

职业学校学籍管理文件汇编

南京市教育局编印
二〇一七年九月

目 录

1. 教育部关于印发《中等职业学校学生学籍管理办法》 的通知	1
2. 江苏省教育厅关于印发《江苏省中等职业学校学生 学籍管理规定》的通知	11
3. 关于颁发《江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理 暂行规定》的通知	32
4. 省教育厅关于五年制高职学生转学有关问题的通知 ...	46
5. 关于进一步加强中等职业学校学生学籍管理工作 的通知	49
6. 关于进一步完善现代职业教育体系建设试点项目转 段升学工作的意见（试行）	52
7. 关于印发《南京市现代职业教育体系建设试点工作 中职与普通本科“3+4”分段培养试点项目管理办法 （试行）》的通知	57
8. 江苏省普通高中学籍管理规定	64

教育部关于印发《中等职业学校学生学籍管理办法》的通知

教职成[2010]7号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），各计划单列市教育局，新疆生产建设兵团教育局：

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，我部制定了《中等职业学校学生学籍管理办法》，现将该办法印发给你们，请结合当地实际做好中等职业学校学生学籍管理工作。

附件：中等职业学校学生学籍管理办法

中华人民共和国教育部

2010年5月13日

中等职业学校学生学籍管理办法

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《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国职业教育法》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。国家、省（区、市）、市（州）、县（市、区）教育行政部门对学校学籍管理工作实行分级管理，省级教育行政部门具有统筹管理的责任。

第二章 入学与注册

第四条 按照省级有关部门职业教育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，按学校有关要求和规定到学校办理报到、注册手续。新生在办理报到、注

册手续后取得学籍。

第五条 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。

第六条 学校应当将新生基本信息，各年级学生变动名册（包括转入、转出、留级、休学、退学、注销、复学、死亡的学生等情况）及时输入中等职业学校学生信息管理系统，并报教育主管部门。教育主管部门逐级审核后上报至国家教育行政部门。

第七条 新生应当按照学校规定时间到校报到，办理入学注册手续。因特殊情况，不能如期报到，应当持有关证明向学校提出书面申请。如在学校规定期限内不到学校办理相关手续，视为放弃入学资格。

第八条 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。

第九条 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。

第十一条 东部、中部和西部联合招生合作办学招收的学生，注册及学籍管理由学生当前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。

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社会保障部门申报学生学籍。

第三章 学习形式与修业年限

第十二条 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，基本学制以1年为主。

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。

第十三条 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。

第四章 学籍变动与信息变更

第十四条 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。

第十五条 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，转入学校同意后办理转学手续。对跨省转学的学生，由转入、转出学校分别报所在市级和省级教育行政部门备案。

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，但学习时间不得少于1年半。

第十六条 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。

第十七条 学生休学由学生本人和监护人提出申请，学校审核同意后，报教育行政部门备案。学生因病必须休学，应当持县级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，不享受在校学生待遇。

第十八条 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。

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。

第十九条 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。

第二十条 已注册学生（含注册毕业学生）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，学校修改后及时报教育行政部门备案。

第五章 成绩考核

第二十一条 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。

第二十二条 学校按照国家或行业有关标准和要求组织考试、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，折算相应学分或免于相关专业技能课程考试、考查。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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 工学交替与顶岗实习

第二十六条 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，并报教育主管部门备案。

第二十七条 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。

第二十八条 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

第二十九条 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。

对学生的表彰和奖励应当予以公示。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 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

第三十三条 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，或修满规定学分；
3. 顶岗实习或工学交替实习鉴定合格。

第三十四条 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。

第三十五条 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当注明学习形式和修业时间。

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 毕业证书遗失可以由省级教育行政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 附 则

第三十九条 各级教育行政部门和学校应当运用全国中等职业学校学生信息管理系统，及时准确填报、更新学生学籍信息。

第四十条 省级教育行政部门和学校应当根据本办法结合实际需要制定具体实施细则，并报上级教育行政部门备案。

第四十一条 本办法自发布之日起施行，教育部发布的前中等职业学校学生学籍管理相关规定同时废止。

江苏省教育厅关于印发《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》的通知

苏教规[2011]1号

各市、县（市、区）教育局：

为切实加强中等职业学校学生学籍管理工作，根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》，结合我省实际，我厅制定了《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》。现将该《规定》印发给你们，请转发至各中等职业学校并遵照执行。执行过程中有何意见和建议，请及时与我厅职业教育处联系。

附件：江苏省中等职业学校学生学籍管理规定

2011年1月10日

江苏省中等职业学校学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强中等职业学校学生学籍管理，建立良好的教育教学秩序，维护学生合法权益，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》制定本规定。

第二条 本规定适用于实行学历教育的中等职业学校和其他学校开办的中等职业教育班；适用于学年制和学分制学业水平管理的中等职业学校。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，切实加强学籍管理工作。

第二章 入学与注册

第三条 中等职业学校主要招收初中毕业生或具有同等学力者入学，也可招收普通高中毕业生或具有同等学力者入学。

第四条 学校按省(市、县)教育行政部门有关招生规定录取的新生，须持录取通知书和本人身份证或户口簿，按规定日期到校办理入学手续。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。对按省（市、县）有关规定办理入学手续的学生，由学校在开学后到市、县（市、区）有关部门办理注册手续。对按专业大类招收的新生，入学后按专业大类注册，确定专业方向后再按专业方向注册。新生在办理报到、注册手续后取得学籍。

新生注册获得学籍或从外省转入学籍后，江苏省教育厅为该学生编制全省唯一的学籍号①及电子注册号②。①学籍号为学生在校期间的唯一身份标识码，不随学生学籍的变动而变化。学籍号为一组 22 位编码：1-8 位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2 位的序号组成），9-12 位为该学生的入学年份，13-18 位为专业代码（采用教育部 2010 版专业代码，若修读教育部 2000 版专业，则前两位为 0），19-20 位为班级号，21-22 位为班内学生序号。②电子注册号为学生在校期间的学籍唯一标识，随学生学籍的变动而变化。电子注册号为 26 位编码：1-4 位为该学生的入学年份，5-12 位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2 位的序号组成），13-16 位为该学生的毕业年份，17-22 位为专业代码（采用教育部 2010 版专业代码，若修读教育部 2000 版专业，则前两位为 0），23-24 位为班级号，25-26 位为班内学生序号。

第五条 学校应当对取得学籍的学生及时建立学籍档案，基本内容包括：

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;
7. 体检表。

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。

第六条 学校应当将取得学籍的新生基本信息,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)及时输入中等职业学校学生信息管理系统,并按隶属关系报教育主管部门。教育主管部门逐级审核后上报至国家教育行政部门。

学校应在新生报到后三个月内按招生规定对新生入学条件进行复查,对复查不合格者应注销其学籍,并在中等职业学校学生信息管理系统中注明,同时报教育主管部门备案。

第七条 在新生健康复查中,如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其他疾病,经学校指定的县级以上医院诊断证明,在短期内可以治愈者,由本人申请、学校批准,可回家休养,保留入学资格一年,暂不取得学籍。下学年开学前,经县级以上医院和学校健康复查确认病愈者,可重新办理入学手续。复查仍不合格和逾期不办理入学手续者取消入学资格。

第八条 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。

第九条 每学期开学时，学生应按期到校办理注册手续。因故不能如期注册者，应事先由学生本人与家长（监护人）共同提出书面申请。未经批准，逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第十条 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。

第十一条 东部、中部和西部联合招生合作办学招收的学生，注册及学籍管理由学生当前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。学生就读学校变更后，应通过学籍异动，将学籍从原就读学校转出，再转入当前就读学校。

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社会保障部门申报学生学籍。

第三章 学习形式与修业年限

第十二条 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具有同等学力者，基本学制以 1 年为主。

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

第十三条 实行学分制的学生修满规定总学分，且操行评定合格者，经学校批准，可以在基本学制的基础上提前毕业，提前毕业一般不超过 1 年。因休学、留级以及少选学分而推迟毕业者，推迟时间一般不超过 3 年。

第四章 成绩考核

第十四条 成绩考核包括操行和学业两个方面，是确定学生升留级及毕业的依据，并可作为选拔学生干部、评选各类先进、发放奖学金、推荐就业的依据。

第十五 操行考核主要对学生遵守法律法规、公民道德、中等学校学生守则、中等学校学生日常行为规范、学校的各项规章制度，参加社会实践活动等实际情况进行综合评定。考核成绩按学期记载，归入学生学籍档案。

第十六条 学业考核按教学计划规定的课程进行。采用弹性学习形式的学生公共基础课程的学业水平应当达到国家教育行政部门发布的教学大纲的基本要求，专业技能课程的技能水平应当达到相应专业全日制的教学要求。课程考核分为考试和考查两种。考试课程的评定原则上采用百分制，考查课程的评定一般采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），考核成绩 60 分（或及格）以上为合格。学生

每门课程的考核成绩或学分均应按学期记载，归入本人档案。

第十七条 每学期考试和考查的课程门数，按教学计划规定执行。文化基础课和学科型课程考试总评成绩以期末考核为主，平时考核为辅（原则上按 6：4 计算。举行期中考试的课程，其成绩原则上按期末 5：期中 3：平时 2 计算）。项目型课程考试由学校按照教学计划规定，按项目实施的质量和过程综合评定。平时成绩可根据学生的学习态度和作业、技能、实验、提问、测验等情况综合评定。考查课程的总评成绩，由任课教师根据学生平时的学习态度、学习成绩综合评定。各课程均应重视实践技能和应用能力的考核。

第十八条 体育考核应按课程学习成绩（或考查项目）及课外参加体育锻炼的情况进行综合评定，不合格者应补考。因患有某些疾病或有生理缺陷者，经学校指定的县级以上医疗单位证明和学校教务部门批准，可减少考查项目或免考。

第十九条 单列的实践课、课程综合训练、毕业实习（顶岗实习）和结合专业的生产劳动等均应考核，其办法由学校自定。

第二十条 学生因特殊原因不能参加考核，必须在考核前由本人与家长（监护人）共同提出书面申请，因病不能参加考核，须经县级以上医院证明，并经教务部门批准后续考。

第二十一条 考核成绩不合格的学生或因事（病）请假经批准缓考的学生，均应在下学期开学前或开学初、按学校规定的日期补考。因不合格而补考的学生，成绩达到合格以

上者，均按 60 分（或及格）计，并注明补考字样。试行学分制的学生可得到该课程规定的学分，但学分绩点为 1。因缓考而补考的学生，成绩按实际分数记载，其中 60 分及以上者可取得该课程的相应学分和学分绩点。补考后仍不及格的课程，必须重新补考或重修。学年制的学生第二次补考由学校毕业前安排。

第二十二条 学生无故缺考（含申请缓考但未获批准）、考核作弊或协同作弊，本次考核成绩以零分记，并视情节轻重，给予批评教育或相应的纪律处分。对确有悔改表现者，本人提出申请，经学校批准，可安排补考。

第二十三条 学生无故旷课或请假未经批准（含未获准免听），一学期中，一门课旷缺课（含实践课）超过 1/3，或缺作业、实验报告 1/3 者，不得参加该课程的学期考试，该课程学期成绩按零分记，必须补考或重修。

第五章 课程的选修、免修、免听和免试

第二十四条 试行学分制的学校应根据专业人才培养方案制定学分制教学计划，并制定选课指南和试行学分制的实施意见。可以先试行学年学分制，后逐步实行完全学分制。学生选修课程应由教师指导，学分制实施意见中应明确学生申请多选或少选课程（学分）的具体办法。

第二十五条 学校应规定每门课程的学分，凡学生课程考核成绩及格即取得该课程的学分。为评价课程的学习质量，

应采用学分绩点。课程成绩与学分绩点的对应关系原则上按下列规定执行（见表一）。学生学期或学年的学习质量，可以学期或学年平均学分绩点评定。优良级平均学分绩点，由各校自行确定。平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，且操行合格可作为申请免听、免修、选读辅修专业的依据。

表一：课程成绩与学分绩点对应关系

百分制	100－90	89－80	79－70	69－60	60 以下
绩 点	5-4	3.9-3	2.9-2	1.9-1	0
五级分制	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩 点	4	3	2	1	0

第二十六条 为鼓励学生创新和发展个性特长，可设立奖励学分。学生取得研究成果或专利，或在省辖市级以上有关部门组织的创新竞赛、技能竞赛等活动中获奖，或在校内创业和素质拓展等活动中成绩显著，学校可按具体情况给予奖励学分。

学生在校期间通过各类技能鉴定或行业认证取得相应的《职业资格证书》，学校应给予相应的学分。（实施方案由学校制定报教育主管部门审批后执行）。

第二十七条 对基础好、学习成绩优良、自学能力强的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，经本人申请，学校审核，每学期可允许免修或免听1-2门课程，亦可按规定申请多选学1-2门课程。

第二十八条 免听、免修课程应在开课前由学生本人提

出申请，经学校教务部门审核同意。单列德育课、实践课、任选课不得申请免听或免修。

第二十九条 学生申请免修课程，需参加学校组织的免修考试（含理论和实践两部分）。考试成绩合格者可取得该门课程的学分和相应的学分绩点，成绩达不到标准的不能免修。经学校批准免听的课程，学生应参加该课程的实践教学，完成规定的作业，并参加该课程的考试。

第三十条 学生通过国家组织的自学考试、远程教育考试、社会认可的培训或技能等级考试，其课程标准等于或高于教学计划中相同课程教学要求的，可凭有效的成绩证明，申请免修、免试，经学校审核同意，该课程可以免修、免试，并取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点。

第三十一条 相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，如校际间签订有成绩和学分互认协议，可根据协议，凭有关学校教务部门正式的课程成绩通知单，取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点，并免修、免试。普通高中学生转入中等职业学校，原普通高中已学课程可由转入学校进行学分认定或换算。

第六章 学籍变动与信息变更

第三十二条 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。

第三十三条 学生每学年学完教学计划规定的课程（含实践课程），经考核合格或经补考后合格的课程累计门数大于该学年所学课程总门数三分之二者，准予升级。学生升级后，不及格课程由学校毕业前安排补考。统计课程门数时，考试、考查课程均列入计算，一门课程分上、下两学期开设的按两门计入总数。

第三十四条 同一学年内经补考后仍不及格的课程累计门数达到该学年所学课程总门数三分之一及以上者，应予留级；连续两学期内经补考后仍不及格的课程累计门数达两学期课程总门数三分之一及以上者，应留入低一年级。学生学年不及格课程虽未达到总门数的三分之一或总学分未低于三分之一，但本人及其家长（监护人）要求留级者，学校应予同意。学生在学校允许的总学习年限内，留级次数不予限制。试行学分制的学校是否实行留级制度由学校自行决定。如实行留级制度，留级标准应以每学年学生所获学分低于该学年累计总学分的三分之一为界。学生留级后，原考核成绩达到 80 分（良好）以上的课程，经本人申请，学校教务部门审核同意后可以免修，未经批准的仍须重修。

第三十五条 凡有下列情况之一的学生，经学校同意，可以转学：

1. 学生家庭居住地址迁移；
2. 留级后或复学时学校无后继班级；
3. 有其他正当理由。

第三十六条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，

可以转专业:

1. 学生在某专业领域具有一定专长, 转专业后有利于学生的个体发展;

2. 学生因某种疾病或生理缺陷, 经学校指定的县级以上医疗机构检查证明, 确实不宜在原专业学习, 但可在本校其他专业学习;

3. 学生留级后或复学时原专业无后继班级。

第三十七条 学校为适应市场需求, 经上级教育主管部门批准, 可进行专业调整。

第三十八条 学生转学、转专业, 须经本人与家长(监护人)共同向学校提出书面申请, 然后按下列规定办理:

1. 省内转学须经转出学校和转入学校同意, 报双方学校主管部门和学校所在地教育行政部门备案。

2. 跨省转学和不同类型学校间转学, 须经双方学校和学校所在地教育行政部门同意后, 报所在市级和省级教育行政部门备案。

3. 学生在校内转专业或在专业大类内转换专门化方向, 须经学校批准, 报教育主管部门备案。

4. 转学、转专业的学生, 由转入学校对学生原学习课程情况与转入专业的教学计划进行比较, 确定其转入相应年级。对原修课程, 学校可视具体情况认可其成绩与相应学分。缺修课程(试行学分制学校指必修课与限选课), 必须补学并取得规定的成绩或学分。

第三十九条 中等职业学校可以接受其他同层次学校

的学生转学，转学程序和课程成绩（学分）的认定按第三十八条规定执行。普通高中一年级以上学生转入中等职业学校，限转入二年级第一学期，并应补学一年级的缺修课程。

第四十条 学生转学或转专业应在每学期开学前办理。在中等职业学校学习未满一学期的，不予转学；休学期间不予转学；毕业年级的学生原则上不得转学。

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。

第四十一条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可准予休学或令其休学，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. 学生因事或因病请假，一学期中累计时间超过学期总课时三分之一者；

3. 学生入学满一年，年满十六周岁，本人与家长（监护人）共同提出申请，经学校批准休学创业者。

第四十二条 学生休学一般以一年为期，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三年。因依法服兵役而休学，休学期限与其服役期限相当。

第四十三条 因病休学的学生，应回家休养。休学学生

的户口不迁出学校。休学期间，学校对其在外活动不承担管理责任。学生休学期间，不享受在校学生待遇。

第四十四条 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，一般应于开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，申请复学时须持县级以上医院的健康证明，并经学校复查，确能坚持正常学习者，方可复学。

第四十五条 学校批准学生休学和复学，应报上级教育行政部门和学校主管部门备案。

学生休学期间暂停享受国家助学金，复学后按规定继续享受。

第四十六条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可令其退学或准其退学，并通知其家长（监护人）或有关单位。

1. 休学期满后两周内不办理复学手续者；
2. 休学期间，有严重违法乱纪行为者；
3. 在校学习时间（含中断学习时间）超过总学习年限者；
4. 经学校指定县级以上医院确诊，患有精神病、癔病、癫痫、麻风等严重疾病或意外伤残不能坚持学习者；
5. 在校期间，不达晚婚年龄擅自结婚或生育者；

6. 一学期旷课累计超过 60 课时或在校学习期间旷课累计超过 90 课时者（旷课一天按 6 课时计或按实际课时计）；
7. 擅自离校连续两周以上者；
8. 因其它原因，经学校认定必须退学者；
9. 自愿要求退学者。

第四十七条 在办理退学手续时，学校应发给退学证明。在校学满一学年以上且成绩合格的退学学生，学校应发给肄业证书或写实性学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给退学证明、肄业证书或写实性学习证明。退学的学生不得申请复学。退学学生的户口应迁入入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

第四十八条 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。

第四十九条 已注册学生（含注册毕业学生）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，学校修改后及时报教育行政部门备案。

第七章 工学交替与顶岗实习

第五十条 学校应当按照法律法规和国家、省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，实行跟踪管理，并报教育主管部门备案。

第五十一条 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。

第五十二条 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。

第八章 纪律与考勤 奖励与处分

第五十三条 学生应严格遵守国家的法律法规、公民道德规范、中学生日常行为规范、中等职业学校学生守则和学校的各项规章制度，凡有违反者，视情节轻重，给予批评教育或适当处分。

第五十四条 凡学校规定的教学活动（上课、自习、实验、实习、军训、劳动等）和学校组织的集体活动均应进行考勤。学生因故不能参加，必须事先请假并得到批准。凡未经批准或超假者，均以旷课论处。对旷课学生应令其检查，并根据其旷课时数、情节和认错态度进行批评教育，直至纪律处分。

第五十五条 对德智体全面发展或在思想品德、学业成绩、专业技能竞赛、社会工作、体育竞赛、课外活动等方面表现突出的学生，可分别授予“三创优秀学生”、“优秀学生

干部”、“专业技术操作能手”、“学习标兵”等荣誉称号，并给予一定奖励（包括物质奖励、学分奖励等），有关奖励的资料和决定应存入本人档案。

对学生的表彰和奖励应当予以公示。

第五十六条 对犯有错误的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。纪律处分分为下列五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。受上述纪律处分的学生，除开除学籍者外，有显著悔改表现和进步的，可以撤销处分。留校察看以一年为期。受留校察看处分的学生在留校察看期间有显著进步的，留校察看期满可撤销处分；经教育，留校察看期间仍不悔改者，可开除学籍。

第五十七条 对犯错误的学生应加强思想教育和心理疏导，促其认错悔改。必须处理的，要坚持实事求是的原则，慎重而恰当。处理结论要同本人及家长（监护人）见面，允许本人申诉、申辩和保留意见。对学生本人的申诉，学校有责任进行复查并给予答复。

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答复不服的，可以在收到复查答复之日起 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。

第五十八条 对学生的处分决定应存入学生学籍档案，撤销处分后，可将有关材料从学生学籍档案中取出，存入学校的文书档案。学校应将撤销处分的决定书面告知学生本人及其家长（监护人）。

第五十九条 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。

第六十条 对学生作出开除学籍的处分，必须经过校长办公会议研究决定，并报所属教育行政部门和学校主管部门备案。

第六十一条 受开除学籍的学生不发写实性学习证明。凡被开除学籍的学生，其户口在学校集体户的，均迁回入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

第九章 毕业与结业

第六十二条 具有学籍的学生达到以下要求，应准予毕

业，并由学校发给经省市教育行政部门或行业主管部门验印的毕业证书：

1. 操行考核合格；
2. 学完教学计划规定的全部课程且考核合格，或修满规定的学分；
3. 顶岗实习或工学交替实习鉴定合格；
4. 原则上应取得相应或相关专业的职业资格证书或技能等级证书。

学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体等几方面，即政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等方面。

第六十三条 学生在毕业时仍有部分课程（含实践课程）不及格但未达到留级规定，或操行评定不合格（含在校期间受到纪律处分未撤销者），以及试行学分制的学校未修满规定学分的学生，按结业处理，由学校发给结业证书。

三年内，学业成绩不合格的结业生可向学校申请返校补考，也可由学校派员或委托学生所在单位人事部门补考（命题和阅卷由学校负责），补考合格可换发毕业证书；操行评定不合格的结业生，由学生所在单位或学生所在地行政组织对其作出操行评定，经学校认定合格后换发毕业证书。毕业时间自换发毕业证书时计算。超过三年未取得毕业资格者，不再换发毕业证书。

第六十四条 凡提前毕业或推迟毕业的学生均由学校报省或省辖市教育行政部门和学校主管部门备案。学生在校

期间参加辅修专业学习，学完第二专业主干专业课程 2/3 以上，且考核合格，由学校颁发辅修专业写实性证书。

第六十五条 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当注明学习形式和修业时间。毕业证书遗失不能补办，由原毕业学校提供学生毕业验印名册和在校期间的有关学籍证明，同时在县级以上报纸上申明作废，由市级以上教育行政部门颁发学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第十章 附 则

第六十六条 各级教育行政部门和学校应当运用国家和地方各级中等职业学校学生信息管理系统，及时准确填报、更新学生学籍信息。

第六十七条 本规定自发布之日起执行。原《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定(试行)》(苏教职〔2003〕31号)同时废止。过去已按原学籍管理规定处理的事项，均不再变更。

第六十八条 本规定由江苏省教育厅负责解释或修订。

- 附件：1. 江苏省中等职业学校学籍卡
2. 江苏省中等职业学校毕业生登记表
3. 江苏省中等职业学校学生转学审批表

4. 江苏省中等职业学校实习鉴定表
5. 江苏省中等职业学校写实性学习证明
6. 江苏省中等职业学校学历证明书

关于颁发《江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理暂行规定》的通知

苏教职[2002] 1 号

各五年制高等职业教育举办学校：

为加强五年制高等职业教育的学生管理，我厅以原国家教委颁发的《普通高等学校学生管理规定》和教育部印发的《关于制定中等职业学校学生学籍管理规定的原则意见》为主要依据，结合我省五年制高等职业教育的实际情况，制定了《江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理暂行规定》，现予颁发，请遵照执行。在执行过程中，有何建议和意见，请及时报我厅职业教育与社会教育处。

附件：江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理暂行规定

2002 年 1 月 15 日

江苏省五年制高等职业教育学生学籍 管理暂行规定

第一章 入学与注册

第一条 学校按国家招生规定录取的五年制高等职业教育（以下简称五年制高职）新生，须持录取通知书和有关证件按期到校办理入学注册手续。因故不能如期报到者，须凭有关证明，向学校申请延期报到（延期一般不得超过两周），无正当理由逾期不报到者，取消入学资格。

第二条 新生入学登记注册后，学校应在三个月内按照招生规定进行复查，复查合格者，即取得学籍。复查结束后，学校应及时将取得学籍的学生名册报省级教育行政部门和学校主管部门备案。

第三条 经复查不符合招生条件者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊者，无论何时发现，一经查实，均应取消学籍，予以退回。情节恶劣者，应报请有关部门查究，严肃处理。取消入学资格或学籍者应退回原户籍所在地。

第四条 在新生健康复查中，如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其它疾病，经指定的县级以上医疗单位

诊断证明，在短期内可以治愈者，由本人申请，经学校批准，可回家治疗，保留入学资格一年。治疗期间，不享受在校生待遇。下学年开学前，经县级以上医疗单位和学校健康复查确认病愈者，可重新办理入学手续。复查仍不合格和逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 学校应及时将取消入学资格的新生名册报省级教育行政部门和学校主管部门备案。

第六条 每学期开学时，学生应按规定日期到学校办理注册手续。因故不能如期报到者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假且逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第七条 五年制高职招生未完成计划的学校，可从本校当年招收的普通中专新生中遴选，进行补充，并报省级招生主管部门办理录取手续。

第二章 成绩考核

第八条 我省对五年制高职的学生全面实行学分制管理。

第九条 成绩考核包括学业和操行两个方面。学业方面，按教学计划的规定和学生选修的情况，考核学生的学习成绩；操行方面，对学生的思想品德、组织纪律等方面进行综合评定。考核成绩应记入学生本人档案。

第十条 学生所学课程（包括理论课和实践课）均应考

核。考核分为考试和考查两种，成绩的评定一般采用百分制、五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）等记分方式，按学期记载。学生所学课程的考核均须取得 60 分（或及格）以上的成绩方可取得相应的学分。学生每门课程的考核成绩、学分均应填在学生成绩登记表中，并归入学生本人档案。

第十一条 每学期的考试课程一般为 3-5 门。考试课程的总评成绩以期末考核为主，平时考核成绩为辅。平时考核成绩根据学生学习态度、平时作业、提问和测验等情况综合评定。考查课程的考核成绩由任课教师根据该课程平时考核情况评定。实践课的考核成绩应根据技能考核标准进行评定。

第十二条 各校可设立创新成果奖励学分。学生取得一定研究成果得到实际应用，或取得专利，或在省级以上教育、科技行政部门组织的竞赛中获奖，或在全国性期刊上发表论文，学校可给予相应的奖励学分。

第十三条 学校应对必修课和一些有条件的课程积极实施教考分离制度，统一命题和阅卷，部分课程可实行校际联考、统考。

第十四条 学校对学生学业成绩的考核，应用学分绩点和学分来综合评价学生的学习质量，并以此作为学生评定奖学金、选拔学生干部、评选各类先进、免听、免修、选读辅修专业、推荐升学与就业等的重要依据。关于学分绩点的计算方法由各校自行制订。

第十五条 学生操行评定，在前三年以《中等专业学校

学生守则》和《江苏省中等专业学校学生日常行为细则》为主要依据，在后二年以《高等学校学生行为准则》为主要依据。操行评定每学期或每学年进行一次，毕业时进行全面鉴定。

第三章 课程的选修、重修和补考、缓考

第十六条 学校应根据专业人才培养方案制定学分制教学计划和学生选课指南等文件作为学生选修课程的依据。

第十七条 课程考核成绩不及格者允许补考一次。补考一般安排在下一学期开学后二周内进行，体育课补考时间安排在下一学期开学后三周内进行。补考课程的成绩按补考实际成绩记载，并注明"补考"字样。补考合格的课程可给予相应的学分，但该门课程的学分绩点为零。补考不及格的课程，不能取得学分，必须重修。

第十八条 学生因病或其它特殊原因不能参加考核时，必须在考核前由本人提出书面申请，病假须县级以上医疗单位或校医务室（医院）证明，经教务部门批准后可安排一次缓考，缓考不及格者，必须重修。凡擅自缺考或缓考再次缺考者，该门课程必须重修。

第十九条 学生必须严格遵守考场纪律，凡违反考场纪律，考试作弊或协同作弊者，该课程成绩以零分计，并给予相应的纪律处分。待纪律处分撤消后，由教务部门根据情况安排重修或补考。

第二十条 学生未获准免听或未办理免听手续，在一学期中一门课旷缺课超过三分之一，或作业上交数少于三分之二者，该门课程学期成绩按零分计，并必须重修。

第二十一条 必修课和限选课的重修一般为听课重修，参加低一年级相应课程的学习。如有困难，公共课不及格的学生可参加学校组织的重修班学习，专门课可由学校教务部门组织教师定期辅导。确因课程时间冲突等特殊原因无法听课重修的须办理免听重修手续。学生听课重修或免听重修均须本人提出申请，学校教务部门批准。任选课考核不及格者不允许补考，学生可重修，也可改选其它任选课。

第四章 课程的免修、免听和免试

第二十二条 对学习成绩优良或学有专长的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的平均学分绩点值，通过自学确已掌握教学计划规定的有关课程内容者，可以在该课程开课前一学期提出免修申请，经审核，可参加学校组织的免修考试，考试成绩达到 80 分及以上者可取得该门课程的学分。含有实验的课程，还应完成规定的实验并获得通过后，方能取得该门课程的学分。实践课、任选课不得申请免修。

第二十三条 学生提前在校外通过自学考试、远程教学考试等形式学习了有关课程，其内容等于或高于相同或相近课程教学要求，凭有效的成绩证明，经本人提出免修、免试申请，学校审核认定，该门课程可以免修、免试，并取得相

应的学分。

第二十四条 相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，对校际间签订有成绩和学分互认协议的，可根据协议，并以学校教务部门出具的正式成绩通知单为凭证，可取得课程学分，免修、免试该门课程。

第二十五条 学生提前在校外获得教学计划规定的社会认可的技能等级证书，经学校审核，可取得相应的学分，相关课程可以免修、免试。

第二十六条 对基础好、自学能力强的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的平均学分绩点值，经本人申请，学校审核，每学期可允许免听（免考勤）1-2 门课程而参加期末考核，但必须参加课程的实验，完成教师指定的作业。实践课不得申请免听。

第二十七条 政治理论课、思想品德课、体育课不得申请免修及免听。学生因患有某些疾病或有生理缺陷，上体育课确有困难者，由本人申请，并提交学校指定的县级以上医疗单位证明，经学校教务部门批准，可减少考核项目或免试。

第五章 学业警告及转入下一年级

第二十八条 学生累计取得的学分数比教学计划规定数少 10 学分及以上者，学校按学年给予学业警告，并通知学生家长。

第二十九条 学生在二年级结束时，累计取得的学分数

比教学计划规定数少 16 学分（体育课除外）及以上者，必须转入下一年级学习。

第三十条 非毕业班学生因重修课程多，无法跟原班级正常学习，可申请转入下一年级学习。

第三十一条 对应届毕业生，学校应在毕业实习开始前审查其毕业实习资格。凡累计有 12 学分（或三门课程学分，体育课除外）及以上未取得者不得参加毕业实习，必须转入下一年级学习。

第三十二条 学生转入下一年级后，原已取得的课程（含实践课）学分，可予承认。若下一年级无相同专业，可安排转入相近专业学习。

第三十三条 学生在校学习时间（含中断学习时间）最长可达 8 年。

第六章 转学与转专业

第三十四条 五年制高职学生一般不转学。如确有原因需转学，经同类型转出、转入学校及两校的主管部门同意后，报省教育厅职教部门审批。

第三十五条 学生有下列情况之一者，可允许转专业：

1、经学校认可，学生在某专业领域具有一定专长，转专业更有利于其能力发挥者；

2、因某种疾病或生理缺陷，经学校指定的县级以上医疗单位检查证明，确实不宜在原专业学习，但可在本校其它

专业学习者；

3、复学时本专业无后继班级者。

第三十六条 转专业应由本人向学校提出申请，经学校批准，报学校主管部门和省级教育行政部门备案。

第三十七条 五年制高职学生因故不能完成学业者，经学校批准，允许转到本校或其他学校中专的相应年级学习，报学校主管部门和省级教育行政部门备案。相关课程的学分予以承认。

第三十八条 毕业年级的学生不得转专业、转学。

第七章 休学、停学与复学

第三十九条 学生因病经学校指定的县级以上医疗单位诊断，须停课治疗、休养时间超过一学期总学时的三分之一以上者，经学校批准，可准予休学，并发给休学证明。

第四十条 学生休学，一般以一年为期，累计不得超过两年（因病经学校批准，可连续休学两年）。

第四十一条 因病休学的学生，应回家休养；休学学生的户口不迁出学校。

第四十二条 学生因故需请假，一学期中累计请假时间超过三分之一者应予以停学。经本人申请，学校批准，可保留学籍。学生可以根据自己的情况在学习期间申请社会创业、就业实践活动，工学交替，分阶段完成学业。因工学交替而申请停学者，须年满十六周岁，入学一年后由学生本人

和家长共同提出申请，经学校批准，可予以停学。

第四十三条 停学和休学时间累计不得超过二年。停学期间，学校对其在外活动不承担管理责任。

第四十四条 学生休学、停学期满后按以下规定办理复学手续：

1、因病休学的学生，申请复学时须持县级以上医疗单位的健康证明，并经学校复查合格，方可复学；

2、休学、停学期满未及时办理复学手续者，取消复学资格；

3、休学、停学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第四十五条 学生复学后原则上随原专业的下一年级学习，也可根据学校的实际情况转入下一年级相近专业学习。

第四十六条 学校批准学生休学、停学和复学，均应报学校主管部门和省级教育行政部门备案。

第八章 退 学

第四十七条 学生有下列情形之一的，经学校批准，可令其退学或准其退学，并通知其家长或有关单位，报学校主管部门和省级教育行政部门备案。退学不属于对学生的处分。

1、休学、停学期满后不办理复学手续或虽申请复学但

经学校复查不合格者；

2、休学、停学时间超过规定者； 3、在校学习时间（含中断学习时间）超过规定者；

3、经指定医院确诊，患有精神病、癔病、癫痫、麻风等严重疾病及意外伤残不能坚持学习者；

4、因其它原因，经学校认定必须退学者；

5、自愿要求退学者。

第四十八条 在办理退学手续时，学校应给退学学生核发退学证明，并根据学习的年限（至少学满一学年并取得相应成绩）发给肄业证书或写实性的学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给有关证明和肄业证书。退学的学生不得申请复学。

第四十九条 退学学生的户口应退回原户籍所在地，并报省级教育行政部门备案。

第九章 纪律与考勤

第五十条 学生应严格遵守国家的法律和学校的各项规章制度，尊敬师长，勤奋好学，团结同学，讲究卫生，关心集体，爱护公物，讲究文明礼貌，遵守社会公德。

第五十一条 学生不得抽烟酗酒、赌博、打架斗殴，凡有违反者，视情节轻重，给予批评教育和适当处分。

第五十二条 学校应建立严格的考勤制度，学生上课、自习、实验、实习、设计、劳动和参加学校组织的集体活动

等，均应进行考勤。因故不能参加者，必须请假并得到批准。凡未经准假或超假者，均以旷课论处。旷课学生应令其检查，并根据其旷课的时数、情节和认错态度进行批评教育，直至纪律处分。

第十章 奖励与处分

第五十三条 对德智体全面发展或在思想品德、学业成绩、社会工作、锻炼身体、课外活动等某一方面表现突出的学生，可分别授予“三好学生”称号或其他单项荣誉称号，并给予一定奖励，有关材料应存入学生的档案。

第五十四条 对犯有错误的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。处分分为下列五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。留校察看以一年为期。受留校察看处分的学生，一年内有显著进步表现的，可解除其留校察看处分；经教育不改者，可开除学籍。

第五十五条 有下列情况之一的学生，学校可酌情给予开除学籍处分：

- 1、有反对四项基本原则的反动言论及行为者；组织煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结者。
- 2、触犯国家刑律，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、赌博情节严重者；品行恶劣、道德败坏又屡教不改者；

5、违反校纪校规，情节极为严重者；

6、一学期旷课超过 72 学时或在学期期间累计旷课超过 108 学时（旷课一天，按 6 学时或当天实有课时计）者。

第五十六条 学生的处分决定应存入档案，撤销处分后，原则上可将有关材料从学生的档案中取出，存入学校的文书档案。

第五十七条 对学生作出开除学籍处分，须经校长办公会议决定，并报学校主管部门和省级教育行政部门备案。

第五十八条 开除学籍的学生，不发给学历证明，其户口迁回入学前户口所在地或父母户口所在地。

第十一章 毕业和结业

第五十九条 学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体三方面，即政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等方面。

第六十条 具有学籍的学生，思想品德合格，学完教学计划规定的必修课和限选课（包括实习和毕业设计），修满规定的学分，准予毕业，并由学校发给经省教育行政部门验印的毕业证书。

第六十一条 学生在规定的学习年限内提前修满教学计划规定的全部学分，可申请提前参加社会实践，实习和升

学考试等，也可以提前毕业。学生在校期间参加辅修专业学习，由学校颁发辅修专业学习证明或辅修专业证书。

第六十二条 对提前修满规定学分的学生可随时办理毕业离校手续，并于暑假期间办理毕业证书和派遣报到手续。

第六十三条 对于在规定学习年限内难以达到毕业要求的学生，可发给结业证书。学生在结业后三年内，由本人申请，参加学校认可的培训和考核，补满最低毕业学分后可换发毕业证书，毕业时间自换发毕业证书时算起。

第六十四条 毕业证书遗失不能补发，但可以由学校发给由省级教育行政部门印制、验印的毕业证明书。

第十二章 附 则

第六十五条 本规定适用于在各类学校举办的五年制高职学生。

第六十六条 本规定自发布之日起试行。

第六十七条 本规定由江苏省教育厅负责解释和修订。

省教育厅关于五年制高职学生转学有关问题的通知

苏教职[2005] 39 号

各市教育局，各高等职业技术学院、举办五年制高等职业教育的学校：

为进一步规范我省五年制高职学生学籍管理，根据教育部新颁《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 21 号）和《江苏省五年制高等职业教育学生学籍管理暂行规定》（苏教职〔2002〕1 号），现就五年制高职学生转学等有关事项补充通知如下：

一、关于五年制高职学生转学

（一）五年制高职在籍学生，原则上不予转学。

（二）在籍学生有下列情况之一者，酌情可允许转学：

1. 经考核确有特长，转学更有利于其成长；
2. 入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的县（市）级以上医疗单位检查确认，不宜在原校学习，但能坚持学习且不影响他人学习者；
3. 确有特殊困难，不转学无法继续学习者。

（三）下列情况，不予转学：

1. 入学未满一学期或已进入第四、五学年者；

2. 申请跨专业大类转学者;
3. 民办院校学生申请转入公办院校者;
4. 应予退学者;
5. 其他无正当理由者。

(四)办理学生转学手续,应由转出学校在规定日期内向省教育厅统一报送下列材料:

1. 转出学校的请示;
2. 学生本人及家长签字的转学申请书;
3. 经招生部门审批的录取名册(复印件加盖录取学校公章);
4. 经转出学校审核确认的学生在校学习成绩(加盖学校公章)。
5. 转入学校及其主管部门同意接收的函件;
6. 因病要求转学者,需有学校指定的县级以上医疗单位的诊断证明和相关病历;因特长要求转学者,需经转入学校考核并出具证明材料(考核人签字并加盖学校公章);因特殊困难要求转学者,提供充分的证据。

(五)联合职业技术学院内部转学,须经联合职业技术学院审核并报教育厅批准。

(六)受理时间为每年7月1日至8月15日、1月1日至2月15日,其它时间不予受理。

(七)申请转学的学生未获批准前,不得进入转入学校就读,否则后果自负,并追究接收学校责任。

二、关于五年制高职学生转入中专或申请改发中专毕业

证书

(一)学习未满三年,因故不能完成五年制高职教育学业的学生,经本人及其家长申请,可转至学校所属中专相应年级、相应专业学习,如就读学校无中专办学层次或相应专业,可按中专转学有关规定申请转学至其它中专校继续学习。

(二)已完成三年以上学业的五年制高职学生,因故不能继续学业,如已完成该专业全部教学计划,成绩合格,经本人及其家长申请,学校审核,符合中专毕业条件者可取得中专毕业证书。

(三)原五年制高职学生转为中专毕业,办理毕业证书所需材料:

1. 学校关于办理该生中专毕业证书的请示;
2. 学生本人及家长签字的申请;
3. 经招生部门审核的录取花名册(复印件加盖录取学校公章);
4. 学生在校学习成绩。

二〇〇五年十二月二日

关于进一步加强中等职业学校学生学籍管理工作的通知

教职成司函[2013]68号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），计划单列市教育局，新疆生产建设兵团教育局：

为进一步规范中等职业学校学生学籍管理，全面、准确、及时反映学生学籍信息，保证助学政策顺利实施，现就加强中等职业学校学生学籍管理工作通知如下：

1. 高度重视中等职业学校学生学籍管理。学生学籍管理是学校进行教育教学管理、学生管理和落实助学政策的重要基础。各地、各中等职业学校要严格按照教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》（教职成[2010]7号）及有关文件要求，结合本地实际情况，尽快制定实施本地中等职业学校学生学籍管理实施细则或操作办法，切实规范中等职业学校学生学籍管理。各地、各学校要安排专职人员具体负责学籍管理工作，建立健全学籍管理责任制度，校长是学籍管理工作第一责任人。

2. 确保中等职业学校学生学籍注册信息的真实准确。各地、各学校要在全中国中等职业学校学生管理信息系统中及时、准确填报学生注册信息，全面、客观、真实反映学生情

况，对全日制和非全日制学生实行分类注册、分类管理，要逐校、逐生核准学生注册信息并及时准确填报转学、转专业、退学、休学等学生学籍异动信息，不得迟报、误报、漏报。

3. 切实规范各类联合招生、合作办学。对接受五年一贯制高等职业教育的学生，前三年统一注册中等职业教育学籍。跨省及城乡联合招生、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。学生转学进入联办学校，由联办学校为其申报学籍，原就读学校随即注销其学籍。

4. 大力加强校外教学点（班）的设置管理。2013年秋季学期开始，中等职业学校原则上不设校外教学点（班）。确有需要设立的，省级教育行政部门要严格把控学校校外教学点（班）设置资格条件，制定本省中等职业学校校外教学点（班）设置管理办法、设置标准等，严格监管校外教学点（班）学生学习和学籍管理情况。对达不到基本办学条件和教学质量要求的教学点（班）要坚决予以清理。

5. 学籍管理要做到六个“严禁”。严禁未经教育行政部门批准的、不具备办学条件的办学机构以中等职业学校名义招生并注册学生学籍；严禁不具备办学资质的办学机构在中等职业学校挂靠招生并注册学生学籍；严禁中等职业学校“一校两牌”注册学生“双重”学籍；严禁中等职业学校虚报学籍或保留流失学生学籍；严禁将普通高中、普通高校学生注册为中职学生学籍；严禁利用虚假注册学籍信息等手段冒领、套取国家助学金和免学费资金。以上行为一经发现，要及时依法依规严肃处理。

6. 请各地教育行政部门近期就中等职业学校学籍管理工作进行一次集中检查，并将有关情况于 6 月 30 日前报我司，同时将电子版发至 zcszzc@moe.edu.cn。

关于进一步完善现代职业教育体系建设 试点项目转段升学工作的意见（试行）

苏教职[2014] 31 号

各市教育局，昆山市、泰兴市、沭阳县教育局，各高等院校：

2012 年以来，我省已连续三年开展了现代职业教育体系建设试点工作。为保证试点工作的顺利实施，现就转段升学有关工作提出如下意见。

一、转段升学考核原则

（一）中高等职业教育衔接培养的原则。转段升学考核要推动中高等职业教育学习内容、学习方式、学习过程的相互衔接，推动构建人才成长立交桥。考核内容要重点体现前段教育文化基础知识、专业基础理论和基本技能，同时也要体现后段教育对学生的学习能力、分析解决问题能力的要求，保证培养的连续性、衔接性和贯通性。

（二）重点突出职业教育特点的原则。转段升学考核应服务经济社会发展和人的全面发展，推动建立具有职业教育特色的升学考试制度。要围绕技术技能人才培养总体目标，重点推进“文化素质+职业技能”评价方式改革，着力加强学生的文化基本素质和专业基础能力考核，探索推进文化素质考核与职业技能考核的融通。

（三）公平公正的原则。转段升学考核把促进公平公正作为改革的基本价值取向，深入实施高校招生“阳光工程”。要建立由牵头院校负责同志为组长的转段考核领导小组，完善制度设计，强化信息公开，优化过程管理，切实保障转段升学的机会公平、程序公开、结果公正。

二、转段升学考核内容

（一）课程考试。转段考核应明确前段部分核心课程作为考试课程，重点考查学生文化基础素质和专业核心技能的掌握情况，凸显职业教育专业和技术技能特质，为后段学校技术技能人才系统培养奠定坚实基础。考试课程的选择确定应由牵头学校和参与学校共同商定，考试内容、考试方式、考试成绩要求应及早公开。与专科相衔接的项目应重点测试专业基础理论和专业技能，与本科相衔接的项目应加强后续学习必备的文化基础课程考试。

（二）过程考核。转段考核应加强过程性考核，重点考核学生学习期间各类主要课程的掌握情况。过程考核与学期考核相结合，由牵头院校指导参与学校具体组织实施。人才培养方案中各门课程均应明确为达到合格以上要求，获得规定学分；部分核心课程可明确为达到良好要求，获得较高绩点。参与学校应积极推进过程考核的教考分离，完善和实施过程考核的补考制度。

（三）综合评价。分段培养在前段学习结束后、转入后续阶段学习前，必须对课程考试、过程考核均合格的学生进行综合评价。综合评价形式由试点院校双方共同商定，主要

评价学生在校期间的德育成绩、专业综合能力和社会实践能力。经综合评价合格的学生方可转入后续阶段的学习。

牵头院校应组织参与院校，共同研究制定转段升学考核方案，明确课程考试、过程考核、综合评价的内容和要求。转段升学考核方案应在学生入学后第一个学期向学生公布，并由牵头学校报省教育厅、省教育考试院备案。

三、学籍管理等相关规定

（一）学生如因个人原因提出转专业、转学或其他学籍变动，一律视为自动放弃试点项目资格，转出试点项目。

（二）学生休学执行相应阶段学生休学规定，对符合复学条件的学生，如学校下一届开设相同专业项目试点班，可转入下一届试点班学习。否则，只能转入相似专业的其它班学习。

（三）学生未能正常通过转段升学，可选择在下一届开设相同项目试点班上复读一年；下一届未设相同项目试点的，应作为转段前的中等职业学校或高等职业院校学生毕业。

（四）学生修完前段课程取得相应学分，符合毕业条件要求应发毕业证书。

（五）升学渠道。中高等职业教育分段培养、中职与普通本科分段培养转段升学统一纳入普通高校对口单独招生，第5学期必须安排符合转段条件学生参加对口单独招生报名和体检，符合条件的由牵头院校转段录取。若学生放弃转段录取，符合条件的可参加普通高校对口单独招生。已被试点

转段录取的学生，不再参加对口单招录取。学生在校期间参加全国及全省职业院校技能大赛成绩优异的（获国赛二等奖、省赛一等奖及以上），且德育成绩合格，可直接转段升学。

高职与普通本科分段培养转段升学统一纳入“专转本”范畴，学生参加“专转本”报名，符合条件的由牵头本科院校直接录取。未取得专科毕业证书的“专转本”学生，牵头本科院校不得办理录取手续和学籍电子注册。

（六）转段招生计划在高校招生总计划中单独设立，不占用对口单招、高职“专转本”计划。

（七）统一毕业证书发放。分段培养项目由培养学校分别颁发毕业证书。学生学历学位证书与非试点毕业生相同。

四、组织实施工作

（一）转段考核工作在省教育厅的统一领导下，由各试点学校负责具体实施。各校均要成立转段考核工作领导小组并明确具体工作部门，负责转段考核的领导、协调和组织实施。各校转段升学考核工作领导小组名单报省教育厅、省教育考试院。

（二）要严格程序，严肃纪律，确保转段考核工作公开、公平、公正。各试点学校要按要求认真制定并及时公开考核工作方案，严格考核程序，严密组织考核各环节工作，及时公示考核结果。每个阶段的过程考核结果经公示无异议后，应及时报后段培养学校备案；综合评价结果及时通知考生本人；参加全国及全省职业院校技能大赛获奖人员名单要经省

教育厅核实无误后，由前段培养学校报送后段培养学校和省教育考试院。

本意见适用于 2012 年起试点的中等职业教育与应用型本科“3+4”和高等职业教育与应用型本科“3+2”分段培养试点项目，其他形式试点转段考核及管理参照执行。

省教育厅

2014 年 11 月 11 日

关于印发《南京市现代职业教育体系建设试点工作中职与普通本科“3+4”分段培养试点项目管理办法（试行）》的通知

宁教职社[2013]23号

各区教育局，有关院校：

为大力推进南京市现代职业教育体系建设，加强中职与本科“3+4”分段培养试点项目管理，根据江苏省教育厅《关于继续做好江苏省现代职业教育体系建设试点工作的通知》（苏教社[2013]9号）精神，我局制定了《南京市现代职业教育体系建设试点工作中职与普通本科“3+4”分段培养试点项目管理办法（试行）》（以下简称《办法》）。现将该《办法》印发给你们，请遵照执行。各试点项目参与院校要根据《办法》制定具体的实施细则，执行过程中有何意见和建议，请及时与我局职业教育与社会教育处联系。

附件：《南京市现代职业教育体系建设试点工作中职与普通本科“3+4”分段培养试点项目管理办法（试行）》

南京市教育局

2013年9月22日

抄报：省教育厅

抄送：市招办、市职教教研室

南京市现代职业教育体系建设试点工作中职与普通本科“3+4”分段培养试点项目管理办法

(试行)

为了积极构建完善南京市现代职教体系,加强中职与普通本科“3+4”分段培养项目管理,建立良好的教育教学秩序,保证培养质量,根据《关于继续做好江苏省现代职业教育体系建设试点工作的通知》(苏教职[2013]9号)、《江苏省中等职业学校学生学籍管理办法》、《江苏省职业学校教学管理规范》制定本办法。

第一章 行政管理

一、组织领导

成立南京市现代职教体系建设“3+4”中职与普通本科分段培养试点工作领导小组,由南京市教育局、金陵科技学院、南京晓庄学院、南京市招生办公室、南京市职教教研室,参与试点工作的中等职业学校等单位 and 部门领导组织。领导小组的主要职责是研究、制定试点工作的有关政策和意见,决定试点工作中各项重大事项。领导小组下设办公室,负责全市试点工作常规管理,处理日常事务。各试点中职校成立

“3+4 分段培养试点项目管理办公室”，由学校校长担任办公室主任。“管理办公室”负责具体落实人才培养方案，做好教学管理、确保教学质量。

二、试点项目过程管理

在领导小组的统筹、协调下南京市教育局负责试点项目的组织管理，研究确定试点学校和试点专业及招生计划并报省教育厅审批，组织制定试点工作方案。南京市招生办公室负责试点项目的招生录取工作。南京市职教教研室参与试点项目教育教学管理工作。试点院校负责试点项目的教育教学管理和实施。

定期召开试点工作专题会议，讨论研究试点工作专项议题；组织制定试点项目“人才培养方案”，督查试点学校教学和常规管理；组织开展试点项目教育、教学理论研究工作；组织开展试点项目办学质量评估和课题考核工作；组织开展参加试点项目学生转段升学的各项有关工作。

三、试点项目经费保障

根据省教育厅文件要求，南京市教育局每年根据试点项目开展情况，安排“3+4”分段培养试点项目专项经费。专项经费主要用于全市“3+4”分段培养试点项目的专业设置调研论证；人才培养方案的制定和执行，试点工作的组织管理及课题研究；试点学校教学质量的专项评估；试点项目转段考核的组织；“3+4”分段培养试点班学生的专项奖励等。

第二章 教学管理

一、制定人才培养方案

1. “3+4”分段培养人才培养方案由本科院校与试点中职学校共同研究制定。试点院校要将开发和完善中高等职业教育相衔接的课程体系作为试点主要任务,充分体现七年一贯制优势和特点,认真研究确定人才培养总体目标和分阶段目标。

2. 中职与应用型本科“3+4”人才培养模式应发挥其各自人才培养优势,在遵循本科教育培养规律的基础上,强化学生操作技能、专业能力、创新能力与职业化能力的培养,提高应用型人才培养质量。

3. 为了确保本科阶段的学习质量,学生在中职阶段应加强文化基础课的学习,基本达到普通本科入学学生的文化基础知识水平。特别是数学、英语、语文、物理要在原有基础上进一步加强,根据各专业的实际要求,原则上各试点学校自行选定教材组织教学。

4. 在制定“3+4”分段培养的人才培养方案中,中职阶段由本科院校和试点中职学校共同确定主干核心课程。其中,每个专业4门文化基础课,3-4门专业课和2门技能课程。其他课程可由中职学校自主安排。

二、教学过程管理

1. 制定课程标准。试点工作办公室组织联办本科院校协同试点中职学校编写主干课程的教学大纲和课程标准,由中职学校依据大纲组织的教学。

2. 市教育局组织试点本科院校、市职教教研室，定期对试点中职学校的教育教学工作开展教学督导、质量检查和教研指导工作。

3. 市职教教研室牵头试点本科院校、中职学校积极开展课程的教学研究活动，加强试点项目的教师团队建设工作，积极开展中高职衔接的论文撰写和课题申报工作。

4. 加强考核管理，实行教考分离。根据省教育厅要求，“3+4”分段培养试点项目的考核要明确课程考核的合格标准，确定技能考核达标要求，强化试点项目的达标性、过程性、阶段性考核。

市职教教研室根据大纲要求组织对试点中职学校文化基础课程进行统一考核。试点本科院校与试点中职学校共同制定专业课程考核要求，确定考核方式。试点本科院校牵头组织转段综合考核，转段考核要求应符合人才培养实际，体现对知识、技能、素质的综合性评价，突出基本素质、核心能力以及相关职业资格证书的要求，重点考核学生专业综合知识与基本技能。

5. 所有参加试点项目学习的中职学生，英语要求通过三级B考试，计算机课程必须通过计算机一级考试。如未能通过，则必须参加转段前由试点本科院校组织的同水平考试。

第三章 学籍管理

一、试点中职学校实施全日制学历教育，招收初中毕业

生,学生中考成绩原则上应达到南京市四星级普通高中录取分数线。录取名册一式三份,分别由招生部门、试点高校、试点中职学校存档。

二、分段培养中职阶段基本学制为3年。学生因病休学,须向学校提出书面申请及县级以上医院证明。休学时间为一年。休学期满复学时,须出具医院的康复证明,提出复学申请。如学校下一届开设“3+4”相同专业试点班,且得到项目试点本科院校同意后,可转入下一届试点班学习。否则,只能转入普通中职班学习。

三、学生如因个人原因提出转专业、转学或其它学籍变动,一律视为自动放弃试点项目资格,转出试点项目。

四、如有学生每学年学完教学计划规定的课程(含实训、实践课程)后,考核未能达到合格标准,经补考后仍未合格的,应转出试点项目,由学校安排至同专业或相近专业非试点班级继续学习。

五、转段管理。学生学完教学计划规定课程,必须参加规定的考核并达到合格标准后方可升入试点高校学习。中职与普通本科“3+4”分段培养转段升学统一纳入普通高校对口单独招生,在第5学期安排符合转段条件学生参加对口单独招生报名,符合条件的由本科院校直接录取。录取后的学生纳入普通高校管理。

6、统一毕业证书发放。分段培养项目由培养学校分别颁发毕业证书。

第四章 附 则

一、本管理办法自发布之日起执行。中高等职业教育“3+3”分段培养项目可参照本管理办法执行，由试点院校共同制定具体实施办法。

二、本办法适用于南京市列入江苏省现代职业教育体系建设试点项目“中职与普通本科’3+4’分段培养”中职教育阶段。试点项目中职学生升入试点本科院校以后的学习按照“3+4”分段培养人才培养方案本科阶段的要求实施，学籍管理应按照高校有关规定执行。

二、本管理办法由南京市教育局负责解释。

江苏省普通高中学籍管理规定

一、总 则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，深入实施素质教育，规范我省普通高中办学行为，提高普通高中科学管理水平，切实保障适龄少年受教育权利，根据《中华人民共和国教育法》、教育部《中小学生学籍管理办法》等法律法规，结合本省实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于本省境内各级人民政府、企事业单位、社会团体、其他社会组织及公民个人依法举办的全日制普通高中（含完全中学的高中部，以下简称学校）和在这些学校就读的学生（以下简称学生）。

第三条 全省普通高中学籍管理实行省级教育行政部门统筹，市、县两级教育行政部门分级负责，学校具体实施。

全省普通高中学籍实行电子化管理，统一使用普通高中学籍管理系统。

二、入学注册

第四条 普通高中按照省、市教育行政部门制定的高级中等学校招生政策规定，有序招收录取新生。

各市教育行政部门应当在每年 8 月 31 日前完成普通高

中学校招生工作，并及时向学生发放录取通知书。

第五条 新生凭录取通知书等相关材料在规定时间内报到并办理入学注册手续。因故不能如期办理入学注册手续的，须在开学后一周内向学校申请延期办理，延期期限不超过两周。

开学后一周内不到校办理入学注册手续，又不办理延期手续，或延期期限内仍不报到办理者，取消其入学资格。

任何学校不得接收未按规定办理手续的学生入学。

第六条 新生入学后，如发现有下列情况之一者，即取消其入学资格：伪造有关证件冒名顶替者；被其他学校重复录取者；采用其他不正当手段骗取入学资格者；其他学校的在籍学生。

因病须休学治疗的新生，按休学规定办理。

第七条 学校应按照办学规模及省、市有关规定，严格执行招生计划，控制班级学生数。

三、学籍建立

第八条 学校应当从学生入学之日起1个月内为其建立学籍，并逐步完善学籍档案。学生学籍档案内容包括：

- （一）学籍基础信息及信息变动情况；
- （二）学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请、休学申请等）；
- （三）综合素质评价报告（含学业考试信息、体育运动

技能与艺术特长、参加社区服务和社会实践情况等)；

(四) 体质健康测试及健康体检信息等；

(五) 在校期间的获奖信息；

(六) 享受资助信息；

(七) 市级教育行政部门规定的其他信息和材料。

第九条 学籍档案分为电子档案和纸质档案。电子档案纳入电子学籍系统统一管理，其余纸质档案由学校学籍管理部门负责管理。

学籍基础信息及信息变动情况实行统一的电子化管理。市、县级教育行政部门应在职责范围内，通过电子学籍系统及时确认学生学籍。

第十条 学籍管理实行“一人一籍、籍随人走、终身不变”。学籍号是学籍管理的唯一识别代码，由教育部统一制定下发。

第十一条 普通高中学生的学籍管理与义务教育相衔接，学生的学籍档案在义务教育阶段学籍档案的基础上接续进行。

普通高中学生的学籍号沿用义务教育阶段的学籍号。

第十二条 学生升学后，学校应为其保留电子或纸质学籍档案备份。

学校被合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。学校被撤销的，其学籍档案移交当地教育行政部门指定的单位管理。

四、转 学

第十三条 普通高中学生有下列情况之一者,应准予转学:

(一)家庭户籍跨当年招生区域、且实际居住迁移,确需转学的(凭户籍转移证明、身份证明、房产证或暂住证等居住证明);

(二)父母因工作和居住地跨当年招生区域迁移,确需转学的(凭家庭户口簿、父母工作证明、房产证或暂住证等居住证明);

(三)父母双方或者其他监护人长期出国(境)工作、支援边疆建设、从事野外工作、为外省市现役军人(含武警),其子女投靠亲属到非户籍所在地居住的(凭家庭户口簿、父母出国证明、工作证明、军人证、部队证明等);

(四)海外侨胞、港澳台胞、在华工作的外国专家(教师)的子女,可准予随监护人转学至常住地学校。

第十四条 普通高中学校与中等职业学校之间学生转学,限同一个省辖市范围内,且须符合有关转学条件,并经双方学校及所属教育行政部门确认。

普通高中学校学生转入中等职业学校仅限高一年级学生,且只能转入中等职业学校三年制专业,并应补学中等职业学校一年级的缺修课程。

中等职业学校学生转入普通高中学校,其中高考成绩须达到转入学校当年录取分数线,并应补学相应的缺修课程。

第十五条 普通高中学生不得随意转学。学生有下列情

况之一者，不得转学：

（一）属同一招生区域学校之间的转学行为；

（二）民办学校向公办学校转学（转入地无民办学校的由教育部门统筹安排）；

（三）本省低星级学校向本省高星级学校转学（转入地无对应学校的由教育部门统筹安排）；

（四）未达到转入校当年录取分数线的本招生区域初中毕业生，通过其他途径转入该校；

（五）外省初中毕业、外省非重点高中录取后向本省三星级及以上普通高中转学（该招生区域无二星级及以下普通高中除外）；

（六）在休学期间的。

高三年级第二学期学生原则上不办理转学。

第十六条 需要办理转学手续的学生，其监护人应持有效证明材料，向转入学校和所属教育行政部门提出转学申请，经确认同意后，再向转出学校和所属教育行政部门提出转学申请，经确认同意后，转交学籍档案，完成转学手续。跨省或跨省辖市转学，需省辖市教育行政部门确认同意。

按照教育部要求，跨省转学的学生除了上述相关证明材料，还须提供原学籍所在学校的学籍卡。

第十七条 学生转学应自行联系转入学校，如确有困难的，也可由当地教育行政部门根据上述有关规定，统筹安排转入学校。在学额许可的情况下，学校不得拒收符合正常转学条件的转学生，不得拒收教育行政部门统筹安排的转学生。

学生转学不得变更就读年级。

第十八条 在籍学生的转学手续应在开学后一周内开始办理，转入、转出学校和相关教育行政部门应当分别在 10 个工作日内完成学生学籍转接。

除父母工作变动、举家迁移等特殊原因外，学期中途一般不予转学。

五、休学复学

第十九条 学生因伤病和本人不可抗拒的原因，一学期内缺课累计超过总课时数的三分之一仍不能上学的，由其监护人提出书面休学申请并提交有关证明材料，学校审定后报所属教育行政部门确认，准予休学。

第二十条 学生因伤病提出休学的，须提供二级以上医疗机构出具的医学诊断证明。学生因患严重传染性疾病，经医学鉴定须长期隔离者，学校可要求其休学。

学生因到国（境）外就读须办理休学手续的，应提供出国护照、港澳台通行证、签证等有关证明。

学生因违法犯罪经人民法院判决需服刑的，办理休学时须提供法院或其他有关部门的证明材料。

法院、公安、医院等有关部门提供的证明材料作为休学申请的附件，保存备查。

第二十一条 自收到休学申请之日起，学校和所属教育行政部门应当分别在 10 个工作日内给予明确答复。如符合

休学条件的，应同时办理相关手续。

第二十二条 休学期限原则上为一年。因伤病和本人不可抗拒的原因休学的，自缺课之日开始计算；出国（境）就读的自批准之日开始计算。

学生就读普通高中期间至多可休学三年。

第二十三条 学生休学期满要求复学的，须在休学期满前 15 天内，由父母或其他监护人向学校申请办理复学手续。

因伤病休学的，须提供二级以上医疗机构出具的康复证明。因服刑、不可抗拒的原因休学的，需出具相关部门的证明。法院、公安、医院等有关部门出具的有关证明，作为复学申请的附件保存备查。

因普通高中学业水平测试报名、高考报名等特殊情况未到复学时间的，可根据实际情况适时提前办理复学手续。

第二十四条 复学时可根据学生本人要求回原年级就读，也可到下一年级就读。提前复学的原则上回原年级就读。

第二十五条 学生休学期满如不能及时复学，须由监护人提出继续休学的书面申请，经学校核实并报经教育行政部门确认后，可续办休学手续。

六、退 学

第二十六条 有下列情况之一者，应准予退学：

（一）因患久治不愈的重症、严重传染性疾病或其他原因，已休学满三年，仍不能正常学习者；

(二) 休学期满后 30 天, 仍未办理复学或继续休学手续的;

(三) 学生无故连续旷课满 8 周或累计旷课 10 周以上, 经学校多次与家长联系, 帮助教育无效者;

(四) 因违法犯罪经人民法院判决需服刑三年以上者;

(五) 出国(境)定居者;

(六) 其他不能正常学习者。

第二十七条 学生退学原则上应由学生本人及其家长提出书面退学申请, 经学校审核同意并报经所属教育行政部门确认。上述情况准予退学, 但学校多次与家长联系后, 家长不能主动办理退学手续的, 学校报经教育行政部门确认后, 可按自动退学处理。

学生退学应注销其学籍。被注销学籍的学生档案由注销学校负责保存。

第二十八条 学生退学一年之内或刑满释放后, 如属未成年人, 本人要求重新回校学习, 报经所属教育行政部门确认, 可准予回校学习, 并重新恢复学籍。

第二十九条 学生死亡或经人民法院判决或裁定失踪, 或因故丧失学习能力的, 由学校在 10 个工作日内向所属教育行政部门提出申请, 经确认后注销其学籍。

七、评价奖惩

第三十条 学校教育评价应适应素质教育和课程改革

的要求，在确保课程计划和选修制度正常执行基础上，突出评价的过程性与发展性，重点做好学生综合素质评价和学分制管理工作，务求内容全面、客观、多元，操作流程民主、公正、规范，满足学生主动、个性发展的需要。

第三十一条 普通高中不实行留级制度。

个别学生学业水平优异，实际已经达到高一年级水平的，经学校审核、所属教育行政部门确认可以跳级。跳级视同修满教育年限，并获得相应学分。跳级一般应在学年度起始阶段一个月内办理。

第三十二条 学生转学，在原校获得的学分经转入学校核实后，可予以认定。

第三十三条 对德智体美劳诸方面全面发展，或在某一方面表现突出的学生，教育行政部门和学校应给予表彰和奖励。

凡颁发荣誉证书（奖状、奖章或奖品）、授予荣誉称号、发给奖学金的，需经学生民主评议推选，并经校务会议讨论通过。

第三十四条 对犯错误的学生，应坚持正面教育为主，协同家长做好深入细致的思想工作。对屡教不改的学生，可视其问题性质、情节轻重及对待错误的态度，给予通报批评、警告、严重警告、记过、记大过、留校察看直至开除学籍等处分。

给予留校察看和开除学籍处分的，须报经所属教育行政部门确认。

第三十五条 对学生的处分结论应事先告知学生本人及家长。学生本人及家长对学校的处分决定不服的，可向当地教育行政部门申诉。教育行政部门按规定程序进行复查，并及时将复查结果以书面形式告知学校和申诉人。

第三十六条 受警告、严重警告、记过和记大过处分的学生经一学期后，如确有悔改表现并有明显进步者，可撤销其处分。受留校察看处分的学生经一年后，如确有悔改表现者，可撤销其处分；如仍无悔改表现，但尚属未成年人，学校应适当延长留校察看时间；如已属成年人，学校可开除其学籍。

八、毕业（结业、肄业）

第三十七条 在籍学生三年修业期满，并达到以下标准的准予毕业：

- （一）每学年在每个学习领域都获得应有学分；
- （二）三年内获得 116 个必修学分（其中包括综合实践活动 23 个学分）；
- （三）获得 28 个选修学分（其中选修Ⅱ至少获得 6 个学分）；
- （四）总学分不少于 144 个学分；综合素质评价各维度达到要求。

国家对普通高中学业认定有新要求的，从其规定。

第三十八条 对照上述毕业标准，有一项不达标的，应

认定为结业。学生中途退学者（不含开除学籍者），应认定为肄业。

毕业证书、结业证书、肄业证书的发放时间为7月底之前。

第三十九条 学校编制毕业生花名册，经教育行政部门确认后填写毕业（结业、肄业）证书。各类证书均须由校长签章，并加盖学校公章及教育行政部门学历证书审验章。学校同时须将学生毕业情况记入学生档案，永久保存。

第四十条 各类证书遗失不予补发。往届毕业生需要学历证明时，可由毕业学校发给学历证明，经教育行政部门验印后生效。学历证明原则上只补发一次。

第四十一条 海外侨胞、港澳台同胞、外国籍学生如未按计划完成全部学业者，学校可发给写实性学习证明。

九、保障监督

第四十二条 各级教育行政部门和学校，都要配备专人负责学籍管理和电子学籍系统操作，完善管理制度，建立工作机制。

各级学籍管理员当实行先培训后上岗，并保持相对稳定。各级学籍管理员的基本信息须报送上一级教育行政部门。

第四十三条 各级教育行政部门和学校应当在每学期开始后一个月内完成学生学籍复核工作，确保学籍变动手续

完备、学生基本信息和学籍变动信息准确。

行政区划调整，学校撤并或新建，学生转学、休学、复学、跳级、毕业等，相关教育行政部门和学校均应在电子学籍系统中及时完成相应操作。

第四十四条 各级教育行政部门和学校要建立严格的保密制度。非经教育行政部门书面同意，学籍信息不得向外提供，严防学籍信息泄露和滥用。

第四十五条 教育行政部门违反本办法的规定，由上一级教育行政部门责令改正；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处理。

第四十六条 学校违反本办法的规定，有下列情形之一的，由教育行政部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

- （一）不为已接收学生建立学籍档案的；
- （二）以虚假信息建立学籍或学籍档案的；
- （三）接收已有中等职业学校学籍的学生就读的；
- （四）不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；
- （五）接收学生不为其办理转学手续的；
- （六）不按规定为学生转接学籍档案的；
- （七）泄露或非法使用学生学籍信息的；
- （八）违反本办法规定的其他行为。

第四十七条 全省学籍管理涉及到的有关表、证，由省级教育行政部门依据教育部相关规定，提供统一样式。

十、附 则

第四十八条 在本省普通高中学校就读的外籍学生以及华侨、港澳台学生的学籍管理，参照本规定执行。依法举办的外籍人员子女学校学生的学籍管理不适用本规定。

第四十九条 本规定的解释权属省级教育行政部门。市级教育行政部门可根据当地实际情况，制定本辖区内适用的实施细则。

第五十条 本规定自 2014 年 3 月 1 日起正式生效，1992 年颁布的《江苏省全日制普通高级中学学籍管理规定》即行废止。