



大连东软信息学院
Dalian Neusoft University of Information

大连东软信息学院 新生入学资格审查工作实施细则 (征集意见稿)

版本 (Version): V2.0

2026 年

大连东软信息学院
(版权所有, 翻版必究)

大连东软信息学院新生入学资格审查工作实施细则

1 目的

为进一步做好新生入学资格审查工作，根据《普通高等学校学生管理规定》及教育部关于加强新生入学资格审查的相关文件精神，结合学校实际，制定本细则。

2 适用范围

本细则适用于对取得录取资格并到校报到的全日制普通高等教育学生的入学资格审查工作。

3 职责与分工

3.1 教务部负责牵头组织新生入学资格审查工作，协调相关部门处理新生入学资格审查工作中的问题。根据新生入学资格审查结果完成学生学籍电子注册。

3.2 招生就业工作部负责向各二级学院提供学生录取数据、录取考生名册、学生高考录取电子档案及录取学生电子照片。

3.3 学生发展与服务部负责组织二级学院做好学生纸质档案归档核查、学生各类信息采集以及学生登记表印发填写工作。

3.4 各二级学院成立学院新生入学资格审查工作小组（以下简称学院审查小组），负责本学院新生入学资格审查工作的具体组织实施，包括组织学生进行人脸识别核验、证件档案核查、专升本前置学历核查、艺术类专业复测等工作。

4 内容

4.1 新生报到入学资格初审

新生报到入学当天，各学院审查小组开展新生入学资格初审工作，核对学生身份证件、录取通知书、新生入学综合服务系统中的个人信息、照片与学生本人是否相符。

审查合格的新生办理入学手续；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形

的，取消其入学资格。

4.2 新生入学资格复审

新生入学后3个月内（一般为新生报到次月），学院审查小组对新生入学资格进行复审。学院审查小组需制定具体工作实施方案，明确分工，责任到人，按照如下复查程序确保新生入学资格审查工作顺利完成。

（1）照片复审：按照“五对照”的原则对学生录取电子照片（新生报到系统）、纸质档案中的照片、录取通知书照片、身份证照片和报到学生本人进行比对，同时借助人脸识别技术严防冒名顶替入学。

（2）证件复查：核查录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格证明等材料上的文字信息与电子档案（新生报到系统）的内容是否一致，主要复查身份证号、姓名、出生日期、考生号、省份等信息。

（3）档案复查：核查纸质档案与高考录取电子档案、录取名册的照片、身份证号、姓名、考生号、生源省份等信息是否一致，比对档案字迹与本人在学生登记表上字迹是否一致。

（4）体检复查：按照教育部有关规定对新生进行体检复查。核查学生高考体检表与入学体检表中学生身高等项目是否一致。

（5）专升本层次学生前置学历核查：核查专科毕业证书、身份证、学历证书电子注册备案表，确认信息是否一致；专科毕业时间是否早于专升本入学时间；微信扫描验证学历证书电子注册备案表真伪。

（6）艺术类专业复测：针对艺术类专业录取新生开展专业复测，比对其专业水平是否符合录取要求。

4.3 新生入学资格审查结果处理

如在入学资格审查中发现新生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断需要在家休养的，可以按照规定申请保留入学资格。

新生在入学资格审查中存在异常情况的，教务部将协同有关部门对可疑情况做进一步调查，经核实发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，按照国家和学校的有关规定予以取消学籍处理；情节

严重的，由学校移交有关部门调查处理。

4.4 新生学籍电子注册

学校按照规定程序为通过新生入学资格审查的学生在中国高等教育学生信息网上完成新生学籍注册，并通知学生上网查询本人学籍注册，对学籍电子注册信息予以核实确认。

4.5 工作要求

各相关部门及各二级学院应建立健全新生入学资格审查工作责任制、责任追究制和投诉处理机制，查验新生各项原始材料，做好审查过程及结果的记录和审查资料存档工作。

5 附则

5.1 本细则由教务部负责解释。

5.2 本细则自发布之日起施行，原《大连东软信息学院新生入学资格审查工作实施细则》（东软校发〔2020〕98号）同时废止。