

信阳市教育局文件

教职成〔2017〕327号

信阳市教育局 转发河南省教育厅教职成〔2017〕543号文件的 通 知

各县区教体局、平桥区职教局、浉河区职教办，鸡公山教育办，
各市属中等职业院校：

现将《河南省教育厅关于印发河南省中等职业学校学生学籍管理办法（试行）的通知》（教职成〔2017〕543号）转发给你们，请认真学习，遵照执行，切实做好中等职业学校学籍管理工作。

2017年7月18日

河南省教育厅

教职成〔2017〕543号

河南省教育厅 关于印发《河南省中等职业学校学生学籍 管理办法（试行）》的通知

各省辖市、省直管县（市）教育局，各省属中等职业学校，有关高等职业院校：

为加强中等职业学校学生学籍管理，提高职业教育信息化管理和服务水平，保证学校正常的教育教学秩序和人才培养质量，维护学生的合法权益，推进中等职业教育持续健康发展，根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》《中等职业学校管理规程》《中等职业学历教育学生学籍电子注册办法（试行）》，结合我省实际，我厅制定了《河南省中等职业学校学生学籍管理办法（试行）》。现印发给你们，请予遵照执行，切实做好中等职业学校学生学籍管理工作。

附件：河南省中等职业学校学生学籍管理办法（试行）

2017年6月14日

附 件

河南省中等职业学校学生学籍管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强中等职业学校学生学籍管理，提高职业教育信息化管理和服务水平，保证学校正常的教育教学秩序和人才培养质量，维护学生的合法权益，推进中等职业教育持续健康发展，根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》《中等职业学校管理规程》和《中等职业学历教育学生学籍电子注册办法（试行）》，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我省普通中专、职业中专、职业高中、成人中专等计划类别的中等职业学历教育学生，含“3+2”分段制和五年一贯制等各类跨阶段学习形式的中等职业教育阶段学生。

第三条 中等职业学校（含高等职业院校中专部，以下简称“学校”，下同）应加强学生学籍管理，建立学籍管理机构，配备专职人员，健全管理制度，保障基本工作条件，落实管理责任，切实做好学籍管理各项相关工作。

第四条 中等职业学校学生学籍实行全省统筹、分级管理，省、省辖市和省直管县（市）、县（市、区）教育行政部门、中等职业学校分级负责。

省级教育行政部门具有统筹管理职能，负责制订全省中等职业学校学籍管理规定，指导、监督、检查省内各地和学校的学生学籍管理工作，负责省属学校学生的学籍建立审核、学籍变更审核、学生毕（结）业认定等管理工作。

省辖市、省直管县（市）教育行政部门统筹本区域内所属学校的学生学籍管理，负责制订学籍管理具体实施办法，负责学生学籍的建立审核、学籍变更审核、学生毕（结）业认定等工作，指导和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）教育行政部门负责指导、督促、检查所属学校的学生学籍日常管理工作，审核所属学校学生学籍的建立、变更、毕（结）业申请并在规定时间内向上级教育行政部门备案。

学校具体负责本校学生的学籍管理工作，主要负责细化学籍管理办法，办理学生学籍的建立、变更、毕（结）业申请并在规定时间内向教育行政部门备案，做好学籍信息和档案的日常维护等工作。

第五条 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”（以下简称“国家系统”）为平台，按照“学校招录、分级管理”的原则，建立省、市、县、校四级管理网络。平台所采集的学生学籍信息数据为学生的基础数据，其它任何有关学生的信息数据均应以此为准。所采集的数据在一定条件下与拥有权限的用户共享。

第二章 入学与注册

第六条 凡完成九年制义务教育，具有初中毕业或同等学力的学生，符合当地中等职业学校入学有关要求的，均可报读我省各类中等职业学校。

第七条 新生录取按照“分类管理、分级负责”的原则进行。五年一贯制、“3+2”分段制的中等职业教育阶段及省属学校普通中专的招生录取工作，由省招生办公室负责组织实施。省辖市、省直管县（市）属学校普通中专招生录取工作在省招生办公室的指导下，分别由省辖市、省直管县（市）招生办公室负责组织实施，随省属学校一并办理学生的录取手续。职业中专、职业高中、成人中专的招生录取工作，由省辖市、省直管县（市）教育行政部门负责组织管理。

第八条 新生须持录取通知书及本人身份证或户口簿，按学校有关要求和规定日期到学校办理入学手续。因故不能如期报到者，应事先由学生本人与家长（监护人）共同向学校提出延期报到书面申请。未经批准，逾期两周不报到者，视为放弃入学资格。

第九条 学籍注册按照“分级管理、分级负责”的原则进行。新生学籍注册工作，由各学校负责建立学生学籍、注册学生电子学籍信息，学校要对学生的信息进行审查并对其真实性负责。教育行政部门和招生部门要切实加强工作监督和指导，新生学籍注册后，对于普通中专计划类别的学生，教育行政部门要与当地招生部门联合比对学生录取信息和学籍信息，对出现学籍异常的情况要及时反

馈给学校，确保学生录取信息与学籍信息一致；对于职业中专、职业高中、成人中专计划类别的学生，教育行政部门负责比对学生录取信息和学籍信息，对出现学籍异常的情况要及时反馈给学校，确保学生录取信息与学籍信息一致。

第十条 学校应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. 入学前基本信息、招生入学成绩和录取通知书、录取审批表复印件等相关材料；
2. 思想品德评价材料及操行评定材料；
3. 学习课程成绩，包括公共基础课程和专业技能课程测试成绩；
4. 实习鉴定表；
5. 享受国家助学金和学费减免的信息；
6. 在校期间的奖惩材料；
7. 毕业生信息登记表；
8. 体检表。

学籍档案由专人管理，学生离校时，由学校移交相关部门，暂无法移交的由学校归档保存。

第十一条 新生入学后须由所在学校组织健康检查，经检查合格，方可取得学籍。如发现患有疾病，不能坚持正常学习或影响他人健康的，应去医院治疗，学校保留其入学资格一年，保留入学资格期间，暂不具有学籍。经二级甲等及以上医院健康复查确已病愈者，可重新办理入学手续，复查仍不合格或延期不办理入学手续者，

取消入学资格。

第十二条 学生入学后，所在学校发现其不符合招生条件，应取消其入学资格，注销其学籍，并报教育主管部门备案。

第十三条 学校应将新生基本信息按教育部和省教育厅要求，及时上报并输入国家系统，办理电子注册手续。新生实行春、秋两季注册，春季入学的学生（限非应届初中毕业生）电子注册截止日期为4月20日；秋季入学的学生电子注册截止日期为11月20日。

学生学籍号依据教育部《中等职业学校学历教育学生学籍电子注册办法》产生，以学生居民身份证号为基础，按照学校人员基础信息代码编制规则生成，一人一号。

第十四条 外国籍或无国籍人员进入我省中等职业学校就读，应按照国家留学生管理办法办理就读手续。港、澳、台籍学生按照国家有关政策办理就读手续。

第十五条 跨省开展联合招生、合作办学的学校，需上报双方学校所在省级教育行政部门审批备案，经教育部职业教育与成人教育司下达计划、生源地省份省级教育行政部门审核下达计划后，方可招生。

省内开展联合招生、合作办学、设立校外教学点（班）的学校，合作双方应同时具备中等职业教育办学资格。有省属学校参与的，须经省教育厅审批、备案；有省辖市、省直管县（市）属学校参与的，须经学校所在地教育行政部门审批，报省教育厅备案；有县（市、区）属学校参与的，须经上级教育行政部门审批，报省教育厅备案。

跨省及省内联合招生、合作办学招收的学生，在就读学校注册学籍，在联办学校备案。学生进入联办学校就读时，由联办学校为其在系统内办理转学，不得重复注册学籍。校外教学点（班）的学生学籍注册到学生录取学校。

医药卫生类、教育类、司法服务类专业原则上不得进行联合招生、合作办学、设立校外教学点（班），确需设立的，需经省级行业主管部门和省教育厅审批、备案。

“3+2”分段制和五年一贯制等跨阶段学习形式培养的学生，在中等职业教育阶段应以就读学校为注册地。内地新疆班、内地西藏班的中等职业学校学生学籍，按照教育部的有关规定执行。

第十六条 学校不得以虚假学生信息注册学生学籍或空挂学生学籍，不得为普通高中、普通高校、成人高校在籍学生等非中等职业学校学生注册中等职业学校学籍，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，不得为同一学生以不同层次的学校身份注册学籍，不得为同一学生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，不得为未经审批、备案、违规举办的联合办学、合作办学、校外教学点（班）的学生注册学籍。对违犯规定注册学生学籍的中等职业学校，将采取撤销已注册学生学籍、全省通报、核减省级中等职业教育项目支持资金额度等措施予以处理。

第三章 学习形式与修业年限

第十七条 学校实施全日制学历教育，主要招收初中毕业生或具有同等学力者，基本学制以3年为主；招收普通高中毕业生或同等学力者，基本学制至少1年。

采用弹性学习形式的学生的修业年限，初中毕业起点或具有同等学力人员，学习时间原则上为3至6年；高中毕业起点或具有同等学力人员，学习时间原则上为1至3年。

第十八条 学校对实行学分制的学生，在修满学分的情况下，允许其在基本学制的基础上提前或推迟毕业，提前毕业一般不超过1年，推迟毕业一般不超过3年。

第四章 学籍变动与信息变更

第十九条 学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、复学、退学及注销。学校应将学籍变动情况及时输入国家系统。办理学生学籍变动业务时，学校在系统内启动相关业务办理程序，上传证明材料，由学校和教育主管部门依次核办。采用弹性学习形式的学生，原则上不予转学、转专业或休学。

第二十条 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。转学由学生本人和监护人提出申请，经转出学校同意，再向转入学校提出转学申请，转入学校同意后方可办理转学手续。

省辖市或省直管县（市）所属学校间转学，由转入学校报所在省辖市或省直管县（市）教育行政部门审批、备案；省内跨省辖市、省直管县（市）学校间转学，由转入、转出学校分别报所在省辖市、

省直管县（市）教育行政部门审批、备案后，再报省教育厅备案；省属学校间转学，由省教育厅审批、备案；省属学校与省辖市、省直管县（市）所属学校间转学，由转入、转出学校分别报省教育厅、所在省辖市或省直管县（市）教育行政部门审批、备案；跨省转学的学生，由转入或转出学校逐级报所在省辖市或省直管县（市）、省教育厅审批备案。

在中等职业学校学习未满一学期的学生，不予转学；毕业年级的学生不予转学；休学期间的学生不予转学。

“3+2”分段制和五年一贯制等跨阶段学习的学生，原则上不予转学。

普通高中学生可以转入中等职业学校，但其在中等职业学校的连续学习时间不得少于一年半。

第二十一条 有下列情况之一，经学生所在学校批准，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，经二级甲等及以上医院证明，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。

“3+2”分段制和五年一贯制等跨阶段学习的学生，原则上不予转专业。

跨专业大类转专业，原则上在一年级第一学期结束前办理；同

一专业大类转专业原则上在二年级第一学期结束前办理。毕业年级学生不得转专业。

第二十二条 学生每学年经考核，仍有应修总课程门数的二分之一及以上不及格或操行评定不合格的，应予以留级。留级学生所学专业如无后续班级，学校应在征得学生同意的前提下，安排到其他适当专业就读。

实行学分制的学校，不及格的课程可重修重考，原则上不实行留级制度。

第二十三条 学生休学由学生本人和监护人提出申请，学校审核同意后，报教育主管部门备案。学生因病必须休学，应当持二级甲等及以上医院病情诊断证明书。

学生休学期限、次数由学校规定。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，保留学籍但不享受在校学生待遇。

第二十四条 学生休学期满，应于学年或学期开学前一个月内申请复学，经学校审核同意，报教育主管部门备案。学生复学后原则上随原专业相应年级学习。

因病休学的学生，申请复学须持二级甲等及以上医院的健康证明，并经学校审查确能坚持学习者，方可复学。

第二十五条 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，学校应当及时报教育主管部门备案并注销其学籍。

学生有下列情况之一，经学校批准，可劝其退学或认定其退学，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。

第二十六条 学生非正常死亡，学校应当及时报教育主管部门备案，教育主管部门逐级上报至省教育厅备案。

第二十七条 已注册学生（含注册毕业学生）各项信息的修改属于信息变更，主要包括学生姓名、性别、出生日期、家庭住址、身份证号码、照片等。对信息变更，应当由学生本人或监护人提供由公安部门出具的合法身份证明等相关资料，学校通过国家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核办。

第五章 成绩考核

第二十八条 学生应当按照学校规定参加教学活动。采用弹性学习形式的学生公共基础课程教学应当达到教育部发布的教学大纲的基本要求，专业技能课程教学应当达到相应专业全日制的教学要求。

第二十九条 学校按照教育部、省教育厅或行业有关标准和要求组织考试、考查。学生的专业能力评价可以视其工作经历、获得

职业资格证书、技能竞赛奖项情况等，经学校审核认定，可折算相应学分或免于相关专业技能课程考试、考查。

允许学校之间、不同专业之间、不同课程之间、学历教育与非学历教育之间，对学生的学习成绩和学分相互认可。具体互认办法由学校制订，报教育主管部门审批、备案。

鼓励学生通过自学、网络或其他学习途径（经历）在课余或校外学习有关课程，其课程内容等于或高于教学大纲规定的相同或相近课程的教学要求，凭有效证明，经本人申请，学校审核认定，可以免修或免试相应课程，并取得有关课程成绩或学分。学生申请免修或免试某课程，须在成绩评定前提出。

第三十条 学业成绩优秀的学生，由本人申请，经审核认定，可以参加高一年级的课程学习与考核，合格者可以获得相应的成绩或学分。

第三十一条 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。学生缓考、留级由学校规定。学校应当及时将留级学生情况报教育主管部门备案。

第三十二条 考试、考查和学生思想品德及操行评价结果，学校应当及时记入学生学籍档案。

第六章 学生实习与工学交替

第三十三条 学校应当按照法律法规和教育部文件规定组织安排学生认识实习、跟岗实习和顶岗实习等实习教学，实习内容须

与学生所学专业内容相关。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。

第三十四条 学生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，填写实习鉴定表。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。

第三十五条 采用弹性学习形式的学生，有与所学专业相关工作经历的，学校可按有关规定视情况减少其顶岗实习时间或折算顶岗实习的相应学分。

学生依法服兵役，学校可按有关规定减少其顶岗实习时间或折算顶岗实习及有关课程的相应学分。

第三十六条 学生实习期间的管理，按照教育部、财政部、人力资源社会保障部、国家安全监管总局、中国保监会印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）执行。中等职业学校主管部门应会同相关部门加强实习安全监督检查。

第七章 奖励与处分

第三十七条 学生在德、智、体、美等方面表现突出，应予以表彰和奖励。

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，省、市、县级学生奖励具体办法分别由省、市、县级教育行政部门或行业主管部门制定，校级学生奖励具体办法由学校制定。

对学生的表彰和奖励应予以公示。

第三十八条 学校对于有不良行为的学生，可以视其情节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。

学校应当尊重未成年学生的受教育权利，不得随意开除未成年学生。

学校做出开除学籍决定，应当报教育主管部门核准。

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。

第三十九条 学生受到校级及以上奖励或处分，学校应当及时通知学生或其监护人。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。

学校应当依法建立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 个工作日内做出处理并答复。

第四十条 对学生的奖励、记过及以上处分的有关资料应存入学生学籍档案。

对学生的处分解除后，学校应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

第四十一条 具有中等职业学校学籍的学生达到以下要求，准予毕业：

1. 思想品德评价及操行评定合格；

2. 修满教学计划规定的全部课程且成绩全部合格，或修满规定学分；

3. 顶岗实习或工学交替实习鉴定合格；

学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体、美等方面，即政治态度、思想品德、学习成绩、职业技能、艺术修养和体质健康等。

“3+2”分段制学习的学生完成中等职业教育阶段学习任务，成绩合格，达到中等职业教育毕业生水平，由学生本人和学校申请，经教育行政部门审核，可发中等职业教育毕业证书。

在学生离校前 20 个工作日内，学校应通过国家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。

第四十二条 学生如提前修满教学计划规定的全部课程且达到其它毕业条件，经本人申请，学校同意，可在学制规定年限内提前毕业。

第四十三条 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，或思想品德评价不合格者，以及实行学分制的学校未修满规定学分的学生，发给结业证书。

第四十四条 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。

第四十五条 毕业证书由教育部统一格式并监制，由省教育厅印制，学校颁发。采用弹性学习形式的学生毕业证书必须注明学习形式和修业时间。

国家系统根据学生毕（结）业信息自动生成毕业证书或结业证书。证书内容包括：姓名、性别、出生日期、身份证号、学籍号、学习起止年月、专业（专业技能方向）、学制、学习形式、照片、毕（结）业、学校名称、毕（结）业日期等。证书编号的具体生成规则遵循教育部规定。毕业证书由学校打印，并加盖学校公章、钢印和校长签章。

毕业证书由教育行政部门负责验印，按照“分级管理、分级负责”的原则进行。省属学校由省教育厅负责办理，省辖市及县（市、区）属学校由省辖市教育行政部门负责办理，省直管县（市）属学校由省直管县（市）教育行政部门负责办理。

按规定时间未办理毕业证书的不再颁发毕业证书，毕业证书遗失不予补办，可由负责毕业证书验印的教育行政部门或其委托的机构出具学历证明书，出具学历证明书所需证明材料由负责毕业证书验印的教育行政部门规定。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第九章 保障措施

第四十六条 各级教育行政部门和学校要配合上级教育行政

部门不断完善学生电子学籍系统，保障必要经费投入，完善学籍管理、学籍管理员培训、学籍信息安全等制度，确保学生各项信息完整准确、记载及时。

第四十七条 各级教育行政部门和学校要建立学籍信息保密制度并严格执行，要明确学籍信息保密的责任人，严防学籍信息外泄和滥用。对违反规定的，应当追究相关部门和人员的责任；对涉嫌犯罪的，应当移送司法机关，依法追究有关人员的法律责任。要严格按照要求落实信息备份制度。

第十章 附 则

第四十八条 本办法自发布之日起施行。本办法施行前河南省教育厅发布的有关中等职业学校学生学籍管理规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第四十九条 本办法由河南省教育厅负责解释或修订。

第五十条 各省辖市、省直管县（市）教育行政部门可根据本办法，结合当地实际，制定实施细则，并报河南省教育厅备案。

