

吉林省教育厅(通知)

吉教职成[2011]17号

关于印发《吉林省中等职业学校 学生学籍管理暂行办法》的通知

各市、州教育局，长白山管委会教育局：

为切实做好中等职业学校学生学籍管理工作，保障正常的教育教学秩序，提高教育质量，加强对中等职业教育资助和免学费工作的管理，我厅依据教育部《中等职业学校管理规程》、《中等职业学校学生学籍管理办法》和有关法律、法规制定了《吉林省中等职业学校学生学籍管理暂行办法》。现将该暂行办法印发给你们，并就有关事宜通知如下：

一、管理体制。我省中等职业学校学籍管理实行省、市（州）、县（市）教育行政部门对学校学籍管理工作分级管理的体制。省级教育行政部门负责管理省直属学校的学籍管理工作，具有统筹管理各市（州）教育行政部门学籍管理工作的责任。市级教育行政部门负责管理市直属学校学籍管理工作，具有统筹管理本市各县（市）教育行政部门学籍管理工作的责任。县级教育行政部门负责管理县直属学校学籍管理工作。

二、机构设置。各级教育行政部门要在职业与成人教育处（科）设置专人负责学籍管理工作，各中等职业学校要建立健全学籍管理部门，设置专职人员，保障工作条件，落实管理责任。

三、专业设置。学校实施中等职业学历教育，要按照教育部《中等职业学校专业设置管理办法（试行）》（教职成〔2010〕9号）的规定设置专业，使用教育部《中等职业学校专业目录》（教职成〔2010〕4号）上规范的专业名称。各市、州要建立由行业、企业、教研机构和教育行政部门等组成的中等职业学校专业建设指导组织或机构，按年度定期对学校专业设置情况进行审查，充分发挥其在中等职业学校专业建设中的作用。

四、制度建设。学校和各级教育行政部门要建立健全学籍管理工作制度，落实管理责任。学校要建立学籍管理工作责任追究制度，要在规定的时限内，在全国中等职业学校学生管理

信息系统上及时上报学生注册、学籍异动、信息变更、毕业信息等。各级教育行政部门要建立学籍管理工作责任追究、检查、抽查制度。要在规定的时限内，在全国中等职业学校学生信息管理信息系统上及时审核学校上报的学生注册、学籍异动、信息变更、毕业信息等，对因工作懈怠、失误造成学生待遇、利益损失后果的，要追究有关人员的责任。要对学校和下级部门学籍管理工作进行定期检查和不定期抽查，对学籍管理工作混乱，实际全日制在校生人数与全国中等职业学校学生管理信息系统上数据偏差较大的直属学校，要及时纠正并给以相应的处罚；对下级教育行政部门主管学校存在类似情况的，对学校主管部门要给以通报批评。坚决制止学校虚报学籍人数，骗取国家助学金、免学费资金的行为。

五、各地接到本通知后要在 2012 年 1 月底前，在全国中等职业学校学生管理系统上对本地中等职业学校基本信息情况进行调整，删除停办、撤并学校，更正保留学校存在的错误、过时信息，使系统上学校信息与本地学校设置实际情况保持一致。各学校要在全国中等职业学校学生信息管理系统上对学生信息进行全面的清理，对应、往届毕业生进行毕业处理，对退学、流失的学生进行学籍异动相关的处理，使系统上学生信息数据与学校学生实际在校情况保持一致。从 2012 年春季开始，各学校及其主管部门必须在学生入学的当月完成学生注册信息的上报和审核工作，必须在学生学籍异动、学籍信息变更的当月完成相关信息的上报和审核工作，使当月系统上学生信息数据与当月学校学生实际在校情况保持一致。

二〇一一年十二月二十二日

主题词：中等职业学校 学籍 管理 通知

抄送：各县（市）教育局，各中等职业学校

吉林省教育厅办公室

2011 年 12 月 22 日印发

吉林省中等职业学校学生学籍管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强中等职业学校学生学籍管理，保证学校正常的教育教学秩序，维护学生的合法权益，推进中等职业教育持续健康发展，依据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》、《中等职业学校管理规程》及其他有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于中等职业学历教育学生的学籍管理，“3+2”分段五年制高等职业教育学生前三年学籍管理依照本办法执行。

第三条 中等职业学校应当加强学生学籍管理，建立健全学籍管理部门和相关制度，保障基本工作条件，落实管理责任，切实加强学籍管理。省、市(州)、县(市)教育行政部门对学校学籍管理工作实行分级管理。

第二章 入学与注册

第四条 中等职业学校主要招收初中毕业生以上学历或具有同等学力者入学，艺术（表演）、体育类专业可招收小学毕业生入学。

第五条 中等职业学校按省教育行政部门有关招生规定录取的新生，持录取通知书及本人身份证或户口簿，按规定日期到校办理入学手续。

1、中等职业学校招收的新生通过“全国中等职业学校学生管理信息系统”进行入学注册，经主管教育行政部门审核后取得正式学籍。

2、“3+2”分段五年制高等职业教育学生前三年，主管教育行政部门须凭“3+2”五年制高职录取手续审核学生入学注册手续。

3、跨地区联合招生合作办学的学校招收学生，需经学校主管教育行政部门审核批准，学生在当前就读的学校注册。不得重复注册。

4、学校不得以虚假学生信息注册学生学籍，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和社会保障部门申报学生学籍注册。

5、因故不能如期报到者，须凭有关证明，向学校提出延期报到（延期一般不得超过两周）的书面申请。未经批准，逾期两周不报到者，取消入学资格。

第六条 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。

第七条 注册时间。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。学校及主管教育行政部门应在新生入学的当月通过全国中等职业学校学生管理信息系统完成注册信息上报和审核。注册截止后，学

校打印新生入学注册备案名单，报主管教育行政部门备案。

第八条 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、公共基础课程和专业技能课程成绩；
- 4、享受国家助学金和学费减免的信息；
- 5、在校期间的奖惩材料；
- 6、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。

第九条 学生注册后，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。同时在全国中等职业学校学生信息管理系统上进退学操作。

第三章 专业设置、学习形式与修业年限

第十条 中等职业学校应按照教育部颁布的“中等职业学校专业设置管理办法（试行）”的规定设置专业。不具备管理办法规定的设置条件、未履行设置程序的专业，不得录入全国中等职业学校学生管理信息系统，不得招生。

第十一条 中等职业学校实施全日制学历教育，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，在修业年限内要完成专业技能课程教学，基本学制以1年为主。体育、艺术专业招收小学毕业生者，基本学制以六年为主。职业资格规定修业年限的，招收学生无论初、高中毕业起点，学制应达到职业资格规定的年限。

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者，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者，学习时间原则上为1至3年。

第十二条 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，提前毕业一般不超过1年，推迟毕业一般不超过3年。学校实施的学分制方案要经过论证，经市（州）教育行政部门批准。

第四章 学籍变动与信息变更

第十三条 学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、注销、复学及退学。采用弹性学习形式的学生，原则上不予转学、转专业或休学。

第十四条 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。转学程序：1、学生本人和监护人向转出学校提出申请，经转出学校同意，出具转学手续，在全国中等职业学校学生管理信息系统上提交转出信息，学校主管教育行政部门在全国中等职业学校学生管理信息系统上审核学校提交的转出信息。2、学生本人和监护人向转入学校提出转入申请，转

入学校同意后，出具转入手续，在全国中等职业学校学生管理信息系统上提交转入信息，学校主管教育行政部门在全国中等职业学校管理信息系统上审核学校提交的转入信息。转学手续留转出及转入学校分别备案，转出、转入学校主管教育行政部门在学校新生入学注册备案名单备注栏目上登记学生转出、转入情况。因联合办学批量转学的学生，由转出、转入学校报主管教育行政部门批量处理。

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

普通高中学生可以转入中等职业学校，但在中等职业学校学习时间不得少于一年半。

第十五条 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。

已经享受免学费政策的涉农专业学生原则上不得转入其他专业，特殊情况应当经省级教育行政部门批准。

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。学校要在规定的时限内将已批准转专业学生的专业变更信息通过全国中等职业学校学生管理信息系统报主管教育行政部门审核，并将纸质批准手续报主管教育行政部门盖章确认后，存入学生学籍档案内备案。

第十六条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可准予休学，并发给休学证明：

- 1、学生因病经学校指定的县级以上医院诊断，须停课治疗，时间超过一学期总课时的三分之一者；
- 2、学生因事请假，一学期中累计时间超过学期总课时三分之一者。

第十七条 学生休学一般以一年为限，休学期满仍不能复学，应办理继续休学手续。休学累计时间一般不得超过二年。因依法服兵役而休学，休学期限与其服役期限相当。

第十八条 学生休学由学生本人和监护人提出申请，学校审核批准后，将学生休学信息通过全国中等职业学校学生管理信息系统报主管教育行政部门审核，并将纸质休学手续报主管教育行政部门盖章确认后，存入学生学籍档案内备案。学生休学期间，学校对其在校外活动不承担管理责任，学生不享受在校学生待遇。

第十九条 学生休学期满后按以下规定办理复学手续：

- 1、学生休学期满后，一般应于复学前一个月向学校申请复学，经学校审查批准后，原则

上随原专业的下一年级学习，也可根据休学时间和学校实际情况转入后续年级相近专业学习；

2、因病休学的学生，申请复学时须持学校指定的县级以上医院的健康证明，并经学校复查，确认能坚持正常学习者，方可复学。

第二十条 学校批准学生复学，应通过全国中等职业学校学生管理信息系统将学生复学信息报主管教育行政部门审核，并将纸质批准手续报主管教育行政部门盖章确认后，存入学生学籍档案。

第二十一条 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，学校应在学生离校当月通过全国中等职业学校学生管理信息系统上报学生退学信息，主管教育行政部门应在当月完成审核。学校纸质批准手续报主管教育行政部门登记盖章确认后，留在学校存档备案。

学生具有下列情况之一，学校可以做退学处理：

- 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。

第二十二条 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级教育行政部门备案，并通过全国中等职业学校学生管理信息系统学籍异动模块上报学生死亡信息。

第二十三条 已注册学生各项信息修改属于信息变更，主要包括学生姓名、性别、出生日期、家庭住址、身份证号码、户口性质等。对信息变更，应当由学生本人或监护人提供合法身份证明等相关资料，学校修改后及时报主管教育行政部门盖章确认备案，并及时在全国中等职业学校学生管理信息系统学籍信息变更模块上更改相关信息，报主管教育行政部门审核。

第五章 成绩考核

第二十四条 学生成绩考核包括思想品德评定、课程成绩考核两个方面。

第二十五条 学校应以《中等职业学校德育大纲》、《中等职业学校学生守则》和行为规范为主要依据，全面评定学生的思想品德、行为规范和组织纪律。思想品德评定于每学期末进行。采取学生个人总结，班级民主评议，班主任写出综合评语的形式，并按“优秀、良好、合格、不合格”四级制评定等级。

第二十六条 学校应按照国家或行业有关标准和要求组织课程考试、考查。采用弹性学习形式的学生的专业能力评价可以视其工作经历、获得职业资格证书情况，折算相应成绩、

学分或免于相关专业技能课程考试、考查。

第二十七条 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国家教育行政部门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。

第二十八条 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。

第二十九条 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信息通过全国中等职业学校学生管理信息系统报教育主管教育行政部门审核，并将纸质批准手续报主管部门盖章确认后，存入学生档案。

第三十条 考试、考查和学生思想品德评价结果，学校应当及时记入学籍档案。

第六章 工学交替与顶岗实习

第三十一条 学校应当按照法律法规和国家教育行政部门文件规定组织学生顶岗实习。实施工学交替的学校应当制订具体的实施方案，并报主管教育行政部门备案。

第三十二条 学生顶岗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。

第三十三条 采用弹性学习形式的学生有与所学专业相关工作经历的，学校可以视情况减少顶岗实习时间或免除顶岗实习。

第七章 奖励与处分

第三十四条 学生在德、智、体、美等方面表现突出，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行政部门和学校分别制定。

第三十五条 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。

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。

第三十六条 有下列情况之一的学生，学校可给予开除学籍的处分：

- 1、反对党的基本路线，组织煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结者；
- 2、触犯国家法律，构成刑事犯罪者；
- 3、破坏公共财产，偷窃国家、集体和个人财物，造成严重损失和危害者；
- 4、打架斗殴、行凶、赌博、偷盗等情节严重者；

5、品行恶劣、道德败坏且屡教不改者；

6、违反校纪校规，情节极为严重者。

第三十七条 对学生做出开除学籍的处分，必须经过校长办公会议研究决定，并报主管教育行政部门备案。

第三十八条 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，向主管教育行政部门提出书面申诉。

主管教育行政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、注册、转入、复学、转专业、信息变更等电子信息和纸质手续，在规定的时限内已报学籍主管部门审核、确认。

2、思想品德评价合格；

3、修满教学计划规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；

4、顶岗习或工学交替实习鉴定合格。

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 学生毕业。学校通过全国中等职业学校学生管理信息系统提交毕业学生信息报主管部门审核，打印毕业证书验印单，编号打印毕业证书，在规定的时间内，到省、市（州）教育行政部门验印。

第四十三条 毕业证书验印。省、市（州）教育行政部门通过全国信息系统审核学校提交的毕业生名单，审核毕业证书验印单，验印毕业证书，将学校提交的毕业证书编号模板导入系统。保留毕业证书验印单副本备案。

第四十四条 毕业证书由国家教育行政部门统一格式并监制，省级教育行政部门统一印制，学校颁发。采用弹性学习形式的学生毕业证书应注明学习形式和修业时间。

第四十五条 对于在规定的学习年限内，考核成绩(含实习)仍有不及格以及实行学分制未修满规定学分且不同意留级者，或思想品德评价不合格者，发给结业证书。结业证书按毕

业证书验印程序验印。

第四十六条 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。

第四十七条 毕业证书遗失可以由省、市（州）教育局毕业证书验印部门或其委托的机构核对备案与相关证明材料后，出具学历证明书。补办学历证明书所需证明材料为学生身份证原件，遗失毕业证书登报作废声明原件，学校提供的毕业证书验印单原件。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第九章 附 则

第四十八条 本办法由省教育厅职业与成人教育处负责解释。

第四十九条 本办法将依据全国中等职业学校学生管理信息系统的升级，适时地作相应修订。

第五十条 本办法自 2012 年 3 月 1 日起施行，吉林省教育厅发布的原中等职业学校学生学籍管理相关规定同时废止。

附件：1、吉林省中等职业学校新生入学注册备案名单

2、吉林省中等职业学校学生学籍卡

3、吉林省中等职业学校学生登记表

4、吉林省中等职业学校学生顶岗实习鉴定表

5、吉林省中等职业学校学生转学申请表

6、吉林省中等职业学校学生休学申请表

7、吉林省中等职业学校学生复学申请表

8、吉林省中等职业学校学生转专业申请表

9、吉林省中等职业学校毕业生登记表

10、吉林省中等职业学校毕业生验印名单