

烟台职业学院

普通全日制学生注册管理办法

(院字〔2017〕54号)

第一章 总 则

第一条 教育阶段，各类学生缴费（学费、培养费、住宿费等）上学是国家法律、法规规定的。按规定缴费，是学生诚信的一个重要体现。教育收费项目经物价部门批准并执行。为了加强各类学生的缴费注册管理，加强学校教学及学生管理，维护学校正常的办学秩序，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生学籍学历电子注册办法》结合我校实际，制定本办法。

第二条 本管理办法适用于在我校接受学历教育的普通全日制学生。

第三条 本办法所指的注册管理是指：学校依据教育部《普通高等学校学生管理规定》对学生实施基本信息登记和在学资格认定的管理，是对学生学籍有效性的一种认可。

第四条 注册分为入学注册和学期注册两种。入学注册是按国家招生规定录取的新生持录取通知书按学校有关要求和规定的期限入学报到、取得学籍的一种手续；学期注册是在籍学生按学校有关要求和规定的期限进行学期登记、延续学籍的一种手续。

第五条 注册是学生在校期间必须履行的一项学籍登记手续，注册具有连续性，不得中断。

第六条 符合学校注册管理规定并办理完成注册手续的学生，获得烟台职业学院学籍，享有国家法律、法规和学校规章所赋予的在籍学生各项权利。

第二章 注册管理

第七条 凡在我校接受学历教育的全日制普通学生，每学期开学 2 周内，应持本人学生证到所属院系办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。

第八条 暂缓注册及不予注册名单由学生所在院系提供。

第九条 各类学生每学年应按物价部门批准我校的收费项目和收费标准缴纳学费（培养费）。由学校安排住宿的各类学生应按入住的宿舍类型及标准缴纳住宿费。

第十条 在学校规定的注册期内，各院系凭财务处提供的缴费名单办理注册手续，并将收费票据交给学生。宿舍管理部门凭财务处出具的收费票据办理入住手续。

第十二条 已经拥有烟台职业学院学籍的学生，有下列情况之一的，予以保留烟台职业学院学籍，在保留学籍期间不需办理注册手续；期满按规定办理复学手续之后，再按本规定办理注册手续。

（一）在休学期间；
（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）在保留学籍期间；

（三）经批准出国留学在保留学籍期间。
（四）按国家招生规定录取的新生，经批准保留入学资格的，在保留入学资格期间不需办理注册手续。待保留入学资格期满，经本人申请，学校学籍管理部门审查批准，同意重新入学的，再按本规定办理注册手续。

第十二条 家庭经济困难的学生，可以按国家规定申请国家助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十三条 不符合学校注册管理规定或未办理注册的学生，不具有烟台职业学院学籍，不享有国家法律、法规和学校规章所赋予的在籍学生各项权

利。

第十四条 已办理注册手续，拥有烟台职业学院学籍的学生，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；

（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，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，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。

第三章 注册流程

第十五条 各类学生注册、入住按照“先缴费，后注册”的原则进行管
理。

第十六条 各类学生各学年应缴的费用项目和金额，在入学前或学年第二学期末由学校财务处通过各院系通知学生本人或学生家长（新生通过入学须知告知）。各院系由相关人员按规定时间到财务处领取收费票据。

第十七条 学生必须向学校财务部门缴纳学费或结清其他应缴费用之
后，再办理注册手续。

第十八条 家庭经济困难不能按时足额缴纳学费的学生，可以按以下程

序办理“绿色通道”相关手续后注册。

(一) 符合减免学费条件的学生申请减免学费，按国家文件精神执行，经所在院系、学生处、分管领导审核后报财务处备案。学生在缴纳应缴学费额度与批准减免学费额度的差额之后，各院系凭核准的减免学费学生名单办理注册手续。

(二) 拟按照国家规定申请国家助学贷款的学生，经学生处核定学生贷款额度后报财务处备案。学生在缴纳应缴学费额度与拟申请国家助学贷款额度的差额之后，各院系凭核准的拟申请国家助学贷款学生名单办理注册手续。

(三) 不符合减免学费政策，亦未能申请国家助学贷款的学生，确因家庭经济困难，可以申请缓缴学费。申请缓缴学费的学生，经所在院系初审，学生处等相关部门复审之后，报财务处备案。学生在缴纳应缴学费额度与批准缓缴学费额度的差额之后，各院系凭核准的缓缴学费学生名单办理注册手续。

第四章 办理暂缓注册手续

第十九条 凡不能如期注册的学生，必须在正常注册期结束前向所在院系办理请假手续。

第二十条 新生因故不能按期报到者，应当向所属院系请假，请假时间不得超过 2 周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二十一条 在籍学生不能按期注册者，应当向所属院系申请暂缓注册。

第二十二条 经批准同意请假的，由所属院系将请假学生相关信息报教务处，办理暂缓注册手续，并明确注明允许延期注册截止时间。

第二十三条 已经办理暂缓注册手续的学生，在其允许延期注册截止时

间之前，可以按规定办理注册手续。

第五章 对未注册学生的处理

第二十四条 应当注册的学生，超过学校规定期限 2 周未注册而又无正当事由的学生，其当学期所选课程（包括由选课系统自动为学生选定的相关课程）无效，学生不得参加该课程考评和考试，学校不予记载该课程成绩。

第二十五条 已办理暂缓注册手续的，以经核准的允许延期注册截止时间为为准。

第二十六条 学生缴费情况作为学生在校期间诚信记录的重要组成部分，对恶意拖欠学费（培养费）、住宿费的学生，学校可通过校内外报刊等媒体予以曝光、通报批评。必要时可通过法律渠道予以起诉。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自公布之日起实施。

2017 年 9 月 25 日