

山东省教育厅

鲁教学函〔2020〕14号

山东省教育厅 关于做好普通高等学校 2020 级新生 入学资格复查和学籍电子注册工作的通知

各普通高等学校：

为进一步加强高等学校学生学籍学历管理，切实保护学生合法权益、确保招生公平公正、维护高校办学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 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〕28 号）等文件精神，现就我省 2020 级新生入学资格复查和学籍电子注册工作有关事项通知如下：

一、提高政治站位，坚决维护教育公平公正

高校考试招生涉及千家万户，事关人民群众切身利益，寄托着人民群众对美好生活的向往，是关系国家长远发展和社会长治

久安的重大民生问题。考试招生公平关乎教育公平、社会公平。入学资格复查和学籍电子注册是考试招生工作的重要组成部分，是推动高校招生体系科学化规范化建设的必要举措，对维护考试招生公平和教育公信力具有重要意义。各高校要切实提高政治站位，高度重视新生入学资格复查、学籍电子注册和在校生学年电子注册工作。各高校党委、行政要切实履行主体责任，建立健全教务、招生、学生、纪检监察和院系等部门联合复查及协调机制，规范程序、严格把关，完善工作责任制、责任倒查制和申诉处理机制，坚决防范、严肃查处冒名顶替、骗取高考加分资格或录取资格等行为。

二、严防冒名顶替，认真开展新生入学资格复查

（一）及时办理报到入学手续。各高校要严格按照实际录取报到学生进行新生学籍注册，严禁将所有录取学生未经核对就全部注册。录取新生要按照招生章程和录取通知书要求，按时报到，不能按时报到的已录取学生，应向高校提出书面申请，经同意后方可延期报到，未经同意或未有足够证据证明为不可抗拒原因逾期不报到的学生，视为自行放弃入学资格。新生报到后，要对报到新生进行全面体检复查。

（二）严格入学资格复查。各高校要在新生入校后3个月内按照国家及我省招生规定对录取手续及程序、录取资格等进行复查。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)、准考证等材料与考生纸质档案、录取名册、电子档案逐一核查,严格比对新生照片和关键信息,严防冒名顶替。对录取享受高考加分照顾的新生、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、身份证号等)要严格核对,如发现信息不一致或录取数据缺失的,应严格按照相关文件要求,及时联系生源地省级招生部门调查核实,属于招生报名及录取期间发生的数据错误或缺失的,由学校向生源地省级招生部门提出申请,待省级招生部门核实修正或补充录取数据并上报教育部后,再办理该生新生学籍电子注册手续。

(三)组织入学专业复测。各高校要在新生入学3个月内,组织专家组,专门对艺术、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,对前期采取在线考核的研究生等录取新生组织复测,对成绩差异较大的学生要重点核查,及时与生源地省级招生部门进行核实并调取监控录像、试卷等材料,复核无异议准予注册。

(四)建立学生学籍档案。各高校要为全体新生建立《学籍档案卡》(样例见附件),一式2份,一份装入学生档案,一份由学校留存。《学籍档案卡》由学校自行设计,应包含但不限于附件《学籍卡样例》中内容。《学籍档案卡》应当由学生本人使用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写,粘贴的照片应当为学生本人彩

色正面免冠近照，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。

（五）严肃处理违规行为。对于通过弄虚作假、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的新生，未按规定公示有关资格身份或虽经公示但在复查环节发现与实际情况不符的新生，未经省级招生部门办理录取手续的新生以及超计划录取的新生，各高校要严格按照教育部相关规定取消其学籍，并报告有关部门调查处理。对通过冒名顶替等违法违规手段获取高校入学资格的，要对相关信息登记造册，建立证据材料档案，及时报告有关部门。

三、严格学籍管理，按时准确完成学籍电子注册

（一）严格核查身份信息。各高校要严格按照省级招生部门核准的新生录取名册，以及报到入学新生名单，根据新生资格审查情况，及时准确做好新生学籍电子注册。普通本专科学生、研究生同一学习时段只注册一个普通全日制学籍（联合培养除外），严防同姓名同身份证号重复注册，严防冒名顶替行为。

（二）认真审查前置学历。各高校要进一步加强对专升本、第二学士学位、研究生新生前置学历的审查，审查未通过或个人信息与录取信息不符者，不予注册。对新生学籍电子注册工作结束前，因未及时核实而完成注册的上述人员，根据复查结论保留或取消其已获得的学籍。

（三）准确标注学生类型。各高校要严格做好“公费师范生”“公费医学生”“公费农科生”“贫困地区专项生”“5+3 一体化”等特殊类型学生的学籍信息标注工作。各高校不得在新生入学报到环节更改新生录取专业并进行学籍电子注册，尤其不得将艺术、体育类专业学生调整到普通类专业，将外国语中学推荐保送录取的学生调整到非外语类专业。

（四）及时完成学籍注册。2020 级本科及研究生新生学籍电子注册应在 10 月 20 日前完成，高职高专新生学籍电子注册应在 11 月底前完成。各高校要加强组织，确保通过资格审查的新生及时查询、确认本人学籍注册结果。

四、严格工作要求，强化责任落实和纪律监督

（一）严格工作程序。各高校要周密部署、认真组织，以最严的标准、最密的防线、最实的责任做好入学资格复查各项工作。要明确校院两级责任部门，复查的各环节应有专人负责，并做好复查过程及结果记录，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。对存在疑点的学生，复查工作应由 2 名以上工作人员共同进行，并在学校相关新生入学资格审查登记表上签字确认。

（二）强化督导检查。各高校要组织教务、招生、学生、纪检监察等部门对二级学院（系）新生入学资格复查及学籍电子注册工作进行专项检查，对照学校新生入学资格复查程序和工作环

节，调取、查阅新生相关材料和审查记录，对存有疑点的学生要逐一复核复验，确保审查结论准确无误。我厅将组成专项督导检查组到各高校检查新生入学资格复查工作开展情况。

（三）严肃执纪问责。对在新生入学资格复查及学籍电子注册工作中敷衍塞责、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，要依规依纪依法严肃处理，并严肃追究有关领导及人员的责任。对发现的违规行为，及时报告有关部门倒查追责。情节严重的，按照有关规定移交有关部门调查处理。

各高校新生入学相关工作完成后，应及时总结各项工作开展情况并形成总结报告，于11月底前以正式文件报我厅学生处。材料报送地址：济南市历下区青年东路1号山东文教大厦828室，邮编：250011，联系电话：0531—81676781。

附件：学籍档案卡

山东省教育厅

2020年9月21日

附件

(学校名称)学籍档案卡

学院_____专业_____级_____班 学号_____

姓 名			身份证号					学号尾数 是 0 和 5 的学生贴 照片处	
曾用名			家庭住址						
政治面貌			家庭电话			籍 贯			
民 族			手机号码			身高			体重
入学日期	年 月 日		是否退役士兵大学生						
本 人 简 历	起 止 年 月		单 位 名 称		职 务		证 明 人		学号尾数 是 1 和 6 的学生贴 照片处
家 庭 成 员 及 社 会 关 系	关 系	姓 名	职 业	政治面貌	工作单位及职务				学号尾数 是 2 和 7 的学生贴 照片处
									学号尾数 是 3 和 8 的学生贴 照片处
在校学籍情况（以下由工作人员填写）									
学 籍 异 动 情 况 记 录				曾受何种 奖励或荣誉					
				曾受何种 处分					
									学号尾数 是 4 和 9 的学生贴 照片处

- 注意：** 1. 填表时一律用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写，字迹须清楚，情况要真实、详细。各项均应填写，如没有这种情况即写“无”。
2. 本表一式两份，新生取得学籍后填写，由学院负责保存至学生毕业。
3. 在校学籍情况部分由工作人员填写。学生毕业后，加盖学院和学校学籍用章，一份装入学生档案，一份交学校档案部门存档。