

四川省资阳师范学校文件

资师〔2026〕 7 号

四川省资阳师范学校 学生学籍管理实施细则

为了全面贯彻教育方针，加强我校学生学籍管理工作，不断提高教育教学质量，根据《四川省教育厅关于印发〈四川省中等职业学校学生学籍管理实施细则〉的通知》（川教函〔2025〕355号）和《资阳市教育和体育局关于印发〈资阳市中等职业学校学生学籍管理办法〉的通知》（资教体发〔2026〕23号），结合我校实际，制定本细则。

第一章 入学与注册

第一条：凡完成国家九年制义务教育，具有初中毕业及以上学历或同等学历的学生，均可报读我校。

第二条：学校按规定录取新生，由学校发给录取通知书。

第三条：按照有关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，按学校要求到校办理报到、注册手续，完成注册手续后取得学籍。因故不能如期报到者，应在报到截止前由学生本人与监护人持有关证明向学校提出书面延期报到申请，延期时间不得超过学籍注册截止日期。未经批准逾期未报到者，视为放弃入学资格。

第四条：新生入学后须由学校组织健康检查，经检查合格，方可取得学籍。

第五条：新生入学注册后，若发现学生不符合招生条件，学校将注销其学籍，并报教育主管部门备案。

第六条：学校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、专业课程和实践性教学成绩；
4. 享受各级奖助学金和学费减免、资助信息；
5. 在校期间的奖惩材料；
6. 体质健康测试及体检信息；
7. 学籍变动相关材料；
8. 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。

第七条：每学期开学时，学生按规定日期到学校财务室交清各种费用后，到各班班主任处办理注册手续。因故不能如期报到者，必须履行请假手续，未经批准逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第二章 成绩考核

第八条：学校按学期对学生进行学业考核和操行评定。学业方面：按照实施性教学计划及学生选修情况，考核学生对所学知识的理解程度和职业技能的运用能力；操行方面：对学生的思想品德、遵纪守法、学习态度、行为规范等方面进行考查评定。考核成绩和评定结果由班主任记入学生学籍档案。思想品德评价每学期进行1次，毕业时进行全面鉴定。

第九条：学业成绩的考核分为考试和考查两种。学校按教学计划的规定和课程特点确定每学期考试和考查的课程门数和具体考核方式。考试成绩评定采用百分制，考查成绩采用等级制。（等级制分优秀、良好、中等、及格、不及格五级）。

第十条：考试课程的总评成绩期末考试占40%；平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、课堂表现、出勤等）占该课程的总评成绩的比例为60%。实训成绩按各个实训项目考核成绩综合评定，课程大纲规定的技能考核项目有一项不合格者，实

训成绩就不能合格，必须在通过补考后才能记录实训成绩。任课教师应按规定综合评定和记录课程成绩。

第十一条：学生学业考核成绩按学期记载。学科毕（结）业成绩按学科综合评定成绩记载；教学计划中独立设置的实践性课程考核成绩单独记载。

第十二条：操行评定应每学期进行一次，毕业时进行全面鉴定。操行评定不合格者，按学校有关条款处理。

第十三条：实习是中等职业学校实践教学的主要形式之一。学校按实习计划和实习大纲规定组织学生参加生产实习活动，将实习考核成绩作为学生毕业的必备条件。

第十四条：体育为必修课。对不同体质的学生有不同的要求，因患有某些疾病或生理缺陷，上体育课确有困难者，经县级以上医疗单位证明和教务科批准，可减少考查项目或免考。

第十五条：学生应参加学校组织的与所学专业相关的职业技能鉴定。

第十六条：学生因故不能参加考核，需事先提出申请，经教务科批准后果考。无故不参加考核或考核作弊者，该课程成绩以零分计，并给予批评教育；情节严重的，要给予纪律处分。

第十七条：凡考核成绩以合格、不合格记载；因请假而缺考的学生，成绩按实际成绩记载。

第十八条：课程（包括实践课程）考核不及格的，按学校的考试规定执行。

第三章 升级与留级

第十九条：学生在每学年修完教学计划规定的课程后，经考核评定符合升级条件的，准予升级。

第二十条：不实行留级制度。

第四章 转学与转专业

第二十一条：跨专业大类转专业，原则上在一年级第一学期结束前办理，如有特殊情况（如学业特长、生理缺陷、疾病或特殊困难等）确需延期申请，须由本人和监护人提交书面申请及相关证明材料，经学校及学籍主管部门批准后办理，最迟可延至一年级结束前。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：在中等职业学校学习未满一学期的学生、毕业年级学生、休学期间的学生原则上不予转学。普通高中学生和技工院校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。转学需由学生或监护人向学校提出申请，理由正当，经转入、转出学校和双方学校所在市教育行政部门同意；跨省转学还须经转入、转出学校所在省级教育行政部门同意。

第二十三条：各类贯通培养的学生在中等职业教育阶段原则上不得办理转学、转专业，如有特殊情况的，需提供学生放弃转录申请，经监护人签字、学校审批后报上级教育主管部门备案，并逐级报省级招生考试机构备案，在学生管理系统转为非贯通培

养方式后，参照第二十一条、第二十二条执行。

第二十四条：转专业需由学生或监护人向学校提出申请，由学校审核同意后，根据转入专业教学计划要求转入相应年级学习。

第五章 休学、复学与退学

第二十五条：学生因病（县级以上医疗单位证明）、依法服兵（提供入伍证明）或其他原因不能继续学习者，由学生或监护人向学校提出申请，经学校批准，可准予休学。学生休学，每次以一学年为期，在学期间以两次为限。服兵役休学期限与服役期限一致。休学期间学生不享受在校生待遇。

第二十六条：休学期间管理学生的职责由家长（或监护人）负责，学校应与之签订协议，对学生离校期间的管理进行约定。

第二十七条：学生休学期满，应于两周内向学校申请复学。因病休学的学生，申请复学时须持县级及以上医院健康证明，并经学校审查并确能坚持正常学习者，方可复学。经学校审查同意后，原则上随原专业相应年级学习，特殊情况可转入其他专业的相应年级学习。

第二十八条：学生具有下列情况之一，经学校批准，可做退学处理，并通知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，可视为自动退学。

- (1) 休学期满无特殊情况两周内未办理复学手续者;
- (2) 休学时间累计超过二年或在校学习年限超过规定者;
- (3) 规定时间内不办理注册手续者;
- (4) 一学期旷课累计达 90 课时以上;
- (5) 擅自离校连续两周以上。

第二十九条: 退学不属于对学生的处分。退学的学生(自愿退学者, 须经本人申请, 家长签字), 经教务科和各科室审核后, 报主管校长批准, 学校给学生办理退学手续。

第六章 纪律与考勤、奖励与处分

第三十条: 学生应严格遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度及纪律。

第三十一条: 凡学校规定的教学活动(上课、自习、实验、实习、军训、公益劳动等)和学校组织的集体活动均进行严格考勤。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。

第三十二条: 对德、智、体全面发展表现突出及有某方面突出成绩的学生, 学校可分别授予“三好学生”、“优秀学生干部”称号或单项荣誉称号, 记入学生档案。

第三十三条: 对犯错误的学生, 学校加强教育, 并给学生有改正错误的机会。对极少数犯有严重错误或多次犯错误而又屡教不改的学生, 学校应给予纪律处分。处分分为警告、严重警告、

记过、留校察看、开除学籍五种。处分决定公布前，学校事先告知学生家长（监护人）。学生受警告、严重警告、记过、留校察看处分，须集体研究决定。给予开除学籍处分，须经校务会讨论提议，再提交学校党委会（或党组织会议）研究决定，处分过程需“证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当”，确保合理性与合法性。处分决定应书面告知学生及其监护人。对给予开除学籍处分的，应当报学校教育主管部门核准。

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，并应书面通知学生及其监护人。

第三十四条：学生的奖励和处分决定存入学生档案。处分撤销后，将原处分决定及相关材料从学生个人档案中移出。

第七章 毕业与结业

第三十五条：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；
3. 岗位实习或工学交替实习鉴定合格。

在学生达到毕业要求，离校前 30 个工作日内，学校应及时通过学生管理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和纸质档案。

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，或处分尚未撤销者，发给结业证

书。学生在结业后两年内，由本人申请，经考核达到毕业要求后，经学校认定后可换发毕业证书，其毕业证书记载的毕业时间按学生达到毕业要求的实际时间填写，并在学生管理系统中同步更新毕业信息。

第三十七条：具有学籍的学生，思想品德合格，学完全部规定课程，考核成绩（含实习）全部及格，并取得本专业职业技能证书，准予毕业，由学校按规定程序统一办理中等职业学校毕业证书。

第三十八条：毕业证书由省级教育主管部门统一格式，学校统一印制加盖学籍主管部门钢印后颁发。毕业证书遗失可以由市（州）教育主管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主管部门规定。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

各类贯通培养的学生在中等职业教育学习阶段结束后，经考核合格转录到高等教育阶段学习的，可以颁发中等职业教育结业证书。

达到中等职业教育层次培养要求且未转录到高等教育阶段学习的学生，须学校提供未转录原因说明，经省级招生考试机构批准后，可以按程序办理中等职业教育毕业证书。

第八章 保障措施

第三十九条：学校指定专人负责学籍管理，建立工作机制，完善管理、培训、考核与责任追究制度。要配合上级教育主管部

门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。

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。严格按照要求落实信息备份制度。要将学籍纸质档案和电子档案完整归档，档案信息须准确一致。

第四十条：学校应当每学期至少核准一次学生学籍，确保人籍一致、学生基础学籍信息和学籍变动信息准确。严肃、及时处理检查中发现的人籍分离、空挂学籍等问题。

第九章 附则

第四十一条：本《实施细则》自 2026 年 6 月 15 日起施行，有效期 5 年。此前学校发布的学籍管理的各种规定，若与本《实施细则》不一致的，以本《实施细则》为准。

此前已按原学籍管理规定处理的事项，原则上不再变更。

第四十二条：本《实施细则》由四川省资阳师范学校负责解释或修订。

