

关于 2023-2024 学年第二学期本科生报到注册工作的通知

各学院：

依据学校关于 2024 年寒假放假安排的通知，下学期本科生开学注册时间为 2024 年 2 月 24 日、2 月 25 日（周六、日）两天，2 月 26 日（周一）开始上课。具体工作安排如下：

一、工作要求

1、严格报到注册程序。学生持本人证件按时报到，禁止代替他人报到，杜绝漏报、错报，确保学校掌握每个学生的状态。

2、提高报送数据的准确性。各学院应按规定时间报送各类表格，确保数据的准确性和规范性，后续本科生院将结合休学、复学、考勤记录等对报到注册情况进行检查。

二、报到注册工作安排

1、本次报到注册工作利用“本科生自助报到注册一体机”进行，一体机报到注册系统开放时间为 2 月 23 日 10:00 至 2 月 25 日 22:00，机器放置位置见下表。本科生院将于 2 月 25 日 22 点统计各学院按时报到率，2 月 26 日系统继续开放，统计最终报到注册情况。

序号	地点	报到注册一体机存放位置
1	思源东楼	东大厅一层
2	逸夫教学楼	东大厅一层
3	思源西楼	一层大厅
4	机械楼	一层大厅
5	电气楼	东一层大厅
6	信息中心楼	一层大厅
7	学生活动中心	一层大厅
8	威海校区	图书馆一楼大厅

2、因人脸识别不通过等原因无法在自助报到注册一体机进行报到的学生，请各学院于**2月25日下午**安排工作人员为学生集中办理人工报到注册。

3、对于未请假未报到、请假逾期未归的学生，学院应**第一时间**进行公示，以公示形式通知其2周内到校报到注册，否则将按照相关规定给予退学处理。

4、按我校《本科生学籍管理规定》“学生不能按时报到，必须事先向所在学院请假，请假三天以上的由所在学院报学校本科生院备案”的规定，请各学院于**2月26日（第1周周一）上午9:00前**上报**请假三天以上学生名单**（即请假获批在2月28日9点后报到的学生），主管报到注册的教师需签字并盖章。

5、各学院分别于**2月26日（第1周周一）、2月28日（第1周周三）、3月4日（第2周周一）**上午9:00前报未请假未报到学生名单（格式见附件3），要求主管报到注册的教师签字，并盖章。

6、各学院于**3月12日（第3周周二）9:00**报开学两周结束后**仍未请假未报到**的学生名单（格式见附件3），主管报到注册的教师需签字并盖章。按照《学生手册》规定“超过学校规定期限未注册而又无正当事由的”应予退学，学院整理公示材料并通知学生来校办理退学手续。

7、按照学校要求，欠缴学费学生将无法在系统中进行注册。

三、复学手续办理

因休学期满、参加国际交流项目结束、参军退伍等需要复学的学生，均应在开学一周内登录教务系统办理复学手续。各学院应在本学期统计待复学名单，并于开学前提前联系学生，提醒学生按时办理手续，确保下学期正常上课。**如有休学期满未办理复学手续的学生，请于3月12日（第3周周二）9:00报送名单**，主管报到注册的教师需签字并盖章。按照《学生手册》规定“休学期满逾期两周未办理复学手续的”应予退学，学院整理公示材料并通知学生来校办理退学手续。

报到注册工作期间，请各学院及时将纸版材料交本科生院 101 办公室，电子版回复至邮箱（wangdai@bjtu.edu.cn）。

附件 1：2023-2024 学年第二学期本科生报到注册工作的通知

附件 2：2023-2024 学年第二学期本科生报到注册工作时间表

附件 3：2023-2024 学年第二学期未按时报到学生名单汇总表

本科生院

2024 年 1 月 11 日