

黑龙江建筑职业技术学院学生注册管理规定

第一章 总则

第一条 为了维护学校教育教学秩序，保障学生的合法权益，进一步加强在校生（含中职段学生）注册工作的管理，规范工作流程，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《黑龙江建筑职业技术学院高职学生学籍管理规定》和《黑龙江建筑职业技术学院五年制高职学生中职阶段学籍管理规定》中的相关条款，特制定本规定。

第二条 学生注册是指学生每学期开学时在学校学籍主管部门登记备案以取得学籍而必须履行的一项学籍登记手续，是对学生学籍有效性的一种认可。只有履行注册手续的学生才能被学校和教育行政主管部门承认其学生身份和学籍。学生注册包括新生入学注册、在校生注册，毕业生学历注册，在校生注册前学生须缴纳本学年学费。

第二章 注册条件

第三条 教务处学籍科负责高职学生、五年制高职中职阶段学生的注册管理工作。

第四条 学生注册必须同时满足以下三个条件：

1. 在规定时间内报到。
2. 足额缴纳学费。
3. 未休学或未达到退学条件。

第三章 注册流程

第五条 在校学生注册的工作流程及相关要求。

1. 学生每学期须在正式上课前到所在系报到。各系应将

学生报到情况报教务处学籍科，对没有按期报到的学生要有情况说明。因故不能如期报到者，应事先由学生本人向所在系请假，请假时间不得超过两周；未经请假、请假未被批准不报到者或逾期超过两周不报到者，按自动退学处理，视为自己放弃学籍。

2. 每学年第一学期报到后，学生须在开学一周内足额缴纳学杂费。财务处负责对学生缴费情况进行统计。开学第二周，财务处应将欠费学生名单及欠费金额分别报到教务处学籍科和学生工作处并下发至各系各班级。

3. 因各种原因不能如期办理注册的学生，均应当办理暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式的资助，因办理相关审批手续而暂缓注册的学生，或因家庭暂时经济困难不能按时交纳学费而需暂缓注册的学生，须在开学两周内提出申请，经所在系同意后，报学生工作处审核，由教务处审批后，于开学第三周将审核通过的学生名单报主管领导批准后，报财务处备案。暂缓注册不得超过三个月。

4. 每学期开学第五周，教务处学籍科将未注册学生名单下发到各系。各系核实学生未注册原因，无故不予注册的学生不得参加教学过程和考核，已学习过的课程无效。

5. 学生证注册采取加盖注册专用章的办法。准予注册的学生凭本人学生证到学生工作处加盖注册专用章，办理正式注册手续。未按学期加盖注册专用章的学生证不能做有效证件使用。

6. 不注册或不予注册的学生可以提出申请休学，否则视为放弃学籍或旷课，休学期限为一年，学生所在系应在开学第五周督促学生办理休学手续。

7. 本规定对我院在校生注册工作进行了进一步规范，学校其他管理规定与本规定不符之处，以本规定为准。

第四章 附则

第六条 本规定自下发之日起执行，原《关于印发黑龙江建筑职业技术学院有关学籍管理制度的通知》（黑建院教字〔2008〕25号）文件相关内容即行废止。解释权在黑龙江建筑职业技术学院教务处。

