

云南省教育厅文件

云教职〔2017〕6号

云南省教育厅关于印发云南省中等职业学校 学生学籍电子注册管理实施细则的通知

各州、市教育局，各有关学校：

现将《云南省中等职业学校学生学籍电子注册管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

附件：云南省中等职业学校学生学籍电子注册管理实施细则



附件

云南省中等职业学校学生学籍电子注册 管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为适应加快发展现代职业教育和教育管理信息化的需求，提高职业教育信息化管理和服务水平，加强中等职业学校学生学籍管理，维护学生合法权益，推进我省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》及《中等职业学历教育学生学籍电子注册办法》（试行），结合我省实际，制定本细则（以下简称细则）。

第二条 本细则适用于我省各级各类举办中等职业学历教育阶段的学校，包含普通中等专业学校、成人中等专业学校、职业高中（职业中专）等中等职业学校学历教育学生，高等学校举办的中职教育和高职五年制（3+2分段、其他分段形式及一贯制）中职段的学历教育学生。

第三条 全省中等职业教育学生学籍信息管理统一使用全国中等职业学校学生管理信息系统（以下简称学生系统）。各级教育行政部门和学校利用学生系统为每位中等职业学校学生建立学籍电子档案。学籍电子档案与学籍纸质档案基本信息一致。

各级教育行政部门和学校的用户名由省级教育行政部门统一发放，各级教育行政部门和学校登录后对本部门的基本信息进

行维护，并随时做好单位基本信息的更新维护。

第四条 学生系统及学籍实行全省统筹，属地管理，省、市、县（市、区）教育行政部门、学校分级负责。

省教育行政部门负责统筹规划和推进全省中等职业教育学生学籍电子注册管理工作，按照国家要求建设学生系统运行环境和学生数据库，确保系统正常运行和数据实时交换与更新；制定学籍电子注册管理实施细则，对省属中等职业学校、在昆高等学校举办中职教育的学校及举办五年制高职的中等职业教育阶段的学生学籍使用学生系统，进行学生学籍建立、变更、异动和毕（结）业的申请审核和管理；指导、监督和检查各州市教育行政部门学籍电子注册管理工作。

各州市教育行政部门负责督促落实国家和省关于中等职业学校学生学籍电子注册管理的各项规定和要求，负责辖区内中等职业学校、举办中职和五年制高职的高校学生学籍进行管理，指导和检查学校做好学生电子注册工作；负责做好辖区内学校学生学籍建立、变更、异动和毕（结）业的申请审核和管理。

县（区）教育行政部门具体负责本行政区域内的学生学籍管理工作，指导督促本行政区域内学校做好学生学籍的日常管理，审核学生学籍的建立、变更、异动和毕（结）业申请并在规定时间内向上级教育行政部门备案。

各中等职业学校为学籍电子注册的实施主体，按照规定对录取的学历教育学生进行学籍建立、变更、异动和毕（结）业，进行在线审核、维护、数据备案和网上查询。

第二章 新生学籍电子注册

第五条 新生办理入学手续后，学校应在 20 个工作日内通过学生系统为其建立学籍电子档案。中等职业学校新生秋季学籍电子注册截止日期为当年 11 月 20 日，春季学籍电子注册截止日期为当年 4 月 20 日。如遇特殊情况，凡未按规定时间进行信息录入电子注册的学生，延续到下一季学籍注册时间进行注册，毕业时间依据其学制顺推。

第六条 学校注册新生学籍时，对之前在其他教育阶段取得学籍的学生，直接接续学籍电子档案，并按学生系统要求补充学籍所需其他信息。

第七条 新生学籍电子注册前，学生系统自动在全国不同教育阶段学生数据库中对新建学生学籍信息进行查重，对信息重复的学生暂不予注册。

第八条 学校及学籍主管部门经学生系统对学生学籍电子注册信息进行审核，并通过身份证信息认证后，学生获得正式学籍号。

学生学籍号依据教育部《中等职业学校学历教育学生学籍电子注册办法》产生，以学生居民身份证号为基础，按照学校（机构）人员基础信息代码编制规则生成，一人一号，终身不变。

第九条 学校及学生不得以虚假学生信息注册学生学籍，中等职业学历教育在校生不得同时注册和拥有多个学历教育学籍。学校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、人力资源和社会保障部门等行业部门申报学生学籍。

第十条 各学校必须坚持先注册学生学籍，再申请国家助学金和办理减免学费手续。即：新生入学后先进行电子注册，经上级教育主管部门核定后方可在国家助学金系统中申报国家助学金和办理减免学费手续。

第十一条 无法通过学生系统完成学籍电子注册的，由学校在学生系统中发起修改或佐证学籍电子注册申请，上传证明材料，经学籍主管部门核准通过且无争议的学生予以注册；对重复注册且双方学籍主管部门都核准通过的，提交双方共同上级学籍主管部门审定。

第三章 在校生学籍电子注册维护

第十二条 在校生学籍电子注册维护包含新学期学籍电子注册、学籍异动（含留级、转学、转专业、转学习形式、休学、复学、退学、注销、死亡等）和学生信息变更。学校和学籍主管部门要应用学生系统办理相关业务，维护学籍电子信息，并将证明材料归入学生学籍档案。

学生离校的，学生学籍电子档案应按相关规定办理。学校合并的，学生学籍电子档案移交并入的学校管理。学校终止办学或撤销的，学生学籍电子档案由学校所在地学籍主管部门妥善划归辖区其他相同类型的学校进行管理。

第十三条 中等职业学校学生从入学起至毕业，每学期要进行学籍电子注册。在校生每学期学籍电子注册在开学后 20 个工作日内完成。

第十四条 学生在中等职业学校之间转学的，由转出学校通

过学生系统发起转学申请，上传证明材料，转出学校、转入学校和双方学籍主管部门应分别在 10 个工作日内完成核办手续。跨省转学，由转出学校和转入学校报双方省级学籍主管部门备案。

学生在中等职业学校与普通中学之间转学的，由转入学校发起申请，转入、转出学校和双方学籍主管部门应分别在 10 个工作日内完成核办手续。

第十五条 办理学生留级、转专业、转学习形式、休学、复学、退学、注销、死亡等学籍异动业务时，由学校在学生系统启动相关业务办理程序，上传证明材料，学校和学籍主管部门须依次在 10 个工作日内核办完成。

第十六条 学生个人信息变更，学校在学生或监护人按有关规定提供相应证明后的 10 个工作日内，通过学生系统启动信息变更手续，上传证明材料，学校和学籍主管部门须依次在 10 个工作日内核办完成。

第十七条 学籍电子注册应遵循“学籍跟随学生走”的原则，联办双方不得重复注册学籍。中等职业学校联合招生合作办学招收的学生，由招生学校进行学籍电子注册，注册后学生学籍电子信息须于 10 个工作日内按转学程序办理进入学生就读学校。

第四章 学生毕（结）业管理及档案维护

第十八条 在学生离校前 20 个工作日内，学校应通过学生系统办理完成学生毕业或结业，按相关规定归档并永久保存毕（结）业学生学籍电子档案。

第十九条 学生系统根据学生毕业信息自动生成毕业证号，

并可通过系统打印毕业证书，结业学生由学校发放结业证书。毕（结）业证书内容包括：包括姓名、性别、出生日期、学习起止年月、专业、学制、学习形式、照片、毕（结）业、学校名称、毕（结）业日期、证书代号及学校编号等。

第二十条 结业学生三年内通过考试考核符合毕业条件，学校可准许其毕业，并及时在学生系统中更新学生相关信息，毕业时间为学校同意其毕业的时间。

第二十一条 学历证书遗失不予补办，可由证书发放主管部门依据学生系统的学籍电子档案出具学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力，只能办理一次。

第五章 信息服务

第二十二条 根据教育部部署，学生可免费查询本人学籍电子档案，社会其他部门及个人可依据学生提供的相关信息对学生学籍档案进行查询、验证，学校须提供查询服务。

第六章 保障措施

第二十三条 各教育行政部门和学校应加强制度建设，规范工作流程，强化管理与服务。要为学生学籍电子注册管理提供必要的保障条件，依托学籍管理部门和信息技术部门，配备学籍管理人员和技术支持服务人员，完善管理制度，建立工作机制，落实学生系统培训、运行维护、技术支持等经费。学籍管理人员和技术支持服务人员应当实行先培训后上岗，并保持相对稳定。

第二十四条 各教育行政部门和学校建立安全组织机构，制

定明确的安全岗位职责,制定可落实的安全管理、安全运行维护、数据使用与保护等安全管理制度,确保学生系统及学生学籍数据安全。不得以任何形式公开展示、发布或分发学生个人信息,不得用于营利性活动。

第二十五条 有下列情形的,一经查实,追究有关人员和单位负责人的责任:

- (一) 以虚假信息注册学籍的;
- (二) 因管理不善造成学生信息违规变更的;
- (三) 泄露或将学生信息用于非法目的的;
- (四) 违反本细则的其他行为的。

第七章 附 则

第二十六条 获得接受港澳台学生、外籍学生资格的学校可接受适龄学生入学,进入中等职业学校就读的港澳台学生、外籍学生或无国籍学生的学籍电子注册管理参照本细则执行。

第二十七条 各州市教育行政部门应当根据本细则结合实际需要制定具体实施细则,并报省教育厅备案。

第二十八条 本细则自发布之日起实施。