

烟台职业学院新生入学资格审查流程

为贯彻落实山东省教育厅鲁教学字【2021】8号有关文件精神，切实维护招生、录取、报到、学籍注册等工作的严肃性和学生切身利益，现将新生入学资格审查流程规定如下：

一、健全组织领导体系。按烟职院字（2021）63号文要求，各系成立以系主要领导为组长的新生入学资格复查及电子注册工作小组，统一组织实施本系工作。

二、按照学院（2021）63号文要求，各系制定并完善各自的复查工作方案。做到时间落实，任务落实，人员落实，责任落实。

三、学院招生与就业处会同电教中心负责新生身份现场比对工作。各系负责组织新生，以班级为单位携带各自身份证由辅导员（班主任）带队进入比对现场。对现场仪器没有通过的复查对象，将进行人工复核并做好比对记录，同时上报所在系复查工作领导小组。

四、积极开展“六比对”工作。各系要将新生电子档案、录取通知书、准考证、身份证、档案照片和考生本人等信息逐一对照核查，严格落实“人证一致”核查责任，实行核查人员签字确认制，对考生信息的真实性和准确性负责。

五、按照国家招生规定，对新生报名资格、身心状况、录取手续及程序、录取资格等进行复查，特别是对通过享受高考加分政策录取新生的有关资格证明材料，享受重点高校招生专项计划政策录取新生的报考资格进行重点复核。

六、对艺术体育类专业特殊类型录取新生开展专业复测。实行一

人复查，另一人审核复查，审核人签字确认的工作机制，确保复查工作责任到人、工作到位。

七、复查工作做到专人负责，同时重点做好审查复核过程及结果记录。审查人签字的纸质资料将予以存档保管，以备查验。复核存有任何疑问的学生时，将由两名以上人员共同进行，并在审查登记表上签字确认。