

# 广州大学学生注册管理办法

(2017年7月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育、教学和生活秩序，加强学生注册管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校的普通全日制本科生。

**第三条** 学生注册分为新生学籍注册和在校生学期注册两种。新生学籍注册是按国家招生规定录取的新生，正式取得高等学校学生学籍的一种手续；在校生学期注册是对在籍学生新学期学习资格的认定。

**第四条** 教务处是学校注册工作的管理机构，各学院负责本学院学生注册工作的具体实施，相关职能部门依据学生注册情况向学生提供应享有的各项服务。

**第五条** 学校执行国家高等学校学生学籍电子注册制度。

## 第二章 注册管理

**第六条** 凡在我校接受普通高等教育的全日制本科生，每学期开学时，应当按学校规定办理注册手续。

**第七条** 新生报到时对学生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第八条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行资格复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格。

**第九条** 新生学籍注册时间为复查结束后一周，在校注册时间为每学期的第一周。

**第十条** 不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。

**第十一条** 经学校批准保留入学资格的新生，以及办理了休学手续的学生，在保留入学资格或休学期间无需办理注册手续。期满按规定办理复学手续后，再按本办法办理注册手续。

**第十二条** 有下列情况之一的学生不予注册：

- （一）未按规定缴纳学费的；
- （二）超过学校规定学习年限的；
- （三）不再拥有高等学校学生学籍的。

**第十三条** 已办理注册手续的学生，在校期间依法享有下列权利：

（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；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，可向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，可提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

学生在通过注册之前，不具有注册学期学习资格，不享有注册学生享有的上述权利。

**第十四条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

**第十五条** 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的学生，视为自愿放弃学籍，学校对其作退学处理。

### 第三章 注册流程

**第十六条** 学生注册应当首先向所在学院提出申请，并把学生证或录取通知书交到学院教务办公室。

**第十七条** 学生每学年开学初按照学校规定向财务部门缴纳学费之后，方可办理注册手续。

**第十八条** 教务处及授权部门在受理学生注册申请之后，对申请人资格进行审查，符合学校学生注册管理规定的，准予注册；不符合学校学生注册管理规定的，其注册申请不予批准。

**第十九条** 教务处对已批准注册的学生进行学籍电子注册，学院在其学生证上加盖注册章，注册生效。

**第二十条** 经济上确有困难的学生，应及时办理缓缴学费手续。由学生本人填写学费缓缴申请表，并附有关证明材料，经学生所在学院初审，学生处审查通过后方可准予注册。

学费缓缴期限原则上不能超过六个月。上一学年度学费未缴清者，不予办理下一学年度学费缓缴手续。

#### **第四章 暂缓注册**

**第二十一条** 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办理暂缓注册申请手续，经教务处审批同意(明确注明允许延期注册的截止时间)后，准予暂缓注册。

**第二十二条** 已办理暂缓注册的学生，可以参加学院教育教学活动，但各学院不可在其学生证上加盖注册章。

**第二十三条** 准予暂缓注册的学生，在其允许延期注册截止时间之前，可以按规定办理正式注册手续。

**第二十四条** 在暂缓注册期限内办理了正式注册手续者，当学年度所修读的课程给予确认记载。逾期不能办理正式注册手续者，取消当学年度所修读的课程；已经考核的，成绩作无效处理。

## 第五章 相关工作

**第二十五条** 学生处应负责的工作

- （一）家庭经济困难学生认定；
- （二）国家助学贷款、奖学金、助学金、学费减免等各项工作的组织及办理；
- （三）会同学院做好欠费学生的思想工作，督促他们按时缴纳学费；
- （四）缓缴学费申请的审批，并及时将批准名单汇总后报送教务处备案。

**第二十六条** 财务处应负责的工作

- （一）拟订和发布学费收缴通知，并按照通知规定时间通过银行进行统一划扣；
- （二）将学费划扣失败的学生名单汇总后送交学生处，牵头发布督促缴费通知，落实柜台补缴的相关事宜；
- （三）做好缓缴学费学生的后续缴费工作，允许家庭经济困难学生经过学生处的批准分两次缴清学费；
- （四）将已缴清学费的学生名单及时上传学校数据中心。

**第二十七条** 注册工作关系到学生的切身利益和社会和谐，各相关单位务必充分重视。对工作不作为或违规批准学生注册的单位及责任人员，要严肃批评，必要时交由学校监察机构处理。

## **第六章 附 则**

**第二十八条** 本管理办法从2017年9月1日开始执行，2011年1月18日制订的《广州大学学生注册管理办法》同时废止。

**第二十九条** 本管理办法由教务处负责解释。