

济宁学院文件

济院政字〔2010〕78号

关于做好我校2010级 新生入学资格审查工作的通知

各系：

为了维护高校招生工作的严肃性，保障广大考生的合法权益，确保高等学校人才培养质量，促进高等教育的持续、稳定和健康发展，教育部办公厅下发了《教育部办公厅关于加强高校新生入学资格复查的紧急通知》（教电〔2010〕301号），根据上级要求和我校实际，现将2010级新生入学资格审查工作有关要求通知如下：

一、新生入学资格审查工作事关公平公正，事关广大考生、家长切身利益，事关学校声誉，为社会各界关注，各单位要充分认识此项工作的重要性，高度重视、狠抓落实、切实做好新生入学资格审查工作。

为加强对此项工作的领导，学校成立由校领导任组长，纪委、教务、学生、招生、保卫等部门负责人为成员的新生入学资格审查工作领导小组。

组 长：罗家英

副组长：朱松涛

成 员：胡国柱 李传银 肖 静 赵建胜 朱桂林

各系要成立以系主任为组长的系领导小组，制定可行方案，明确分工，责任到人，把新生入学资格审查工作落到实处。

二、在新生报到时，要逐一查验录取通知书、准考证、身份证、户籍迁移证明等证件材料，和新生本人实行对照检查，并生成、填写《2010年新生入学资格审查汇总登记表》（书面材料和电子表格同时报送教务处，内容包括准考证号、姓名、身份证号、审查结论）。若发现不相符现象要认真核查，按有关规定严肃处理。汇总登记表要经核查人员、系领导小组负责人签字后作为学校学籍档案长期保存。

准考证由各系收取、保存。

三、新生报到后两周内，各系要组织专门人员，结合学生档案整理工作对照考生中学档案、考生电子档案、党团关系中载明的信息，对每一个新生逐一单独当面谈话，核对本人照片和其他重要信息。

对个别高考准考证、录取通知书、中学档案等材料不全或不一致的新生，各系要高度重视，重点查验、核实。

四、根据省教育厅要求，9月17日我校组织新生进行入学测试。高考文科学生考试科目为外语、语文，高考理科考生考试科目为外语、数学。测试内容不超出高考考试范围。试题命制、阅卷等工作，由教务处统一安排。

考试成绩和高考成绩有较大出入者，要认真查清原因。

五、在入学资格审查过程中，发现并核实伪造材料取得报考资格者、冒名顶替者和体检舞弊及其他舞弊者，坚决予以清退。清退学生名单由教务处上报省教育厅高教处和省教育招生考试院备案。

六、省教育厅要求，对审查工作不认真和庇护舞弊考生的系和工作人员，根据《教育部关于实行高等学校招生工作职责及责任追究暂行办法》（教监〔2005〕4号）的规定，按照“谁主管，谁负责”的原则，追究有关责任人的相应责任。

各系和工作人员要高度重视新生入学资格审查工作，严格程序，严格纪律，落实责任，确保审查工作的质量。

9月24日前，各系要对新生入学资格审查工作进行总结，形成文字材料（内容应包括审查时间、方式、审查人员、发现的问题及处理意见等），连同系领导小组名单、《2010年新生入学资格审查汇总登记表》报教务处。

- 附件：1. 济宁学院 2010 级新生入学测试方案
2. 济宁学院 2010 级新生入学测试考务人员名单

二〇一〇年九月二日

主题词：新生入学 资格审查 通知

济宁学院院长办公室

2010年9月2日印发

（共印 50 份）

附件 1:

济宁学院 2010 级新生入学测试方案

根据《教育部办公厅关于加强高校新生入学资格复查的紧急通知》(教电[2010]301号)精神和我校《关于做好我校 2010 级新生入学资格审查工作的通知》要求,制订本实施方案。

一、加强组织领导,落实工作职责

新生入学测试是新生入学资格审查工作的重要环节,我校 2010 级新生入学测试工作由学院新生入学资格审查工作领导小组统一领导,成立考务办公室,落实工作人员和任务。

二、测试科目

高考文科考生考试科目为外语(英语或俄语)、语文,高考理科考生考试科目为外语(英语或俄语)、数学。

三、测试时间

全校新生入学测试定于 2010 年 9 月 17 日进行。8:00—9:30, 外语; 9:50—11:20, 数学或语文。

四、测试形式

本次测试采用闭卷、笔试的形式进行。

五、命题、阅卷、保管

教务处组织相关专业教师命题。

每一科目均应命题量相当、难度相近的两份试卷,并附参考答案和评分标准;试卷应使用 8 开纸打印,页边留密封线,

按百分制命题，各题应有明确分值。

试卷由教务处负责印刷、保管，装订工作由教务处负责。考前 30 分钟，各系秘书到保密室（文科楼 A503）领取试卷。

测试试卷考试结束后应立即密封，各系秘书于测试结束 30 分钟内送保密室，经检查、登记后交保密员保管。

阅卷工作定于 9 月 19 日前完成。

阅卷工作应采用集体评阅、流水作业的方式进行。阅卷时要严格执行评分标准，不草率打分；试卷上的总分和分项分数，不准私自涂改，确属累计和批改错误，更改处必须有批卷人签名。

六、考场、监考、巡考、试卷装订

各系要按照《济宁学院课程考试管理规定》的有关要求布置考场，保证考场规范、整洁。

监考教师由各系安排。监考教师和考务人员来校乘车时间为 17 日上午 6:40（北校区）、6:50（东生活区）。返回乘车时间为 11:50。

考试期间学校领导及有关部门负责人将对各系考试工作进行检查、巡视。

考试结束后，由系秘书对本系试卷、考场记录表进行装订。

七、统分及成绩分析

阅卷结束后，由教务处组织人员进行统分。各科成绩应以 excel 文件的形式录入到计算机中，并打印出成绩单。

统分工作结束后，教务处对试卷进行整理、装订，妥善保存。

统分工作结束后，由学校新生入学资格审查工作领导小组组织人员对各测试课程进行成绩分析，并形成书面材料。

对考试成绩和高考成绩有较大出入者，要认真查清原因并书面上报教育厅高教处。

八、缓考和违纪学生处理

学生确因身体等原因不能按时参加测试的，应提出申请，经所在系签署意见后，考前报教务处，办理有关手续。

考试中学生出现违纪情况，所在系应在该科考试完成半小时内将情况书面通报教务处，教务处将在当日做出处理。

各系要对新生进行考前动员，讲清入学测试的意义，对师生加强遵章守纪的教育。监考教师须认真履行监考职责，坚守岗位，严守纪律。

附件 2:

济宁学院 2010 级新生入学测试考务人员名单

主 考: 朱松涛

副主考: 胡国柱 李传银

纪检组: 胡国柱 王 斌

考务组: 朱桂林 刘亚斌 杜卫平

统分组: 张爱民 王玉华

保密组: 杜艳增 王培美

后勤组: 臧玉强