

周口职业技术学院文件

周职〔2024〕47号

周口职业技术学院 关于印发2024年新生入学资格审查和 录取资格复查工作方案的通知

校属各部门：

现将《周口职业技术学院2024年新生入学资格审查和录取资格复查工作方案》印发给你们，请认真贯彻落实。



周口职业技术学院

2024年新生入学资格审查和录取资格 复查工作方案

为维护教育公平公正，保障高校学生的合法权益，扎实做好新生入学后资格复查和学籍学历管理等工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教学〔2014〕11号）、《河南省教育厅关于做好普通高等学校学籍学历管理工作的通知》（教学〔2024〕279号）等精神，特制定本方案。

一、组织领导

学校成立新生入学资格审查和录取资格复查工作领导小组。

组 长：刘士欣 李清臣

副组长：李明臣 郭汝礼 李秀萍 王 隼 于爱霞
李向东

成 员：王利华 李 嘉 刘冬霞 许建国 苑建伟
刘 敏 孙先锋 付晓东 宋良鹤 黄宇达
崔东风 李向前 王 晖 刘胜杰 陈 鹏
袁向华 王 安 宋建华 王春生 高岐奎
范伟杰 徐长宇 展贤东 史丽珍 张建刚
王彦伟

领导小组下设办公室，办公室设在学生处。

主任：李秀萍

副主任：李 嘉 王利华 刘冬霞 许建国

组 员：李学威 皇甫超伟 王换换 王芳 宋锐利

晏 芳 王资霖 王保泰

二、时间安排

二级学院（部）新生入学资格审查：2024年9月7日至16日。

二级学院（部）新生录取资格复查：2024年9月17日至27日。

学校新生入学督查：2024年10月9日至11日。

具体复查督查日程安排见附件1。

三、复查范围

2024级已报到全日制学生和往届保留入学资格复学的学生。

四、督查内容

（一）新生入学资格审查

学校建立二级学院（部）、学生处、新生入学资格审查和录取资格复查工作小组“三级审签”工作机制。

1. 信息对照：新生入学报到时，各二级学院（部）审查人员将新生本人与准考证、录取通知书、居民身份证、高考报名照片、考生纸质档案、录取考生名册、报名和录取数据进行逐一严格比对核查，收取学生录取通知书、准考证、身份证复印

件、纸质档案等相关材料，办理入学手续；

2. 组织新生填写新生入学资格初审登记表、入学资格初审情况汇总表(以班为单位填写)，并与学生档案中的信息认真核对。

3. 新生报到后，二级学院（部）应把所有初审材料集中交学生处复审，复审无误后提交新生入学资格审查和录取资格复查工作专班审核。若发现冒名顶替问题，立即取消其入学资格。

4. 对保留入学资格和因患病等原因未完成新生入学资格审查的学生一并审查。

（二）新生录取资格复查

1. 基本信息核对。

(1) 八对照：各二级学院（部）以班级为单位对新生本人与省级招办提供的考生电子档案照片或高考进场照片信息、考生电子档案、准考证、录取通知书、考生纸质档案、录取考生名册、身份证等进行比对，并通过高校人像比对管理系统“人脸识别”技术逐人做好录取电子档案照片、身份证信息、新生本人等信息的比对工作，核查比对结果；

(2) 组织新生填写学生基本信息表，并张贴照片，与其档案中的信息认真核对；

(3) 各二级学院（部）将招生就业处提供的考生电子照

片，在学生宿舍、班级固定教室等场所张贴，并公开省教育厅和学校的复查监督举报电话及电子邮箱，接受省教育厅和学校监督。

(4) 学校招生就业处和各二级学院（部）对享受高考加分照顾、自主招生及面向农村学生的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要严格审核。对存在异议的，与生源地省级招生考试机构核实，严防资格造假。

2. 文化和专业科目复试。新生报到后，教务处和各二级学院（部）组织文化课和相关专业课测试，对测试成绩与高考成绩严重不符、测试试卷笔迹与省招办提供的笔迹图像信息有明显差异的新生要进行重点核查，认真查清原因。对艺术和体育专业或艺术、体育特长生等特殊类型录取新生，组织专门人员，开展专业测试复核。

3. 身心健康复查。按照心理健康指导中心安排，对新生进行心理健康状况普查。校附属医院、第六人民医院加强对结核病和其他传染病的筛查和防控工作，对新生进行身体健康状况检查，确保新生的健康状况符合国家的相关规定。

（三）严格学生复查结果的处理

1. 对新生入学资格审查和录取资格复查中发现的问题，招生就业处负责与生源地省级招生考试机构核实存疑信息。

2. 对于入学专业复测不合格、入学前后两次测试成绩差异显著及其他复查存疑的考生，由新生入学资格审查和录取资格复查工作小组组织专门调查。

3. 经各相关部门按照国家招生规定对新生报名资格、身心状况、录取手续及程序、录取资格等进行复查，对于查实通过弄虚作假、徇私舞弊方式骗取高考加分资格、录取资格或冒名顶替入学以及其他违规录取的新生，根据有关规定，取消其学籍；情节严重的，移交学校纪委调查处理。

（四）学籍学历管理存档材料复查

1. 主要工作：对各二级学院（部）学生学籍管理存档材料复查。

2. 检查年限：2019年、2020年、2021年、2022年、2023年。

3. 主要检查项目：新生报到登记表（报到当天登记学生基本信息）、新生入学初步审查材料（准考证、录取通知书、身份证复印件）、分班学生信息登记表（A3复印件）、毕业生毕业确认登记表、毕业生就业去向登记表（就业专办员提供）。

五、督查步骤及方法

主要采取听取汇报、实地查看留存资料、走访了解学生的方式，即：询问关键环节采取的措施及相关问题，抽取一个班级查验班级新生的真实身份，召开管理人员及学生座谈会询问学生复查过程，实地查看学生教室、宿舍等。

六、工作要求

（一）高度重视，强化责任

各相关部门要高度重视，健全机制，完善措施，落实专人负责责任制。按照国家、省及学校的相关要求，创新工作方式方法，采取更加有效的措施，制定工作方案并认真组织实施，扎扎实实做好新生入学资格审查和录取资格复查工作。

（二）规范复查内容材料

各二级学院（部）提交的所有材料要规范整理，内容及要求见附件2。

（三）严格落实政策规定

对于通过弄虚作假、徇私舞弊方式骗取录取资格或冒名顶替入学的学生，未按规定公示有关资格身份的学生，未经教育部核准计划录取的学生等，一经查实，严格按照国家有关规定，坚决取消其学籍。

（四）强化复查工作监管

学生处、招生就业处、教务处、纪检监察室和各二级学院（部）及广大师生要密切配合，在公示有关信息的同时，提供省教育厅、学校举报电子信箱、电话号码、受理举报单位等，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进行调查处理。强化复查工作的动态化管理，做到随时发现、随时处理。纪委全程监督问责。

（五）加大奖惩力度

学校将此项工作纳入年度综合考核，对复查工作严格规范、复查效果好的二级学院（部）适当加分；对复查工作不认真、经举报查出问题的学院适当减分。对不按规定时间和要求报送有关材料的二级学院（部），将在全校范围内予以通报批评；造成严重影响和重大失误的，由纪检部门追究二级学院（部）和相关人员的责任。

- 附件：1. 2024级新生入学资格审查和录取资格复查督查日程表
2. 2024级新生入学资格审查和录取资格复查内容及要求
3. 2024级新生入学体检日程表
4. 2024级新生人像比对日程表

附件1

2024级新生入学资格审查和录取资格复审 督查日程表

督查时间	二级学院（部）
10月9日(周三)上午	文化旅游学院 经济与管理学院 体育学院
10月9日(周三)下午	学前与艺术教育学院 农牧工程学院
10月10日(周四)上午	信息工程学院 汽车与机电工程学院 建筑与港航学院
10月10日(周四)下午	医学院 护理学院
10月11日(周五)上午	五年制大专部

2024级新生入学资格审查和录取资格 复查内容及要求

一、复查内容及要求

（一）文化课测试

教务处于9月17日之前向各二级学院（部）提供试题，9月19日晚自习各学院统一组织进行文化课复测。

（二）三级承诺书

学生处于9月17日之前向各二级学院（部）提供承诺书。

（三）体检

学生处、附属医院、第六人民医院于9月18日至21日组织新生入学体检；学生处于9月18日至21日组织新生进行人相比对。新生体检日程表、人像比对日程表分别见附件3、附件4。

（四）学籍学历日常管理

1. 学校指定的学籍学历管理的相关文件；
2. 学信网平台学生自查电子学籍情况；
3. 学籍学年注册、学历即时注册和学籍异动情况；
4. 转专业和转学情况；
5. 学籍学历遗留问题的排除和处理；

6. 学籍管理人员配备、学信平台业务能力操作、办公环境等。

学生处于9月27日将学籍学历日常管理材料整理完毕。

（五）公示

在公示期间，学生处提供河南省教育厅、学校举报电子信箱、电话号码、受理举报单位等。

二、招生就业处提交内容及要求

1. 学生录取照片，于9月16日之前提供给各二级学院（部）。

2. 单招学生档案，于9月16日之前提供给各二级学院（部）。

3. 2024级普招学生考场照片和笔迹的电子信息，于9月16日之前提交学生处3130室。

4. 加分资格、专项计划资格等核查。

招生就业处要对享受高考加分照顾、自主招生及面向农村学生的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要严格审核。审核结果形成复查报告于9月18日之前交学生处3130室。

三、各二级学院（部）复查内容及要求

（一）照片张贴与举报电话

将考生高考电子档案照片统一张贴在教室和宿舍，复查举报电话与照片(身份证号隐藏)张贴在一起。

省教育厅复查监督举报电话：0371-69691786

0371-69691790

监督举报邮箱：xueshengchu@jyt.haedu.gov.cn

学校复查监督举报电话：0394-8539903

0394-8102686

(二) 提交内容及要求

所有材料以班级为单位整理装入档案盒，每项材料上面附名单。班级名单上的排名顺序应与其余材料的整理顺序一致。档案盒上写明标题序号及项目。具体要求如下：

1. 组织领导

(1) 二级学院（部）复查方案(含组织机构、工作程序、工作方法等)(加盖二级学院（部）公章)；

(2) 二级学院（部）、班级自查报告(加盖二级学院（部）公章)；

(3) 体育、艺术类复查报告单列。

2. 基本信息

(1) 2024级新生分班名单(标序号、宿舍号)；

(2) 省级招办提供的考生电子档案照片或高考进场照片信息；

(3) 准考证；

(4) 录取通知书；

(5) 身份证复印件；

(6) 考生纸质档案(含高中、中专或职高阶段档案; 考生报名登记表、志愿表、体检表; 新生入学登记表、学籍登记表、体检表、军训鉴定表等);

(7) 学生基本信息表(A3表);

(8) 资格初审材料: 入学资格初审登记表(带附件)、资格初审情况汇总表。

3. 文化课复测试卷

4. 三级承诺书

(三) 提交材料时间及地点

各二级学院(部)于2024年9月27日前将本院的新生入学资格审查和录取资格复查方案和自查报告、三级承诺书、新生入学资格初审情况汇总表、学生分班基本信息登记表(A3)、所有班级自查报告6项材料提交学生处学籍科3130办公室存档。

新生复查其他材料暂由各二级学院(部)保存, 河南省教育厅2024年新生入学资格审查和录取资格复查结束后另行通知。

附件3

2024级新生入学体检日程表

校区	二级学院（部）	时间	地点	体检单位
文昌校区	护理学院	9月18日上午7:30-12:00 下午13:00-15:00	附属医院	学校附属医院
	医学院	9月19日上午7:30-12:00		
开元校区	文化旅游学院	9月18日上午7:30-12:00 下午13:00-16:00	砺德厅前广场	周口市第六人民医院
	学前与艺术教育学院			
	汽车与机电工程学院	9月19日上午7:30-12:00 下午13:00-16:00		
	建筑与港航学院			
	体育学院（下午）			
	信息工程学院	9月20日上午7:30-12:00 下午13:00-16:00		
	农牧工程学院			
	经济与管理学院			
中州校区	五年制大专部	9月20日上午7:30-12:00	教学楼	学校附属医院

注意事项:

1. 早上7:30开始体检，学生体检费每人30元，以班为单位班长收齐，体检当天交体检机构收费处领体检表后进行体检；
2. 学生体检不需要空腹；
3. 学生体检时带身份证、笔、一张一寸照片，照片用于张贴体检表；
4. 请各二级学院（部）有序组织，维持好本学院新生体检现场秩序，学院之间做好衔接沟通。

附件4

2024级新生人像比对日程表

校区	二级学院（部）	时间	地点
开元校区	信息工程学院	9月18日上午8:30-12:00	开元校区 体育馆一 楼东侧学 生会办公 室
	农牧工程学院		
	汽车与机电工程学院	9月18日下午15:00-18:00	
	建筑与港航学院		
	体育学院	9月19日上午8:30-12:00	
	文化旅游学院		
	学前与艺术教育学院	9月19日下午15:00-18:00	
	经济与管理学院		
文昌校区	护理学院	9月20日上午8:30-12:00 下午15:00-18:00	行政楼 一楼大厅
	医学院		

要求：1. 学生需携带本人二代身份证（确保身份证在有效期、未消磁）；

2. 不要化妆、不要贴双眼皮等，以免人像比对通不过。

周口职业技术学院党政办公室

2024年9月12日 印发
