**上海市浦东外事服务学校**

**学籍管理实施办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为加强学校学生和学籍管理工作，保障教育教学，提高办学质量，根据《上海市中等职业学校学生行为规范指南》《上海市中等职业学校学生学籍管理实施办法》，结合学校实际，制定学校学生学籍管理实施办法。

**第二条** 本办法适用于本校中等职业学历教育（上海生源、随迁子女、成人中专）学生的学籍管理。

**第三条** 学校学生学籍管理部门应加强学生学籍管理，建立健全相关制度，落实管理责任，切实做好学籍管理和相关工作。

**第四条** 学校学生学籍管理实行市教育行政部门、浦东新区教育局和学校分级管理，市教育行政部门行使统筹管理职能。

**第二章 入学与注册**

**第五条** 凡完成国家九年制义务教育，具有初中毕业或同等学历的学生，符合各专业招生条件的，均可报考本校。学校可从上海市教育委员会规定的高中阶段学校招生渠道中录取新生。

第六条 新生须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日期到学校办理入学手续。

学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息与本人实际情况不符，或者违反本市高中阶段招生规定情形的，应取消入学资格。

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。如无正当理由逾期超过2周不到学校办理相关手续，视为放弃入学资格。

**第七条** 根据原卫生部、教育部《中小学生健康体检管理办法》（卫医发〔2008〕37号）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。新生入学后由学校进行健康状况排摸，同时组织健康检查；如发现患有疾病，不能坚持正常学习或影响他人健康安全等特殊情况的，应及时治疗，学校可保留其入学资格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** 学生入学后，学校发现其不符合录取条件，应取消入学资格，并分别报学校主管部门和市教育行政部门备案。

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。

**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，特殊教育学生档案还可有残疾证复印件、医学诊断评估报告等相关材料，在普通中等职业学校随班就读的残疾学生还应提供参加特教学业考试申请表和评估表；

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。

学籍档案由招生办公室管理。学生离校时，由学校归档保存或移交相关部门。

**第十条** 学校应将新生基本信息按教育部和上海市要求，及时上报上海和全国中等职业学校学生管理信息系统，并办理电子注册手续。春季入学的学生电子注册截止日期为3月下旬；秋季入学的学生电子注册截止日期为10月下旬。

**第十一条** 外籍或无国籍人员进入本市中等职业学校就读，应按照国家留学生管理办法办理就读手续。香港、澳门、台湾地区的学生按照国家有关政策办理就读手续。

**第十二条** 本市与外省份联合招生合作办学招收的学生，学业全部在本市就读的，按本市生源办法进行注册；招生当年不在本市就读的学生，可采用预注册的办法取得本市中职预备学籍，预注册办法参照本市生源办法执行。联合办学应执行本市学校相关专业教学计划，并按本办法相关规定进行学生学籍管理。

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。

**第十三条** 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，必须履行请假手续，未经批准而逾期2周不注册者，按自动退学处理。

**第三章 学籍变动与信息变更**

**第十四条** 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变动并记录相关信息。学校应将每学年学生的学籍变动情况及时上报上海和全国中等职业学校学生管理信息系统。

**第十五条** 学生在每学年结束时修完教学计划规定的课程，并经考核（含补考）成绩合格或不及格课程在2门及以下者，准予升级。

**第十六条** 同一学年内，累计不及格课程（经补考后）达3门及以上者，应予留级。不及格课程门数按下列规定计算：

1. 学校专业教学计划规定为1个学期的课程，按1门课程计算；
2. 跨学期课程按1门课程计算；
3. 学校专业教学计划规定独立设置的各种实践性课程，均应单独考核，按1门课程计算。

学生留级以3次为限，原则上随本专业下一个年级学习；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它相关费用。

**第十七条** 学生因户籍迁移、家庭搬迁等原因可以申请转学。市内转学和跨省份转学程序如下：

1. 由学生及其监护人提出申请，转出学校同意；
2. 学生及其监护人再向转入学校提出转学申请，转入学校同意；
3. 双方学校报各自主管部门备案；
4. 市内转学的由转入学校办理转学手续并报市教育行政部门备案；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** 学生转学原则上在各类中等职业学校中进行。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，但在中等职业学校的学习时间不得少于一年半。

**第十九条** 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及生涯规划；
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；
3. 学生留级或休学，复学时原专业已停止招生。

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。

**第二十条** 有下列情况之一者，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者（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. 学生因依法服兵役者，休学期限与其服役期限相当；
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）；
4. 学生参加社会创业、就业实践活动者。

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（依法服兵役者除外）。学生休学须分别报学校主管部门和市教育行政部门备案。

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。

**第二十一条** 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，分别报学校主管部门和市教育行政部门备案。学生复学后经学校审核后，原则上随原专业适当年级学习。

因病休学的学生在复学时，应当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。

**第二十二条** 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。学生具有下列情况之一，学校可以作退学处理；

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；
5. 经相关专业机构认定，学生行为对他人的健康或安全造成严重影响的。

学生退学后，学校应当及时报学校主管部门和市教育行政部门备案。学生应在规定时间内办理退学手续；未经批准，逾期不办理退学手续者，视作自动退学。

**第四章 成绩考核**

**第二十三条** 成绩考核包括学业与操行两个方面。学业方面，按照学校专业教学计划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。

**第二十四条** 学生学业成绩的考核可分为考试、考查两种。学校按照国家、省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。

**第二十五条** 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。对于身体情况特殊的学生，根据学生的残疾程度和具体情况，在确保安全情况下，采用不同方法组织学生实习。

学生参加实习前，学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。身体情况特殊的学生参加实习，学校还需与学生监护人对实习内容和安全责任进行责任约定。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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 学生取得与所学专业教学计划规定的相关课程合格证书、技能等级证书和职业资格证书，向学校申请，转换有效成绩。学校对学生进行评定，原则上只要等于或高于学校同类课程或职业能力要求，并持有效学习和资格证明，均应予以承认并按有效成绩记载。

学生通过自学或其它学习经历, 可申请免修学校教学计划中相同或相近课程。经考核成绩合格，该门课程成绩可记入学籍档案。

允许学有余力的学生兼学其他专业的课程。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 学生操行评定应以上海市中等职业学校学生守则和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。

**第五章奖励与处分**

**第三十条** 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（县）、行业、学校等层次或类型，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。

**第三十一条** 学校对于有违纪行为的学生，可以视其情节和态度分别给予批评教育及警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。

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，应解除其处分。

学校应制定本校学生纪律处分等相关规定，明确其适用范围和审批程序。学校根据学生违纪行为的性质，情节轻重，对学生进行纪律处分，并予以公布。

**第三十二条** 对违纪的学生，学校要加强教育帮助，要坚持实事求是的原则，依法依规处理。处理结论要同本人见面，允许本人申诉、申辩和保留意见。对开除学籍处分可以设立听证程序，充分听取本人申辩。对本人的申诉，学校有责任进行复议。对争议较大的决定，由学校主管部门负责进行调查，并按规定处理。

**第三十三条** 对触犯国家法律，构成犯罪的学生，经人民法院判决生效后，学校可以给予开除学籍处分。

**第三十四条** 对学生做出开除学籍处分，须经校长办公会议讨论决定、学校主管部门批准，并报市教育行政部门备案。

**第三十五条** 对学生的表彰与奖励、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。

**第六章毕业与结业**

**第三十六条** 中等职业教育基本学制以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；特殊中等职业教育基本学制以4年为主。若学生无法在基本学制内完成学业，可申请推迟毕业，最长不超过3年。实行学分制管理的学校，允许学生在基本学制的基础上提前或推迟毕业。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 毕业证书由上海市教育委员会根据国家教育行政部门规定的统一格式印制，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。特殊职业教育学校毕业证书可以注明特殊教育类别。

**第三十九条** 经学校批准，在校期间参加辅修专业学习，学完辅修专业教学计划规定的课程，并取得相应学分的学生，可由学校发给上海市教育委员会印制的辅修专业毕业证书。

**第四十条** 对于在基本学制的学习年限内，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。学生在基本学制内仍有部分课程（含实践性课程）经2次补考后不及格，或在基本学习年限内未修满规定学分，同时，未申请延长修业年限的学生，发给结业证书。

结业后，学生可在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** 对未完成学校专业教学计划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，由学校颁发上海市教育委员会或其委托机构出具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。

**第七章附则**

**第四十三条** 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，学校通过上海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。

**第四十四条** 本校中高等职业教育贯通培养模式学生学籍管理参照本办法执行。

**第四十五条** 本办法由学校解释。

**第四十六条** 本办法自2022年9月1日施行，有效期10年**。**