

北京市教育委员会

关于印发《北京市中等职业学校学生学籍管理办法》的通知

京教职成〔2020〕3 号

各区教委,各有关委办局,各总公司,各职业院校:

为加强本市中等职业学校学生学籍管理工作,依据《教育部关于印发〈中等职业学校学生学籍管理办法〉的通知》《教育部关于印发〈中等职业学历教育学生学籍电子注册办法(试行)〉的通知》要求,结合近年来我市职业教育改革的新变化和中等职业学校学生管理工作中出现的新情况,特制定了《北京市中等职业学校学生学籍管理办法》,经市教委 2020 年第 9 次主任办公会通过,现予印发。请各单位遵照执行。

北京市教育委员会

2020 年 4 月 26 日

北京市中等职业学校学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为加强本市中等职业学校学生学籍管理,适应职业教育改革需要,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,根据有关法律法规和《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)等文件,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我市中等职业学校(不含技工学校)全日制学历教育学生,包括采取中等与高等教育一体化模式培养的中等职业教育阶段学生(以下简称贯通培养中职段学生)。

第三条 中等职业学校(以下简称“学校”)应本着以学生为本的原则,加强学生学籍管理,建立健全学籍管理相关制度,落实管理责任,保障基本工作条件,切实做好学籍管理和相关工作。

第四条 学生学籍管理实行国家、所属市、区教育行政部门(学校上级主管部门)和学校分级管理,市教育行政部门行使统筹管理职能。以“全国中等职业学校学生管理信息系统”为平台,全面实施中等职业学校学生学籍信息化管理。

第二章 入学与注册

第五条 学校实施全日制学历教育,主要招收初中毕业生,基

本学制以 3 年为主。凡完成国家九年制义务教育,符合市教育行政部门规定的高中阶段学校招生政策,并经招生考试部门录取的学生均可进入本市各类中等职业学校学习。

第六条 新生须持录取通知书及本人居民身份证或户口簿,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,须凭有关证明向学校提出延期报到书面申请。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。

贯通培养中职段新生录取名册报市教育行政部门备案、注册中等职业学校学籍,同时将录取名册报对口培养高校备案。

按专业大类招收的新生,入学后先按专业大类注册,确定专业方向后,及时按专业方向进行变更。

新生在办理报到、注册手续后取得学籍。

第七条 根据国家有关规定,学校应组织所有入学新生进行健康体检,建立健康档案。如发现患有疾病,不能坚持正常学习或影响他人健康的,应及时治疗,学校保留其入学资格 1 年,治疗期间不享受在校生待遇。经本市二级甲等及以上医疗单位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。

第八条 学校应在 1 个月内将放弃入学资格和取消入学资格的学生材料按原招生渠道退回招生主管部门。

学校应在新生报到后 3 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管

理信息系统中注明,同时报学校主管部门备案。

第九条 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、录取通知书和体检表等相关材料;
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. 毕业信息登记表等相关材料。

学籍档案应由专人管理。学生离校时,由学校归档保存,学校保存毕(结)业学生纸质档案时限为3年,到期后移交相关部门。学校永久保存毕(结)业学生电子学籍档案。

第十条 新生电子注册截止日期为当年10月31日。学校应当将取得学籍的新生基本信息,各年级学生学籍异动情况(包括转入、转出、留级、休学、退学、注销、复学等)及时录入北京和全国中等职业学校学生管理信息系统,并按隶属关系报主管教育行政部门,逐级审核后上报至市教育行政部门。

第十一条 外籍人员进入本市中等职业学校就读,应按照北京市教育委员会《关于外国学生就读北京市幼儿园、普通中小学、中等职业学校的意见》办理就读手续。港澳台地区的学生按照北京市有关政策办理就读手续。

第十二条 本市与外省通过对口支援与合作招收的学生,须符合国家和北京市招生政策,按照相关规定注册学籍,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,不得同时或者交叉注册普通高中学校和中等职业学校“双重学籍”。

第十三条 艺术体育类普通中专招收的“文体选调生”,须按国家规定的正常途径录取,招收外省市生源须遵循“逢升必考”原则,出具生源地考试招生部门或教育行政部门开具的准予毕业证明方可注册学籍,此类学生从报到、注册之日起便取得我市中专学籍。未完成义务教育阶段学业的,所在学校应按照《中华人民共和国义务教育法》相关规定,保证所招收的适龄儿童、少年接受义务教育,可根据艺术体育类人才培养的规律和特点自行实施并完成义务教育。

第十四条 每学期开学前,学生应按规定日期到学校办理学期注册手续。因故不能如期报到者,须履行请假手续,未经批准而逾期2周不注册者,按自动退学处理。学校有义务联系学生及家长,要求在规定时间内报到注册。

第三章 学籍异动与信息变更

第十五条 学生发生转学、转专业、留级、休学、复学、退学及注销学籍等情况,均应作为学籍异动并记录相关信息。学校应将学生的学籍异动情况每学期内及时报所属教育行政部门备案,并在北京和全国中等职业学校学生管理信息系统内做相应的学籍异

动变更。

第十六条 学生在同一学年内,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,应予以留级。学生留级原则上随本专业下一个年级学习;留级学生所学专业如无后续班级,可安排到其他适当专业就读。留级的学生在延长学习期限内仍应向学校交纳学杂费及其他相关费用。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。

第十七条 学生因户籍迁移、家庭搬迁、留级后或复学时学校无后续班级等正当理由可以申请转学。转学程序为:

1. 由学生及其监护人提出申请,转出学校审核同意;
2. 学生及其监护人再向转入学校提出转学申请,转入学校审核同意;
3. 双方学校报各自主管部门备案。市内转学的由转入学校办理转学手续并报教育行政部门备案;跨省份转学的,由转入、转出学校分别报所在省级教育行政主管部门备案。

第十八条 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;毕业年级学生不予转学;休学期间不予转学。

中等职业学校可以接受其他同类型同层次学校的学生转学,转学程序和课程成绩(学分)的认定按相关规定执行。

第十九条 普通高中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。

对有严重不良行为且不适合在中等职业学校读书的学生,可以按照有关规定将其送专门学校继续接受教育。在专门学校表现好的学生可申请转回原学校或转入其他学校学习,原学校应准予其转入,其他学校可以根据有关规定接收其转入。

第二十条 贯通培养中职段学生原则上不得转学。学生不得通过转学进入贯通培养项目,且项目之间和项目内部不得转学。学生如因个人原因提出转学,视为自动放弃本项目培养资格。

第二十一条 有下列情况之一,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. 学生有某一方面生理缺陷或患有某种疾病,经本市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。

已经享受国家或本市免学费政策的特殊专业学生不得转入其他专业。

跨专业大类转专业,原则上在一年级第一学期结束时办理;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 有下列情况之一,由学生本人和监护人提出申请,经学校审核同意,可准予休学。

1. 学生因病或其他特殊困难不能坚持学习,缺课超过一个学

期的三分之一以上；学生因病需要申请休学，应持本市二级甲等及以上医院病情诊断证明；

2. 学生依法服义务兵役，休学期限与其服义务兵役期限相当；

3. 学生在校期间申请出国、出境者，缺课超过一个学期的三分之一以上。

学生休学以学期为单位，休学起迄日期由学校认定，休学累计不得超过两年。学生休学须分别报所属教育行政部门备案。

学生休学期间，不享受在校学生待遇。学校和学生监护人应签订协议，明确学生管理由监护人负责，对学生离校期间的管理进行约定。

第二十三条 学生休学期满，应于学年或学期开学前两周内申请复学，经学校审核同意，分别报教育行政部门备案。学生复学申请经学校审核同意后，原则上随原专业后续班级学习，所学专业如无后续班级，可安排到其他适当专业就读。

因病休学的学生在复学时，必须持二级甲等及以上医院的健康证明，经学校复查，确能坚持学习者，学校应当为学生办理复学手续。

第二十四条 学生退学应由学生本人和监护人提出书面申请，经学校批准，可以办理退学手续。

学生有下列情形之一的，应作退学处理，并通知学生及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,视为自动退学:

1. 连续休学两年,仍不能复学;
2. 一学期旷课累计达 90 课时以上;
3. 擅自离校连续两周以上;
4. 休学期满无特殊情况两周内未办理复学手续。

学生应在规定时间内办理退学手续;逾期不办理退学手续者,视作自动退学。学生退学后,学校应当及时报所属教育行政部门备案。

第二十五条 学生非正常死亡,学校应当及时逐级上报至省级教育行政部门备案。对死亡、失踪的学生,学校应在规定时间内上报主管教育行政部门,按照有关部门出示的证明材料,注销其学籍。

第四章 成绩考核

第二十六条 成绩考核包括学业与操行两个方面。学业方面,按照学校专业人才培养方案的规定及学生选修情况,考核学生的学习成绩;操行方面,通过平时对学生的思想品德、组织纪律、行为规范等方面的考核进行综合评定。考核成绩应及时记入学生本人学籍档案。

第二十七条 学生学业成绩的考核可分为考试、考查两种。学校按照国家、市或行业有关标准和技能要求组织考试、考查。考试、考查结果是学生升留级或取得学分的依据。

对具有一定专业实践能力或已获得职业资格证书、职业技能等级证书的学生,经学校审核,可折算相应学分或免于相关专业技能课程考试、考查。

实行学分制的学校,学生的成绩评定采用学分制。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。具体互认办法由教育行政部门制定。

第二十八条 体育与健康课为必修课,不合格者应重修或补考。对不同体质的学生应有不同的要求,因患有某些疾病或生理缺陷,上体育课确有困难者,经二级甲等及以上医院证明,可调整考查项目或准予免考。

第二十九条 学校应按照法律法规和国家教育行政部门文件规定组织学生实习。学生参加实习前,学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。学生实习结束后,应由实习单位和学校共同完成学生实习考核工作。学校应将学生实习考核成绩等情况记入学籍档案,实习考核不合格者,不予毕业。

第三十条 学生取得与所学专业人才培养方案规定的相关课程合格证书、职业资格证书和职业技能等级证书,可向学校申请,转换有效成绩。

第三十一条 学生所学课程考试、考查不合格,学校应提供补考机会。补考次数和时间由学校确定。

第三十二条 学生操行评定应以中等职业学校德育大纲和学

生守则、行为规范要求为主要依据,操行评定每学期或每学年进行一次,采用写实性评语形式,毕业时进行全面鉴定。参与职业素养护照试点工作的学校,依据职业素养积分进行操行鉴定。

第三十三条 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,应由学生本人或监护人提供合法身份证明等相关资料,学校通过北京和全国中等职业学校学生管理信息系统进行信息变更操作,上传证明材料。

第五章 奖励与处分

第三十四条 学生在德、智、体、美、劳等方面表现突出,应予以表彰和奖励,对学生的表彰和奖励应予以公示。

学生奖励分为全国、市、区、行业、学校等层次,奖项包括单项奖和综合奖。学校奖励的具体办法由学校结合实际情况制定。

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。

学校做出开除学籍决定,应当报教育主管部门核准。学校不得违反法律和国家规定开除未成年学生。

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 学生受到校级及以上奖励或处分,须经校务会研究决定并进行公示,并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机构,受理并处理学生对处分不服提出的申诉,并不断完善相关制度。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,向所属教育行政部门提出书面申诉。所属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。

第三十七条 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。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。

第六章 毕业与结业

第三十八条 具有中等职业学校学籍的学生达到以下要求,准予毕业:

1. 思想品德评价合格;
2. 修满专业人才培养方案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;
4. 贯通培养中职段学生中途退出者,若已完成中职阶段学业且经考核成绩合格者,可由所在学校颁发相关专业中职毕业证书,毕业后学生不再具有该项目的培养资格。

第三十九条 市教育行政部门对毕业证书统一编号、统一水印、统一格式,一生一证,由学校统一领取颁发。毕业证书即为国

家承认的具有法律效力的学历证明,市教委不再另行开具学历证明。

第四十条 对于在校学习期间,达不到毕业资格的学生,由学校发给结业证书,可在结业后3年内向学校申请补考或补修学分,取得毕业资格后,换发毕业证书。毕业时间自换发毕业证书时算起。

第四十一条 对未完成学校专业人才培养方案规定的课程而中途退学的学生,学校应发给学生写实性学习证明。

第四十二条 毕业证书遗失后不再补发,由学校颁发北京市教育委员会统一印制的学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第七章 保障措施

第四十三条 各中等职业学校应根据本办法、结合学校实际,制定实施细则和相关教学管理制度,提交校务会研究、校党组织会议审定,并通过学校网站等主动向社会公开。

第四十四条 学校、区教育行政部门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、培训与考核制度。学籍管理人员变动须及时报上级教育行政部门。

第四十五条 学校、区教育行政部门要按照国家教育行政部门有关要求,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。

第四十六条 学校、区教育行政部门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。要严格按照要求落实信息备份制度。

第四十七条 学校违反本办法的规定,由教育行政部门责令改正;情节严重的,应对相关责任人进行处理。

第八章 附则

第四十八条 本市成人中等专业学校学籍管理参照本办法执行。

第四十九条 本办法由北京市教育委员会解释。

第五十条 本办法自发布之日起施行。