关于2018-2019学年第二学期学生报到注册及有关工作的通知

各系：

根据茅台学院2018—2019学年校历规定，2月23日、24日为本学期学生报到注册时间。为严格规范学生学籍管理，保证学校开学管理、教学的正常秩序，使学生尽快收心聚神、专注学习，形成好习惯、好学风，现将加强新学期学生报到注册及有关工作的事项通知如下：

一、认真组织学生报到。在学校规定的时间内，根据各系具体安排，加强对学生报到工作的管理，指定辅导员负责本项工作，严格报到的程序和要求。因不可抗力等正当事由不能按规定时间报到的，应当严格履行请假手续。

二、及时准确报送学生报到信息。请各系于2月25日12:00前将《茅台学院2018-2019学年第二学期学生报到情况统计表》（见附件）交于学生工作处（行政楼223），并收齐报到学生的学生证，一并报送学生工作处，加盖报到注册专用章。

三、加强未报到学生的教育管理。对于未按时报到的学生，各系应及时与本人或家长取得联系，了解情况、查明原因。对在规定报到日期未到校且未请假的学生，按相关文件规定，除给予通报批评外，严重者给予处分，并根据学校评奖条例，取消其评奖评优参评资格。

四、加强对学生的思想教育引导，关注学生思想动态。对于开学心态转变不积极的同学，各系要重点加强思想引导，同时做好学生返校思想动态收集，内容主要涉及：学生对党和国家大政方针、国际国内形势认识，寒假期间家乡见闻的见解，对理想、信念和人生观现状认知，学生对学校现状和发展的看法，对今后学习、生活的态度等；引导学生返校后及时“收心”，积极投入到学习中去，做好新学期的学习安排和大学生活的规划；组织学生开展一次“实践与成长”畅谈，即畅谈在寒假社会实践中获得成长的心得或事迹；做好开学初学生食品、财物、人身和防范电信网络诈骗等安全温馨提示，尤其是做到大额现金存入银行卡和积极防范“传销”等。

附件：茅台学院2018-2019学年第二学期学生报到情况统计表

学生工作处

2019年2月20日

附件：

茅台学院2018-2019学年第二学期学生报到情况统计表

系（部）： 日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业名称 | |  | | | | 年级 | |  | | |
| 应报到人数 |  | | 已报到人数 |  | 请假人数 | |  | | 无故未报到人数 |  |
| 请假  者概  况 |  | | | | | | | | | |
| 无故未报到者概况 |  | | | | | | | | | |
| 系（部）负责人签名： 系（部）盖章： | | | | | | | | | | |

学生工作处 制表