

青 岛 大 学 文 件

青大教字〔2021〕30号

关于印发《青岛大学 2021 级普通全日制本科生 新生入学资格审查工作实施意见》的通知

全校各单位：

《青岛大学 2021 级普通全日制本科生新生入学资格审查工作实施意见》已经学校研究通过，现予以印发，望严格遵照执行。

青岛大学

2021 年 10 月 4 日

青岛大学 2021 级普通全日制本科生新生 入学资格审查工作实施意见

对新生进行入学资格审查，是保护学生权益，维护学校办学秩序的一项重要工作。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和山东省相关文件要求，现制定我校 2021 级普通全日制本科生新生入学资格审查工作实施意见。

一、加强组织领导

新生入学资格审查工作分初查和复查两个环节。学校成立 2021 级新生入学资格审查工作领导小组（附件 1），全面负责学校的新生入学资格审查工作，办公室设在教务处。

构建“谁审查，谁负责”的学院审查工作机制。学院（部）要成立由院长为组长的新生入学资格审查工作组，负责本院的新生入学资格审查工作。认真按照学校的统一部署，制定周密细致的审查方案，责任到人，确保本学院新生入学资格审查工作有序高效地完成。

各责任单位要健全新生入学资格审查复核工作责任制、责任追究制和投诉处理机制。在新生入学资格审查复核的各环节都要有专人负责，并做好审查复核过程及结果记录，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。

二、各单位的职责分工

（一）教务处

1. 牵头组织 2021 级新生入学资格审核工作，发布审查通知，

明确责任分工，做好统筹协调工作。

2. 组织全部本科新生进行文化课入学测试工作，认真做好新生测试的出卷、阅卷、监考及测试情况分析总结工作。对测试成绩与高考成绩有较大出入者，发至相关学院进行重点核查。

3. 组织新生现场“刷脸”采集入学照片。根据省厅相关文件要求，拟对2021级新生统一采集入学照片，现场刷身份证件，将入学照片、录取照片和国家人口库照片进行比对，提高审查工作效率，确保审核有重点有针对性进行。同时采集的入学照片可作为将来与毕业照片比对的重要证据。采集时间拟定学生军训结束后。

4. 根据学信网录取数据的实际情况及时准确完成本科生电子注册工作。严格按照经省级招生部门核准的录取名册和报到入学新生名单，并根据新生资格初查工作的进展情况，及时进行学籍电子注册。普通本科生同一学习时段只注册一个学籍，严防同姓名同身份证号重复注册，严防冒名顶替。属于违规招生录取者，个人信息与录取信息不符者，均不予新生学籍电子注册；对新生学籍电子注册工作结束前，未及时核实而进行了注册的上述人员，待有复查结论后及时清退，并取消其已获得的学籍。继续做好“公费师范生”等特殊学生类型的标注工作。

5. 结合各单位审核情况，形成书面审核报告，经学校新生入学资格审查工作领导小组审议通过后报送省教育厅学生处。

（二）招生办公室

1. 协助学院做好存疑学生资料审查工作。对审查发现有疑问而学校又无法根据考生档案及有关材料确认的，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、民族等）不一致，属于招生报名及录取期间发生的考生数据错误或缺失情况的，向省教育招生考试院提出申请、调查核实。

2. 专业复测。对艺术、体育专业或艺术、体育特长生等特殊类型录取新生，招生办公室组织学院开展入学专业复测，对存疑信息要认真与生源地省级招办进行核实，确认有问题的报告有关部门倒查追责。

3. 10月20日前，将核实结果反馈相关学院，将弄虚作假、冒名顶替的学生名单报省教育招生考试院，取消学生录取资格，同时将名单报学校领导小组办公室（办公楼103室）。

（三）学生工作处

10月20日前，负责与各学院分管学生工作的书记及辅导员协调沟通，协助学院做好对可疑考生的思想工作及冒名顶替、弄虚作假学生的善后清退工作。

对尚未办理保留入学资格手续或者手续未办结的入伍新生，校武装部要加强与学生本人、学生户籍所在地武装部门的联系，协助其办理保留入学资格手续。

（四）纪委（监察室）

对新生入学资格审查工作进行全程监督，对在新生入学资格初查和复查工作中敷衍塞责、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，将严肃处理，触犯刑

律的移交有关部门依法惩处,保证 2021 级新生入学资格审查工作的各项措施有效落实。

(五) 校医院

按照有关规定对新生进行体检复查,对隐瞒既往病史或发现与原体检结论不符者,要将具体情况填写入《体检复查登记表》,对于复查不合格的学生,校医院应按照规定提出处理意见,报至领导小组办公室(办公楼 103 室)。

(六) 安全管理处

10 月 30 日前,协助学院做好对冒名顶替、弄虚作假学生的善后清退工作。

(七) 各学院(部)

新生入学资格初查工作在 9 月 30 日前完成,复查工作在 11 月 15 日前完成。

1. 加强政策宣传,消除假冒学生侥幸心理。要告知新生,凡是通过弄虚作假、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者,一经查实,不予进行新生学籍电子注册,并且不具备高考报名资格。

2. 加强提醒督促。对不能按时报到的学生,学院应及时联系,提醒学生向学院提出书面申请,经同意后办理请假手续;未经同意逾期不报到的视为自行放弃入学资格。

3. 填好学籍卡。根据省厅要求,学校为新生发放《学籍档案卡》,学院领取后,应高度重视组织填写工作,加强宣传,反复提醒:应当由学生本人使用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写,填

写内容不得涂改，粘贴的照片应当为学生本人彩色正面免冠近照（建议使用统一采集的入学照片），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。各单位应派专人进行指导并审核，不合格者不得存档。

4. 组织专门力量逐一查验新生资料。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）、高考加分资格证明、专项计划资格等材料要与纸质档案、录取名册、电子档案逐一对比核查，尤其重视进行“四比对”——高考电子档案与学生填写的学籍卡信息比对，学生高考电子档案录取照片和学生本人、入学照片比对，材料上父母情况及个人学习经历比对，电子招生档案中手写笔迹与学生填写的学籍卡笔迹比对。

对录取享受高考加分照顾的新生、自主招生、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、民族等）严格核对，如发现不一致或者录取数据缺失的，属于招生报名及录取期间发生的问题，于9月30日前汇总到招生办公室，由招办联系生源地省级招生部门调查核实。

5. 认真组织复测体检等复查工作。一是要在招生办公室指导下组织专家组，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。二是要协助校医院组织报到新生进行全面体检复查。三是要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，对新生逐一单独谈话，核对本人照片和其他重要信息。

结合校医院体检结果，对在复查中发现身心状况不适宜在校学习的学生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的学生，学院予以关注，并提醒其按照规定办理保留入学资格手续。

6. 对入学测试成绩与高考成绩出入较大者，以及学院认为有必要进一步审查的，学院应该在初查和复查阶段都进行重点审查。

审查工作由两名以上工作人员共同进行，一个比对，一个审查，实行“双签字”制度，均在新生入学资格审查登记表上签字确认。经审查，如确为冒名顶替者，要扣留其录取通知书及准考证和假冒身份证，由两名以上工作人员与学生谈话并做好笔录，让学生本人写明冒名顶替的具体情况，学生签字确认。凡是审查中确认了冒名顶替学生的单位，必须对相关信息登记造册，建立证据材料档案，及时跟领导小组办公室（办公楼 103 室）联系。

7. 各学院应高度重视新生入学资格审查工作，工作结束后填写《2021 级新生入学资格审查登记表》，形成每位学生的核查结论，并完成学院新生入学资格审查工作总结（主题：XX 学院 2021 级新生入学资格审查工作总结），总结中结论必须明确。

11 月 15 日前各单位将工作总结、《2021 级新生入学资格审查登记表》的纸质稿和电子稿报送教务处学生注册与信息办公室（邮箱：qduzcb@163.com）。

- 附件： 1. 2021 级新生入学资格审查工作领导小组成员名单
2. 2021 级新生入学资格审查登记表
3. 2021 级新生入学资格审查工作进程安排

附件 1

青岛大学 2021 级新生入学资格审查 工作领导小组成员名单

组 长：刘彩云 校党委常委、副校长
孔伟金 校党委常委、副校长

成员部门：

成员部门由纪委（监察专员办公室）、教务处（招生办公室）、学生工作处、安全管理处、法律事务中心、各学院（部）组成，领导小组下设办公室，办公室设在教务处，教务处处长兼任办公室主任。

附件 2

2021 级新生入学资格审查登记表

学号	姓名	所在学院	专业	新生入学测试		对所有学生的审查结论	审查工作签字(至少两人)
				测试成绩	是否同批次后 5%		

- 备注：1. 表中需要填写全部新生审查情况。所有学生的审查均包括初查和复查两个阶段。
 2. 审查过程中发现存在疑点的学生，包括核查证件及相关材料发现有问题的学生、谈话过程中发现有问题的学生、测试成绩在同批次后 5% 的学生。学院必须高度重视，反复核查，确定结论。
 3. 对于学院无法核实的学生一定要报招生办公室（博文楼二楼）核查。

学院负责人签字：（盖章）

填表时间：

附件 3

2021 级新生入学资格审查工作进程安排

时间	工作内容	责任单位
10 月 15 日前	本科新生文化课入学测试工作，以及成绩分析总结。 对考试成绩与高考成绩有较大出入者，发至相关学院进行重点核查。	教务处、各学院
10 月 20 日前	对新生进行细致严格的入学资格审查。对审查过程中存在疑点的学生，复核工作应由两名以上工作人员共同进行，并在新生入学资格审查登记表上签字确认。 经审查，如确为冒名顶替者，要扣留其录取通知书及准考证和假冒身份证，由两名以上工作人员与学生谈话并做好笔录，让学生本人写明冒名顶替的具体情况，学生签字确认。	各学院
	将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、民族等）不一致的情况，及时报送招生办公室。	
	对入学测试成绩在同批次后 5%者，以及学院认为有必要进一步审查的，都要再进行重点审查。所有学生复查后都要坚持“双签字”制度：一个比对，一个审查，均在新生入学资格审查登记表上签字确认。	
	按照有关规定对新生进行体检复查，对隐瞒既往病史或发现与原体检结论不符者，要将具体情况填入《体检复查登记表》。对于复查不合格的学生，按照规定提出处理意见，报至领导小组办公室（教务处学生注册与信息办公室：办公楼 103 室）。	校医院

	对艺术、体育专业或艺术、体育特长生等特殊类型录取新生，组织学院开展入学专业复测。	招生办公室 相关学院
	联系省招生部门调查核实各学院报送重点审查学生情况，并及时将审查结果报领导小组办公室，同时反馈至相关学院。	招生办公室
	将弄虚作假、冒名顶替的学生名单报省教育招生考试院，经审查备案后取消录取资格，同时将名单报领导小组办公室。	
	负责与各学院分管学生工作的书记及辅导员协调沟通，协助学院做好对可疑考生的思想工作及冒名顶替、弄虚作假学生的善后清退工作。	学生工作处
	协助学院做好对冒名顶替、弄虚作假学生的善后清退工作（10月30日前完成）	安全管理处
11月15日前	学院进行复查，并填写新生入学资格审查登记表，形成每位学生的核查结论，并完成学院新生入学资格审查工作总结，将纸质稿和电子稿报送教务处学生注册与信息办公室。	各学院
11月20日前	汇总新生资格审核结果 撰写2021级新生资格审查报告，向审查领导小组汇报，并报送省教育厅	教务处
9月-11月	对新生入学资格审查工作进行全程监督，对学校审查工作不认真和庇护问题考生的工作人员，追究相关责任，保证新生入学资格审查工作的各项措施有效落实。	纪委（监察室）