

# 安徽现代信息工程职业学院文件

安信院〔2026〕50号



## 关于印发《安徽现代信息工程职业学院 新生入学资格审查实施办法》的通知

学院各部门：

《安徽现代信息工程职业学院新生入学资格审查实施办法》  
经院长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

安徽现代信息工程职业学院

2026年6月1日



# 安徽现代信息工程职业学院 新生入学资格审查实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范新生入学资格审查工作，维护教育公平和招生公正，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）等相关规定，结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 新生入学资格审查是学院招生录取和学籍管理的重要环节，所有报到入学的新生必须接受资格审查。

## 第二章 组织机构

**第三条** 学院成立新生入学资格审查工作领导小组，组长由院长担任，副组长由分管教学和学生工作的院领导担任，成员包括学生处、教务处、招生就业处、纪检办公室负责人以及各系部主任。

**第四条** 领导小组下设办公室，办公室设在学生处。负责资格审查工作的组织协调、政策指导、学籍电子注册、复查汇总上报等日常事务。

**第五条** 各系部应成立新生入学资格审查工作小组，由系主任任组长，具体负责本系新生的资格审查工作。

## 第三章 审查对象及内容

**第六条** 审查对象为学院正式录取的全日制专科新生。

**第七条** 审查内容包括以下方面：

- (一) 录取手续、程序是否符合国家招生规定；
- (二) 录取资格是否真实、符合相关规定；
- (三) 新生身份信息与录取通知书、考生档案等是否一致；
- (四) 新生各类档案材料是否完整；
- (五) 新生身心健康状况是否符合报考专业体检要求，能否正常在校学习生活；
- (六) 艺术等特殊类型录取新生的专业水平是否达到录取要求。

重点核查存在弄虚作假、徇私舞弊、冒名顶替、违规加分等情况的考生。因故延期报到或档案材料不全者，相关单位应当记录在案并列为重点复查对象。

#### **第四章 审查阶段与程序**

**第八条** 资格审查工作分报到初审和入学复查两个阶段进行。

**第九条** 新生入学资格初审于报到当日进行。新生须持录取通知书、身份证等原件按时到校报到。各系安排专人核验证件，进行人证比对。初审通过者方可办理入学手续并注册学籍；发现异常情况的，暂不予办理入学手续，并填写《安徽现代信息工程职业学院新生入学资格初审异常情况一览表》，报领导小组办公室进一步核查。

**第十条** 新生入学资格复查于入学后两个月内集中开展，包

括以下环节：

（一）纸质档案收集与管理。新生纸质档案统一寄送或移交至学生处。学生处安排专人接收、登记，并通知各系部指定专人领取本系新生档案。各系领取后应逐一核查档案完整性及一致性，对档案缺失者限期补交。对缺失高考报名表、体检表、成绩表等关键材料的，及时联系招生就业处补充。

（二）身份信息核查。由学生处组织开展新生入学图像采集与人像比对工作，建立图像比对台账。各系逐一比对新生录取通知书、身份证、户口迁移证（未办理迁移的除外）、高考加分资格证明等材料，与考生纸质档案、录取名册、电子档案信息保持一致；对人像比对相似度较低的新生，组织人工复检，核实身份信息，核验本人、照片、信息三者一致性。对身份信息与录取信息不一致者，按程序向省教育招生考试院申请核实。

（三）政策宣讲与告知。各系通过入学教育、主题班会等形式，明确告知新生：凡弄虚作假、徇私舞弊取得录取资格或冒名顶替者，一经查实，取消入学资格，不予学籍注册。

（四）身体健康复查。由学生处依据相关体检政策组织实施，做好体检数据归档。严格对照招生体检要求，对患有不宜在校学习的严重疾病患者进行把关；对隐瞒既往病史、复查结果与原体检结论不符或复查不合格的新生，提出明确处理意见并报送领导小组办公室。

（五）心理健康测评。由学生处组织开展新生心理健康测评，评估新生入学适应状况，建立心理健康档案。

（六）艺术类专业复测。由艺术传媒系制定复测方案并组织

实施，复测方案及结果须报送领导小组办公室。对复测结果显著差异或存疑者，及时与生源地省级招办沟通核实，发现违规线索立即报送相关部门。

（七）信息填报与归档。各系指导新生规范填写《新生入学登记表》（电子版打印，手写无效），系部留存原件，扫描件报送学生处。

（八）异常情况处理。对复查存疑者，须由2名以上工作人员联合复核，填写《新生入学资格复查异常情况表》并附佐证材料上报；确认冒名顶替者，立即扣留相关证件，做好谈话笔录，建立完整证据档案后报送领导小组办公室。所有复查材料须整理归档，存疑信息实行“一生一档”管理，以备核查。

（九）逾期报到管理。对逾期未报到且未按规定提交延期申请或申请未获批者，视为自动放弃入学资格，做好登记备案。

**第十一条** 学院公开举报渠道（电子邮箱、电话、地址等），全程接受监督，对举报线索及时核查。资格审查实行动态管理，随时发现、随时处理。

**第十二条** 审查结束后，各系部工作小组须撰写审查报告，经负责人签字盖章后报领导小组办公室，最终形成学校入学资格审查总结报告，按要求报送省教育厅。

## **第五章 审查结果与处理**

**第十三条** 审查结果按以下方式认定和处理：

（一）依据省级招生部门核准的录取名册，对审查合格的新生予以学籍电子注册。

(二) 身心状况不适宜入校学习者, 按规定办理保留入学资格。

(三) 对资格不符、冒名顶替、弄虚作假、违规录取、个人信息与录取信息不符的新生, 不予学籍电子注册, 取消入学资格。已注册的, 待复查结论明确后及时清退。情节严重者, 移交有关部门处理。

## **第六章 工作要求与责任追究**

**第十四条** 审查工作须确保程序规范、责任清晰、记录完整、材料长期保存。

**第十五条** 审查工作接受学院纪检部门监督。参与审查的工作人员须严守工作纪律, 坚持公平公正原则, 严格执行政策法规。实行“谁主管、谁负责”责任倒查机制, 对因工作失职导致违规入学情况的, 严肃追究相关单位和人员责任; 对参与舞弊、失职渎职的, 依法依规追究当事人及相关领导责任; 涉嫌犯罪的, 移送司法机关。

## **第七章 附 则**

**第十六条** 本办法由学院新生入学资格审查工作领导小组办公室负责解释。

**第十七条** 本办法自发布之日起施行。