

中共湖北文理学院委员会研究生工作部 湖北文理学院研究生院 文件

研字〔2024〕35号

关于做好2024级研究生新生入学资格审查 和录取资格复查工作的通知

各培养学院、各有关单位、2024级研究生新生：

研究生新生入学资格审查和录取资格复查是学籍注册的重要环节，为依法保护学生权益，确保招生公平公正，切实保护学生权益，严防冒名顶替等违法违规违纪行为的发生，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和学校《研究生学籍管理细则》（校政发研〔2018〕4号）、《招生考试和学籍学历管理工作实施细则》（校政发教〔2021〕25号）等文件要求，现就做好我校2024级研究生新生入学资格审查和录取资格复查工作通知如下：

一、组织领导

研究生新生入学资格审查和录取资格复查工作在学校研究生招生工作领导小组领导下进行，各研究生培养学院成立工作

专班负责具体组织实施，专班成员和分工情况9月14日前报研究生院备案。

二、审查和复查对象

2024级全体硕士研究生。

三、入学资格审核流程及内容

1. 审核流程

实行“三级审签”工作机制，即：由各研究生培养学院审核人负责核验新生入学资格，并填写《湖北文理学院硕士研究生入学报到相关材料审查统计表》（附件1），无误后经培养学院领导审签后报研究生院复审；研究生院工作人员组织专人进行复核，无误后报研究生院领导审签和分管校领导审签。

2. 审核时间

入学资格审查在入学报到阶段进行，即：9月7日-9月28日。

3. 审核内容

（1）现场审查：9月7日-8日，各培养学院审核人在报到迎新点将新生录取照片、身份证照片和新生本人进行现场比对，严防冒名顶替。

（2）人像比对：9月11日-18日，研招办会同各培养学院审核人通过“学信网人脸识别系统”，将新生录取照片、身份证照片和新生入学照片进行在线审核对比，比对结果反馈各培养学院确认签字后存档备案。

（3）信息比对：9月19日-22日，各培养学院审核人对新生录取通知书、身份证、学历证书/《教育部学历证书电子注册备案表》、《录取登记表》、远程复试资格相关材料（原件）、人事档案等进行比对核查，重点核查信息是否存在造假、不一致、不齐等情况。组织资格审查通过的新生在学校“研究生管理信息系统”中填写《入学登记表》；将新生大学纸质档案、

录取电子档案等信息与《入学登记表》进行核对与确认；确认后通过系统提交研究生院审核备案。

4. 工作要求

各培养学院应于9月25日前将《湖北文理学院硕士研究生入学报到相关材料审查统计表》（附件1）和人像比对确认单交研究生院备案。

四、录取资格复查内容及程序

1. 复查时间：入学报到后一个月内完成，即：10月15日前。

2. 复查内容：主要包括

（1）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定。

（2）所获得的录取资格是否真实、是否合乎相关规定。

（3）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。

（4）由校医院组织体检，大学生心理健康教育中心组织开展新生心理普测，查验身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

（5）对“大学生退役士兵专项计划”录取的新生，重点核查其所提供材料是否符合报考资格。核查学生前置学历真实性，重点核查是否符合录取资格。

3. 工作要求：

（1）对照核查内容逐项复查不漏项。

（2）由两名老师同时进行，须填写《2024级研究生录取资格复查表》（附件2）和在人事档案清单表上签字确认。

（3）10月15日前完成复查工作，并将《研究生信息核查反馈表》（附件3）交研究生院备案。

五、申请保留或放弃入学资格

研究生新生因应征入伍、身心疾病或其他特殊情况等无法按时报到入学，可向所在学院申请保留入学资格。

因新生个人原因放弃入学资格的，申请放弃入学资格者须在个人申请（手写版）中写明原因并将本人身份证和准考证扫描件附后，交至所在培养学院，经学院审核后报研究生院审批。

六、工作要求

1. 高度重视，加强领导，按时保质做好此项工作。
 2. 对复查中发现的可疑情况或问题，各学院应进行调查、核实，确保无误，并做好过程记录及有关资料的归档，留存备查。
 3. 对存在异常情况的学生，应及时联系研究生招生办公室进一步核查。对发现存在弄虚作假、冒名顶替入学等情形的，经学校研究生招生工作领导小组审议后确定为复查不合格者，取消学籍。
 4. 审查和复查合格的学生，学校根据有关规定予以注册学籍，并将人事档案及时移交学校档案馆。
- 未尽事宜按《湖北文理学院研究生学籍管理细则》执行。

- 附件：1. 硕士研究生入学报到相关材料审查统计表
2. 2024级研究生录取资格复查表
3. 研究生信息核查反馈表

中共湖北文理学院委员会研究生工作部
湖北文理学院研究生院
2024年9月13日