

# 辽宁省教育厅文件

辽教发〔2017〕4号

## 辽宁省教育厅关于印发《辽宁省义务教育阶段学生学籍管理办法实施细则》的通知

各市教育局：

为贯彻落实《教育部关于印发〈中小学生学籍管理办法〉的通知》（教基一〔2013〕7号）要求，进一步提高学籍管理水平，保障适龄儿童、少年接受义务教育的权利，我厅依据相关法律法规，结合近年来各地学籍管理工作实践，现将《辽宁省义务教育阶段学生学籍管理办法实施细则》（以下简称《细则》）印发给你们，请认真贯彻执行。本《细则》自2017年3月1日起施行，《辽宁省教育厅关于印发〈辽宁省义务教育阶段学生学籍管理办法〉的通知》（辽教发〔2014〕21号）同时废止。

辽宁省教育厅

2017年1月17日



# 辽宁省义务教育阶段学生学籍 管理办法实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范义务教育阶段学生学籍管理，提高义务教育科学管理水平，保障适龄儿童、少年接受义务教育的权利，依据《中华人民共和国义务教育法》《辽宁省义务教育条例》等有关法律法规和教育部有关文件精神，结合我省实际，制订本细则。

**第二条** 本细则适用于辽宁省行政区域内所有由政府、企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民依法举办的小学、初中、九年一贯制学校、特殊教育学校、工读学校（以下简称学校）和在这些学校就读的学生（以下简称学生）。

**第三条** 学生学籍管理通过“全国中小学生学籍信息管理系统”（以下简称学籍系统），采用信息化方式，实行省级统筹、属地管理、学校实施的分级负责管理体制。

省级教育行政部门统筹本行政区域内义务教育阶段学生学籍管理工作，指导、监督、检查省内各地和学校义务教育阶段学生学籍管理工作；按照国家要求建设本行政区域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；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学籍系统进行相应管理。

市级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本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学籍系统进行相应管理。

县（市、区）级教育行政部门具体负责本行政区域内学生学籍管理工作；应用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。

学校是学生学籍管理的责任主体，负责学籍信息收集、转接、汇总、校验、上报，应用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** 新入学学生应按时到学校报到，办理入学手续。

学生因特殊情况不能如期报到的，其父母或者其他法定监护人应提前向学区对应学校或当地教育行政部门指定的接收学校提出延缓入学书面申请，经学校同意后，办理延缓入学手续。

**第五条** 小学一年级学生办理入学注册手续后，学校应为其采集录入学籍信息，建立学籍档案，通过学籍系统申请学籍号。学籍主管部门应通过学籍系统及时核办学生学籍。

初中学生学籍接续上一学段学籍信息。学生入学报到后，学校要收集、完善、核实学生已有学籍信息。

**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。学籍号依据国务院教育行政部门制订的《学校（机构）人员基础信息代码编制规则》生成。

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学籍系统进行查重并及时处理问题学籍。

学籍管理实行“一人一籍，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，学校不得接收不符合转学条件的学生就读，也不得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，由承担送教上门的特殊教育学校建立学籍。

**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：

1. 学籍基础信息及信息变动情况；
2. 学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请、休学复学申请等）；
3. 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）；
4. 体质健康测试及健康体检信息、预防接种信息等；
5. 在校期间的获奖信息；
6. 享受资助信息；

7. 学生的学业成绩及综合素质评价结果。

学籍基础信息表由国务院教育行政部门统一制订。

**第九条** 学籍档案分为信息一致的电子档案和纸质档案。电子档案纳入学籍系统管理，纸质档案由学校学籍管理部门管理，日常管理由学籍管理员负责。

学校学籍档案应包括新生花名册、学生增加（或减少）情况登记表、毕业生花名册。

学校学籍档案应永久保存。

**第十条** 学生转学或在义务教育阶段升学时，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从学籍系统中导出学生信息，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** 学生父母或其他法定监护人提出修改学生基础信息的，凭《居民户口簿》《居住证》或其他证明文件向学校提出申请，并附《居民户口簿》《居住证》复印件或其他证明复印件，由学校核办变更学籍信息，并报学籍主管部门核办。

**第十二条** 学校、学籍主管部门应及时对学生学籍变动

信息进行更新。每名学生的学籍信息中，“是否留守儿童”“是否进城务工人员随迁子女”“现住址”“联系电话”“户口所在地”等字段可能发生变化，班主任要将学生上述信息的变动情况通知学校学籍管理员，在学籍系统内及时更新。正常升级学生的学籍信息更新，由学籍系统完成，各地各校应在7月30日前完成学生毕业（结业）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），或发生各类学籍变动时，学校应及时维护学籍系统中的有关信息，并将证明材料归入学生学籍档案。

学校必须在每学年开学后1个月内，将纸质的新生花名册和上学年学生增加和减少情况登记表上报主管教育行政部门。

省直管学校、设区的市直管学校学生的转入转出情况，由学校每学年开学后1个月内，将上学年学生增加和减少情况登记表报送所在地县（区）主管教育行政部门。

### **第三章 学籍变动**

**第十三条** 学生不得随意转学，但有下列情况之一者准予转学：

学生户籍及家庭住址跨省、市、区（县）迁移的；  
学生父母双方或者其他法定监护人跨省、市工作调动的；

随迁子女及其父母双方或者其他法定监护人的居住地

跨省、市、区（县）迁移的；

学生父母或者其他法定监护人长期出国（出境）工作、支援边疆建设、现役军人（含武警）工作调动，或者其他特殊原因，其子女投靠亲属到非户籍所在地居住的；

学生接受教育期间身体状况发生变化的，可视情况由普通学校转入特殊教育学校就读，或由特殊教育学校转入普通学校就读。

#### **第十四条 办理转学的程序：**

转学材料包括：

由学生本人及其父母或其他法定监护人签字的《辽宁省义务教育阶段学生转学联系表》；

学生基本信息表（由转出学校从学籍系统打印并加盖公章）；

《居民户口簿》、实际常住地居住证明的原件和复印件（经核查后留复印件）；

户籍信息没有变化的，需提供转学原因的相关证明材料；

转学流程：

由学生本人及其父母或其他法定监护人持上述材料向转入学校提出申请，符合条件的，按照下面流程办理：

接收学校在学籍系统中发起转学申请并核办（需上传相关转学证明材料原件的电子照片）；

转入学校的主管教育行政部门在学籍系统中核办；  
转出学校在学籍系统中核办；  
转出学校的主管教育行政部门在学籍系统中核办；  
转入学校获得其他三方核办同意信息后，通知学生报到入学；

学生到转入学校报到后，转入学校通过学籍系统调取学生学籍电子档案（学籍系统将同时通知转出学校）。

不符合条件、无法接收的，学校做好解释工作。

**第十五条** 转入学校、转出学校及双方学校的主管教育行政部门应当分别在10个工作日内完成学生学籍核办。

因学籍系统运行或数据传输不通畅等特殊原因，转入学校主管教育行政部门在学籍系统中核办20个工作日后，转出学校及其主管教育行政部门仍未收到转学信息的，经转入学校主管教育行政部门在《辽宁省义务教育阶段学生转学联系表》上签署同意的意见后，转入学校可以先接收学生入学。待系统恢复正常后，及时转接电子学籍档案。

农村完全小学和教学点学生转学情况，应当及时报备所属乡镇中心小学。

转学手续一般在学期结束前或新学期开学后1个月内办理，转入年级应与转出时所在年级一致。

**第十六条** 学生个人纸质学籍档案经密封后由学生父母或其他法定监护人自带送达转入学校。

**第十七条** 特殊教育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法定监护人商定。

**第十八条** 学生因身体状况或其他特殊原因无法坚持正常学习，可以申请休学，休学条件和程序：

1. 由学生本人及其父母或其他法定监护人填写《辽宁省义务教育阶段学生休学复学申请表》，向学校申请休学；

2. 因病申请休学的，应出具县级及以上医院证明、病历及医疗收费发票等；因其他特殊原因休学的，应提供有关证明材料；

3. 学校认真核实学生休学条件及相关证明材料；

4. 对于同意休学的，由学校通过学籍系统发起休学申请（需上传相关证明材料原件的电子照片）；不符合条件的，由学校做好解释工作；

5. 学校主管教育行政部门在学籍系统中核办。

**第十九条** 学生休学期限一般为 1 学年，休学期满仍不能复学的，可申请延长 1 年。

毕业年级下学期一般不办理休学手续。

休学期满或休学期未滿申请复学的学生，经学校和主管教育行政部门分别核办后可以复学，编入休学时的年级就

学，也可根据学生本人及其父母或其他监护人的要求和学生的实际学力，编入相应年级就读。因病休学的学生复学时应提供县级及以上医院出具的康复证明。未申请复学的，学校应通知学生或其父母、其他法定监护人办理复学手续。

学生休学期间学校应为其保留学籍。

**第二十条** 学生到境外就读的，应当由学生本人及其父母或其他法定监护人填写《辽宁省义务教育阶段学生出国（出境）申请表》，凭出国护照、港澳台通行证、签证等有效证件，向学校提出申请，由学校学籍系统中操作（需上传相关证明材料原件的电子照片）。回到境内后仍接受义务教育的，应办理“出国（出境）复学”手续，接续原来的学籍档案。

**第二十一条** 学生死亡，学校应当凭相关证明，在10个工作日内通过学籍系统报学籍主管部门注销其学籍。

**第二十二条** 未完成义务教育的未成年犯和被采取强制性教育措施的未成年人，应当进行义务教育，其学籍转入相关学校，解除刑事处罚的，学籍转回原学校，继续接受义务教育。

**第二十三条** 在校学生无故旷课连续达到4周，经学校多次联系动员返校就读仍无效果的，视为辍学。学校应将学生辍学情况依法及时报送当地乡镇人民政府（街道办事处）、县级教育行政部门和学籍主管部门，并协同当地乡镇人民政

府（街道办事处）依法动员其返校就学，学校主管教育行政部门在义务教育年限内为其保留学籍，并利用学籍系统进行管理。

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县（区）教育行政部门。

**第二十四条** 凡完成九年义务教育的学生，经市、县级教育行政部门组织的综合考核合格者，由学校编制《毕业生花名册》，经主管教育行政部门核准、验印后发给义务教育毕业证书，不合格者，发给义务教育修业证明，作为完成义务教育规定年限的凭证。义务教育毕业证书和修业证明由市或县（市、区）教育行政部门统一印制，经校长签章后由学校负责颁发。

**第二十五条** 学生毕业证书遗失的，由毕业学校发给《学历证明书》，经主管教育行政部门验印后生效。

## **第四章 保障措施**

**第二十六条** 各级教育行政部门和学校应为学籍管理提供必要的保障条件，包括学籍管理专用电脑、打印机、复印机、扫描仪、数码相机或高清摄像头等；配备或指定学籍管理员，按照教育部要求，完善管理制度，建立工作机制。

校长是学校学籍管理的第一责任人，承担领导责任；分管学生学籍工作的校领导是主管责任人，承担组织和监管责

任；学校学籍管理员是直接责任人，承担具体实施工作。

学籍管理员应当由各单位或学校的正式工作人员担任。对学籍管理员应当实行先培训后上岗，定期组织培训，并保持人员相对稳定，明确岗位职责，根据学籍管理员工作任务和责任计算工作量，将系统应用和技术支持纳入学校教师职务（职称）评聘和工作考核。各级学籍管理员的基本信息须报送上一级教育行政部门。

**第二十七条** 县级教育行政部门和学校应当每学期开展以学生身份基本信息为核心的数据核查工作，减少问题学籍，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。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 教育行政部门违反国家、省有关规定的，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。

**第三十条** 学校违反国家、省有关规定，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：

1. 不为已接收学生建立学籍档案的；
2. 以虚假信息建立学籍或学籍档案的；

3. 不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；
4. 不及时报告义务教育阶段学生辍学情况的；
5. 接收学生不为其办理转学手续的；
6. 不按规定为学生转接学籍档案的；
7. 泄露或非法使用学生学籍信息的；
8. 违反国家、省有关规定的其他行为。

## **第五章 附 则**

**第三十一条** 外籍学生入学必须符合教育部《中小学接受外国学生管理暂行办法》的有关规定。学校的外籍学生和港澳台学生学籍管理，参照本细则执行。

**第三十二条** 市级教育行政部门应制订相应的工作方案或流程。

**第三十三条** 本《细则》由辽宁省教育厅负责解释。

**第三十四条** 本《细则》自2017年3月1日起施行，《辽宁省教育厅关于印发〈辽宁省义务教育阶段学生学籍管理办法〉的通知》（辽教发[2014]21号）同时废止。

---

辽宁省教育厅义务教育处拟文

2017年1月18日印发

---