

九江市教育局文件

九教发〔2017〕48号

转发省教育厅关于印发《江西省中小学生学习籍管理办法》的通知

各县（市、区）教育局，各市直学校：

为进一步加强全省中小学生学习籍管理，省教育厅在广泛征求意见的基础上，对《江西省中小学生学习籍管理办法（试行）》进行了修订、完善，出台了《江西省中小学生学习籍管理办法》。现将省教育厅《关于印发〈江西省中小学生学习籍管理办法〉的通知》转发给你们，望各地充分认识学习籍管理工作的重要性和严肃性，认真领会文件精神，坚决贯彻执行。



九江市教育局办公室

2017年4月28日印发

江西省教育厅文件

赣教发〔2017〕1号

关于印发《江西省中小学生学籍管理办法》 的通知

各设区市、省直管县（市）教育局：

为进一步加强全省中小学生学籍管理、规范办理程序，根据《教育部办公厅关于进一步规范中小学生学籍管理相关问题处理的通知》（教基一厅〔2016〕2号）等文件要求和我省中小学生学籍管理实际，省教育厅在广泛征求意见的基础上，对《江西省中小学生学籍管理办法（试行）》进行了修订、完善。现将修订后的《江西省中小学生学籍管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

江西省教育厅
2017年3月31日

江西省中小学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我省中小学生学籍管理，提高新形势下基础教育科学管理水平，保障适龄儿童、少年受教育的权利，根据教育部《中小学生学籍管理办法》（教基一〔2013〕7号）和《教育部办公厅关于进一步规范中小学生学籍管理相关问题处理的通知》（教基一厅〔2016〕2号）等文件精神，结合我省实际，对《江西省中小学生学籍管理办法（试行）》进行修订，制订本办法。

第二条 本办法适用于我省所有由政府、企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民个人依法举办的小学、初中、普通高中、特殊教育学校、工读学校（以下简称学校）和在上述学校就读的学生（以下简称学生）。

第三条 我省学生学籍管理采用信息化方式，实行分级负责、省级统筹、属地管理、学校实施的管理体制。

省教育行政部门负责统筹全省学生学籍管理工作，制订全省学生学籍管理办法；指导、监督、检查全省各地和学校学生学籍管理工作；按照国家要求建设与全国联网的学生电子学籍信息管理系统（以下简称电子学籍系统）运行环境和学生数据库，确保正常运行和数据交换。

设区市教育行政部门负责指导、督促县级教育行政部门认真落实国家和我省关于学生学籍管理的各项规定和要求；作为学籍主管部门指导其直管学校的学籍管理工作并应用电子学籍

系统进行相应管理。

县级教育行政部门具体负责本行政区域内所辖学校的学生学籍管理工作；应用电子学籍系统进行相应管理；督促学校做好学生学籍的日常管理工作。

学校负责学籍信息收集、汇总、校验、上报，应用电子学籍系统开展日常学籍管理工作，确保信息真实、准确、完整。

第二章 学籍建立

第四条 义务教育和普通高中新生应按时到校报到，办理入学注册手续。如因病或因特殊情况不能如期办理入学手续，须在开学前持有关证明向学校申请延期办理入学手续。

第五条 学生初次办理入学注册手续后，学校应及时为其采集录入学籍信息，建立学籍档案，通过电子学籍系统申请学籍号。

学籍主管部门应通过电子学籍系统及时核准学生学籍。

第六条 学籍号以学生居民身份证号为基础生成，一人一号，终身不变。学籍号具体生成规则按照国务院教育行政部门规定执行。

逐步推行包含学生学籍信息的免费学生卡。

第七条 学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍。学籍主管部门和学校应利用电子学籍系统进行查重。

学籍管理实行“籍随人走”。除普通学校接收特殊学校学生随班就读、特殊教育学校、工读学校外，学校不接收未按规定办理转学手续的学生入学。残疾程度较重、无法进入学校学习

的学生，由承担送教上门的学校建立学籍。

第八条 学校应当从学生入学之日起1个月内为其建立学籍档案。学生学籍档案内容包括：

（一）学籍基础信息及信息变动情况；

（二）学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请、休学申请等）；

（三）综合素质发展报告（含学业考试信息、体育运动技能与艺术特长、参加社区服务和社会实践情况等）；

（四）体质健康测试及健康体检信息、预防接种信息等；

（五）在校期间的获奖信息；

（六）享受资助信息；

（七）其他相关信息和材料。

学籍基础信息表由国务院教育行政部门统一制订。学生综合素质发展报告样式根据省教育厅有关文件执行。

第九条 学籍档案分为电子档案和纸质档案。电子档案纳入电子学籍系统管理，纸质档案由学校学籍管理员负责管理。

逐步推进学籍档案电子化，同时保留本办法第八条（一）、（二）、（三）、（五）款纸质档案。

第十条 学生转学或在基础教育阶段升学时，学籍档案应当转至转入学校或升入学校，转出学校或毕业学校应保留电子档案备份，同时保留必要的纸质档案复印件。学生最后终止学业的学校应当归档永久保存学生的学籍档案，或按相关规定办理。

学校合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。

学校撤销的，其学籍档案移交主管教育行政部门指定的单

位管理。

第十一条 如学生父母或其他监护人提出修改学生基础信息的，凭《居民户口簿》或其他证明文件向学校提出申请，并附《居民户口簿》复印件或其他证明复印件，由学校核准变更学籍信息，并报学籍主管部门核准。

第三章 学籍变动管理

第十二条 正常升级学生的学籍信息更新，由电子学籍系统完成。

第十三条 义务教育阶段学生符合下列条件之一的，可申请转学：

1. 监护人户籍迁移或工作地发生变更，新户籍所在地或工作所在地不在原就读学校学区范围（招生范围）的；
2. 外来务工人员随迁子女需转入新的务工所在地学校就读且提供省教育行政部门规定的证明材料的；
3. 其他特殊原因确需转学的。

义务教育阶段学生转回户籍所在地就读，转入学校无法提供学位的，由市、县（区）教育行政部门协调解决。

第十四条 普通高中学生因监护人户籍迁移或工作地发生变更，或因其他特殊原因确需转学的，可申请转学。

普通高中之间转学执行同级互转的原则。普通高中同县域、同城区内原则上不转学，因特殊原因可申请转入低一级别学校。

普通高中学生可申请转入中等职业学校学习，由学生本人及监护人向转出学校提出申请，经转出学校和转入学校同意，

按照中等职业学校隶属关系报相应教育行政部门批准。中等职业教育学校学生不得转入普通高中。

第十五条 学生因病或其他特殊原因须休学的，由父母或其他监护人提出申请，提供县级以上医疗单位证明（包括病历及医疗收费发票等）或其他有效证明，学校核实同意后，通过电子学籍系统报学籍主管部门登记。经县级以上医疗单位证明患有传染病短期不能痊愈或患有不能在学校进行正常学习的疾病的学生，学校可令其休学。毕业班学生一般不予休学。

休学期限为一年。学生休学期间学校应为其保留学籍。休学原因须记入学生学籍档案，并附相关证明。休学期满仍不能复学的，应当由学生家长或监护人持县级以上医院诊断证明或其他相关证明向学校申请延长休学期限。

学生复学时，由学生父母或监护人向学校提出申请，并提交可以正常学习的证明，学校核实同意后，及时办理相关手续，通过学籍管理系统报学籍主管部门登记。对准予复学的学生，学校按照接续学业原则安排就读年级。

学生休学期满，未提出延期休学申请，又不按时复学的，按旷课处理。义务教育阶段学校应当及时督促学生复学，或由学生户籍所在地的街道办事处或乡、镇人民政府责令其父母或监护人送学生复学。

第十六条 中小学原则上不允许留级、跳级，特殊情况由学校报请主管教育行政部门批准。

第十七条 义务教育阶段学生在学习期间，不得以任何理由申请退学。义务教育阶段学校不得以任何理由劝退、开除学生。

普通高中学生因病休学两年仍不能坚持继续在校学习的（须附县级以上医疗单位证明），或出境定居不再学习的（须凭学生本人护照复印件，户口簿复印件），可办理退学。

普通高中学生在一学期内连续无故旷课超过4周或累计旷课10周及以上，其间经学校与家长多次联系帮助教育无效的；或休学期满，经学校与家长联系后仍未复学或不按期办理继续休学手续的；或经司法部门审判作出刑事处罚或被采取强制性教育措施等特殊原因不能就读的，经学校报请学籍主管部门批准，按自动退学处理。

第十八条 适龄儿童、少年接受并完成义务教育后，予以毕业。义务教育毕业证由学校主管教育行政部门管理，学校统一发放。

普通高中学生在校学习修满三年，获得普通高中课程方案要求的学分，参加并全部通过省规定科目的学业水平考试，按照省规定进行综合素质评价，准予毕业。普通高中毕业证书由省教育行政部门制定样式，学校印制。毕业证书经校长签章、加盖学校公章和设区市（省直管县市）教育行政部门核实、验印后，由学校统一发放。

普通高中学生修业期满但未达到规定毕业条件的，学校可发给结业证书；未学完规定课程或因故退学的，学校可根据其学习年限，发给相应肄业证明（结业证和肄业证格式见附件1）。

学生毕业证书遗失不予补发，由毕业学校出具学历证明（格式见附件2），经主管教育行政部门验印（普通高中学历证明需经设区市、省直管县市教育行政部门验印）后生效。

第十九条 转学先由转入学校依据就读政策对家长或监护人提供的入学证明材料进行核验，填写《江西省中小学转入就学登记表》(格式见附件3)，并根据家长或监护人提供的准确学籍信息，在电子学籍系统中上传《江西省中小学转入就学登记表》和1-2项关键证明材料，发起转学申请，再按照转入学校主管教育部门、转出学校、转出学校主管教育部门的顺序进行核办。除因学籍系统或数据传输出现故障需要先线下办理外，取消纸质转学审批表和证明材料。休学、退学等学籍变动及学生基础信息修改，由学生父母或其他监护人提交书面申请(格式分别见附件4-6)及相关证明材料，学校、学籍主管部门核实后，在电子学籍系统中进行相应操作。

学生学籍信息发生变化，学籍进行转接或学生毕业(结业、肄业)时，学校应及时维护电子学籍系统中的有关信息，并将证明材料归入学生档案。学籍主管部门应及时对学生学籍变动情况进行更新。

第二十条 学生转学或升学的，转入学校应通过电子学籍系统启动学籍转接手续，转出学校及双方学校学籍主管部门予以核办。学校应及时为升学学生更新电子学籍系统中的照片信息。

转入、转出学校和双方学校学籍主管部门应当分别在10个工作日内完成学生学籍转接。

第二十一条 学生办理学籍转接手续后，转出学校应及时转出学籍档案，并在1个月内办结。

第二十二条 学生转学或升学后，转入学校应当以收到的学籍档案为基础为学生接续档案。

第二十三条 特教学校学生转入普通学校随班就读，或普通学校随班就读残疾学生转入特教学校就读的，其学籍可以转入新学校，也可保留在原学校。

进入工读学校就读的学生，其学籍是否转入工读学校，由原学校与学生的父母或其他监护人商定。

第二十四条 设区市直管学校学生的转入转出情况，由学校每学期书面告知所在地县（区）教育行政部门。

第二十五条 学生到境外就读的，应当凭有效证件到现就读学校办理相关手续。回到境内后仍接受基础教育的，应接续原来的学籍档案。

第二十六条 学生死亡的，学校应当凭相关证明在 10 个工作日内通过电子学籍系统报学籍主管部门注销其学籍。

第二十七条 学校应将义务教育阶段学生辍学情况依法及时书面上报当地乡镇人民政府、县级教育行政部门和学籍主管部门，在义务教育年限内为其保留学籍，并利用电子学籍系统进行管理。

义务教育阶段外来务工人员随迁子女辍学的，就读学校的学籍主管部门应于每学期末将学生学籍档案转交其户籍所在地的县（区）教育行政部门。

第四章 保障措施

第二十八条 地方教育行政部门和学校应当为学籍管理提供专用电脑、扫描仪、数码相机或高清摄像头等必要的保障条件，明确管理机构，配备或指定学籍管理员，完善管理制度，建

立工作机制。

对学籍管理员应当实行先培训后上岗，并保持相对稳定。各地各校应科学核定学籍管理员工作量，在职称评定、绩效考核等方面考虑相关因素后适当予以倾斜。各级学籍管理员的基本信息须报送上一级教育行政部门备案。

市、县区级和学校级学籍管理员、核办人员平时应每周至少登录一次电子学籍系统，发现有待办业务的，及时处理。

第二十九条 地方教育行政部门和学校应当每学期复核学生学籍，确保学籍变动手续完备、学生基本信息和学籍变动信息准确。

第三十条 各级教育行政部门和学校要建立严格的保密制度。非经学籍主管部门书面批准，学籍信息一律不得向外提供，严防学籍信息外泄和滥用。

第三十一条 教育行政部门违反本办法的规定，由上一级教育行政部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法处理。

第三十二条 学校违反本办法的规定，有下列情形之一的，由主管部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

- （一）不为已接收学生建立学籍档案的；
- （二）以虚假信息建立学籍或学籍档案的；
- （三）不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；
- （四）不及时报告义务教育阶段学生辍学情况的；
- （五）接收学生不为其办理转学手续的；

- (六) 不按规定为学生转接学籍档案的;
- (七) 泄露或非法使用学生学籍信息的;
- (八) 擅自更改或处理学生学籍信息的;
- (九) 违反本办法规定的其他行为。

第五章 附则

第三十三条 学校的外籍学生和港澳台学生学籍管理，参照本办法执行。

第三十四条 本办法自下发之日起施行。此前的中小学生学习籍管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：
1. 江西省普通高中结业（肄业）证明书
 2. 江西省中小学学历证明书
 3. 江西省中小学转入就学登记表
 4. 江西省中小学生学习、复学申请表
 5. 江西省普通高中学生退学申请表
 6. 江西省中小学生学习基础信息变更申请表

附件 1

江西省普通高中结业（肄业）
证明书

存根 字第 号

学生 (学籍号: 身份证号:
号:),民族 ,性别 ,现年 岁,系 省
县(市、区)人,从 年 月至 年 月在我校高中
学习,因 ,发给结业(肄业)证明书。

年 月 日

学校经办人:	学校负责人:	学籍主管部门 盖章	设区市教育行政 部门验印
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

.....
字第
号(校章)
.....

江西省普通高中结业（肄业）
证明书

字第 号

学生 (学籍号: 身份证
号:),民族 ,性别 ,现年 岁,系 省
县(市、区)人,从 年 月至 年 月在我校高中学习,现
发给结业(肄业)证明书。

学生相片
(设区市或省直
管县市教育行政
部门验印)

学校(章)
校长(章)

年 月 日

附件 2

江西省义务教育学历
证明书

存根 字第 号

学生 (学籍号: 身份证号:
号:), 性别 , 年 月 日出生,
系 省 县(市、区)人, 于 年 月在我校---- (小
学、初中)毕业(学制 年), 原毕业证书号码 号,
特发给证明。

年 月 日

学校经办人: 年 月 日	学校负责人: 年 月 日	主管教育行政 部门盖章 年 月 日
---------------------	---------------------	-----------------------------

字第
号(校章)

江西省义务教育学历
证明书

字第 号

学生 (学籍号: 身份证号:),
性别 , 年 月 日出生, 系 省 县(市、区)人, 年 月
在我校---- (小学、初中)毕业, 原毕业证书号码 号,
特发给证明。本证明经学校主管教育行政部门验印后, 具有与毕业
证书同等效力。

学生相片
(主管教育行政
部门验印)

学校(章)
校长(章)

年 月 日

江西省普通高中学历

证明书

存根 字第 号

学生 (学籍号: 身份证号:) , 性别 , 年 月 日出生, 系 省 县(市、区)人, 于 年 月在我校高中毕业(学制 年), 原毕业证书号码 号, 特发给证明。

年 月 日

学校经办人:	学校负责人:	学籍主管部门 盖章	设区市教育行政 部门验印
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

字第
号(校章)

江西省普通高中学历

证明书

字第 号

学生 (学籍号: 身份证号:) , 性别 , 年 月 日出生, 系 省 县(市、区)人, 年 月在我校高中毕业, 原毕业证书号码 号, 特发给证明。本证明经设区市(省直管县市)教育行政部门验印后, 具有与毕业证书同等效力。

学生相片
(设区市或省直
管县市教育行政
部门验印)

学校(章)

校长(章)

年 月 日

附件 3

江西省中小学转入就学登记表

转入设区市: _____ 县(市、区): _____ 学校: _____

姓名		性别		出生日期		民族	
全国学籍号				居民身份证号			
户籍地或居住证所在地		现家庭住址					
转入年级	<input type="checkbox"/> 小学 级		<input type="checkbox"/> 初中 级		<input type="checkbox"/> 普通高中 级		
父母或监护人情况	称谓	姓名	工作单位			联系电话	
原就读学校	省 市		县(市区)		学校		
原就读年级	<input type="checkbox"/> 小学 级		<input type="checkbox"/> 初中 级		<input type="checkbox"/> 普通高中 级		
转学原因	<input type="checkbox"/> 回户籍地或居住证所在地就读 <input type="checkbox"/> 父母或监护人户籍地发生变更 <input type="checkbox"/> 父母或监护人工作单位变更 <input type="checkbox"/> 父母或监护人务工(经商)地变更 <input type="checkbox"/> 其他原因: _____ <p style="text-align: right;">家长或监护人签名: _____ 年 月 日</p>						
就学证明材料 核验情况 经手人签字:	回户籍地或居住证所在地就读: <input type="checkbox"/> 户口本(居住证)						
	父母或监护人户籍地发生变更: <input type="checkbox"/> 户口本						
	父母或监护人工作单位变更: <input type="checkbox"/> 工作证						
	父母或监护人务工地变更: <input type="checkbox"/> 用工合同 <input type="checkbox"/> 缴纳社保材料						
	父母或监护人异地经商: <input type="checkbox"/> 营业执照 <input type="checkbox"/> 税务登记证						
	其他情况:						
转入学校负责人签字:				转入学校签章:			
年 月 日				年 月 日			

说明: 1. 各市、县(区)教育行政部门根据有关政策对转学原因和证明材料进行细化、明确。
2. 转入学校须对家长提供的证明材料进行核验, 对关键证明材料拍照备查, 并填写本表。申请转学时必须拍照上传本表和 1-2 项关键证明材料作为转学证明材料。

附件 6

江西省中小学生基础信息变更申请表

_____学校:

因_____原因, 现申请对_____ (学生)
《中小学生基础信息表》中的_____信息进行变更,
由原来的_____变更为_____。

请核办。

申请人 (监护人):

联系电话:

年 月 日

学校及学籍主管部门核办意见

学校意见	学籍主管部门意见
<p>(盖章) 年 月 日</p>	<p>(盖章): 年 月 日</p>

江西省教育厅办公室

2017年4月6日印发