

河南测绘职业学院文件

河测院〔2022〕11号

河南测绘职业学院 关于印发《河南测绘职业学院成人教育新生报 到入学工作暂行规定》的通知

各部门、各系部：

经河南测绘职业学院2021年12月25日校长办公会研究，通过了《河南测绘职业学院成人教育新生报到入学工作暂行规定》文件，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



河南测绘职业学院办公室

2022年2月22日印发

河南测绘职业学院成人教育新生报到入学工作暂行规定

为了加强河南测绘职业学院成人教育新生报到入学工作的规范管理，及时准确完成新生学籍注册工作，保证各项教学工作的顺利实施，特制定本规定。

一、新生报到时间由继续教育学院统一安排确定。

二、各系部应在新生报到前，通过我校网络管理系统了解核实新生信息，为新生报到入学工作做好准备。

三、新生必须在规定时间内到校报到，办理入学手续。因故不能按时报到者，须凭有关证明，事先提交书面请假申请，请假时间一般不得超过两周。逾期不报到者，按自动放弃入学资格处理。

四、各系部应该严格按照学籍管理规定中入学注册的要求进行审查、核准学生的全部基本信息，收集整理新生入学资格材料。

五、系部须根据建档要求，建立学生学籍档案。指导新生填写入学有关表格，收集入档材料。组织好新生个人档案材料，由系部保管，学生在籍过程中的学籍异动等材料由系部整理后进入学生个人档案。

入档材料包括：

- (1) 录取通知书
- (2) 新生入学登记表
- (3) 身份证明（复印件）材料
- (4) 入学资格材料
- (5) 党团组织档案（可选）
- (6) 入学前的其他学籍学历档案等（可选）

六、系部对已报到的新生组织入学教育与学习培训，发放并组织学习《学生手册》。

七、在新生报到一周内，系部必须在我校网络管理系统中对已报到学生做好网上报到处理。新生报到后两周内，系部按要求将新生报到情况及统计信息纸质材料报送继续教育学院。

八、继续教育学院审定后的新生名单报学校财务处备案，各系部的成人教育的新生应在规定的时间内向学校财务部门缴纳学费。对报到后未能在规定的时间内缴纳学费的学生，学校将不予注册。

九、系部对入学资格复查未通过的新生要及时补报材料。在规定的时间内未能通过资格复查的学生，将按学籍管理的相关规定取消其入学资格。

十、本规定由河南测绘职业学院继续教育学院负责解释并自发文之日起实施。