

北京物资学院文件

物院发〔2020〕26号

北京物资学院学生缴费及注册管理办法

第一条 为进一步规范学生缴费与注册管理工作，维护正常的教育教学秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及《教育部、国家发展改革委、财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中的缴费是指学生在规定时间内缴纳学校按规定收取的学费、住宿费的行为。本办法中的注册是指学籍注册，是学校对学生的学籍资格、状态及结果的认定，是维持学生学籍的手续。

第三条 本办法适用于我校研究生及全日制本科学生（以下简称“学生”）。

第四条 学生缴费与注册工作是各有关职能部门和学院共同负责的一项重要工作。

财务处全面负责学生缴费的统筹工作。负责执行按规定制定并批准的收费项目和标准，学生缴费的票据开具、会计核算，发布缴费时间、方式等信息，提供学生缴费、欠费情况，指导缴费相关工作。

教务处负责本科生学籍注册、选课及考试管理，负责提供本科生基本数据及异动信息；研究生院负责研究生的学籍注册及教务管理，负责提供研究生基本数据及异动信息。教务处及研究生院应根据学生缴费情况在学籍注册及选课、考试等环节实施严格管理。

学生工作部（处）负责提供经批准暂缓缴费学生的信息和获得国家助学贷款学生的基本信息，协调各学院对欠费学生开展思想政治教育工作，做好家庭经济困难学生认定和资助等工作。

各学院负责缴费宣传和缴费清理工作，全面掌握本学院学生缴费情况，教育、督促欠费学生及时缴费，及时分析并报告学生缴费中存在的问题；建立完善家庭经济困难学生档案，并进行跟踪评估。

第五条 学生应当自觉履行缴纳学宿费的义务。每学年开学之前两周，学生将相关费用存入个人学费账户，由财务处统一批

量划款。特殊情况需要现场缴费的学生，须在开学第一周内自行到财务处刷卡交费。

第六条 新生入学报到时，确因家庭经济困难无法缴纳学费和住宿费的学生，可经“绿色通道”办理缓交手续，并于在校期间，通过办理国家助学贷款等资助方式解决缴费困难。

通过国家助学贷款缴纳学费的学生，应在报到后及时与学生资助管理中心联系；申请学宿费减免的学生，由学生处将审核确定的减免信息报财务处，财务处根据上述信息及银行来款情况及时为学生办理相关缴费手续。

第七条 学生完成缴费，且每学期按时返校在各学院进行报到后，由教务处、研究生院进行注册。完成注册的学生方可继续在校学习及住宿。

第八条 每学年秋季学期开学两周内（春季学期开学一周内），未按规定缴纳学费的学生，学校不予学期注册，限制其使用教务系统，不允许参加课程考试（擅自参加考试获得的成绩不予承认）。

第九条 学校对于未学期注册的住校学生给予退宿处理，学生须在一周内按照《北京物资学院学生住宿管理办法》办理相关手续并搬离宿舍。

第十条 确因家庭经济困难无法缴费的学生，须在每学年秋季学期开学两周内办理缓缴手续（仅限缓缴当年学费），同时申请暂缓注册。办理缓缴程序如下：

(一) 个人申请：学生本人填写《北京物资学院学费缓缴申请表》(以下简称申请表)，同时附相关证明材料。

1. 申请国家助学贷款的学生提供贷款受理证明或合同复印件；
2. 服义务兵役退役复学学生提供退役证书和复学单复印件；
3. 家庭经济困难学生提供家庭经济困难材料；
4. 家庭突遭变故等其他特殊原因申请缓缴的学生提供相关材料。

(二) 学院审核：由学生所在学院对学生缓缴的原因、承诺缴清期限等情况进行审核，学院党委(党总支)副书记在申请表中签署意见并加盖学院公章后报学生处学生资助中心。

(三) 奖励资助委员会：以会议形式对学院提交的缓缴学费学生申请表进行审批，将审批通过的学生汇总名单送交教务处、研究生院和财务处备案。

(四) 教务处、研究生院：根据汇总名单对审批通过的缓缴费用学生办理暂缓注册手续。

第十一条 本办法自发布之日起施行。本办法由学生处会同教务处、研究生院、财务处负责解释。

北京物资学院

2020 年 7 月 20 日

北京物资学院学校办公室

2020 年 7 月 20 日印发
