附件

四川省中等职业学校学生学籍管理

实施细则

（征求意见稿）

第一章 总 则

**第一条** 为加强全省中等职业学校学生学籍管理，保障教育教学秩序和学生合法权益，促进全省中等职业教育健康发展，依据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》《中等职业学历教育学生学籍电子注册办法（试行）》等有关政策规定，结合我省实际，制定本实施细则。

**第二条** 本细则适用于中等职业学历教育学生的学籍管理（不含由人力资源社会保障部门主管的技工院校）。

**第三条**  中等职业学校学生学籍管理应遵循全省统筹、属地管理、分级负责原则。

省级教育主管部门具有统筹管理职能，负责制订全省学籍管理规定，指导、监督、检查省内各地各校学生学籍管理工作。

市（州）教育主管部门统筹本行政区域内的学校学生学籍管理，管理范围包括行政区域内所有实施中等职业教育的学校，负责制订本地学籍管理具体实施办法，以及学籍建立、变更审核、学生毕（结）业认定等工作，指导督促本行政区域内学校认真落实国家和省关于学生学籍管理的各项要求，加强监督检查。

县（市、区）教育主管部门根据市（州）教育主管部门有关规定，负责归口管理学校的学生学籍管理工作，指导督促学校做好学生学籍的日常管理，审核学生学籍的建立、变更、毕（结）业申请并在规定时间内向上级教育主管部门备案。

学校具体负责学生学籍管理，受理学生学籍的建立、变更、毕（结）业申请并在规定时间内向教育主管部门备案，做好学籍信息和档案日常维护等工作。学校应当落实主体责任，建立健全学籍管理部门和制度，保障工作条件，规范学籍管理。

**第四条** 全面实施中等职业学校学生学籍信息化管理。以“全国中等职业学校学生管理信息系统”为平台，按照省级统筹，市（州）、县（市、区）教育主管部门分级负责和学校实施的管理制度，开展中等职业学历教育学生学籍电子注册，建立学生学籍电子档案。学籍管理严格遵循“人籍一致、籍随人走”原则。

第二章 入学与注册

**第五条** 具有初中毕业及以上学历或同等学力的学生，符合当地入学有关要求的，可接受中等职业学历教育。部分艺术、体育等幼功类专业可招收小学毕业生。

**第六条** 按照有关招生规定录取的学生，持录取通知书及本人身份证或户籍簿，按学校要求到校办理报到、注册手续。新生在办理报到、注册手续后取得学籍。因故不能如期报到者，应在报到截止前由学生本人与监护人共同提出延期报到书面申请。未经批准逾期未报到者，视为放弃入学资格。

采取各类跨阶段学习形式的中等职业教育阶段新生，录取名册须经具有相应审批权限的省级或市（州）级招生考试部门审核同意后，才能注册学生学籍。

**第七条** 学校应当从学生入学之日起建立学生学籍档案，学生学籍档案内容包括：

1.基本信息；

2.思想品德评价材料；

3.公共基础课程、专业课程和实践性教学成绩；

4.享受各级奖助学金和学费减免、补助的信息；

5.在校期间的奖惩材料；

6.体质健康测试及健康体检信息；

7.学籍变动相关材料；

8.毕业生信息登记表。

学籍档案由专人管理，学生离校时，由学校归档保存或移交相关部门。

**第八条** 学校应当将新生基本信息，各年级学生变动情况（包括转入、转出、留级、休学、退学、注销、复学、死亡等情况）及时输入学生管理系统，并报教育主管部门。教育主管部门逐级审核后上报至省级教育主管部门。

**第九条** 学生入学后，学校发现其不符合招生条件，应当注销其学籍，并报教育主管部门备案。

**第十条** 新生实行春、秋两季注册，春季注册截止日期为4月20日（限非应届初中毕业生）；秋季注册截止日期为11月20日。

**第十一条** 外籍或无国籍人员进入中等职业学校就读，应当按照国家留学生管理办法办理就读手续。港、澳、台学生按照国家有关政策办理就读手续。

**第十二条** 跨省联合招生合作办学招收的学生，注册及学籍管理由学生实际就读学校按学校所在省（区、市）有关规定执行，不得重复注册学籍。根据培养计划变更就读学校的，应同时变更学籍。依据各地教育主管部门招生计划跨区域招收的学生以实际就读学校为注册地。

**第十三条** 中等职业教育学校与普通高中教育学校合作招收的学生，以学生实际就读中等职业教育专业注册学籍，须在双方签订的职普融通协议规定时间内（协议须经市（州）教育主管部门备案同意），将确定转入普通高中学校就读的学生完成中等职业学校学籍注销，并报教育主管部门备案。

**第十四条** 采取各类跨阶段学习形式培养的职业教育学生，在接受中等职业教育期间应以所在中等职业学校为学籍注册地。

**第十五条** 学校不得以虚假学生信息注册学籍，不得为同一学生以不同类型的高中阶段教育学校身份分别注册学籍，不得以不同类型职业学校身份分别向教育部门和人力资源社会保障部门申报学生学籍，如核查发现学生有不同类型的高中阶段教育重复学籍，须在10个工作日内完成学籍比对，并根据学生实际就读情况注销其重复注册的学籍。

第三章 学习形式和修业年限

**第十六条** 学校实施全日制学历教育，学制一年、二年、三年、四年、五年、六年并存。小学毕业起点的体育、艺术类专业为五年或六年，以六年为主；初中毕业起点的为二年、三年、四年并存，以三年制为主；高中毕业起点的以一年为主。

**第十七条** 学校经市（州）教育主管部门审核同意并报省级教育主管部门备案后，可以开展非全日制中等职业学历教育。非全日制学习形式的修业年限，初中毕业起点或具有同等学力人员，学习时间原则上为三至六年；高中毕业起点或具有同等学力人员，学习时间原则上为一到三年。

**第十八条** 学校对实行学分制的学生，允许其在基本学制的基础上提前或推迟毕业。

**第十九条** 学校根据教育部相关规定、专业特点、专业教学标准、招生对象和毕业生就业需求等合理确定学生学习形式和学制，并在招生录取和新生注册时准确记载学习形式和学制，每届学生的学习形式和学制一经确定，不再变更。

第四章 学籍变动与信息变更

**第二十条** 学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、注销、复学及退学。办理学籍变动业务时，由学校学籍管理人员在学生管理系统启动相关业务办理程序，上传证明材料，学校和教育主管部门须依次在10个工作日内完成核办。

**第二十一条** 学生因户籍迁移、家庭搬迁或个人意愿等原因可以申请转学。学生转学应在当前学期结束后或新学期开学两周内进行。转学由学生本人和监护人提出申请，经转出学校及学籍教育主管部门同意，再向转入学校提出申请，转入学校及学籍教育主管部门同意后办理转学手续。跨省转学须转出、转入学校报双方学籍教育主管部门审核后逐级报省级教育主管部门备案。

在中等职业学校学习未满一学期的学生、毕业年级学生、休学期间的学生原则上不予转学。普通高中学生和技工院校学生可以转入中等职业学校，但不得转入毕业年级，且在中等职业学校的学习时间不得少于一年半。

省内中等职业学校之间转学，由转出学校通过学生管理系统发起转学申请，上传证明材料。跨省或跨系统转学须在学生管理系统提交申请，同时上传经双方学校和学校主管部门同意的转学凭证、普通高中或技工院校学籍注销（转到中职）相关证明等佐证材料。

**第二十二条** 有下列情况之一，经学校批准，可以转专业：

1．学生确有某一方面特长或兴趣爱好，转专业后有利于学生就业或长远发展；

2．学生有某一方面生理缺陷或患有某种疾病，经县级及以上医院证明，不宜在原专业学习，可以转入本校其他专业学习；

3．学生留级或休学复学时，原专业已停止招生。

跨专业大类转专业，应在一年级结束前完成办理；同一专业大类转专业应在二年级第二学期开学后两周内完成办理。毕业年级学生不得转专业。

**第二十三条** 各类跨阶段学习形式学生中等职业教育阶段原则上不得办理转学、转专业，如有特殊情况的，需提供学生放弃转录申请，经监护人签字、学校审批后报上级教育主管部门和同级招生考试主管部门备案，转为非跨阶段学习形式后，参照第二十条、第二十一条执行。

**第二十四条** 学生留级的条件和程序由学校制定具体办法予以明确，学校应当及时将留级学生情况报教育主管部门备案。

**第二十五条** 学生休学由学生本人和监护人提出申请，学校审核同意后，可准予休学。学生因病休学，应当出示县级及以上医院病历。学生因依法服兵役而休学，休学期限与其服役期限相当。学生休学期间，不享受在校生待遇。学生休学期限、次数由学校规定。学生休学需逐级报教育主管部门备案。

**第二十六条** 学生休学期满，应于两周内申请复学。经学校审核同意后即可复学，并逐级报教育主管部门备案。因病休学的学生，申请复学时需持县级及以上医院的健康证明，经学校复查合格方可复学。因服兵役休学的学生，申请复学时需持有效的退伍证明，经学校核实后方可复学。学生复学后原则上随原专业的相应年级学习，如有特殊情况，应转入其他相近专业相应年级学习。

**第二十七条** 学生退学由学生本人和监护人提出申请，经学校批准，可办理退学手续。学生退学后，学校应及时报教育主管部门备案。

学生具有下列情况之一，经学校批准，可做退学处理，并通知其监护人或有关单位。如无法通知其监护人或有关单位，可进行公示，公示期满仍不来办理有关手续的，可视为自动退学：

1．休学期满无特殊情况两周内未办理复学手续；

2．连续休学两年，仍不能复学；

3．一学期旷课累计达90课时以上；

4．擅自离校连续两周以上。

**第二十八条** 学生死亡或经法定程序宣告失踪，学校应在规定时间内，根据公安、司法等有关部门出具的证明材料，在系统中进行相应学籍异动处理。

**第二十九条** 修改已注册学生各项信息属于信息变更，主要包括学生姓名、性别、出生日期、家庭住址、身份证号码、户口性质等信息。学生个人信息变更，应当由学生本人或监护人提供合法身份证明等相关资料，学校在收到证明材料后，通过学生管理系统启动信息变更手续，上传证明材料，学校和教育主管部门须依次在10个工作日内完成核办。

第五章 成绩考核

**第三十条** 学生应当按照学校规定参加教学活动。学校按照国家或行业有关标准和要求组织考试、考查。

**第三十一条** 学业成绩优秀的学生，由本人申请，经学校审批后，可以参加高一年级的课程考核，合格者可以获得相应的成绩或学分。

**第三十二条** 学生所学课程考试、考查不合格，学校应当提供补考机会，补考次数和时间由学校确定。

**第三十三条** 考试、考查和学生思想品德评价结果，学校应当及时记入学生学籍档案。

第六章 工学交替与岗位实习

**第三十四条** 学校应当按照法律法规和各级教育主管部门文件规定组织学生岗位实习。实施工学交替的学校应当制订具体的实施方案，并报教育主管部门备案。

**第三十五条** 学生岗位实习和工学交替阶段结束后，应当由企业和学校共同完成学生实习鉴定。学校应当将学生实习单位、岗位、鉴定结果等情况记入学籍档案。

第七章 奖励与处分

**第三十六条** 学生在德、智、体、美、劳等方面表现突出，应当予以表彰和奖励。

学生奖励分为国家、省、市、县、校等层次，奖项包括单项奖和综合奖，具体办法由各级教育主管部门和学校分别制定。

对学生的表彰和奖励应当予以公示。

**第三十七条** 学校对违反学生守则、校规校纪、有不良行为的学生，应视情节轻重和态度，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。

学生受警告、严重警告、记过、留校察看处分，须集体研究决定。给予开除学籍处分，须经校长办公会讨论提议，再提交学校党委会（或党组织会议）研究决定，处分过程需“证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当”，确保合理性与合法性。处分决定应书面告知学生及其监护人。对给予开除学籍处分的，应当报学校教育主管部门核准。

受警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，经过一段时间的教育，能深刻认识错误、确有改正进步的，应当撤销其处分，并应书面通知学生及其监护人。

**第三十八条** 学生对学校做出的处分决定有异议的，可以按照有关规定提出申诉。

学校应当依法明确学生申诉的程序与机构，受理并处理学生对处分不服提出的申诉。

学生对学校做出的申诉复查决定不服的，可以在收到复查决定之日起15个工作日内，向学校教育主管部门提出书面申诉。教育主管部门应当在收到申诉申请之日起30个工作日内处理并答复。

**第三十九条** 对学生的奖励、记过及以上处分有关资料应当存入学生学籍档案。对学生的处分撤销后，学校应当将原处分决定和有关资料从学生个人学籍档案中移出。

第八章 毕业与结业

**第四十条** 学生达到以下要求，准予毕业：

1．思想品德评价合格；

2．修满教学计划规定的全部课程且成绩合格；

3．岗位实习或工学交替实习鉴定合格。

在学生达到毕业要求，离校前30个工作日内，学校应及时通过学生管理系统办理完成学生毕业或结业，按相关规定归档并永久保存毕（结）业学生学籍电子档案。

**第四十一条** 学生如提前修满教学计划规定的全部课程且达到毕业条件，经本人申请，学校同意，可以在学制规定年限内提前毕业。

**第四十二条** 对于在规定的学习年限内，考核成绩（含实习）仍有不及格且未达到留级规定，或处分尚未撤销者，发给结业证书。学生在结业后两年内，由本人申请，经补考或考核，达到毕业要求后，经学校认定后可换发毕业证书，其毕业证书记载的毕业时间按学生达到毕业要求的实际时间填写，并在学籍系统中同步更新毕业信息。

**第四十三条** 对未完成教学计划规定的课程而中途退学的学生，学校应当发给学生写实性学习证明。

**第四十四条** 毕业证书由省级教育主管部门统一格式，学校统一印制加盖学籍教育主管部门钢印后颁发。

**第四十五条** 毕业证书遗失可以由市（州）教育主管部门或其委托的机构出具学历证明书，补办学历证明书所需证明材料由省级教育主管部门规定。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

**第四十六条** 各类跨阶段学习形式学生在中等职业教育学习阶段结束后，经考核合格转录到高等职业教育阶段学习的，可以颁发中等职业教育结业证书。

达到中等职业教育层次培养要求且未转录到高等教育阶段学习的学生，须学校提供未转录原因说明，经省级招生考试主管部门批准后，可以按程序办理中等职业教育毕业证书。

第九章 保障措施

**第四十七条** 各级教育主管部门和学校应当加强学籍管理工作，指定专人负责学籍管理，建立工作机制，完善管理、培训、考核与责任追究制度。

要配合上级教育主管部门不断完善学生电子学籍系统，保障必要经费投入，确保学生各项信息完整准确、记载及时。

要建立学籍信息保密制度并严格执行，严防学籍信息外泄和滥用。严格按要求落实信息备份制度。

要将学籍纸质档案和电子档案完整归档，档案信息须准确一致。

**第四十八条** 学校应当至少每学期核准一次学生学籍，确保人籍一致、学生基础学籍信息和学籍变动信息准确。严肃、及时处理检查中发现的人籍分离、空挂学籍等问题。

**第四十九条** 教育主管部门违反本《实施细则》的规定，由上级教育主管部门责令整改；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规处理。

学校违反本《实施细则》的规定，由教育主管部门责令改正；情节严重的，依法依规追究校长、学校法人和相关人员责任。

第十章 附 则

**第五十条** 本《实施细则》自颁发之日起施行。此前关于中等职业学校学生学籍管理的各种规定，若与本《实施细则》不一致的，以本《实施细则》为准。

此前已按原学籍管理规定处理的事项，原则上不再变更。

**第五十一条** 本《实施细则》由省级教育主管部门负责解释或修订。