

江苏大学研究生院文件

江大研字〔2026〕32号

关于做好 2026 级研究生新生入学 及录取资格复查工作的通知

各招生单位（学部、学院）：

按照教育部和省教育厅相关文件要求，为依法保护学生权益、确保招生录取工作公平公正，现将 2026 级年研究生新生入学及录取资格复查工作通知如下：

一、组织领导

为做好相关工作，各单位应成立研究生新生入学及录取资格复查工作组，由各招生单位主要负责人任组长、研究生教育分管领导任副组长，研究生秘书、研究生辅导员等为工作人员。

二、复查对象

复查对象为我校 2026 级研究生新生，以及往年录取后保留入学资格和因患病等原因未完成新生入学资格复查的学生，今年办理入学的要纳入新生复查范围。

三、复查内容

做好新生相关信息核查，对新生报到所持录取通知书、身份证、前置学位证书及毕业证书等材料与全日制新生纸质档案、录取名单、录取登记表纸质稿进行逐一比对检查；做好“人像比对”，

将录取通知书、身份证、前置学位证书及毕业证书、全日制新生纸质档案、录取登记表纸质稿中的照片进行比对；对前期采取远程网络考核的新生组织考核复测。对存疑信息进一步核实，严防冒名顶替。

四、工作流程

1. 工作人员核查全日制新生纸质档案，无纸质档案的，需在《江苏大学 2026 级研究生新生入学资格复查表》对应项目中注明（学生纸质档案只能由单位专门工作人员开启并核查，学生本人不得打开档案袋）。

2. 工作人员负责将新生录取通知书、身份证、前置学位证书及毕业证书等材料与全日制新生纸质档案、录取名单、录取登记表纸质稿等资料进行核对，并严格做好人像比对。

3. 对前期采取远程网络考核的新生组织考核复测，复测方式由单位自主确定。

4. 复查结束后，各单位整理好学生纸质档案，须妥善保管，并汇总填写《江苏大学研究生新生入学资格复查表》、《江苏大学研究生新生入学资格复查情况统计表》和《江苏大学研究生新生录取资格复查表》。

五、复查结果及处理

1. 各单位在新生入学资格复查过程中若发现有疑问信息，应及时上报学校进一步核查，必要时与前置毕业院校联系核实。

2. 新生入学资格复查不合格的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，按照教育部令第 41 号《普通高等学校学生管理规定》执行。

六、工作要求及时间安排

1. 新生入学及录取资格复查工作是一项政策性、纪律性极强的工作，各单位要高度重视，进一步增强工作责任感和使命感，切实维护和体现教育公平公正，维护和保障学生权益，确保各项措施落到实处。

2. 新生入学及录取资格复查实行专员一人复查，另一人审核签字确认的工作机制。各单位安排专门教师负责，落实责任。

3. **9月30日前**。各单位报送研究生新生入学及录取资格复查工作组成员名单、工作方案及时间安排的书面材料。

4. **10月12日前**。各单位报送《江苏大学研究生新生入学资格复查表》（附件1）《江苏大学研究生新生入学资格复查情况统计表》（附件2）《江苏大学研究生新生录取资格复查表》（附件3），其中纸质版材料须签字盖章，电子材料打包以“XXX学院（学部）研究生新生入学及录取资格复查材料”命名发送邮箱。

未尽事宜，请及时联系研究生招生办公室（研究生院楼520室），联系电话：0511-88780086，邮箱：yzb@ujs.edu.cn。

- 附件：
1. 江苏大学研究生新生入学资格复查表
 2. 江苏大学研究生新生入学资格复查情况统计表
 3. 江苏大学研究生新生录取资格复查表

江苏大学研究生院

2026年9月7日