

巢湖学院文件

校字〔2017〕125号

关于印发《巢湖学院新生入学资格 审查实施办法》的通知

各学院、校直有关单位：

《巢湖学院新生入学资格审查实施办法》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

（此件主动公开）



巢湖学院新生入学资格审查实施办法

新生入学资格审查是对考生录取资格再确认的重要环节，为维护普通高校招生工作的严肃性，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令 41 号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 组织领导

1.学校成立新生入学资格审查工作领导小组，领导小组组长由校长担任，副组长由分管教学和学生工作的副校长担任，成员由教务处、学工部、监审处、后勤管理与基建处和各二级学院负责人组成。

2.领导小组下设办公室，负责组织安排审查工作，提供政策指导，办公室设在教务处招生办公室。

3.各学院成立新生入学资格审查工作小组，具体负责落实本学院新生入学资格审查工作。

第二条 审查对象

巢湖学院招生录取的各类全日制新生。

第三条 审查重点

重点审查以弄虚作假、徇私舞弊等方式骗取高考加分资格、录取资格或冒名顶替入学的新生。

第四条 审查内容

基本信息核对；艺体类考生专业科目复测；身体健康复查；享受高考加分及其他形式照顾的新生资格复核。

第五条 审查阶段及分工

新生入学资格审查由报到时初步审查和入学后资格复审两部分组成，具体审查办法如下：

1.初步审查

在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学报到手续，审查时需要查验的证件及要求如下：

（1）录取通知书：必须持巢湖学院统一发放的录取通知书报到；

（2）准考证：查验考生高考准考证照片是否是考生本人，考生号、姓名等信息是否与新生名册信息一致；

（3）身份证：新生报到时，要查验考生身份证是否是考生本人。

此项工作由各二级学院在新生报到时安排专人审查，严防利用假通知书或冒名顶替入学。复查时，证件不全的，相关学院要做好记录，并重点核查身份。审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。新生报到结束五个工作日内，各学院将审查结果（表格附件1）报送教务处，予以注册学籍。

2.入学资格复审

新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（1）新生身份信息核查

依据省级招生部门提供的录取新生电子档案信息，通过严查档案、比对照片、身份证件等重要信息的方式进行核查，

具体复查内容与要求如下：

照片复查：按照录取电子照片、纸质档案照片、身份证照片和报到考生本人相貌相对照的原则进行比对，确认照片是否为考生本人。其中，电子照片与纸质档案里高考报名登记表、体检表上的照片为同一底版。

证件复查：查验身份证上的文字信息与电子档案的内容是否一致，主要复查身份证号、姓名、省区等信息。

档案复查：一是检查纸质档案的完整性，纸质档案一般包括高考报名登记表、考生体检表、高中学生学籍表（或毕业生登记表）等；二是检查纸质档案和电子档案的照片、身份证号、姓名、考生号、省区等信息是否一致。

此项工作由各二级学院负责组织实施，通过教务管理系统里电子照片与信息进行新生入学资格复查（系统登录用户名和密码与教务处联系）。各学院新生入学资格复查工作于当年10月31日前完成，复查工作结束后，各学院须把具体实施情况和复查结果形成书面报告（格式见附件2），于复查工作结束后5个工作日内报送领导小组办公室。

（2）艺体类考生专业科目复测

学校组织对艺术、体育类专业新生进行专业科目测试，相关学院要确保所有新生按时参加考试，对无故旷考的学生按校纪校规严肃处理。对复测成绩与高考成绩有较大差异的学生或存有疑问的考生，要查明原因、摸清情况，及时报送领导小组办公室，由领导小组办公室负责与生源地省级招生考试机构核实，严防冒名顶替和资格造假。具体复测科目及方案

分别由艺术学院和体育学院负责组织实施，并对复测成绩负责，复测结束后，艺术学院、体育学院须将复测情况和结果在5个工作日内报送领导组办公室（可与新生身份信息核查报告合并报送）。

（3）加分及照顾资格复核

学校对录取享受高考加分及其他形式照顾的新生资格条件要进行逐一复核。对有疑问的信息，要认真与生源地省级招办核实，严防资格造假。此项工作由招生办公室负责实施。

（4）身体健康复查

依据教育部高等学校招生体检工作的有关规定，对新生进行体检复查。复查中发现隐瞒既往病史、患有严重疾病、不符合专业录取要求及体检舞弊的学生，要如实登记并写出复查报告，提出延期入学、转专业、休学、退学等建议。此项工作由后勤管理与基建处（校医院）负责组织实施，复查情况在体检结束后5个工作日内报送领导组办公室。

第六条 工作要求

1.新生入学复查工作是一项政策性、纪律性极强的工作，各有关单位要高度重视，加强领导，精心组织，安排专人负责复查工作，在统一时间内抽调骨干，集中力量做好审查工作，承担审查任务单位的负责人为第一责任人。

2.招生录取结束后，教务处负责及时编排好学号、班级，在新生报到前向各学院和相关部门提供新生名单，并将电子档案上的照片、姓名、身份证号、考生号等信息导入教务管

理系统。

3.新生入学资格审查要求新生必须全部参加，有迟到、请假、休学、入伍及其他情况的，相关实施单位要做好记录，并进行重点复查。审查过程中对延期报到或档案材料不全考生进行重点复查；对存在弄虚作假、冒名顶替嫌疑的学生，要加强查验，迅速核实，发现问题要及时汇报；对在校期间提出更改姓名和身份证号的学生，各学院应进一步复核，严格把关。

4.新生入学资格复审工作中涉及到所有学生信息，不得随意对外提供。对已证实属于弄虚作假、冒名顶替入学的学生，由学校按规定作出处理决定，在对学生未做统一处理前各学院和参与人要做好保密工作，不要散布或扩大影响。

5.在审查过程中，既要严守政策法规，又要注意方式方法，并认真做好审查过程及结果的记录工作，长期保管，以备查验。

6.对存在弄虚作假、企图冒名顶替入学的新生，招生办公室将会同监察审计处、学生工作部等部门认真调查，一经证实，取消学籍，并报告有关部门倒查追责。

7.新生入学资格审查工作在学校纪检监察部门（监察审计处）监督下进行，凡在审查工作中因组织不力、重视不够、工作不认真，致使违规违纪、弄虚作假、冒名顶替、舞弊学生蒙混过关，一经发现或被举报属实，造成恶劣影响和后果的，学校将追究相关单位主要负责人和相关责任人的责任。

第七条 附则

- 1.本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。
- 2.本办法由教务处负责解释。

附件 1:

巢湖学院新生入学资格初查情况一览表

学院 _____

学号	专业	班级	姓名	性别	身份证号	考生号	是否合格	备注

复查人（签名）:

学院（盖章）

年 月 日

注：1. 审查合格的，填写“合格”，不合格的填写“不合格”，并在备注栏内注明原因。

附件 2:

巢湖学院新生入学资格复查情况书面报告模板（供参考）

20**年***学院新生入学资格复查小结

主要内容:

一、复查领导小组组成情况

组长:

成员:

二、复查情况

介绍复查实施情况

三、复查结果

复查过程中，如发现冒名顶替、弄虚作假等行为的学生，请填写下表:

专业	班级	姓名	性别	学号	资格复查情况

如所有学生入学资格核查无问题，请注明：“经核查，未发现冒名顶替、弄虚作假等行为的学生”

四、复查人员签名

专业 1 复查人（签名）:

专业 2 复查人（签名）:

.....

学院（盖章）:

年 月 日

