

湖北科技学院学生工作部(处)

湖科学通【2024】 46 号

关于规范做好 2024 年秋季学期在校生报到注册工作的通知

各学院：

根据《湖北科技学院关于进一步落实招生考试和学籍学历管理工作的实施方案》（湖科办发〔2021〕28号）及《湖北科技学院学籍管理规定》（湖科学〔2024〕37号）文件精神，为严防和杜绝“冒名顶替、空挂学籍、弄虚作假、徇私舞弊”等违法违规乱象的发生，进一步规范我校学生学历学籍信息清查工作，现就做好在校生（老生）报到注册工作通知如下：

一、学籍注册条件

学籍注册必须满足以下两个条件：

1. 学生按时返校报到；
2. 已缴纳学费或已申请生源地贷款。

学籍注册后方可取得在校学习资格。

二、统计学生报到情况

各班级于8月25日晚集中开展周日讲评，统计学生到校情况和缴费情况，因故未能按时到校者应事先履行请假手续。对未履行请假未到校者需与学生本人或家长取得联系，查明原因，做到心中有数，确保“不漏一人、不错一人”。

三、严把学生注册关口

1. 督促学生按时缴费。各学院应在学生返校前提醒学生及时

登录校园统一支付平台 <http://caiwu.hbust.edu.cn:8080/>、湖北科技学院财务处微信公众号或湖北科技学院支付宝生活号进行缴费(账号:学号, 密码:身份证后6位)。

如确因家庭突发状况或其他特殊原因暂无法交齐费用,且未申请生源地贷款的学生,可向所在学院递交延期缴费申请,缓缴申请通过后可注册学籍。对无故不能按时缴清学费者,应取消其注册资格,视同无学籍处理,取消其年度评优、评先、贫困资助和评选各类奖学金的资格。

2. 确认注册结论。各学院将学工处提供的《2024-2025 学年在校生注册名单》分发至各班级,各班级根据学生到校情况、缴费情况确认班级每名同学的学籍注册结论(参照下表)。若学生学籍信息有问题请反馈学籍科。

到校情况	缴费情况	学籍注册结论
到校	已缴费	注册
到校	已申请贷款	注册
到校	已申请缓缴	注册
请假	已缴费	注册
请假	已申请贷款	注册
请假	已申请缓缴	注册
未请假	欠费	不注册
入伍、准备休学、退学等		不注册

凡未注册学籍者,将影响选课、考核及其他相关教学活动;经提醒后,逾期两周以上不完成注册者,学校将按照学籍管理规定作出相应处理,务必请各学院提醒学生予以重视。

9月6日17:00前**以学院为单位**将《2024-2025 学年在校生注册名单》电子版(附件1)及《2024-2025 学年 XX 学院在校生注册情况统计表》(附件2)纸质版发送至邮箱 356828381@qq.com,纸质版签字盖章后交学工处学籍科。

3. 加盖学生证注册章。学院为注册学籍同学的学生证加盖注册章,盖章事宜由学院统一安排。

4. 学信网电子注册。9月学工处对予以注册的学生完成中国

高等教育信息网（学信网）电子注册操作。10月各学院务必提醒学生及时登录学信网（<http://www.chsi.com.cn>）完成学籍信息的查询与核对，对于发现的问题要及时上报学工处学籍科进行核实纠正。

四、相关工作要求

1. 高度重视。学生学年报到注册是规范学籍学历管理工作的重要内容和重要环节。把牢学生报到注册关，能有效防范冒名顶替、弄虚作假、空挂学籍以及不请假外出等违法违规行为的发生，能规范促进学校管理的流程化、信息化和科学化，能使教育回归公平的本质要求。各学院务必抓牢抓实，主动担当作为，切实维护教育的公平公正。

2. 落实要求。各学院务必要严格按照通知要求，务必认真核实学生到校、缴费情况做好学生报到注册，确保数据的准确性、及时性和有效性。上报数据时，要做到按时、详实、准确，确保学生注册不错一人、不漏一人。

3. 压实责任。各学院要严格落实专人负责制，指定一名负责人严格按照要求做好老生注册报到工作。要坚持审核签字制度，执行班主任、辅导员和分管学生工作的领导“三级审签制”，按照“谁审核、谁签字、谁负责”的原则进行。

4. 追责问责。学籍学历管理推行终身责任追究制，对管理过程中发生的违法违规行为采取零容忍的态度，坚持全面从严、一严到底。对信访举报的问题线索，坚持发现一起、查处一起。

学生工作部（处）

2024年8月22日

