

# 海南职业技术学院

## 普通全日制学生注册工作管理办法

**第一条** 学籍注册是学校对学生在校学习资格的认定，是对学籍有效性的确认。凡我校普通全日制在校生都应当按照学校规定办理报到、注册手续。

**第二条** 每学期开学，学生应在学校规定的时间按时返校报到注册，不能按时返校报到注册者，应提前履行请假手续。

**第三条** 学生应先缴费后注册。缴费注册的期限自报到之日起两周内为止。因故未能在规定时间内注册且符合有关规定者，可申请办理暂缓注册手续，暂缓注册手续应在开学两周内办妥，暂缓注册期限原则上不超过3个月（从开学之日起计起）。

**第四条** 有下列情况之一的学生可申请暂缓注册：

（一）因故不能如期返校报到注册，且提前向所在二级学院履行请假手续者。

（二）因不可抗拒的原因未能按期返校报到注册且无法请假者。

（三）未交清学校规定的费用且已办妥缓交手续者。

（四）有其他正当理由的。

**第五条** 有下列情况之一的学生不予注册或取消注册：

（一）新生复查期间（3个月内）发现有不符合录取条件者。

（二）欠缴学费超过3个月者（享受助学贷款者除外）。

(三) 超过报到注册期限两周后仍未注册且未办妥暂缓注册手续者。

(四) 休学期满后超过两周仍未办理复学或继续休学手续者。

(五) 休学期未满足批准擅自提前返校者。

(六) 其他不符合注册条件者。

**第六条** 经省级招生部门批准正式录取的新生入学后，学校在上级规定的期限（3个月内）对其进行资格和健康复查。复查合格者，由所在二级学院教学办根据学生缴费情况，对照学生录取名册办理注册或暂缓注册手续，凡经正式注册的学生即获得学籍，管理人员在学生证注册栏签字、加盖注册章，并录入教务管理系统后，注册生效。

复查不合格者，由学校根据学生具体情况，按照学生管理有关规定予以处理，直至取消入学资格。

**第七条** 在籍学生每学期开学报到后由本人携带学生证，并持计划财务处开具的缴费收据或暂缓注册审批表，到所在二级学院办理注册或暂缓注册手续。

**第八条** 对不予注册的学生，按照国家和学校有关规定取消入学资格或作休学、自动退学处理。

**第九条** 暂缓注册的学生通过申请国家生源地助学贷款或其他形式的资助，在学校规定的期限内足额缴清学费后，即可办理注册手续。

**第十条** 暂缓注册学生不能享受在籍学生有关待遇，原则上不得参加考试，特殊情况经批准参加考试者，其考试成绩暂缓录入教务处学生成绩管理系统，不予制作和发给毕业

证书。

**第十一条** 由暂缓注册转为正式注册的学生，其在校不能享受的各种待遇从注册生效之日起恢复，但不能追溯未正式注册以前受到的处理或损失。

**第十二条** 暂缓注册学生暂缓期满未办理正式注册手续者，符合休学的，由本人申请可办理休学。学生无故不注册且不办理暂缓注册手续逾期两周（含两周）以上的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

**第十三条** 各二级学院对学生注册情况要及时登记、统计，对未如期注册的学生，要有详细的记录。并在两周内向未注册学生发出催促注册通知书，说明无故不注册的后果。

每学期开学后第三周，各二级学院应将学生注册情况（包括请假、迟到和按期等），并单列附上未注册学生名单报教务处。

**第十四条** 教务处负责未注册学生名单的汇总，在第四周上报学校研究处理并及时知会有关部门。

**第十五条** 学校有关部门和人员应当及时组织做好学生入学资格和体检复查、缓缴学费审批等相关工作，以保证注册工作如期顺利进行。

**第十六条** 各二级学院、教务处学籍管理人员应充分重视学籍注册工作的严肃性，对于违反规定随意为学生进行注册的工作人员，学校将严肃查处，视情节轻重，给予通报批评直至纪律处分。

**第十七条** 成人教育类型的学生注册管理工作可参照本办法执行。

**第十八条** 本规定自发布之日起执行，由教务处（教学质量评价中心）负责解释。