武进区学籍管理工作考评细则

**总分：10分**

**一、组织管理到位。（1分）**

学校学籍管理制度健全，学校有分管学籍的领导、部门和学籍管理员。

**二、学籍操作规范。（4分）**

1.新生注册工作准确、规范、及时，无错报、漏报等现象。（1分）

2.中途转学操作规范：转出手续及时操作，转入手续严格审核，无违规转学现象。（1分）

3.休复学手续规范，网上操作及时。（1分）

4.毕业生审核规范：毕业生学籍审核及时、规范，毕业证书发放符合要求，无违规发放毕业证书现象。（1分）

**三、其它方面（5分）**

1.流生管理（2分）：各学段需从起始年级就做好流生档案记载，一生一档，有专门的流生档案柜并做好流生管理交接工作。（1分）本地户籍流生有1例扣1分，本条分值扣完为止。

2.人籍一致（2分）：（1）有“籍在人不在”现象，有1例扣1分，本条分值扣完为止。（2）有“人在籍不在”现象，有1例扣1分，本条分值扣完为止。

3.区学籍网成绩录入及学生信息填写及时、完整、准确。（1分）