附件2：

研究生新生入学资格复查工作指引

一、复查对象

2024级全体研究生新生。

二、复查时间

1. 入学资格复查工作须在新生报到当日（9月7日-8日）完成，入学资格审核不通过者不予办理入学手续。

2. 其他复查工作须于10月11日前完成。

三、复查内容

（一）入学资格复查

内容主要包括以下方面：

（1）本人身份及相关证明（身份证、毕业证书、录取通知书）是否真实有效。

（2）学历复查：

①硕士研究生新生，应取得学历证书或教育部留学服务中心出具的《国（境）外学历学位认证书》。

②推免生应取得本科学历证书和学士学位证书。

③应届硕士毕业生录取为博士生的，须取得硕士学位证书和硕士研究生毕业证书。

学院查验证书原件，留存复印件。不能提供证书原件者，须提交《教育部学历证书电子注册备案表》（查验后学院留存备案）并经学信网复查通过。

负责科室：招生办公室。

（二）思想政治情况复查

核对《研究生复试考生思想政治考核表》与档案记录是否一致，并留存原件。

负责科室：招生办公室。

（三）专业水平复查

主要考核入学新生攻读研究生的学术基础、科研能力，具体形式由各学院自行研究确定。对于入学专业水平复查不合格的，各学院要组织专门调查，并将情况报送研究生院研究。

负责科室：招生办公室。

（四）身份复查

严防冒名顶替，学院对报到电子照片（学生提交）、录取登记表（招生办公室提供）、身份证、毕业证书和考生纸质档案逐一比对核查。核查无误的，学院将报到电子照片提交至研究生院。研究生院通过学信网人像比对平台对新生的报到照片（学院提交）、录取照片及身份证照片进行比对，对于比对结果存疑的，报送学校处理。

负责科室：学籍管理办公室。

（五）体检复查

研究生新生按学校要求参加体检，身体健康状况是否符合国家规定的体检要求。

负责科室：教育管理办公室（全日制）、专业学位办公室（非全日制）。

（六）档案复查

复查新生档案是否已到学校（定向就业学生除外），人事档案，党、团组织等材料是否完备。对于档案未到或材料不全者，须及时催促其向有关单位催调档案或办全手续。

负责科室：就业管理办公室。

四、复查结果与处理

（一）复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格并取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

（二）复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可按有关规定办理保留入学资格。

（三）复查合格者由学校统一注册研究生学籍。

五、工作要求

（一）各学院应成立新生入学资格复查工作领导小组，全面负责新生入学资格复查工作，制定复查工作方案，明确资格复核工作分工，责任到人，将新生入学资格复查工作落到实处。

（二）复查中如发现可疑情况或问题，各学院应进行调查、核实，并及时报送研究生院处理。

（三）请各学院于10月11日将《研究生新生入学资格复查情况汇总表》（见附件3）加盖学院公章报送研究生院，电子稿发送指定邮箱。

联系人：祖璋，联系电话：83656216。

电子邮箱：zzjsnu@163.com。

研究生院

2024年9月4日