

陕西机电职业技术学院文件

陕机电职院发〔2025〕17号

关于印发《陕西机电职业技术学院 学生注册管理办法（试行）》的通知

各二级学院、相关处室：

经2025年3月31日学校党委会审议通过，现将《陕西机电职业技术学院学生注册管理办法（试行）》予以印发，请认真遵照执行。

陕西机电职业技术学院

2025年4月9日

陕西机电职业技术学院学生注册管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学生注册工作，维护教育公平和学校教育教学秩序，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教育部教学〔2014〕11 号）的文件精神和《陕西机电职业技术学院学籍管理规定（修订）》（陕机电职院发〔2022〕151 号）的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的注册管理是指学校依据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》对在籍学生实施“基本信息登记、核准和在校学习资格认定”的管理，是对学生学籍有效性的一种认可。

注册是学生在校期间必须履行的一项学籍登记手续，分入学注册和学年学期注册。办理入学注册是学生进入学校取得学生资格（即学籍）的必要程序，办理学期注册是学籍取得延续的需要。

第三条 实施学生学籍学年电子注册制度，“经过省级招办办理录取手续，入学复查合格、进行学籍电子注册才能获得学籍”，“具有学籍的学生才能获得毕业证书”，学生学籍电子注册信息将上传至中国高等教育学生信息网学籍学历信息管理平台，并提供网上查询。

第二章 分工与职责

第四条 教务处

作为学籍注册的核心部门，全面主导学生学籍注册流程，承担确保学籍信息准确录入和有效管理的关键职责，是整个学籍注册工作的中枢。

第五条 财务处

（一）技术搭建：搭建财务数据实时共享平台，打通与各相关部门的数据通道，构建起数据交互的基础架构；

（二）数据推送：依托上述平台，实时向教务处、学生处、二级学院等部门推送学生缴费数据，让各部门及时了解学生学费缴纳动态，为管理决策提供数据依据。

第六条 学生处

（一）培训组织：与各二级学院协作，定期开展面向辅导员、班主任的学生管理培训。在培训过程中，着重阐明学生学籍管理的严肃性，明确学校对于教育管理关系认定的标准，即按规定缴纳学费是建立正式教育管理关系的前提；

（二）诚信教育：开展学生诚信教育工作，培养学生正确的缴费观念，营造良好的缴费氛围，保障缴费工作顺利推进；

（三）资助服务：针对家庭困难学生，提供学生资助政策解读，完成暂缓注册学生资格认定，并协助学生完成资助申请等手续。

第七条 各二级学院

作为注册工作的责任执行单位，负责学生报到注册工作的全程实施。从接收学生报到开始，通过核对学生缴费等信息，到最终完成注册流程，保证整个注册工作有条不紊地进行。

第三章 学生的权利与义务

第八条 完成入学及学期正常注册的学生享有以下权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源及后勤服务资源；

（二）使用学校教务管理系统进行选课、考试报名等数据提交及成绩查询操作；修读人才培养方案规定的课程（环节）；参加所修读课程（环节）的考核；

（三）在校期间获得学校出具的学籍证明、成绩证明；

（四）学生证按期注册盖章；

（五）毕业时按照规定获得学历证书；

（六）其它因与学校间的关系而产生的权利。

第九条 学生义务：

（一）按时报到注册：在校学生应按照学校规定期限来校报到，凭财务处开具的缴费收据或缴费凭证到所在学院辅导员处办理学期注册手续。方可获得在校资格认定；

（二）接受入学资格复查：学校自报到之日起三个月内按照国家招生规定对其进行入学资格复查。复查合格的，准予注册，取得学籍；复查不合格的，取消其入学资格。

第四章 注册流程与管理

第十条 凡我校全日制专科生（含五年一贯制、3+2 转段学生）都必须按照学校规定的期限到校办理学生报到、注册手续，确认学籍。

第十一条 学生应按照学校规定缴纳学费及有关费用或结清其他应缴费用之后，再办理注册手续。学生学费应于每学年开学初按学年度进行缴纳。

第十二条 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。复查合格者，由教务处统一办理学生证，然后根据学生缴费情况（必须足额缴清），对照录取名册办理学籍注册手续，并在学生证注册栏加盖注册章，注册生效。

第十三条 在校学生应按照规定期限来校报到，凭财务处开具的缴费收据或财务处缴费凭证到所在学院辅导员处办理学期注册手续。各二级学院辅导员负责对照学生花名册，审核缴费凭证（必须足额缴清）办理注册手续，在我校教务管理系统中进行电子注册，同时在学生证注册栏加盖注册章，注册生效。

第十四条 学校规定的注册时间一般为每学期开学后两周内，具体以教务处发放学籍注册通知为准；获准暂缓注册的，以核准的允许延期注册截止时间为准。

第十五条 有下列情况之一的学生准予暂缓注册：

（一）因故请假或其他特殊情况获得批准不能如期报到注册者；

（二）因经济困难提出暂缓注册申请且已获批准者；

（三）已申请国家助学贷款但资金尚未到账者；

（四）因其他原因需暂缓注册的。

第十六条 已办理休学、保留学籍、保留入学资格的学生，在保留学籍或入学资格期间，不需办理注册手续；期满按规定办理复学手续后，再按本规定办理注册手续。

第十七条 有下列情况之一的学生将不予注册：

（一）无特殊事由未按学校规定足额缴纳学费；

（二）不再拥有本校学籍的学生；

（三）其它不予注册的原因。

第五章 暂缓注册管理

第十八条 因正当事由不能如期注册的学生，必须在正常注册期结束前（开学两周内）履行暂缓注册手续，《暂缓注册申请表》经审批同意（明确注明允许延期注册的截止时间）后，方准予暂缓注册。

第十九条 因故不能按期到校者，应当以信函（附证明材料）等形式向所在学院请假，假期一般不得超过两周。经学校相关部门批准同意请假的，予以暂缓注册。

第二十条 经济上确有困难的学生，可申请助学贷款或者其他形式资助手续，确有需要办理学费缓缴的学生，由学生本人填写《暂缓注册申请表》，并附上相关证明材料。证明材料包括但不限于低保证、医疗费用单据、家庭突发变故说明等能证实经济困难的资料。经学生处认定通过后，学费缓缴期限原则上不超过一学期。以前年度学费未缴清者，不予办理以后年度学费缓缴手续。

第二十一条 准予暂缓注册的学生，学信网将按暂缓注册处理。

第二十二条 获准暂缓注册的学生允许修读当前学期课程，暂缓期限内办理正式注册手续后给予确认记载。逾期不能办理正式注册手续，暂缓注册学期修读的学业作无效处理。

第二十三条 由于学生申请暂缓注册导致影响正常毕业、就业、升学等，责任自负。

第六章 对未报到和未注册学生的处理

第二十四条 应注册的学生，超过学校规定期限（开学两周内）未报到、注册而又无正当事由的学生，视为放弃学籍，作

自动退学处理。因各种原因获批暂缓注册者，到期（第二学期开学）必须按上述有关规定按期进行注册，未履行相关审批手续超期2周的学生，均视为本人放弃学籍，作自动退学处理。其学年所修课程（包括由选课系统为学生预置的相关课程）无效，学生不得参加该课程考核，学校不予记载该课程成绩。

第七章 注册工作要求

第二十五条 各二级学院对学生报到、注册情况要加以登记，对未报到、注册的学生要有缘由记录。每学期开学后第三周，各二级学院应汇总暂缓注册和未注册学生名单报送教务处备案，同时在我校教务管理系统中对已注册学生进行注册；对未履行请假手续无故不到校报到者及时按退学流程处理。

第二十六条 教务处负责统计、汇总各二级学院暂缓注册和未注册学生名单，同时在中国高等教育学生信息网学籍学历信息管理平台上对已注册学生进行电子注册，确认学籍。

第二十七条 各二级学院分管学籍注册领导应充分重视注册工作的严肃性，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。

第二十八条 对于不按学校规定注册，自动放弃学籍的学生，由学校院长办公会研究决定退学处理意见，教务处公示无异议后，签发退学红头文件。

第八章 附 则

第二十九条 本办法适用于我校全日制普通高等教育专科学学生（含五年一贯制、3+2转段学生、扩招学生）的注册管理。

第三十条 本办法自颁布之日起执行，若与以往相关文件相抵触之处，一律以本办法为准，具体由学校教务处负责解释。

第三十一条 因不可抗拒的客观因素，引发注册管理相关特殊问题时，需提交院长办公会，通过一事一议的方式，讨论并确定解决方案。

附件：1.陕西机电职业技术学院暂缓注册申请表
2.陕西机电职业技术学院学生报到、注册工作流程图
3.联系未注册、不予注册学生及家长记录表