**江苏省教育厅关于印发《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》的通知**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**江苏省教育厅文件**

苏教规〔2011〕1号

**江苏省教育厅关于印发《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》的通知**

各市、县（市、区）教育局：

　　为切实加强中等职业学校学生学籍管理工作，根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》，结合我省实际，我厅制定了《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》。现将该《规定》印发给你们，请转发至各中等职业学校并遵照执行。执行过程中有何意见和建议，请及时与我厅职业教育处联系。

　　附件：[江苏省中等职业学校学生学籍管理规定](http://www.jsve.edu.cn/upload/20110114011.doc)   
　　　　　1.[江苏省中等职业学校学籍卡](http://www.jsve.edu.cn/upload/20110114021.doc)   
　　　　　2.[江苏省中等职业学校毕业生登记表](http://www.jsve.edu.cn/upload/20110114022.doc)   
　　　　　3.[江苏省中等职业学校学生转学审批表](http://www.jsve.edu.cn/upload/20110114023.doc)   
　　　　　4.[江苏省中等职业学校实习鉴定表](http://www.jsve.edu.cn/upload/20110114024.doc)   
　　　　　5.[江苏省中等职业写实性学习证明书](http://www.jsve.edu.cn/upload/20110114025.doc)   
　　　　　6.[江苏省中等职业学校学历证明书](http://www.jsve.edu.cn/upload/20110114026.doc)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　                          二〇一一年一月十日

**主题词：**中等职业学校 学生 学籍 管理规定 通知

　抄送：教育部职业教育与成人教育司，省有关厅局

江苏省教育厅办公室　　2011年1月12日印发

**江苏省中等职业学校学生学籍管理规定**

第一章  总  则

**第一条**    为加强中等职业学校学生学籍管理，建立良好的教育教学秩序，维护学生合法权益，推进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》制定本规定。

**第二条**    本规定适用于实行学历教育的中等职业学校和其他学校开办的中等职业教育班；适用于学年制和学分制学业水平管理的中等职业学校。中等职业学校应当加强学生学籍管理，建立健全学籍管理部门和相关制度，保障基本工作条件，落实管理责任，切实加强学籍管理工作。

                   第二章  入学与注册

**第三条**   中等职业学校主要招收初中毕业生或具有同等学力者入学，也可招收普通高中毕业生或具有同等学力者入学。

**第四条**    学校按省(市、县)教育行政部门有关招生规定录取的新生，须持录取通知书和本人身份证或户口簿，按规定日期到校办理入学手续。因故不能如期报到者，须凭有关证明，向学校提出延期报到（延期一般不得超过两周）的书面申请。未经批准，逾期两周不报到者，取消入学资格。对按省（市、县）有关规定办理入学手续的学生，由学校在开学后到市、县（市、区）有关部门办理注册手续。对按专业大类招收的新生，入学后按专业大类注册，确定专业方向后再按专业方向注册。新生在办理报到、注册手续后取得学籍。

新生注册获得学籍或从外省转入学籍后，江苏省教育厅为该学生编制全省唯一的学籍号①及电子注册号②。①学籍号为学生在校期间的唯一身份标识码，不随学生学籍的变动而变化。学籍号为一组22位编码：1-8位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2位的序号组成），9-12位为该学生的入学年份，13-18位为专业代码（采用教育部2010版专业代码，若修读教育部2000版专业，则前两位为0），19-20位为班级号，21-22位为班内学生序号。②电子注册号为学生在校期间的学籍唯一标识，随学生学籍的变动而变化。电子注册号为26位编码：1-4位为该学生的入学年份，5-12位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2位的序号组成），13-16位为该学生的毕业年份，17-22位为专业代码（采用教育部2010版专业代码，若修读教育部2000版专业，则前两位为0），23-24位为班级号，25-26位为班内学生序号。

**第五条**    学校应当对取得学籍的学生及时建立学籍档案，基本内容包括：

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；

7．体检表。

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。

**第六条**    学校应当将取得学籍的新生基本信息，各年级学生变动情况（包括转入、转出、留级、休学、退学、注销、复学、死亡等）及时输入中等职业学校学生信息管理系统，并按隶属关系报教育主管部门。教育主管部门逐级审核后上报至国家教育行政部门。

学校应在新生报到后三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信息管理系统中注明，同时报教育主管部门备案。

**第七条**    在新生健康复查中，如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其他疾病，经学校指定的县级以上医院诊断证明，在短期内可以治愈者，由本人申请、学校批准，可回家休养，保留入学资格一年，暂不取得学籍。下学年开学前，经县级以上医院和学校健康复查确认病愈者，可重新办理入学手续。复查仍不合格和逾期不办理入学手续者取消入学资格。

**第八条**    新生实行春、秋两季注册，春季注册截止日期为4月20日（限非应届初中毕业生）；秋季注册截止日期为11月20日。

**第九条**    每学期开学时，学生应按期到校办理注册手续。因故不能如期注册者，应事先由学生本人与家长（监护人）共同提出书面申请。未经批准，逾期两周不注册者，按自动退学处理。

**第十条**    外籍或无国籍人员进入中等职业学校就读，应当按照国家留学生管理办法办理就读手续。港、澳、台学生按照国家有关政策办理就读手续。

**第十一条**    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。学生就读学校变更后，应通过学籍异动，将学籍从原就读学校转出，再转入当前就读学校。

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

**第十二条**    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力者，基本学制以3年为主；招收普通高中毕业生或具有同等学力者，基本学制以1年为主。

采用弹性学习形式的学生的修业年限，初中毕业或具有同等学力者，学习时间原则上为3至6年；高中毕业或具有同等学力者，学习时间原则上为1至3年。

**第十三条**    实行学分制的学生修满规定总学分，且操行评定合格者，经学校批准，可以在基本学制的基础上提前毕业，提前毕业一般不超过1年。因休学、留级以及少选学分而推迟毕业者，推迟时间一般不超过3年。

第四章  成绩考核

**第十四条**    成绩考核包括操行和学业两个方面，是确定学生升留级及毕业的依据，并可作为选拔学生干部、评选各类先进、发放奖学金、推荐就业的依据。

**第十五条**    操行考核主要对学生遵守法律法规、公民道德、中等学校学生守则、中等学校学生日常行为规范、学校的各项规章制度，参加社会实践活动等实际情况进行综合评定。考核成绩按学期记载，归入学生学籍档案。

**第十六条**    学业考核按教学计划规定的课程进行。采用弹性学习形式的学生公共基础课程的学业水平应当达到国家教育行政部门发布的教学大纲的基本要求，专业技能课程的技能水平应当达到相应专业全日制的教学要求。课程考核分为考试和考查两种。考试课程的评定原则上采用百分制，考查课程的评定一般采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），考核成绩60分（或及格）以上为合格。学生每门课程的考核成绩或学分均应按学期记载，归入本人档案。

**第十七条**    每学期考试和考查的课程门数，按教学计划规定执行。文化基础课和学科型课程考试总评成绩以期末考核为主，平时考核为辅（原则上按6：4计算。举行期中考试的课程，其成绩原则上按期末5：期中3：平时2计算）。项目型课程考试由学校按照教学计划规定，按项目实施的质量和过程综合评定。平时成绩可根据学生的学习态度和作业、技能、实验、提问、测验等情况综合评定。考查课程的总评成绩，由任课教师根据学生平时的学习态度、学习成绩综合评定。各课程均应重视实践技能和应用能力的考核。

**第十八条**    体育考核应按课程学习成绩（或考查项目）及课外参加体育锻炼的情况进行综合评定，不合格者应补考。因患有某些疾病或有生理缺陷者，经学校指定的县级以上医疗单位证明和学校教务部门批准，可减少考查项目或免考。

**第十九条**    单列的实践课、课程综合训练、毕业实习（顶岗实习）和结合专业的生产劳动等均应考核，其办法由

学校自定。

**第二十条**    学生因特殊原因不能参加考核，必须在考核前由本人与家长(监护人)共同提出书面申请，因病不能参加考核，须经县级以上医院证明，并经教务部门批准后缓考。

**第二十一条**    考核成绩不合格的学生或因事（病）请假经批准缓考的学生，均应在下学期开学前或开学初、按学校规定的日期补考。因不合格而补考的学生，成绩达到合格以上者，均按60分 (或及格) 计，并注明补考字样。试行学分制的学生可得到该课程规定的学分，但学分绩点为1。因缓考而补考的学生，成绩按实际分数记载，其中60分及以上者可取得该课程的相应学分和学分绩点。补考后仍不及格的课程，必须重新补考或重修。学年制的学生第二次补考由学校在毕业前安排。

**第二十二条**    学生无故缺考（含申请缓考但未获批准）、考核作弊或协同作弊，本次考核成绩以零分记，并视情节轻重，给予批评教育或相应的纪律处分。对确有悔改表现者，本人提出申请，经学校批准，可安排补考。

**第二十三条**    学生无故旷课或请假未经批准(含未获准免听)，一学期中，一门课旷缺课（含实践课）超过1/3，或缺作业、实验报告1/3者，不得参加该课程的学期考试，该课程学期成绩按零分记，必须补考或重修。

第五章   课程的选修、免修、免听和免试

**第二十四条**    试行学分制的学校应根据专业人才培养方案制定学分制教学计划，并制定选课指南和试行学分制的实施意见。可以先试行学年学分制，后逐步实行完全学分制。学生选修课程应由教师指导，学分制实施意见中应明确学生申请多选或少选课程（学分）的具体办法。

**第二十五条**    学校应规定每门课程的学分，凡学生课程考核成绩及格即取得该课程的学分。为评价课程的学习质量，应采用学分绩点。课程成绩与学分绩点的对应关系原则上按下列规定执行（见表一）。学生学期或学年的学习质量，可以学期或学年平均学分绩点评定。优良级平均学分绩点，由各校自行确定。平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，且操行合格可作为申请免听、免修、选读辅修专业的依据。

表一：　　　　课程成绩与学分绩点对应关系

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 百 分 制 | 100－90 | 89－80 | 79－70 | 69－60 | 60以下 |
| 绩   点 | 5-4 | 3.9-3 | 2.9-2 | 1.9-1 | 0 |
| 五级分制 | 优秀 | 良好 | 中等 | 及格 | 不及格 |
| 绩　　点 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

**第二十六条**    为鼓励学生创新和发展个性特长，可设立奖励学分。学生取得研究成果或专利，或在省辖市级以上有关部门组织的创新竞赛、技能竞赛等活动中获奖，或在校内创业和素质拓展等活动中成绩显著,学校可按具体情况给予奖励学分。

学生在校期间通过各类技能鉴定或行业认证取得相应的《职业资格证书》，学校应给予相应的学分。（实施方案由学校制定报教育主管部门审批后执行）。

**第二十七条**    对基础好、学习成绩优良、自学能力强

的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，经本人申请，学校审核，每学期可允许免修或免听1-2门课程，亦可按规定申请多选学1－2门课程。

**第二十八条**    免听、免修课程应在开课前由学生本人提出申请，经学校教务部门审核同意。单列德育课、实践课、任选课不得申请免听或免修。

**第二十九条**    学生申请免修课程，需参加学校组织的免修考试（含理论和实践两部分）。考试成绩合格者可取得该门课程的学分和相应的学分绩点，成绩达不到标准的不能免修。经学校批准免听的课程，学生应参加该课程的实践教学，完成规定的作业，并参加该课程的考试。

**第三十条**    学生通过国家组织的自学考试、远程教育考试、社会认可的培训或技能等级考试，其课程标准等于或高于教学计划中相同课程教学要求的，可凭有效的成绩证明，申请免修、免试，经学校审核同意，该课程可以免修、免试，并取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点。

**第三十一条**   相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，如校际间签订有成绩和学分互认协议，可根据协议，凭有关学校教务部门正式的课程成绩通知单，取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点，并免修、免试。普通高中学生转入中等职业学校，原普通高中已学课程可由转入学校进行学分认定或换算。

第六章  学籍变动与信息变更

**第三十二条**    学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、注销、复学及退学。采用弹性学习形式的学生，原则上不予转学、转专业或休学。

**第三十三条**    学生每学年学完教学计划规定的课程（含实践课程），经考核合格或经补考后合格的课程累计门数大于该学年所学课程总门数三分之二者，准予升级。学生升级后，不及格课程由学校在毕业前安排补考。统计课程门数时，考试、考查课程均列入计算，一门课程分上、下两学期开设的按两门计入总数。

**第三十四条**    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，应予留级；连续两学期内经补考后仍不及格的课程累计门数达两学期课程总门数三分之一及以上者，应留入低一年级。学生学年不及格课程虽未达到总门数的三分之一或总学分未低于三分之一，但本人及其家长（监护人）要求留级者，学校应予同意。学生在学校允许的总学习年限内，留级次数不予限制。试行学分制的学校是否实行留级制度由学校自行决定。如实行留级制度，留级标准应以每学年学生所获学分低于该学年累计总学分的三分之一为界。学生留级后，原考核成绩达到80分（良好）以上的课程，经本人申请，学校教务部门审核同意后可以免修，未经批准的仍须重修。

**第三十五条**    凡有下列情况之一的学生，经学校同意，可以转学：

          1．学生家庭居住地址迁移；

    2．留级后或复学时学校无后继班级；

3．有其他正当理由。

**第三十六条**    凡有下列情况之一的学生，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．学生因某种疾病或生理缺陷，经学校指定的县级以上医疗单位检查证明，确实不宜在原专业学习，但可在本校其他专业学习；

3．学生留级后或复学时原专业无后继班级。

**第三十七条**    学校为适应市场需求，经上级教育主管部门批准，可进行专业调整。

**第三十八条**    学生转学、转专业，须经本人与家长（监护人）共同向学校提出书面申请，然后按下列规定办理：

1．省内转学须经转出学校和转入学校同意，报双方学校主管部门和学校所在地教育行政部门备案。

　2．跨省转学和不同类型学校间转学，须经双方学校和学校所在地教育行政部门同意后，报所在市级和省级教育行政部门备案。

　3．学生在校内转专业或在专业大类内转换专门化方向，须经学校批准，报教育主管部门备案。

4．转学、转专业的学生，由转入学校对学生原学习课程情况与转入专业的教学计划进行比较，确定其转入相应年级。对原修课程，学校可视具体情况认可其成绩与相应学分。缺修课程（试行学分制学校指必修课与限选课），必须补学并取得规定的成绩或学分。

**第三十九条**    中等职业学校可以接受其他同层次学校的学生转学，转学程序和课程成绩（学分）的认定按第三十八条规定执行。普通高中一年级以上学生转入中等职业学校，限转入二年级第一学期，并应补学一年级的缺修课程**。**

**第四十条**    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；休学期间不予转学；毕业年级的学生原则上不得转学。

 已经享受免学费政策的涉农专业学生原则上不得转入其他专业，特殊情况应当经省级教育行政部门批准。

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。

**第四十一条**    凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可准予休学或令其休学，并发给休学证明：

    1．学生因病经学校指定的县级以上医院诊断，须停课治疗，时间超过一学期总课时的三分之一者；

    2．学生因事或因病请假，一学期中累计时间超过学期总课时三分之一者；

    3．学生入学满一年，年满十六周岁，本人与家长（监护人）共同提出申请，经学校批准休学创业者。

**第四十二条**    学生休学一般以一年为期，休学期满仍不能复学，应办理继续休学手续。休学累计时间一般不得超

过三年。因依法服兵役而休学，休学期限与其服役期限相当。

**第四十三条**   因病休学的学生，应回家休养。休学学生的户口不迁出学校。休学期间，学校对其在外活动不承担管理责任。学生休学期间，不享受在校学生待遇。

**第四十四条**   学生休学期满后按以下规定办理复学手续：

    1．学生休学期满后，一般应于开学前一个月向学校申请复学，经学校审查批准后，原则上随原专业的下一年级学习，也可根据休学时间和学校实际情况转入后续年级相近专业学习；

    2．因病休学的学生，申请复学时须持县级以上医院的健康证明，并经学校复查，确能坚持正常学习者，方可复学。

**第四十五条**   学校批准学生休学和复学，应报上级教育行政部门和学校主管部门备案。

学生休学期间暂停享受国家助学金，复学后按规定继续享受。

**第四十六条**    凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可令其退学或准其退学，并通知其家长（监护人）或有关单位。

1．休学期满后两周内不办理复学手续者；

2．休学期间，有严重违法乱纪行为者；

3．在校学习时间（含中断学习时间）超过总学习年限者；

    4．经学校指定县级以上医院确诊，患有精神病、癔病、癫痫、麻风等严重疾病或意外伤残不能坚持学习者；

5．在校期间，不达晚婚年龄擅自结婚或生育者；

6．一学期旷课累计超过60课时或在校学习期间旷课累计超过90课时者（旷课一天按6课时计或按实际课时计）；

7．擅自离校连续两周以上者；

    8．因其它原因，经学校认定必须退学者；

9．自愿要求退学者。

**第四十七条**    在办理退学手续时，学校应发给退学证明。在校学满一学年以上且成绩合格的退学学生，学校应发给肄业证书或写实性学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给退学证明、肄业证书或写实性学习证明。退学的学生不得申请复学。退学学生的户口应迁入入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

**第四十八条**　  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。

**第四十九条**　  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。

第七章  工学交替与顶岗实习

**第五十条**    学校应当按照法律法规和国家、省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，实行跟踪管理，并报教育主管部门备案。

**第五十一条**    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。

**第五十二条**    采用弹性学习形式的学生有与所学专业相关工作经历的，学校可以视情况减少顶岗实习时间或免除顶岗实习。

第八章  纪律与考勤  奖励与处分

**第五十三条**    学生应严格遵守国家的法律法令、公民道德规范、中学生日常行为规范、中等职业学校学生守则和学校的各项规章制度，凡有违反者，视情节轻重，给予批评教育或适当处分。

**第五十四条**　  凡学校规定的教学活动（上课、自习、实验、实习、军训、劳动等）和学校组织的集体活动均应进行考勤。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。

**第五十五条**    对德智体全面发展或在思想品德、学业成绩、专业技能竞赛、社会工作、体育竞赛、课外活动等方面表现突出的学生，可分别授予“三创优秀学生”、“优秀学生干部”、“专业技术操作能手”、“学习标兵”等荣誉称号，并给予一定奖励（包括物质奖励、学分奖励等），有关奖励的资料和决定应存入本人档案。

对学生的表彰和奖励应当予以公示。

**第五十六条**    对犯有错误的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。纪律处分分为下列五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。受上述纪律处分的学生，除开除学籍者外，有显著悔改表现和进步的，可以撤销处分。留校察看以一年为期。受留校察看处分的学生在留校察看期间有显著进步的，留校察看期满可撤销处分；经教育，留校察看期间仍不悔改者，可开除学籍。

**第五十七条**    对犯错误的学生应加强思想教育和心理疏导，促其认错悔改。必须处理的，要坚持实事求是的原则，慎重而恰当。处理结论要同本人及家长（监护人）见面，允许本人申诉、申辩和保留意见。对学生本人的申诉，学校有责任进行复查并给予答复。

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。

学生对学校做出的申诉复查答复不服的，可以在收到复查答复之日起15个工作日内，向教育主管部门提出书面申诉。

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。

**第五十八条**    对学生的处分决定应存入学生学籍档案，撤销处分后，可将有关材料从学生学籍档案中取出，存入学校的文书档案。学校应将撤销处分的决定书面告知学生本人及其家长（监护人）。

**第五十九条**    有下列情况之一的学生，学校可给予开除学籍的处分：

    1．反对党的基本路线，组织煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结者；

    2．触犯国家法律，构成刑事犯罪者；

    3．破坏公共财产，偷窃国家、集体和个人财物，造成严重损失和危害者；

4．打架斗殴、行凶、赌博、偷盗等情节严重者；

5．品行恶劣、道德败坏且屡教不改者；

 6．违反校纪校规，情节极为严重者。

**第六十条**   对学生作出开除学籍的处分，必须经过校长办公会议研究决定，并报所属教育行政部门和学校主管部门备案。

**第六十一条**    受开除学籍的学生不发写实性学习证明。凡被开除学籍的学生，其户口在学校集体户的，均迁回入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

    第九章  毕业与结业

**第六十二条**    具有学籍的学生达到以下要求，应准予毕业，并由学校发给经省市教育行政部门或行业主管部门验

印的毕业证书：

1．操行考核合格；

2．学完教学计划规定的全部课程且考核合格，或修满规定的学分；

3．顶岗实习或工学交替实习鉴定合格；

4．原则上应取得相应或相关专业的职业资格证书或技能等级证书。

学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体等几方面，即政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等方面。

**第六十三条**学生在毕业时仍有部分课程（含实践课程）不及格但未达到留级规定，或操行评定不合格（含在校期间受到纪律处分未撤销者），以及试行学分制的学校未修满规定学分的学生，按结业处理，由学校发给结业证书。

三年内，学业成绩不合格的结业生可向学校申请返校补考，也可由学校派员或委托学生所在单位人事部门补考（命题和阅卷由学校负责），补考合格可换发毕业证书；操行评定不合格的结业生，由学生所在单位或学生所在地行政组织对其作出操行评定，经学校认定合格后换发毕业证书。毕业时间自换发毕业证书时计算。超过三年未取得毕业资格者，不再换发毕业证书。

**第六十四条**    凡提前毕业或推迟毕业的学生均由学校报省或省辖市教育行政部门和学校主管部门备案。学生在校期间参加辅修专业学习，学完第二专业主干专业课程2/3以上，且考核合格，由学校颁发辅修专业写实性证书。

**第六十五条**    毕业证书由国家教育行政部门统一格式并监制，省级教育行政部门统一印制，学校颁发。采用弹性学习形式的学生毕业证书应当注明学习形式和修业时间。毕业证书遗失不能补办，由原毕业学校提供学生毕业验印名册和在校期间的有关学籍证明，同时在县级以上报纸上申明作废，由市级以上教育行政部门颁发学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

                   第十章  附  则

**第六十六条**    各级教育行政部门和学校应当运用国家和地方各级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。

**第六十七条**    本规定自发布之日起执行。原《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定(试行)》（苏教职〔2003〕31号）同时废止。过去已按原学籍管理规定处理的事项，均不再变更。

**第六十八条**    本规定由江苏省教育厅负责解释或修订。

附件：

1．        江苏省中等职业学校学籍卡

2．        江苏省中等职业学校毕业生登记表

3．        江苏省中等职业学校学生转学审批表

4．        江苏省中等职业学校实习鉴定表

5．        江苏省中等职业学校写实性学习证明

6．        江苏省中等职业学校学历证明书