

安阳工学院学生工作部
安阳工学院学生工作处

文件

安工学 [9]号



关于做好 2019 级新生 学籍注册审核工作的通知

各学院、洹滨校区：

根据教育部学生学籍电子注册有关规定和省教育厅《关于做好 2019 年普通高等学校学生管理工作的通知》（教学〔2019〕612 号）的要求，学校要在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，并在“中国高等教育学生信息网”（<http://www.chsi.com.cn>）上进行学籍电子注册，严禁高校不开展新生入学资格初步审查和不核实学生实际报到情况将录取学生全部注册学籍。

学籍注册后，学校要及时告知学生查询核对。对于通过弄虚作假、徇私舞弊等方式骗取高考加分资格和录取资格或企图冒名顶替入学的学生、未按规定公示有关资格身份的学生、未经教育部核准计划录取的学生等，各高校要严格按照国家有关规定，查

实后坚决取消其入学资格或学籍。凡未取得学籍的学生，均不具有在校生资格，不能取得学历证书。

我校 2019 级新生于 2019 年 9 月 7、8 日到校，现将学生学籍电子注册审核工作通知如下：

一、工作安排

新生报到后，各学院、洹滨校区应做好新生入学资格复查，详细要求见《关于做好 2019 级新生入学资格初步核查及新生复查工作的通知》（安工院〔2019〕134 号）和《安阳工学院新生入学资格初步审查及新生复查工作实施细则》（试行）。

二、具体要求

1. 将新生录取通知书、身份证件、准考证、户口迁移证、考生纸质档案、高考加分资格证明材料、省级招办提供的考生电子档案照片或高考进场照片、录取新生名册和电子档案等与新生本人逐一进行比对、核查，确保不出现冒名顶替（详细要求见学校《关于做好 2019 级新生入学资格初步核查及新生复查工作的通知》（安工院〔2019〕134 号）。

2. 由学生本人对《2019 年新生学籍注册审核名单》中内容进行核对，需更正的在备注栏注明并提供相关证明材料，核对完成后，本人签字确认。

3. 专升本新生需审核其毕业证及毕业时间，凡截止在 2019 年 7 月 1 日未取得专科毕业证书的，其专升本录取资格无效，不予报到入学和注册学籍。

4. 凡学生未报到的，辅导员要核实有关情况在备注栏注明、签字，并加盖学院印章。

5. 对《2019 年新生学籍注册审核名单》中没有信息的报到新生（如因应征入伍等原因办理保留入学资格的往年录取新生），应审核其入学资格相关材料，符合要求的，办理入学报到手续，并督促其到学生工作处办理手续，同时在名单后添加其信息，辅导员签字并加盖学院印章。

6. 各学院、洹滨校区请安排一名辅导员于 2019 年 9 月 6 日到学生工作处领取《2019 年新生学籍注册审核名单》。

7. 审核完毕后，请负责审核的辅导员在每页下方签字，并加盖学院印章，多页的名单加盖骑缝章后连同《2019 级新生学籍注册审核名单汇总表》（见附件）一起，于 2019 年 9 月 12 日前报送学生工作处。

8. 学生乘车优惠卡乘车区间统计工作另行通知。

联系人：魏露、郝稚桥

联系电话：2909646

学生工作处

2019 年 9 月 6 日

附件

2019 级新生学籍注册审核名单汇总表

学院（盖章）：

时间： 年 月 日

报到情况 ↓	层次	本科	专升本	专科	汇总
正常报到数					
未报到及其他情况数					
合计					
未报到情况、其他情况及所在页码					
层次	所在页码	人数	姓 名		
本科	第 页				
	第 页				
	第 页				
	第 页				
	第 页				
	合计				
专升本	第 页				
	第 页				
	第 页				
	第 页				
	第 页				
	合计				
专科	第 页				
	第 页				
	第 页				
	第 页				
	第 页				
	合计				

学院领导签字：

填表人：