

处联发〔2022〕1号

招生与就业指导处 教务处 学生工作部(处) 关于做好 2022 级新生入学资格审查和信息核对 等相关工作的通知

各学院:

为提高新生入学资格审查的准确性,严肃入学报到注册制度,防止弄虚作假、冒名顶替等违法取得学籍,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〔2020〕28号)、《湖南省教育厅<关于做好2022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>》(湘教通〔2022〕236号)等文件规定,结合我校实际,现将2022级新生入学资格审查和信息核对等相关工作通知如下:

一、认真做好新生入学资格审查工作

严格按照国家招生政策规定和学籍管理规定,认真开展新生入学资格审查。

(一)做好档案资料核查。学院要逐一查验新生电子档案、录取通知书、户口迁移证、身份证等有关证明材料,具体复查内容与要求如下:

1. 照片核查：对新生录取电子照片、纸质档案照片、身份证照片和报到新生本人相貌进行人像比对，确认照片是否为学生本人。其中，电子照片与纸质档案里高考报名登记表、体检表上的照片为同一底版。

2. 档案复查：逐一对新生录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格证明等材料与学生纸质档案、录取新生名册、电子档案进行比对检查；对享受高考加分政策录取的新生有关资格证明材料、享受农村和脱贫地区专项计划政策录取的新生报考资格进行复核，严防资格造假。新生电子档案可通过湖南师范大学本科招生录取管理服务平台（网址：<http://bkzs.app.hunnu.edu.cn>）查阅。各学院参阅《湖南师范大学新生电子档案审查系统操作手册》（见附件）并在平台中及时、完整、准确地上报核查情况。

3. 信息登记：各学院学工办集中组织学生亲笔详尽填写《湖南师范大学 2022 级学生信息登记卡》（见附表一，需一式两份），并结合整理新生档案工作，核对学生中学档案中的相关信息，比较报到前后填写表格字迹是否一致；将学生的姓名、考生号、出生日期、身份证号和图像等信息，与《湖南师范大学 2022 级学生信息登记卡》以及学生本人进行认真比对。比对通过后该登记卡一份留存学院，另一份由学院统一存入档案馆。

（二）做好录取资格复查。学校招生办公室负责对新生报

名资格、录取成绩及程序、录取资格等进行全面复查，实行一人复查、一人审核并签字确认的工作流程。

（三）做好文化、专业水平复查。各学院可根据本院学生的具体情况，安排相应的文化水平复查工作。艺术类、体育类、高水平运动队、运动训练单独招生等特殊类型录取的新生除文化水平复查外，还要安排专业水平复测。对复测成绩与高考成绩有较大差异的新生，由学院核实，并提出初步处理意见。

（四）做好入学身心检查。依据教育部、卫生部、中国残疾人联合会印发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》和教育部办公厅、卫生部办公厅《关于普通高等学校招生学生入学身体检查取消乙肝项目检测有关问题的通知》（教学厅〔2010〕2号）等有关规定，校医院组织入学新生进行身体检查，对于身体健康状况不符合入学条件的新生，由校医院提出处理意见。

学校心理健康教育与咨询中心对新生心理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、生活等情况进行复查。对心理健康状况不符合入学条件的新生，由学生工作部（处）提出处理意见。

（五）做好审查结果处理。新生入学资格审查工作结束后，对于资格审查合格的学生，办理注册手续；对于需要进一步核查和处理的，如需延期入学、转专业、休学、退学者，须

报学校本科招生工作领导小组研究。如经上述审查发现有疑问而又无法根据已有材料确认，由学校招生办公室会同相关部门，调阅学生高考试卷和学生本人笔迹核对，仍不能确定的，报相关省级招生主管部门采用专业手段进行核实处理。对于通过弄虚作假、徇私舞弊方式骗取高考加分资格、录取资格或冒名顶替入学的新生、未按规定公示有关资格身份的新生、未经省级招生主管部门办理录取手续的新生以及违规录取的新生，招生办公室将会同相关部门认真调查、取证后，根据《普通高等学校招生违规行为处置暂行办法》（教育部令第36号）等有关规定，报告学校本科招生工作领导小组研究审定，取消其录取资格或学籍，同时报告有关部门进一步调查并追责。

二、全面开展新生学籍信息核对等工作

（一）学校教学管理信息系统学生信息核对

根据学校招生办公室提供的新生数据，教务处对2022级新生数据进行整理并导入教学管理信息系统。

1. 各学院组织已报到入学且入学资格审查合格的2022级学生登陆湖南师范大学教学管理信息系统的Web端（网址：<http://jwglnew.hunnu.edu.cn/>），认真、细致地核对自已的各项学籍信息，包括：学号、姓名、性别、出生日期、民族、政治面貌、学院、专业名称、身份证号、家庭所在地、火车终点站。

系统中学生核对信息的具体操作方法是：登陆到管理系统的Web端（网址：<http://jwglnew.hunnu.edu.cn/>），输入用户名（统

一为学号)和密码,进入系统后进行如下操作。

第一步:点击“个人信息核对与修改”,认真核对相关信息。

第二步:如所有信息无误,点击“确认无误”。

第三步:如“火车终点站”和“家庭所在地”等信息有误,点击“申请修改”,进入修改界面后,选择需修改的信息项,将准确信息选择并填写好,在“确认”栏点击“修改”,再点击“提交”即可;

第四步:如其他信息有误应及时与所在学院教务办联系,由学院教务办汇总后填写《各学院 2022 级新生信息修改汇总表》(附表二),并报教务处学籍管理科。其中,学生个人学籍主项信息(包括姓名、性别、出生日期、身份证号、民族)有误,学生所在学院教务办应根据实际情况填写《高等学校学生学籍信息更改审批表》(附表三)或者《高等学校学生录取信息更改审批表》(附表四),并按表格备注栏要求附相关证明材料。

特别注意:家庭所在地应规范选择**省(自治区、直辖市)**市(地区、县)**;火车终点站选择规范的火车站名称(如北京、大连、株洲、岳阳等),且填写的火车站名称必须是离家庭所在地最近的火车站;没有直达火车需中转的,填写中转站点名称,如长沙至齐齐哈尔暂未开通直达火车路线,需在北京中转,则在火车中转站栏填写“北京”;家庭所在地在长沙地区(含长沙、望城、宁乡、浏阳)的火车终点站统一填写为“无”。

学生入校后每人仅有一次修改机会,家庭所在地和火车终点

站的规范填写与否将影响学生证和学生火车票优惠卡的使用，所以必须由学生本人提交，不要委托他人代劳。

2. 学生个人学籍信息核对完成后，要由学生本人到教务办打印的 2022 级学生学籍注册名单上签名，不得请人代签。签字确认后的学籍注册名单由学院盖章后统一存入档案馆。

3. 本次核对后的学籍信息将作为上报教育部学籍电子注册和毕业时学历证书电子注册的重要审核依据，各学院务必高度重视此项工作，要求每一位学生本着对自己负责的态度，务必认真仔细核对各项学籍信息。

（二）教育部中国高等教育学生信息网新生学籍信息查询

根据教育部和教育厅有关学籍学历文件精神，新生学籍电子注册信息将在学校上传注册后在中国高等教育学生信息网公布，可供学生及社会上网查询，各学院应做好学籍学历信息注册并查询的相关政策宣传，并通知每一位 2022 级学生实名注册并登陆教育部中国高等教育学生信息网（网址：

<http://xjx1.chsi.com.cn/>）对自己的学籍电子注册信息进行查询。如在中国高等教育学生信息网上查不到学籍的学生，请及时与学院教务办联系，由学院教务办汇总情况后报教务处学籍管理科。**学生未上网实名注册查询学籍信息将导致严重后果，请务必高度重视。**

（三）新生电子图像采集、核对工作

为了促进教学管理信息化建设，方便学生各种考试的报考

和学生证的打印，新生入校后由各学院统一进行图像采集，由教务处汇总后导入教学管理信息系统。图像拍摄背景为蓝色，要求垂感和吸光好，学生尽量穿深色衣服，采集的图像分辨率为 112 × 168，文件大小必须小于 10kb，文件名称统一以学号命名，必须保证文件名与系统中学生基本信息中的学号一致，文件存储为 JPG 格式。图像采集上传后组织学生再次认真核对照片，切勿张冠李戴。

三、工作要求

（一）新生入学资格复查是对学生录取资格再次确认的重要环节，各学院务必高度重视，严格按照上级要求，成立新生复查工作小组，制定具体工作方案，认真查验新生报到所需各项原始材料，确保新生入学资格复查工作有序有效。

（二）各学院在新生资格审查各环节中，若发现存疑信息，要认真与生源地省级招生主管部门核实并及时与学校招生办公室联系，提出初步处理意见；对不能明确认定者，应暂缓办理报到后的其他手续，待查实后再办理。情况汇总后填写《各学院 2022 级新生资格审查情况汇总表》（附表五），并报学校招生办公室。

（三）为确保 2022 级新生入学资格审查和信息核对等各项工作的顺利进行，结合实际情况，各项工作具体要求和完成时间见《2022 级新生入学资格审查和信息核对等各项工作进程安排表》（附表六）。

四、其他

如发现问题请及时与招生与就业指导处、教务处、学生工作部（处）联系，电话：0731-88872809（招生与就业指导处）、0731-88872217（教务处）、0731-88873025（学工部），未尽事宜，另行通知。

招生与就业指导处 教务处 学生工作部（处）

2022年10月12日