**关于开展2019-2020学年第一学期老生学籍注册、新生信息确认工作的通知**

各学院：

根据教育部及学校学籍管理相关规定，教务处将开展老生学年注册及新生学籍注册的工作，请各学院配合完成相关工作，具体要求如下：

**一、老生注册**

1. 注册对象（不含19级新生）

2016级本科生；2017级本科生、专科生；2018级本科生（含专升本）、专科生（含贯通）

2. 注册条件

①学生在校 ②已缴学费（教务系统自动显示）

3. 注册内容

老生注册的内容包括两项，一是在教务系统上做电子注册，二是在学生证上盖学期注册章。

①教务系统电子注册方式：登录教务系统，进入“学生管理”模块，进入“学籍注册”，对学生进行注册，可批量操作也可单独操作。

②学生证注册操作方式：在学生证注册页上盖注册章，并填上注册日期。

4. 注册时间及反馈要求

老生注册时间为9月20日至9月25日，请各学院于9月25日前完成并将注册结果以表格形式反馈至教务处（附件1）。

**二、新生信息确认**

新生信息确认，是学校在学信网上为学生注册学籍的重要依据，请各学院务必认真、准时完成此项工作。

1. 信息确认对象：2019级本科生（含专升本和预科）、专科（含贯通）

2. 信息确认方式：

①请各学院组织报到入校的新生确认信息，确认信息的内容为“姓名”“身份证号”“专业”“民族”“性别”“学制”，学生确认信息无误后，在信息表上亲自签字。

②信息有误的学生，在签字栏签字后，在“信息更改项”中填写错误信息的项目，并同时提供学生身份证复印件给教务处。

③没有报到入学的，在确认其确实放弃入学或入伍参军的，请学院为其在“未报到原因”一栏中填写原因，原因包括“放弃入学”和“参军入伍”两种。其中，参军入伍的学生请务必确认清楚，如不能联系学生本人，应与家长取得联系，确认其是否参军。

④本次新生信息确认不包括复学或转专业转入新生班级的学生，也不包括留学生

3. 信息确认时间及反馈要求

新生信息确认时间为9月20日-10月11日，请各学院于10月11日前完成并将纸质版交至教务处。

**三、联系方式**

联系人：陆老师 严老师

联系电话：65881653

联系地址：北苑1号楼600办公室

附件：2019-2020学年第1学期老生注册情况反馈表

上海健康医学院教务处

2019年09月18日

附件：

**2019-2020学年第一学期老生注册情况反馈表**

学院（盖章）： 统计日期：

应注册人数： 实际注册人数： 未注册人数：

未注册学生明细：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 班级 | 未注册原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |