

---

# 兰州大学学生注册管理办法（试行）

## 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，适应学校教学管理体制改革的需要，健全学生注册管理制度，依据《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受学历教育的全日制本科生、研究生以及接受非学历教育的研究生。

第三条 本办法所指的注册管理是指：学校依据《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认可。

注册是学生在籍期间必须履行的一项学籍登记手续，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复查合格后的新生进行学籍登记、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。

## 第二章 组织机构

第四条 学生注册中心是全面负责在籍学生注册工作的管理机构。

第五条 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。

第六条 学生注册中心、各学院、相关职能部门共同组成实施学生注册的组织体系。

## 第三章 注册管理

第七条 凡在我校接受学历教育的全日制本科生、研究生以及接受非学历教育的研究生，每学期开学时，应当按学校规定办理注册手续。

---

第八条 新生入学注册时间为入学复查结束后一周内，复查时间以学校的学籍管理相关规定为准；在籍学生各学期注册时间为学校校历规定时间。

在学校规定的注册期内，学生在学院等学生注册中心授权的部门办理注册手续；因特殊事务在规定注册期之外的注册手续，学生必须到学生注册中心办理，或经学生注册中心特别授权的部门办理。

第九条 不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。

第十条 按国家招生规定录取的新生，经学校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，学校招生管理部门审查批准，同意重新入学的，再按本规定办理注册手续。

已经拥有正式学籍的学生，经学校批准予以保留学籍的，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。

第十一条 有下列情况之一的学生不予注册：

- (一) 不再拥有学籍的；
- (二) 未按学校规定缴纳学费、住宿费和其他相关费用的；
- (三) 超过学习年限规定的。

第十二条 符合学校注册管理规定并办理注册的学生，获得兰州大学学籍，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。

不符合学校注册管理规定或未按学校规定办理注册的学生，不具有兰州大学学籍，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。

第十三条 已办理注册手续，拥有兰州大学学籍的学生，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)参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

(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)对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六)法律、法规规定的其他权利。

#### 第四章 注册流程

第十四条 学生申请注册，应当首先向学校提出注册申请。

第十五条 学生应当按规定缴纳学费及有关费用。

学生向学校财务部门缴纳学费或结清其他应缴费用之后，**方可**办理注册手续。

第十六条 学生注册中心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。

第十七条 新生入学后，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。

#### 第五章 办理暂缓注册手续的程序

第十八条 凡不能按期注册的学生，可以在正常注册期结束前向学校相关部门申请暂缓注册。

第十九条 学生申请暂缓注册，应当首先向学院提交申请，并经学校相关部门前置审核之后，由学生注册中心审批。

第二十条 学生注册中心在批准学生的暂缓注册申请时，应同

---

时明确学生的允许延期注册截止时间。

第二十一条 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，按规定办理注册手续。

## 第六章 对未注册学生的处理

第二十二条 超过学校规定期限1周未注册而又无正当理由的学生，其当学期所选课程（包括由选课系统自动为学生选定的课程）无效，不得参加课程考评和考试。

第二十三条 超过学校规定期限16天未注册而又无正当理由的学生，其行为视为自行放弃学籍，学校对其作退学处理。

对学生的退学处理，按学校规定的程序办理。学生对退学处理有异议的，可在规定的期限内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

按本规定办理的退学，不是对学生的纪律处分。

## 第七章 相关工作

第二十四条 每年新生入学两周前，学校招生管理部门应将最终确认的新生录取名单报学生注册中心，学生注册中心负责建立新生在校期间的电子学籍档案。

每学期开学前，学校招生管理部门或学籍管理部门应将已经办理保留入学资格拟重新入学的学生名单和保留入学资格拟缓期入学的学生名单报学生注册中心。

第二十五条 学生因休学、复学、转学、转专业、转导师、退学、延长学制、提前毕业、出国留学、应征入伍等原因发生学籍异动的，学生注册中心依据学校发文予以备案。

第二十六条 学生应如实向学校填报个人自然状况信息。个人信息发生变化时，学生应持相关证明材料及时到学生注册中心进行信息更改。

## 第8章 附则

---

第二十七条 本办法自发文之日起执行，由学生注册中心负责解