

# 合肥滨湖职业技术学院 2025 级新生入学资格审查实施方案

## 一、总体目标

为规范新生入学管理，严格执行招生规定，保障学生合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《安徽省教育厅关于做好 2025 年普通高等学校新生入学资格复查和学籍学历管理工作的通知》及《合肥滨湖职业技术学院学籍学历管理条例》（以下简称《条例》），结合学校实际，对 2025 级新生入学资格进行全面审查，确保招生工作公平公正，维护学校正常教育教学秩序。

## 二、组织架构

- 学校层面：**成立由分管院长任组长，学生处、教务处、招生办、总务处负责人和各个二级学院院长为组员的新生入学资格审查工作领导小组，统筹协调全校审查工作，审核最终结果。
- 二级学院层面：**由学生处牵头组织各二级学院成立以二级学院院长为组长、新生班辅导员为组员的审查工作组（参照《条例》第二章第二条分级责任制），具体实施本学院初审及复查工作。

## 三、审查对象

2025 级全日制专科新生（含通过保留入学资格后复学的新生）。

## 四、审查阶段与内容

### （一）初步审查

- 审查主体：**各班级辅导员
- 审查内容：**核对新生本人与录取通知书、身份证、准考证的信息一致性（包括姓名、照片、证件号码等），填写《附表 1 湖职业技术学院 2025 级新生入学资格初审情况明细表》。各 2025 级新生班级填好此表后交二级学院汇总，由二级学院收集齐后上交学生处存档。

3. **结果处理：**审查合格，办理入学手续，暂予学籍注册；审查不合格（如材料造假、身份不符等），暂停入学手续办理，移交二级学院审查工作组进一步核实。

## **（二）复查**

1. **审查主体：**学生处学籍学历管理部门和各二级学院复查工作组（参照《条例》第六条“学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查”）。

2. **审查内容：**

- 1) 录取手续及程序是否符合国家招生规定；
- 2) 录取资格的真实性（如高考成绩、加分材料、特殊类型招生专业水平等）；
- 3) 本人及身份证明与录取通知、考生档案的一致性（补充核实初审存疑内容）；
- 4) 健康状况是否符合报考专业体检要求（参照《普通高等学校招生体检工作指导意见》）；
- 5) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求；
- 6) 学生处组织采集新生人像和录取人像进行比对。

3. **结果分类处理：**

1) **合格：**予以正式学籍注册。

2) **不合格或存疑：**

- ①属于弄虚作假、徇私舞弊等情形的，取消入学资格或学籍（《条例》第六条）；
- ②身心状况不适宜在校学习的，按《条例》第五条办理保留入学资格或退学手续；
- ③其他疑点需进一步核实的，暂停学籍注册，限期补充材料。

## **五、实施步骤**

### **（一）初审阶段**

辅导员逐人核对本班级新生录取通知书、身份证、准考证的信息，并如实填写《附表 1 湖职业技术学院 2025 级新生入学资格初审情况明细表》，签字确认后提交二级学院。

二级学院初审工作负责人及院长审核《附表 1 湖职业技术学院 2025 级新生入学资格初审情况明细表》，加盖学院公章，于报到结束后 10 日内报学校学生处备案存档。

## **(二) 复查阶段**

- 1. 组建工作组：**各二级学院于 9 月 10 日完成复查工作组组建，明确组长及组员职责。
- 2. 全面核查：**新班级辅导员通过档案复审、面谈、专业复测（特殊类型学生）等方式进行复查，总务处通过安排新生班体检进行复核（存疑者），学生处组织新生采集人像和录取人像比对方式开展复查，复查最终结果通知到各个新生班级辅导员。
- 3. 数据统计：**各个新生班级辅导员按复查最终结果填写《附表 2 合肥滨湖职业技术学院 2025 级新生入学资格复查情况表》，按专业统计报到人数、合格人数，列出不合格或存疑名单（需关联《附表 3 合肥滨湖职院 2025 级新生复查违规违纪学生情况表》）。
- 4. 问题处置：**

1) 对不合格或存疑学生，填写《附表 3 合肥滨湖职院 2025 级新生复查违规违纪学生情况表》，详细记录姓名、身份证号、问题类别、生源地及具体情况（附证明材料，如造假证据、医院诊断等）。

2) 二级学院审查工作组审议《附表 3 合肥滨湖职院 2025 级新生复查违规违纪学生情况表》，连同《附表 2 合肥滨湖职业技术学院 2025 级新生入学资格复查情况表》报学校新生入学资格审查工作领导小组，由学校新生入学资格审查工作领导小组和招生办签署意见后最终上报学校。

## **(三) 终审与公示**

- 学校审查领导小组审核各二级学院上报材料，对拟取消入学资格或学籍的学生，按《条例》规定履行告知、陈述申辩程序。
- 审核结果在学校官网公示 3 个工作日，无异议后正式生效。

## 六、材料管理与报送

- 1.《附表 1》：学生处存档，保存至学生毕业。
- 2.《附表 2》《附表 3》及支撑材料：
  - 1)二级学院签署意见并加盖公章，于 10 月 15 日前报学校教务处、学生处复核；
  - 2)《附表 3 合肥滨湖职院 2025 级新生复查违规违纪学生情况表》中“学校新生入学资格审查工作领导小组意见”“招生办意见”“学校意见”由对应部门负责人签字并盖章后，与相关材料一并归档留存（参照《条例》第八章档案管理要求）。

## 七、职责与纪律

- 1.严格执行“谁审查、谁签字、谁负责”责任制（《条例》第五十六条），对审查失职、弄虚作假者，依规追究责任。
- 2.审查过程中需保护学生隐私，严禁泄露个人信息（《条例》第五十二条信息安全规定）。
- 3.学生对审查结果有异议的，可按《合肥滨湖职业技术学院学生申诉处理办法》提起申诉。
- 4.本方案自 2025 年 9 月 4 日起实施，由学校学生处、招生办负责解释。

合肥滨湖职业技术学院

2025 年 9 月 4 日