

济宁学院院长办公室文件

济院办〔2020〕7号

关于做好 2020 级新生 入学资格复查和学籍电子注册工作的通知

各单位、各部门：

为进一步加强我校学生学籍学历管理，切实保护学生合法权益、确保招生公平公正、维护办学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《教育部办公厅关于做好 2020 年普通高等学校录取新生入学资格复查和学籍电子注册工作的通知》（教学厅函〔2020〕28 号）、《山东省教育厅关于做好普通高等学校 2020 级新生入学资格复查和学籍电子注册工作的通知》（鲁教学函〔2020〕14 号）等文件精神，现将我校 2020 级新生入学资格复查和学籍电子注册工作有关事项通知如下：

一、提高政治站位，坚决维护教育公平公正

高校考试招生涉及千家万户，事关人民群众切身利益，寄托着人民群众对美好生活的向往，是关系国家长远发展和社会长治久安的重大民生问题。考试招生公平关乎教育公平、社会公平。入学资格复查和学籍电子注册是考试招生工作的重要组成，是推动我校招生体系科学化规范化建设的必要举措，对维护考试招生公平和教育公信力具有重要意义。各单位、各部门要切实提高政治站位，高度重视新生入学资格复查、学籍电子注册和在校生学年电子注册工作。为加强对此项工作的领导，学校成立由校领导牵头，纪检监察、学生、教务、招生就业、院系等部门负责人参与的新生入学资格复查工作领导小组（附件1）。各系（院）要成立以系（院）书记、主任（院长）为组长的系（院）领导小组，切实履行主体责任，认真制定工作方案，规范程序，严格把关，明确分工，完善工作责任制、责任倒查制和申诉处理机制，坚决防范、严肃查处冒名顶替、骗取高考加分资格或录取资格等行为。

二、严防冒名顶替，认真开展新生入学资格复查

（一）及时办理报到入学手续。录取新生要按照招生章程和录取通知书要求，按时报到，不能按时报到的已录取学生，应提出书面申请，经同意后方可延期报到，未经同意或未有足够证据证明为不可抗拒原因逾期不报到的学生，视为自行放弃入学资格。新生报到后，要对报到新生进行全面体检复查。

（二）严格入学资格复查。各系（院）要在11月6日前按照招生规定对录取手续及程序、录取资格等进行复查。对新生报到所需录取通知书、身份证、户口迁移证（未办理户口迁移

除外)、准考证等材料与考生纸质档案、录取名册、电子档案逐一核查,严格比对新生照片和关键信息,严防冒名顶替。对录取享受高考加分照顾的新生、综合评价招生等形式录取的新生及面向农村学生的各类专项计划录取的新生资格条件要进行逐一核查。对学生身份信息与省级招生部门录取信息(姓名、性别、身份证号等)要严格核对,各来源的各项关键信息应当完全一致。

对专升本的新生,还要进行前置学历的核查。各系(院)要严格审查学生的毕(结)业状态,认真查验毕业证书、对学生提交的《学历在线验证报告》逐一扫码验证。对审查未通过或个人信息与录取信息不符者,不予注册或取消其已获得的学籍。

(三)组织入学专业复测。根据要求,新生报到后,要组织专家组,专门对艺术、体育专业或艺术、体育特长生等特殊类型录取新生开展入学专业复测,体育、音乐、美术专业科目复测由所在系组织进行,10月6日前,体育、音乐、美术三个系分别做出复测方案报教务处。方案要对专业复测的组织领导(系复测领导小组名单)、复测时间、形式、内容、成绩报送等分别进行说明。对成绩差异较大的学生要重点核查,及时与招生就业处进行核实并调取监控录像、试卷等材料,确保学生成绩与身份信息的真实性。

(四)建立学生学籍档案。根据要求,我校为全体新生建立《济宁学院学生学籍档案卡》(附件2),《济宁学院学生学籍档案卡》一式2份,一份装入学生档案,一份由学校留存。《济

宁学院学生学籍档案卡》应当由学生本人使用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写，粘贴的照片应当为学生本人彩色正面免冠近照，露出额头和双耳，不得化妆，不得使用美颜或修图软件，不得使用考生电子档案照片代替。

（五）严肃处理违规行为。对于通过弄虚作假、徇私舞弊方式骗取高考加分资格、录取资格或企图冒名顶替入学的新生，未按规定公示有关资格身份或虽经公示但在复查环节发现与实际情况不符的新生，未经省级招生部门办理录取手续的新生以及超计划录取的新生，学校将严格按照教育部相关规定取消其学籍，并报告有关部门调查处理。对通过冒名顶替等违法违规手段获取入学资格的，各系（院）要对相关信息登记造册、建立证据材料档案，及时报告校新生入学资格复查工作领导小组。

三、严格工作要求，强化责任落实和纪律监督

（一）严格工作程序。各系（院）要周密部署、认真组织，以最严的标准、最密的防线、最实的责任做好入学资格复查各项工作。复查的各环节应有专人负责，并做好复查过程及结果记录，如实填写《济宁学院新生入学资格审查登记表》（附件3），有关资料特别是有审查人签字的纸质资料必须存档并严格保管，以备查验。对存在疑点的学生，复查工作应由2名以上工作人员共同进行，并在《济宁学院新生入学资格审查登记表》上签字确认。

（二）强化督导检查。学校组织纪检监察、教务处、招生就业处、学生工作处等部门对系（院）新生入学资格复查工作进行专项检查，对照学校新生入学资格审查程序和工作环节，

调取、查阅新生相关材料和审查记录，对存有疑点的学生要逐一复核复验，确保审查结论准确无误。

（三）严肃执纪问责。对在新生入学资格复查及学籍电子注册工作中敷衍塞责、玩忽职守、徇私舞弊，致使不具备入学条件的学生取得入学资格的相关人员，要依规依纪依法严肃处理，并严肃追究有关领导及人员的责任。对发现的违规行为，及时报告有关部门倒查追责。情节严重的，按照有关规定移交有关部门调查处理。

四、认真总结，做好审查资料的保存工作

11月6日前，各系（院）要对新生入学资格复查工作进行总结，形成文字材料（内容包括：审查时间、方式、审查人员、发现的问题及处理意见等）报教务处学籍学位科，电子版发送至 jnxyjwc@sina.com。各系（院）和教务处要对有关审查资料进行保管、存档，以备查验。

附件 1：济宁学院新生入学资格复查工作领导小组名单

2：《济宁学院学生学籍档案卡》

3：《济宁学院新生入学资格审查登记表》

济宁学院院长办公室

2020年9月29日

济宁学院院长办公室

2020年9月29日印发
