技大学学士学位申请表》，交于各自所在院系。
- 各院系召开院（系）学位分委员会，根据《南方科技大学学士学位授予实施细则》审议院系授予学士学位名单。
- 各院系向学校学位评定委员会提交授予学士学位名单。学校学士学位委员会对名单进行评定，评定结果在校内公示，公示无异议后正式公布结果。
- 教学工作部负责组织毕业学生毕业证和学位证的发放工作，并在学信网上注册毕业状态（毕业日期起可查询学历信息），在学位网上提交学位信息（每年10月结束前可查询学位信息）。

研究生推免工作

- 院（系）按照《南方科技大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作管理办法》的原则和规定，制定本院（系）年度“推免生工作小组”名单及推免生选拔办法。
- 符合申请条件学生向所在院（系）申请推免资格，并按要求提供相应佐证材料。
- 院（系）按选拔办法对学生进行综合评价排名，根据排名结果确定初选名单。
- 院（系）向“校推免生工作领导小组”上报初选名单，经“校推免生工作领导小组”审议通过，并在校内公示5个工作日无异议后，学校正式公布获得免试攻读研究生推荐资格的学生名单。
- 教学工作部在学信网上上传推免学生名单。
- 学生登录学信网，上传申请资料。

05

国际、国内 交流学习篇

我校鼓励并认可学校、学院、各专业与世界高水平大学建立短期交流、联合培养、对等交换等多种学生国际交流形式。同时，我校与很多世界高水平大学都有着广泛的合作。随着我校国际、国内交流学生的增加，为保证大家的学业能够顺利进行，同学们需要了解和熟悉我校国际、国内交流学习办理流程。

学籍备案

学籍备案

- 学生在春、夏、秋学期离校参加学习交流活​​动须到书院请假，并且在离校前向教学工作部提交学习计划以及学籍备案的申请。

根据学生外出交流的时间，可能出现以下情况：

- 情况一：交流时间跟春秋长学期重叠在6周以上，学生需到教学工作部办理保留学籍的申请。
- 情况二：交流时间跟春秋长学期重叠在6周及以下，如果影响上课，需自己跟任课老师说明情况，并且办理请假手续。

返校时间

办理学籍备案需填写正确的返校时间。可能出现的情况如下：

- 情况一：保留学籍以一个学期为单位，办理保留学籍的学生需在下一个学期的注册期返校。返校日期为下一个学期的注册期。
- 情况二：办理保留学籍的学生，如果是需回校参加答辩的毕业生，返校时间可以为参加答辩的时间。报备返校日期前三周，学生需向教学工作部提交纸质版复学申请书。返校时间后的一周内，需到教学工作部报到。
- 情况三：无需办理保留学籍的学生，如果项目结束期在学期内，返校时间需填写项目结束期。项目结束期后的一周内，需返校。
- 情况四：无需办理保留学籍的学生，如果项目结束期不在学期内，学生需在注册期返校。返校时间为下一个学期的注册期。



Attention !
特别注意 !

1

不申请备案的同学不予办理学分认定，不能申请交流资助。

2

私自出国交流而未请假、备案者、交流结束后未按期返校报到者，按学籍管理规定相关条款处理。

3

不得因为参加交流而影响考试。如因离校交流学习而无法参加期末考试，但能参加下个学期开学初组织的缓考者，应申缓考（不包括夏季学期）。

学分认定

出国前

- 在教学工作部填写《南方科技大学本科生离校交流学习学籍备案申请表》。
- 填写《国际交流学业修读计划表》交至教学工作部备案。该计划表中需明确在对方学校所修的课程，并提供课程大纲、课时数、学分、考核方式等信息。如在国内无法获得明确的选课信息，学生需在出国（境）后决定并以邮件形式向教学工作部提供《交流学业修读计划表》。

出国后

- 在http://www.sustc.edu.cn/communication_down下载并填写《南方科技大学本科生国际交流学生学分认定表》。
- 将学分认定申请表、在交流学校修读课程的成绩单、课程的教学大纲等申请材料提交给学分认定部门（专业课程交至相关专业的院系，通识通修课程交至教学工作部）。
- 院系教学秘书负责收集学生的学分认定申请材料，请相关课程教师进行学分认定，然后请系主任审核签字。

认定学分

- 将认定后的申请表、成绩单、相关课程教学大纲交至教学工作部备案。
- 校外交流学习课程，我校认定学分，不计入我校成绩单，也不计入GPA。



国际交流资助申请



资助对象

国际交流项目资助对象为我校在读全日制本科生。



申请时间

教学工作部于每年 1 月、6 月收集资助申请，具体时间根据每年项目情况及工作安排具体通知。



资助项目

所资助的境外学习交流项目包括本科阶段校际交流（正式修课）、短期课程项目、科研营、联合培养项目、学生自行联系项目。



资助申请材料

- 学生规定时间内向教学工作部提交《南方科技大学国际交流项目资助申请表》、《国际交流学业修读计划表》及辅助材料，具体以邮件通知为准。
- 学校协议项目的辅助材料：成绩单、外语成绩证明、邀请函、录取信、其他相关材料。
- 自行联系项目的辅助材料：成绩单、外语成绩证明、邀请函、录取信、国外大学所需费用的证明（接受网络信息）、（有需要的情况下）国际合作部出具的院校审核证明、其他相关材料。



南方科技大学导师指导学生选课意见表

学号		姓名		年 级	2018 级	
书院		班 级		专 业		
书院导师			学术导师			
选课学期	2018 年秋季学期		预选课程学分总数			
导师对学生拟选课程的指导意见	请学生和导师在秋季学期正式开学的前一周填写：					
	拟选课程明细（学生填写）			导师指导意见（导师填写）		
导师签字：			日 期：			
学生对导师选课指导意见的执行情况	请学生在秋季学期退补选课周（第 1-3 周）填写，对导师指导意见的执行情况：					

备注: 1.已经确定专业并分配有学术导师的学生请向学术导师咨询选课意见，其余学生向书院导师咨询选课意见。
 2.请大家于秋季学期第 3 周周五（9 月 21 日）前将此表交于各自所在书院。