

# 郑州工程技术学院文件

校政字〔2020〕99号

---

## 关于做好2020级本专科新生入学资格复查和学籍电子注册工作的通知

学校各单位：

为切实维护学生权益和学校声誉，按照教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）、《教育部办公厅关于做好2020年全国普通高等学校录取工作的通知》（教学厅〔2020〕10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〕号）、《河南省教育厅关于做好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〔2020〕365号）文件要求，学校在2020级本专科新生中开展入学资格复查和学籍电子注册工作，现就有关事项通知如下。

一、组建机构，切实做好新生入学资格复查和学籍电子注册

## 工作

成立工作领导小组，负责组织、监督、检查新生入学资格复查和学籍电子注册工作，处理工作中出现的问题。

组 长：卢 奎

副组长：苏 炜 谢霜云 孙龙国 李 欣 甘 勇

成员由纪委、学生处、招生就业处、教务处、保卫处、校医院、财务处等部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室主任由学生处处长担任。

各学院成立新生入学资格复查和学籍电子注册工作小组，由书记（院长）任组长，全面负责本学院该项工作。航海校区新生入学资格复查工作由继续教育学院负责。

## 二、新生入学资格复查和学籍电子注册对象和内容

### （一）新生入学资格复查和学籍电子注册对象。

本次工作对象为 2020 级普通高考录取的新生、单招录取的新生、专升本录取的新生、对口升学录取的新生以及已办理恢复入学资格手续的往年录取新生。

### （二）新生入学资格复查的内容和项目。

本次新生入学资格复查工作严格按照教育部、河南省教育厅新生复查的要求，对新生基本信息、高招录取照片、录取通知书、准考证、身份证、纸质档案、高考加分资格证明材料、文化课、健康复查、专升本学生前置学历核查等工作进行逐一核对、审查，重点核查新生中是否有冒名顶替、弄虚作假骗取高考加分资格、体检作弊等方面存在的问题。重点复查项目为：



1. 姓名和出生年月：准考证、纸质档案和录取通知书中的学生姓名是否与学生填写在《郑州工程技术学院学籍表》（以下简称《学籍表》）上的姓名完全一致。学生档案中的出生年月与学生填写的《学籍表》是否一致。

2. 照片：身份证、准考证、高考照片、档案的照片与学生本人是否一致。

3. 印章：准考证与档案中的印章是否正常，若有异常，可与同地区考生对照查看。

4. 高考加分资格证明材料是否可疑。

5. 文化课或专业课成绩与高考成绩是否相差较大。

6. 学生笔迹与学校招生就业处提供的笔迹图像信息进行对比，对差异悬殊的新生进行重点核查，认真查清原因。

7. 健康复查信息：是否有《普通高等学校招生体检工作指导意见》规定的可以不予录取的相关疾病、传染疾病或体检表与学校招生就业处提供的考生电子体检表存在有明显差异。

8. 专升本学生前置学历核查。

9. 新生人像身份比对工作

### **三、新生入学资格复查工作内容及分工**

#### **（一）基本信息核对，由学生处牵头，各学院具体实施**

1. 各学院到学生处领取《2020级新生基本信息登记表》、《2020级新生入学资格审查基本信息核查表》（以下简称《核查表》）、《2020级新生照片核对表》和《新生入学资格复查及异动情况汇总表》电子版。

2. 领取《郑州工程技术学院学籍表》(以下简称《学籍表》)并组织学生进行填写,各学院组织新生填写《学籍表》,新生辅导员负责与纸质档案中的信息进行核对,核查情况在《核查表》中签名确认。

3. 新生高考电子试卷及相关电子档案由学校招生就业处负责提供,各学院可提前预约拷贝。

4. 各学院在本学院教学楼内显著位置张贴《2020级新生照片核对表》并组织学生进行核对签名,照片张贴公示期三个月。

5. 信息核对和照片公示工作完成后,各学院负责汇总校对信息,填报《新生入学资格复查及异动情况汇总表》。

6. 学生处负责新生人像身份识别系统和数据准备工作,各学院负责组织新生按时间安排进行人像识别。

## **(二) 文化课和专业课复试,由教务处组织实施**

各学院在教务处统一安排下进行文化课、专业课复试,对测试成绩与高考成绩严重不符的,进行重点核查。对美术类、音乐类等特殊专业新生的专业水平复查,分别由艺术设计学院、音乐舞蹈学院、文化与传播学院、体育学院和文化遗产学院负责。相关学院应制定《特殊类型录取新生专业水平复查工作方案》并组织实施,筛查专业水平相对较低的新生是否存在招考过程中弄虚作假等情况。测试完毕后,复测结果由学院院长签字确认后交教务处。

## **(三) 新生体检工作,由学校医院组织实施**

新生报到结束后,组织安排新生进行体检,重点核查是否有



传染疾病或体检表与学校招生就业处提供的考生电子体检表存在有明显差异，体检汇总结果反馈给学生处。

#### **（四）加分资格和笔迹核对工作，由招生就业处牵头组织实施**

对享受高考加分照顾、自主招生等各类专项计划录取的新生资格条件进行复核，对高考加分资格证明等材料严格审核。

各学院根据招生就业处提供的新生笔迹图像信息进行认真核对，重点筛查笔迹有明显不同的学生是否存在弄虚作假等情况，筛查结果上报至招生就业处。

#### **（五）户口迁移核查，由保卫处组织实施**

对需要进行户口迁移的新生，由保卫处对其迁移条件进行核对。

#### **（六）强化工作监管，由学校纪委（监察审计室）负责**

学校纪委全程监督新生入学资格复查及学籍注册工作。对涉及考生资格弄虚作假、存在冒名顶替学生等投诉举报及时处理。举报邮箱：[zzdxjw001@163.com](mailto:zzdxjw001@163.com)；举报电话：0371-68229805。

### **三、新生入学资格复查时间安排**

#### **（一）各学院工作**

1. 10月10日-15日到学生处领取相关表格，到招生就业处领取新生高考电子信息档案；将《2020年特殊类型录取新生专业水平复查工作方案》交教务处备案。

2. 10月10日-20开展新生入学资格复查。

3. 10月20日前将退档名单交学校招生就业处。

4. 10月20日将《2020级新生入学资格审查基本信息核查表》、《新生入学资格复查及异动情况汇总表》交学生处汇总、备案；将文化课、专业课复试结果交教务处汇总、备案；将有明显笔迹不同的学生名单交至招生就业处汇总、备案。

5. 学院负责督促本学院专升本录取的新生登录学信网打印《教育部学历证书电子注册备案表》，以学院为单位统一审核后，于10月25日上午下班前交学生处学籍科备案。

## **（二）相关部门工作**

1. 学校医院于10月25日前将新生体检结果异常汇总表，报学生处。

2. 招生就业处于10月25日前将加分资格核查结果、退档名单和笔迹不同学生名单报学生处。

3. 教务处于10月25日前将文化和专业科目复试结果报学生处。

4. 学生处于10月27前汇总各学院、部门上报的新生入学资格核查结果，生成2020级新生报到入学名单、保留入学资格名单、放弃入学资格名单、恢复入学资格名单和取消学籍名单，报学校领导审批，并报河南省教育厅备案。

## **四、学籍电子注册工作**

### **（一）新生入学资格审查结果及处理办法**

1. 对初查和复查合格者，由学生处学籍科确认并注册学籍。

2. 新生入学后，在入学资格复查中，发现冒名顶替、弄虚作假、资格不符者，查实后由各学院报至领导小组办公室，经学校



同意后取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

3. 新生入学资格复查后，体检复查结果与高考体检结果相差较大，确定为弄虚作假者，取消其学籍。患有疾病，经二级甲等或县级以上医院诊断身心状况不适宜在校学习的新生，本人申请，所在学院提出意见，校医院出具身体健康状况证明，报领导小组批准后，办理休学手续。

4. 当兵入伍的新生，持入伍通知书、录取通知书、准考证、身份证，按照学校学籍异动审批程序办理保留入学资格手续。由学院在青提交并打印《保留入学资格审批表》（一式三份），由学校武装部、招生就业处分别签署意见后报学生处学籍科备案。

5. 因入伍保留入学资格的学生，应在复员后两年内到学校办理恢复入学资格手续；因其他原因保留入学资格的学生应于到期日2周内办理相关手续。逾期不办理手续者，取消入学资格。

6. 申请恢复入学资格的学生，按照郑州工程学院学籍异动程序办理恢复入学资格手续，已办理恢复入学资格手续的学生随2020级学生参加新生入学资格复查。

## **（二）新生电子学籍注册时间**

根据上级文件要求，本、专科新生学籍注册截止日期：10月30日。

## **（三）新生档案交接工作**

1. 各学院将新生入学资格复查后，具备学籍的新生档案，以学院为单位于11月15日前交至学生处学籍科，具体时间安排另行通知。

同意后取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

3. 新生入学资格复查后，体检复查结果与高考体检结果相差较大，确定为弄虚作假者，取消其学籍。患有疾病，经二级甲等或县级以上医院诊断身心状况不适宜在校学习的新生，本人申请，所在学院提出意见，校医院出具身体健康状况证明，报领导小组批准后，办理休学手续。

4. 当兵入伍的新生，持入伍通知书、录取通知书、准考证、身份证，按照学校学籍异动审批程序办理保留入学资格手续。由学院在青提交并打印《保留入学资格审批表》（一式三份），由学校武装部、招生就业处分别签署意见后报学生处学籍科备案。

5. 因入伍保留入学资格的学生，应在复员后两年内到学校办理恢复入学资格手续；因其他原因保留入学资格的学生应于到期日2周内办理相关手续。逾期不办理手续者，取消入学资格。

6. 申请恢复入学资格的学生，按照郑州工程学院学籍异动程序办理恢复入学资格手续，已办理恢复入学资格手续的学生随2020级学生参加新生入学资格复查。

## **（二）新生电子学籍注册时间**

根据上级文件要求，本、专科新生学籍注册截止日期：10月30日。

## **（三）新生档案交接工作**

1. 各学院将新生入学资格复查后，具备学籍的新生档案，以学院为单位于11月15日前交至学生处学籍科，具体时间安排另行通知。



2. 经新生入学资格复查后，查出的冒名顶替、弄虚作假的学生，由学院列出清单，连同学生本人档案一并上报招生工作领导小组。

## 六、工作要求

1. 各部门、各学院要根据分配的工作任务，召开相关的会议，制定具体的工作安排意见，明确每项工作的具体负责人。要注意做好复查过程及结果的记录工作，长期保管，以备查验。

2. 学校按照河南省教育厅的规定，对复查工作严肃认真、严格规范、查处效果好、报送及时的学院，可以增加招生计划；对复查工作不认真、走过场，后经举报查出问题的学院，适当减少招生计划。

3. 牵头部门在新生入学资格复查中，要制定切实可行的复查方案，层层把关，逐项落实。对于应发现而未发现的问题，造成严重影响和重大失误的，要进行相关人员的问责。

4. 学校工作领导小组将对新生复查进行督导和检查，及时发现、解决工作中出现的问题。



2020年9月28日

---

郑州工程技术学院

2020年9月28日印发

---