

关于做好 2018 级新生入学资格复查与学籍 注册工作的通知

各学院：

根据《河南省教育厅关于做好 2018 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〔2018〕740 号）精神和《平顶山学院新生入学资格复查管理办法(试行)》要求，为做好我校 2018 级新生入学资格复查与学籍注册工作，现将有关事宜通知如下：

一、机构设置

学校成立新生入学资格复查工作领导小组，组成人员如下：

组 长：程永华

副组长：李 波 张高峰

成 员：程亚旭 迟志鸿 单满菊 高 磊 黄升华

李建民 李青彬 李伟锋 李新建 李艳慧

李志华 刘 斐 刘嘉俊 马书军 申自强

王福强 王冠波 王俊刚 王刘涛 王万强

吴建彪 奚青梅 徐炳耀 袁 方 赵伟杰

（按姓氏首字母排序）

领导小组下设办公室，李伟锋任办公室主任。

各学院要相应成立学院新生入学资格复查工作领导小组。

二、复查对象

2018 级本、专科学生及专升本学生。

三、复查时间安排

2018 年 9 月 18 日至 10 月 20 日。

四、复查办法

(一) “专升本”学生

前置学历复核。相关学院对“专升本”学生的专科学历证书原件进行审核。

(二) 本专科学生

1. 报到当天初步审查。各学院在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，核对学生录取通知书、高考准考证、身份证与学生本人是否相符。

2. 信息核对与检查。各学院要安排所有新生认真填写《平顶山学院学生登记卡》，并与其档案信息中的姓名、考生号、身份证号码、家庭住址、社会关系等项目进行逐项对照检查；要将考生电子档案、准考证、录取通知书、考生纸质档案、身份证等信息进行对照检查。

3. 照片复查。各学院要将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、纸质档案、准考证、录取通知书等照片信息逐一对照检查；要在学生宿舍、班级固定教室等场所张贴生源地省级招生部门提供的考生电子照片，核对照片由招生就业处提供。

4. 高考加分资格复查。招生就业处按学院将高考加分学生名单下发各学院，各学院对高考加分资格证明材料进行审核。

5. 文化课复试。原则上学校统一安排进行新生文化课复试，复试试卷由教务处统一安排制卷印刷，复试时间为2018年9月26日（周三）晚上19:10-21:00。任何无故缺考者应视为舞弊嫌疑人，对于复试成绩与高考成绩严重不符、复试试卷笔迹与

省级招办提供的笔迹图像信息有差异的新生要进行重点核查，核查笔迹试卷由招生就业处提供。

6. 专业科目复试。相关学院自主对艺体类等特殊类录取新生进行专业测试复核。

7. 身体健康复查。学校统一安排新生体检与心理测试，对新生身心健康状况是否符合报考专业体检要求、能否保证在校正常学习、生活进行复查，对体检结果与学生档案中的体检表信息严重不符的新生要进行重点核查。

五、新生学籍注册

1. 对于初审合格的学生，教务处于9月30日前完成电子学籍注册。

2. 新生入学资格审查工作结束后，二级学院在10月20日前完成资格审查合格学生的注册工作。

3. 对于需进一步核查的学生，二级学院需把学生的相关取证材料报学生处，学校复查小组将做深入调查。依据调查结果，学校将按照国家和我校的有关规定做相应的学籍处理。

六、工作要求

1. 新生复查工作是一项政策性、纪律性极强的工作，各学院、各部门要高度重视，加强领导，精心组织。在开展新生入学资格复查工作中，要认真落实工作责任制，实行责任追究制。

2. 新生入学资格复查结束后，各二级学院撰写《平顶山学院XX学院2018年新生入学资格复查报告》，经复查小组负责人签字盖学院公章后，于2018年10月12日前报教务处。

3. 对于复查过程中发现的疑似问题，各二级学院应填写《平顶山学院 2018 年新生复查疑似问题学生情况登记表》，并将《登记表》及相关材料报教务处，材料包括学生录取通知书、高考准考证、平顶山学院学生登记卡、学生档案、学生就疑似问题做出的书面解释及其他材料。

4. 学生资格复查是一项常态化、动态化工作，各学院要随时发现，随时查实、随时处理。

举报电话：2657629

举报邮箱：pdsxyjb@163.com

附件：2018 级新生入学资格复查与学籍注册工作安排表

平顶山学院新生入学资格复查工作领导小组办公室

2018 年 9 月 13 日

附件

2018 级新生入学资格复查与学籍注册工作安排表

时间	具体事项	牵头部门	参与部门
9. 15-9. 28	1. 起草新生复查工作通知	教务处	学生处、招生就业处
	2. 安排协调会	教务处	学生处、招生就业处、监察处
	3. 新生复查动员会	学生处	教务处、招生就业处、监察处等部门负责人和学院书记
	4. 文化课考试命题制卷	教务处	文学院、外国语学院和数学与统计学院
	5. 专业科目测试	教务处	体育学院、音乐学院、新闻与传播学院、文学院、外国语学院、艺术设计学院
9. 18-10. 14	6. 新生身体复查	后勤管理处	各学院
9. 20-9. 29	7. 新生学籍注册	教务处	各学院
9. 26	8. 新生文化课复查	教务处	学生处和各学院
9. 22-9. 28	9. 新生信息核查	教务处	各学院
	10. 文化课考试改卷	教务处	各学院
	11. 新生照片复查	教务处	各学院
9. 28-10. 12	12. 各学院上报复查结果	教务处	各学院
10. 12-10. 20	13. 疑似问题进行调查处理	学生处	教务处、监察处和相关学院
	14. 撰写复查报告	学生处	教务处