

梧州学院教务处文件

教务字〔2023〕36号

关于开展 2023-2024 第 1 学期 学籍注册工作的通知

各二级学院：

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）及《梧州学院学生管理规定(2019 年修订)》梧院学〔2019〕94 号相关规定要求，为加强学生学籍管理，及时掌握学生每学期返校情况，现将学籍注册工作安排如下：

一、注册范围

全体全日制本专科在校生

二、注册时间

2023 年 9 月 4 日—2023 年 9 月 22 日

三、注册流程

1. 请各学院辅导员或班主任在教务处网站下载中心下载《全日制在校生学期注册表》，逐一核对“在校学生名单”并按表格内容填写信息。
2. 辅导员或班主任在《全日制在校生学期注册表》后签字

确认并加盖学院公章；收集学生证交由二级学院进行学期注册，以班为单位于 **9月22日前**凭注册后的学生证及《注册表》一同到学籍科进行火车优惠卡充磁。

3. 因请假或毕业班实习暂缓返校的学生可与二级学院保持联系，留言注册，待其正常返校后办理注册手续。

四、注意事项

1. 学籍注册是基础的学生管理工作，各学院要重视此项工作，组织学生开展注册活动。学籍信息注册每学期注册一次，注册时间一般在新学期的前两周。

2. 每学期开学时，学生应当在 2 周内办理注册手续。不能如期注册者，应当向所在学院办理书面请假手续，履行暂缓注册手续。病假须凭医院开具的证明，事假须凭家长同意的函件，并说明请假时间，请假一般不能超过 2 周。

3. 未按学校规定缴纳学费的不予注册；休学或者保留学籍的学生，未经学校批准复学者，不予注册；家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

特此通知。

附件：全日制在校生学期注册表

