

河南省教育厅办公室 关于印发河南省中等职业学历教育学生 电子学籍注册与管理规程（2022）的 通 知

教办职成〔2022〕179号

各省辖市、济源示范区、省直管县（市）教育局，各省属中等职业学校，各有关高等学校：

为构建管理标准、流程统一、监管有效的中等职业学历教育学生电子学籍注册与管理规程，省教育厅根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》和《中等职业学历教育学生学籍电子注册办法（试行）》，结合我省中等职业学历教育学生学籍管理需要，制定了《河南省中等职业学历教育学生电子学籍注册与管理规程（试行）》（教职成〔2021〕115号，以下简称工作规程），根据教育部办公厅《关于严格规范中等职业学校招生、学籍和资助管理工作的通知》（教职成厅函〔2021〕19号）精神，为进一步加强学籍信息化管理，省教育厅对《工作规程》进行了修订，现印发给你们，请遵照执行。

2022年6月3日

附 件

河南省中等职业学历教育学生电子学籍注册与 管理工作规程（2022）

第一章 总 则

第一条 为落实《河南省职业教育改革实施方案》，适应毕业证书电子证照改革和学历认证“一网通办”要求，推进中等职业教育学籍管理信息化，提高发放中等职业教育毕业证的准确率，依据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》和《中等职业学历教育学生学籍电子注册办法（试行）》，制定本工作规程。

第二条 自本规程发布起，在学校招生和学籍管理工作中不再区分学校类别和学生类别，普通中等专业学校、职业中等专业学校、成人中等专业学校、职业高中学校统称为“中等职业学校”，普通中等专业学校学生、职业中等专业学校学生、成人中等专业学校学生、职业高中学生和高等学校招收的中等职业教育阶段学生统称为“中等职业学校学生”；推进信息化学籍管理，实行全省学生统一网上注册备案、统一异动备案、统一毕业证书发放制度。

“3+2”分段和五年一贯制高等职业教育学生前三年电子学籍管理依照本规程执行，分段培养方式选择“3+2”分段或五年一贯

制，学制为 3 年。

第三条 各中等职业学校通过全国中等职业学校学生管理信息系统（以下简称全国学生系统）为每名中等职业学校学生建立电子学籍档案和纸质学籍档案。学校在河南省中等职业教育学籍信息模块（以下简称学籍信息模块）中完善部分学籍信息。学籍信息模块包括学籍信息备案、毕业证书打印、学籍信息查询等三个功能。电子学籍档案和纸质学籍档案基本信息一致。

第四条 全国学生系统和学籍信息模块建设、维护、使用实行分级负责，国家宏观指导、省级统筹、地方为主、学校负责的管理制度。学籍信息模块按照“权责相匹配、有权必有责”的原则，由省教育厅建设、维护，具备学校、县（市、区）、省辖市（含省直管县、市，下同）、省四级使用的功能。

第五条 河南省教育厅统筹本省区域内中等职业学校（含承担分阶段高等职业教育的高等学校，下同）学生电子学籍注册与管理工作，制定电子学籍注册与管理工作规程，指导、监督、检查各地和中等职业学校学生电子学籍注册与管理工作；指导省属中等职业学校和由省有关部门设置、备案的医药卫生大类 23 个专业以及教育类 1 个专业（以下称为省管专业）学生的学籍注册工作，使用全国学生系统和学籍信息模块进行相应管理。河南省教育厅设立河南省中等职业教育学籍管理与服务中心，在省教育厅的领导下对各地和中等职业学校学生电子学籍注册与管理工作进行监督、检查，组织对各地和中等职业学校学籍管理机构的评级

工作；运用全国学生系统和学籍信息模块管理中等职业学校电子学籍，运用学籍信息模块开展学生注册情况和在校情况的核查、检查。

省辖市级教育行政部门负责指导本地，并督促县（市、区）级教育行政部门认真落实国家和省关于中等职业学校学生电子学籍注册与管理的各项规定和要求；指导、监督、检查所属中等职业学校学生电子学籍注册与管理工作；作为学籍主管部门指导其所属中等职业学校的学籍管理工作并使用全国学生系统和学籍信息模块进行相应管理。县（市、区）级教育行政部门具体负责所属中等职业学校的学生电子学籍注册与管理工作；督促中等职业学校使用全国学生系统和学籍信息模块做好学生学籍的相应管理工作。

中等职业学校为电子学籍注册与管理的实施主体，负责应用全国学生系统对按照国家规定录取的学历教育学生学籍的取得、异动和毕（结）业数据进行维护、备案；负责应用学籍信息模块对符合有关招生规定录取的学历教育学生学籍信息备案登记、异动备案、组织学生开展学籍注册、接受上级教育行政部门学籍检查。

省以下教育行政部门及中等职业学校均应设立专门的中职学籍管理机构，配齐人员，具备“双岗”操作条件，具体负责本地和本校学籍的日常管理和档案归档工作。

第二章 新生入学注册电子学籍

第六条 中等职业学校新生办理入学手续后，学校应在 20 个工作日内通过全国学生系统为其建立学籍电子档案。新生秋季电子学籍注册截止日期为当年 11 月 20 日，春季电子学籍注册截止日期为当年 4 月 20 日。

新生电子学籍注册后，学校需在学籍信息模块进行电子学籍备案，备案截止日期为当年 12 月 20 日，春季学籍备案截止日期为当年 5 月 20 日。新生电子学籍备案时间截止后，不再办理当年春季和秋季新生备案手续。

第七条 学籍信息模块自动依据最新公布的河南省中等职业学校招生资质对上报的信息进行备案，没有在省教育厅进行招生资质备案的学校和专业不能进行信息备案，学生无法取得毕业证书。未通过备案的学生，属于信息错误的，学校根据学籍信息模块反馈的提示，修改后再次提交备案；属于信息重复的，需在全国学生系统完成学籍查重后，由实际就读学校提交备案；修改信息仍不能通过备案的学生或不符合备案要求的学生应予退学处理，同时在全国学生系统中注销学籍。

第八条 学校在全国学生系统注册新生电子学籍时，全国学生系统对之前在义务教育阶段取得学籍的学生，直接接续学籍电子档案。新生电子学籍与其他中等职业教育学生学籍重复的，由学生实际就读学校在全国学生系统中发起问题学籍处理申请，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、备案；对重复注册且双方学籍主管部门都核准通过的，提交双方

学校共同上级学籍主管部门审定。对重复注册学籍的核准应在 10 个工作日内完成。

第九条 中等职业学校可以为学生注册全日制学籍或非全日制学籍。学校为能够连续在校学习的学生注册全日制学籍，学生完成国家规定学时的学习，经学校考核合格者可以获得全日制学历毕业证书。学校为不能够连续在校学习的学生注册非全日制学籍，学校应参照该专业全日制学籍学生必修课时要求（含实习课程），制定相应的非全日制学籍学生培养方案，学生通过线上自学或线下集中授课的方式完成相应学时学习，经学校考核合格者可以获得非全日制学历毕业证书。

各级教育行政部门应根据全日制学籍学生免学费补助标准进行一定比例折算的方式对学校开展非全日制学籍学生教育教学提供经费保障。

第十条 中等职业教育的基本学制为 3 年。招收应届初中毕业生，学制为 3 年；经省教育厅批准招收小学毕业起点艺术类专业学生的，学制为 5 年或 6 年；经省教育厅备案可以招收高中阶段教育同等学力学生的，且入学当年 9 月 1 日已满十八周岁的学生，学制 1 年至 3 年；注册非全日制学籍的学生，学制最长为 6 年；经省教育厅批准开展中、高职衔接教育模式的，中等职业教育学制根据批准的方案执行。

第三章 在校生电子学籍维护管理

第十一条 在校生电子学籍维护管理包括学籍异动(含留级、转学、转专业、转学习形式、休学、复学、退学、恢复学籍、注销、死亡等)和学生信息变更。学校和学籍主管部门要应用全国学生系统办理相关业务,维护电子学籍信息,并将证明材料归入学生学籍档案。

第十二条 中等职业学校学生从入学起至毕业,每学期要通过学籍信息模块进行学籍电子注册,其中第一学期,需要在备案时间内完成电子注册;从第二学期起,需要在开学后三周内完成电子注册。

第十三条 学生在中等职业学校之间转学的,由转出学校通过全国学生系统发起转学申请,上传学生本人书写的转学申请,转出学校、转入学校和学校双方学籍主管部门应分别在10个工作日内完成核办手续。跨省辖市转学以及涉及转学学生30人以上批量转学的,需逐级审批上报省教育厅核办。跨省转学,由转出学校和转入学校报双方省教育厅备案。

经省教育厅批准开展中职招收义务教育阶段学校学业困难初中学生的,学生可以在第六学期进入中等职业学校学习,在中等职业学校完成义务教育。由初中进入职业学校学习的学生,需由学生的法定监护人提出申请,经学生就读初中批准同意,原初中学籍保留至完成义务教育阶段学习。学生在未完成义务教育阶段教育前,学校不得为其注册中等职业教育学籍。学校应对转入的初中未毕业学生单独编班,按照义务教育课程方案开设课程。招

收初中未毕业学生的中等职业学校负有招收学生“控辍保学”和安全管理责任，在学生完成义务教育前，不得使其离校中断学业，不得开除未完成义务教育阶段学习的学生，要定期向学生学籍所在初中学校反馈在读情况，保证学生完成义务教育。

中等职业学校间转学的学生为原就读专业学制；由普通高中和技工学校转入的学生，学制为3年，且剩余学习时间不得少于1.5年。对备案实行学分制的学校，学生修完全部规定学分，学籍主管教育行政部门批准，可以提前毕业，提前毕业一般不超过1年，毕业生的学制相应缩短。

学生由普通高中或技工学校转入中等职业学校学习的，于每年秋季学期开始前办理，需由转入的学校上传原就读学校学籍证明材料的电子版。转入非省管专业的，报省辖市级学籍主管部门审核；转入省管专业的，报省教育厅审核。中等职业学校毕业年级学生不允许转专业。上述证明材料原件均应保存备查。

第十四条 办理学生留级、转专业、转学习形式、跳级、休学、复学、退学、恢复学籍、注销、死亡等学籍异动业务时，由学校在全国学生系统启动相关业务办理程序，上传证明材料，学籍主管部门须在10个工作日内核办完成，材料要求以必要但可证明为原则，减少学校跑动和见面审批。上级学籍主管部门认为有必要的，可以要求学校提供纸质材料或现场审验。

学生未履行请假手续离校超过3个月的，学生电子学籍应按退学处理。

第十五条 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，通过全国学生系统启动信息变更手续，上传派出所开具的户籍单、户口簿户主页和本人页等证明材料电子版，学籍主管部门须在 10 个工作日内核办完成。原件留学校备查。

第十六条 各级学籍管理部门每学期要对所属学校学生进行学籍注册和在校情况核验、检查通知，学生通过“职校家园 APP”在线通过核验，未完成核验和检查的学生标记为未在校学习。学校应如实登记学生的学籍情况，不能通过上级教育行政部门发起的学生学籍注册和在校情况核验、检查的全日制学生，如不能提供有效证明材料的，学校应依规将其学籍信息注销或变更为非全日制。

第十七条 本工作规程未予说明的在校生成电子学籍维护管理，均按全国学生系统相关业务规程进行网上申请、网上办理，各学校应在全国学生系统中完成学籍异动后，同步在学籍信息模块中予以更新信息，涉及转学的学生信息，由转出学校进行更新。

省教育厅每年 5 月 20 日-5 月 30 日以及 12 月 20 日-12 月 30 日核查全省学校本学期的学籍异动信息，对问题数据进行清理。各省辖市级学籍主管部门和各学校可于每年 6 月 1 日-10 日下载应届毕业学生名单以备核对。

第四章 学生毕业信息管理

第十八条 办理毕业证书。每年6月11日开始，省教育厅在学籍信息模块中根据各中等职业学校备案的学籍数据为中职毕业生办理毕业证书。学生可通过“职校家园APP”上传个人学籍照片和毕业证照片。毕业证书采取统一打印方式完成，证书内容包括：姓名、性别、出生日期、身份证号、学习起止年月、专业（专业技能方向）、学制、学习形式、照片、毕（结）业、学校名称、毕（结）业日期等，证书编号根据毕业年份、地区代码、学校代码和序列号随机生成。

所有应届毕业生的毕业证书均统一印刷后交各中等职业学校，由学校加盖钢印后颁发给毕业生。留级或休学的学生，其毕业时间根据其完成学业时间顺延办理，留级学生延期不得超过3年。

第十九条 学校收到毕业证书后，应通过全国学生系统为学生办理毕业，为学生制作学习档案，学籍主管部门进行毕业审核，全国学生系统内毕业学生不再生成毕业证书号。学校应核对信息并打印应届毕业学生名单加盖公章后作为永久档案保存。

第二十条 毕业证书遗失不予补办，毕业生可通过“河南政务服务网”申请学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第五章 电子学籍信息服务

第二十一条 省教育厅依据学籍信息模块（职校家园APP）提供学生在校信息查询等服务。学生本人或其监护人可查询学生本人电子学籍注册信息，社会部门及个人可依据毕业生提供的相

关信息在学历认证系统内对毕业信息进行查询、验证。

中等职业学校合并的，学生电子学籍档案移交并入的学校管理。学校终止办学或撤销的，学生电子学籍档案和纸质档案由作出终止办学或撤销决定的教育行政部门或学校上级教育行政部门指定一个机构负责保管，提供学籍档案服务。

第六章 电子学籍管理负面清单

第二十二条 自本规程印发起，河南省中等职业学校电子学籍实行负面清单管理模式。电子学籍负面清单事项，所有学校一律不得触犯，学籍管理部门不予审批、核准、备案，不得办理有关手续；对负面清单以外的学籍管理活动，各中等职业学校皆可依规进行。

第二十三条 推行学校学籍管理机构评级、分类监管模式。学校学籍管理机构从高到低分为 A、B、C、D 四级，每年由省教育厅组织一次评级，A 级为优秀级，B 级为正常级，C 级为重点监管对象级，D 级为不合格级。评级的主要标准是评级当年及前一年学校依规办学、正常招生、学籍异动准确性、错误率等，对出现违规办学、重大失误的学校，实行一票否决，纳入 D 级管理，加强监管。分类评级标准和监管办法另行发文通知。

第二十四条 对触犯负面清单的学校，一经查实，将学校学籍管理机构评级降为 D 级，并在下一年对学校予以重点监管、减少或停止新生学籍注册等处理，并视违规情形通告主管部门追究

责任人的违规责任。上级学籍管理部门报省教育厅备案，可以代管或指定一个学校代管 D 级学籍管理机构的全国学生系统和学籍信息模块，直至该学籍管理机构评级升为 C 级及以上层级。

河南省中等职业学校电子学籍管理负面清单（2022 版）

项目号	事项名称	事项描述	违规事项认定条件
FM1	以虚假信息注册学籍	不按照学生真实信息注册学籍，如编造住址、学历等；将实际不在校学生注册为全日制学籍学生。	核查身份证、户口簿或居住证与学籍备案信息是否一致；学生学籍注册核查、利用职校家园 APP 进行在校情况核查。
FM2	未省教育厅备案开展中等职业教育招生	未经有关部门批准、未省教育厅备案取得中等职业教育招生资格；开展省教育厅未备案专业的招生、注册学籍；允许没有中等职业教育招生资格的机构挂靠本校开展招生。	通过网站、公众号等学校宣传的招生专业与省教育厅公布的招生资质信息是否一致。招生宣传用语中采用不规范专业名称、模糊专业简称打擦边球等方式误导学生。学生认为的就读专业与实际注册学籍专业不一致。
FM3	学籍重复	与省内外其他中等职业学校、技工类学校或高等学校学籍重复。	学籍与其他学校重复且学生不在校学习，不能合理解释原因；接到三次及以上次数提醒但不申报学籍重复信息或拒不删除重复学籍。
FM4	学籍空挂	全日制学籍在校生未在学校学习，学校长期未进行学籍处理。	学生未履行请假手续，多次检查或连续超过 3 个月未在校学习，学籍状态未做休学、退学处理或变更为非全日制学籍。学生学籍注册核查、利用职校家园 APP 进行在校情况核查。
FM5	全国学生系统信息与学籍信息模块信息不相符	每年学生学籍异动申报后两个系统间大量学生数据不一致。	学籍信息模块与全国学生系统保存的学生数量、专业等信息差距大，超过学籍总人数的 2%。
FM6	未省教育厅备案的校区招生，未省教育厅备案开设校外教学点、开展校校合作办学、联合招生，	在未登记备案的校区招生或开展教学活动。	核查是否在登记备案的校区开展教学活动；学生学籍注册核查、利用职校家园 APP 进行在校情况核查。

项目号	事项名称	事项描述	违规事项认定条件
	未在省教育厅备案以产业学院名义开设的校区		
FM7	无学籍学生空挂	对未能通过学籍信息模块备案学生在全国学生系统注册学籍或不注册学籍以中职生名义在校学习。	核查在校生户籍信息与学籍信息、学籍信息模块信息是否一致。
FM8	连续无有效招生	在省教育厅备案具有招生资质的中等职业学校，连续两年招生人数不能达到60人，或在校生连续两年不能达到240人。	核查学籍信息备案数据和新生人数。

第七章 附 则

第二十五条 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电子学籍注册与管理参照本规程执行。

第二十六条 省辖市级教育行政部门可根据本办法结合实际情况制定具体实施细则，报省教育厅备案后施行。省辖市级教育行政部门制定的类似管理规程不得增加负面清单内容，或者增加管理层级、审批环节，不得增设限制性条件，现行有关规定中与本规程精神不一致的措施应予清理废止。

第二十七条 本工作规程自发布之日起实施。《河南省中等职业学历教育学生电子学籍注册与管理规程（试行）》（教职成〔2021〕115号）同时废止。

河南省教育厅办公室 主动公开 2022年6月6日印发