

乌兰察布职业学院附属中等专业学校文件

ᠤᠯᠠᠨᠴᠢᠪᠤ ᠵᠢᠶᠢᠰᠡᠨ ᠶᠤᠨᠠᠨᠠᠭᠤ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠᠭᠤ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠᠭᠤ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠᠭᠤ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠᠭᠤ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠᠭᠤ

乌职中专字（2023）8号

乌兰察布职业学院中专分校学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校学生学籍管理，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》和《乌兰察布职业学院学生转专业实施办法（试行）》，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。

第二章 入学与注册

第三条 按照省级有关部门职业教育招生规定录取的学生，持本人身份证或户口本，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。

第四条 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。

第五条 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、的学生等情况（学校原则上不做留级、休学处理）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。

第六条 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。“3+2”分段五年制预录取学生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。

第七条 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。

第八条 新生实行秋季注册，秋季注册截止日期为由国家系统关网时间决定。

第九条 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历者，学制3年；招收普通高中毕业生或同等学历者，基本学制以1年为主。

第四章 学籍变动与信息变更

第十一条 学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、注销、复学及退学（学校原则上不做留级、休学处理）。

第十二条 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。

第十三条 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、学生入学后由于身体原因，经公立三甲以上医院诊断确认，不适合在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习；
- 3、学生在入学第一学期成绩在所在专业学分平均分排名前 30%方有校内转专业资格；
- 4、跨专业大类转专业，在一年级第一学期结束前申请；同一专业大类转专业也在第二学期开学时申请，逾期不再受理。

第十四条 有下列情况之一者，不得申请转专业：

- 1.进校后违反校纪校规受到纪律处分的；
- 2、注册专业学生人数在 20 人以下的不予办理转专业。

第十五条 管理与实施

在申请转专业时，学生向班主任提交家长或监护人的申请材料，须填写中专分校学生转专业申请表并附相关材料，班主任及校长签字后交学生科学籍管理和教务科各一份。

第十六条 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，应当持三甲医院或以上病情诊断证明书。

因依法服兵役而休学，休学期限与其服役期限相当。学生服兵役期间，不享受在校学生待遇。

第十七条 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，学校应当及时报教育主管部门备案。

第十八条 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。

第五章 成绩考核

第二十条 学生应当按照学校规定参加教学活动。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。

第二十二条 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。学生缓考由学校规定。

第二十三条 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 工学交替与顶岗实习

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第七章 奖励与处分

第二十六条 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。

第二十七条 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、确有改正进步的可按照流程申请撤销处分。

第二十八条 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，可以按照有关规定逐级提出申诉。

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。

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。

第二十九条 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

第三十条 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，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。

第三十二条 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，当年不发毕业证，可申请补考，合格后发毕业证。

第三十三条 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。

第三十四条 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

第三十五条 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。

第三十六条 本办法自发布之日起施行



