

# 华东师范大学文件

华师教〔2017〕141号

---

## 关于印发《华东师范大学本科生注册工作实施细则（2017年修订）》的通知

各单位：

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定（2017年修订）》（华师教〔2017〕128号）文件精神，经过多方调研，学校修订了《华东师范大学本科生注册工作实施细则》。现予印发，请遵照执行。

特此通知。

华东师范大学

2017年6月30日

# 华东师范大学本科生注册工作实施细则

## （2017年修订）

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定（2017年修订）》（华师教〔2017〕128号）的第六至十条，现就全日制本科生注册工作制定本细则。

一、新生应持录取通知书，并按学校《新生入学须知》的要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于规定的报到日期前向学部（院系）提交书面申请并附有关证明材料，办理请假手续。请假期限一般不得超过两周。除因不可抗力等正当事由外，未请假、请假未获批准或请假期满逾期两周而不到校注册的，视为放弃入学资格。

二、学校在新生报到时，对新生的录取信息、考生材料等进行审查，初步审查合格的予以注册学籍。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。

三、每学期开学时，学生必须在学校规定时间内，本人持校园卡、学生证到学部（院系）教务办公室现场刷卡报到。因故不能如期报到者，应事先履行请假手续。请假五天以内（含五天）者，由学部（院系）审批；请假五天以上者，由学部（院系）签报教务处审批。

四、请假获准的学生，请假（五天以内）期满应及时到学部

（院系）教务办公室刷卡报到，五天以上者凭请假同意书到教务处报到。

五、学生应在学校规定的注册日期之前缴齐学费和住宿费等相关费用，报到和缴费手续完成方为注册。家庭经济困难的学生可以向学生工作部申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

六、异地实习或跨校交流，学生仍需办理注册手续。学生在缴清相关费用后由学部（院系）代报到。

七、休学和参军期间，学生不需办理注册手续。

八、延长修业期的学生应在课程修读的学期正常办理注册手续，无课程修读的学期应办理休学手续。

九、学生注册后由学部（院系）本科教学秘书在学生证上加盖注册章。

十、每学期第三周，教务处对未注册学生名单进行汇总，经学部（院系）核实，对于未请假、请假未准或请假期满逾期两周以上（含两周），除因不可抗力等正当事由以外，作退学处理。

十一、本细则自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学本科生注册工作实施细则》（华师教〔2011〕36 号）自行废止。本办法由教务处负责解释。