

# 山东农业大学文件

山农大校字〔2020〕9号

---

## 山东农业大学 2020年新生工作安排意见

各单位、各部门：

2020年我校共录取普通本科新生7190名，新生报到时间为9月16日至9月18日（北校区新生1713名，南校区东南区新生994名，南校区西北区新生1080名，9月16日—17日报到；南校区中央区新生3403名，9月17日—18日报到）。为统筹推进2020年秋季学期常态化疫情防控和迎新、入学教育等各项工作，特作如下安排。

## 一、指导思想

新生入学是学校教育的重要部分，要把新生工作作为向学生、家长、社会展示学校办学实力和育人质量的窗口，洋溢学校的人文关怀，体现学校的厚重底蕴，展示学校的管理水平，坚持“热情、高效、规范、有序、安全”的原则，做到让学生安心、家长放心。

## 二、组织保障

学校成立新生工作领导小组，统筹安排 2020 年新生工作。

组 长：杨天梅

成 员（按姓氏笔画为序）：

王淮钟 王 群 亓爱收 申曰江 刘选伟 孙守良

孙 丽 孙建迎 李 强 陈向昕 岳远彬 郑 峰

胡敦业 盖会全 谢胜利

新生工作领导小组办公室设在学生工作处，负责组织协调新生工作的具体事项。各学院成立由党政主要负责人任组长的新生工作领导小组，具体负责本学院新生工作。

## 三、几点要求

（一）扎实做好常态化疫情防控工作。当前，全国疫情防控形势总体稳定，但依然复杂严峻。各单位、各部门要始终绷紧疫情防控这根弦，坚决克服厌战情绪、麻痹思想、侥幸心理、松劲心态，本着对师生生命安全和身心健康极端负责的态度，慎终如始抓紧抓实抓细常态化防控举措，确保新生工作安全平稳有序。

(二) 统一思想，高度重视。新生入学工作对夯实新生思想政治基础，促进新生成长发展，加强学校优良校风学风建设具有重要意义。各学院和相关部门要充分认识，高度重视，全力以赴做好新生工作，确保各项工作有效推进。

(三) 全员参与，各负其责。各学院和相关部门主要负责人要履行新生工作“第一责任人”职责，既要明确责任、分工负责，又要协调配合、形成合力，把握好时间进度，有序推进。各学院于9月10日前将新生工作领导小组名单、新生工作计划电子版发至学工处学生科邮箱：[xueshengke@sda.edu.cn](mailto:xueshengke@sda.edu.cn)。

(四) 以生为本，真情关爱。各学院、各部门要耐心细致地为新生服务，把服务做到学生、家长心坎里，报到手续要便捷规范，迎新工作要热情周到，体现人文关怀，彰显名校风范；要从新生的实际需要出发，有重点、有针对性地做好新生入学教育工作，激发新生的爱校之情、成才之志。

(五) 精细管理，确保安全。各学院、各部门安排各项新生工作要首先从安全角度考虑，确保工作安全、有序、顺利进行。特别是迎新期间，人员来往较多，新生对学校不熟悉，要切实加强安全保卫和防骗防盗工作，防微杜渐，维护学校和谐稳定。

学校新生工作领导小组将于新生报到前一天对各项准备工作进行全面检查。新生工作结束后，学校将按照重点工作一事一结的要求进行总结评比，评比结果纳入年终工作考核。

- 附件： 1. 山东农业大学 2020 年新生工作实施方案  
2. 山东农业大学关于做好 2020 级新生入学资格审  
查工作的意见

山东农业大学  
2020 年 9 月 9 日

## 附件 1

# 山东农业大学 2020 年新生工作实施方案

为扎实做好常态化疫情防控与 2020 年迎新、入学教育等新生工作，现就工作内容、分工、程序、日程等安排如下。

## 一、工作内容及要求

### （一）迎新氛围营造

1. 新生入校之日是学校喜庆之时，要在做好常态化疫情防控基础上，努力营造浓厚的节日文化氛围，学校各主要道路及各校区门口等要悬挂横幅；各学院办公楼、实验楼，各学生公寓要悬挂垂幅或横幅。

2. 要充分利用校报、广播、宣传栏、网络、新媒体等途径加大新生工作与防疫防护教育宣传力度，在全校上下营造“全员参与、全员关注、全方位宣传”的工作氛围。同时，要积极做好对外宣传报道工作，树立学校良好形象。

### （二）新生报到工作

1. 迎新地点规划。北校区迎新接待处设在北校区南门，南校区设置中央区、东南区、西北区三个迎新接待处，中央区设在体育场，东南区设在中央区大学生创新创业孵化基地南侧，西北区设在办公楼南侧，北校区、南校区东南区、南校区西北区各学院及有关部门于 9 月 16 日上午 8:00 前设立迎新点，南校区中央区于 9 月 17 日上午 8:00 前设立迎新点；如遇恶劣天气，北校区有关学院在各自办公楼门厅迎新，南校区办学学院在图信楼大厅、东南区公寓大厅和西北区公寓大厅迎新。

2. 新生报到注册。各学院要科学设计“一站式”报到程序，与新生“点对点”建立联系，加强防疫防护指导，做好报到组织工作，避免人员过度聚集；新生报到注册工作人员要求全部由教师组成，统一服装，并统一佩戴迎新工作人员标志。各学院积极组织大学生青年志愿者参与各项迎新工作，统一服装，并统一佩戴迎新工作人员标志，奉献爱心，文明服务，展现农大学生良好形象。（学校统一提供服装，印制迎新工作人员标志）

3. 新生工作人员要明确岗位职责，按时到岗到位，各负其责，严格按照疫情防控要求和新生工作需要开展工作，要以饱满的热情、良好的风貌、周到的服务，让新生舒心进入农大，安心开始大学生活。

4. 新生工作期间，未经学校新生工作领导小组批准，任何单位或个人不得在校内任何地点设立临时摊点兜售或派发任何物品；学生公寓要加强管理，各学院要加强对新生及在校生教育和管理，严禁向新生推销、兜售各类物品。

### （三）新生入学教育

新生入学教育要与学院实际、与防疫防护教育相结合，以“登高必自”校训为引领，教育广大新生以入校作为新的人生起点，走好成长成才之路。扎实开展理想信念教育、疫情防控教育、心理健康教育、安全文明教育、传统美德教育、学风养成教育等活动，引导新生自觉严格遵守疫情防控要求和学校各项规章制度，帮助新生尽快完成角色转变，顺利融入大学生活。（新生入学教育工作实施意见另发）

## 二、任务分工

根据工作内容共设立综合协调组、宣传报道组、车站咨询服务组、新生报到组、资格审核组、服务保障组(防疫防护服务组)、安全保卫与交通疏导组、开学典礼组、南校区工作组等九个工作组。

各工作组工作任务如下:

(一)综合协调组: 亓爱收、王群任组长, 宋伟任副组长, 负责新生工作的组织协调等工作。

(二)宣传报道组: 李强、孙建迎任组长, 张铁成、李义勇、杨圣慧、于兆民、李万佳任副组长, 负责新生工作期间校园内氛围营造、校内外宣传报道工作。

(三)车站咨询服务组: 孙丽任组长, 毕宇晓、王一飞、赵银、魏亚慧、王越、贺荣珍、刘金晓任副组长, 负责新生报到咨询服务及志愿者培训工作。学校在泰山站、高铁站、长途汽车站设咨询点, 咨询服务时间: 9月16日至18日上午8:00至晚上20:00。

(四)新生报到组: 齐宪磊、宋伟、张安涛、姜芳、陈建伟任组长, 杨利、隗元峰、李万佳、刘鹏、尹红霞、孙超、王晓庆、李爽、原阳任副组长, 负责办好展览、拟制标语; 负责新生报到具体问题处理, 迎新办公点划分, 新生报到人数统计, 报到注册人员培训, 国家助学贷款政策宣传咨询等工作; 负责组织新生入学教育的统稿材料; 组织好青年志愿者服务工作。

(五)资格审核组: 安宁、董岳、宋伟任组长, 任新星、刘树刚、刘金晓任副组长。按照省教育厅相关文件精神, 负责新生资格审查员培训、指导, 新生报到时收取入学通知书等证件材料,

新生入校后组织各学院开展资格审查。新生入学资格审查工作要求见附件 2。

（六）服务保障组（防疫防护服务组）：孙守良、陈向昕、郑峰、孙丽、石维杰任组长，李胜华、李发锋、冯润东、张义山、葛庆龙、刘治国、姜芳、陈建伟、杨晓霞任副组长。负责报到期间新生防疫防护指导教育工作，按照学校疫情防控总体方案和应急处置流程做好报到期间新生健康状况应急处理工作；负责新生入校体温测量；负责协调校直机关青年党员志愿服务队开展新生报到志愿服务活动；负责安排新生食宿，保障 9 月 16 日至 9 月 18 日新生开水供应；维护校园环境卫生；完成新生体检工作；新生“一卡通”办理、财务业务咨询、银行业务咨询；9 月 16 日前完成迎新现场接铁丝、装电灯工作，确保迎新期间水电供应。

（七）安全保卫及交通疏导组：刘选伟、陈加辉任组长，李亮亮、杜延军任副组长。负责严格核验入校人员身份，查看绿色健康通行码，学生家长一律不得入校；负责维持各迎新报到点的秩序，做好重点时段、重点地段的安全保卫工作（报到处、学生公寓等），加强夜间巡逻，严格外来人员管理，清理校园内违规摊点；指挥调度外来车辆，做好车辆调度预案；负责制定安全预案，处置各种突发事件，确保新生工作安全、有序、顺利进行。

（八）开学典礼组：亓爱收、胡敦业、王群、孙建迎、孙丽任组长，许盈、齐宪磊、宋伟、张安涛、毕宇晓、姜芳、陈建伟任副组长，负责组织筹备新生开学典礼。

（九）南校区工作组：申曰江任组长，宋加木、刘炳德、姜芳任副组长，负责南校区新生工作的组织协调。



### 三、报到程序

(一) 扫码报到。新生出示录取通知书和假期已经注册使用的今日校园平台“移动迎新”生成的“报到码”，迎新工作人员现场扫码即完成报到。

(二) 材料领取。新生领取体检表、校园卡、公寓钥匙等材料，到指定公寓、指定床位住宿，在规定时间内到校医院完成体检。

### 四、日程安排

具体新生工作日程安排见下表：

时间	内容	主持单位	备注
9月15日 上午8:30	迎新户籍 校验培训	保卫处	地点：保卫处会议室 参加人员：各学院新生辅导员
9月15日 上午10:00	网上报到系统 资格审查员培训	学工处	地点：文理大楼第二会议室
9月16日 8:00— 9月17日 晚10:00	北校区、南校区东南区、 南校区西北区迎新及 新生体检 (西北区暂不体检)	相关部门 相关学院	办公桌椅自备
9月17日 8:00— 9月18日 晚10:00	南校区中央区 迎新及新生体检	相关部门 各学院	
9月18日	北校区、南校区东南区、 南校区西北区入学教育	各学院	教育内容：《学生手册》及教 务处、学工处、校团委、财务 处、保卫处、后勤处、图书馆、 南管办提供的统稿等。
9月19日	南校区中央区入学教育		
9月19日	北校区新生补充体检 南校区新生补充体检 西北区新生体检	校医院 各学院	地点：校医院
9月20日 7:30	北校区新生开学典礼	开学典礼组 相关部门 各学院	地点：北校区体育场
9月20日 8:40	南校区新生开学典礼		地点：南校区中央区体育场
10月27日 16:00—18:00	入学测试	教务处 学工处 各学院	分校区进行新生入学测试，测 试科目外语、数学。

# 山东农业大学

## 关于做好 2020 级新生入学资格 审查工作的意见

为维护高等学校招生工作的公正性和严肃性，保障广大考生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和山东省教育厅关于做好普通高等学校新生开学相关工作的通知要求，对我校 2020 年录取的本科新生进行入学资格审查。制定相关工作实施意见如下：

### 一、组织领导

学校成立本科新生入学资格审查工作领导小组，负责新生入学资格审查工作的组织指导。

组 长：杨天梅 张明志 辛 杰

成 员：（按姓氏笔画排序）

王淮钟 王 群 亓爱收 申曰江 刘选伟

孙 丽 陈向昕 谢胜利

领导小组办公室设在学生工作处，具体负责全校本科新生资格审查工作的组织实施。

### 二、工作安排

本科新生入学资格审查工作分入学资格初审（9 月 16 日—29 日）和入学资格复查（10 月 30 日前）两个阶段进行。

#### （一）入学资格初查

录取新生应按照录取通知书要求按时办理报到手续，不能按时报到的已录取学生，应向学校提出书面申请，经学校同意后后方可延期报到。凡未履行延期报到申请手续的新生，视为自行放弃入学资格。

新生报到时，各学院要组织专门人员对新生录取通知书、身份证、准考证等材料进行现场审验，与新生本人实行对照检查，并与学生电子档案、录取信息确认表等材料的学生身份信息逐一比对。新生丢失准考证的，须持有生源地招生部门开具的证明；档案丢失的需到毕业学校补办档案，各种证明、档案要在报到两周内补充完成。

## （二）入学资格复查

1. 新生体检复查。依据教育部高等学校招生工作体检的有关规定，校医院组织新生体检复查。对患重大疾病、隐瞒既往病史或发现与原体检结论不符者，及时报学生工作处并反馈各学院。

2. 新生入学测试。新生入校后，学校将组织新生入学测试，开展文化水平复查工作。各学院要重点复核以下情况的学生入学资格：一是参照学生电子档案中高考成绩，成绩出入较大的新生；二是请假未参加测试的新生；三是未请假缺考及其他原因，成绩明显有疑问的新生。

3. 新生档案复核。新生报到后，各学院要组织专门人员，结合学生档案整理工作对照考生中学档案、考生电子档案、高考加分资格证明、党团关系中载明的信息等材料，对新生逐一单独当

面谈话，核对本人照片和其他重要信息。重点审核各种资料中的身份证号、姓名、性别、出生日期、民族以及学生入学前后各种资料中的笔迹是否一致。

4. 特殊类型录取新生专业测试。艺术学院、体育学院要组织好艺术、体育专业或高水平运动员等特殊类型新生的专业复核，发现问题的不予学籍注册。

### （三）入学资格审查结果处理

新生入学资格审查工作结束后，对于资格审查合格的学生，办理注册手续。

对于涉嫌违纪、舞弊、冒名顶替的学生，学生工作处将会同相关部门认真调查取证后，书面报告学校本科招生工作领导小组，根据《普通高等学校招生违规行为处置暂行办法》（教育部令第36号）有关规定取消入学资格或学籍，并报生源所在省级招办记入高考诚信电子档案；情节严重的，移交有关部门调查处理。对于需要进一步核查、处理的学生，针对问题情况，组织纪检监察室、学生工作处对可疑学生进行进一步复核，可根据需要送交司法机关进行鉴定。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，按照相关规定办理保留入学资格。

## 三、具体分工

1. 学工处负责组织入学资格初查、复查工作，配合教务处完成新生入学测试。

2. 纪委（监察专员办公室）负责新生入学资格审查工作的全程监督。

3. 教务处负责新生入学测试、学籍注册等工作。

4. 后勤管理处负责做好新生体检复核。

5. 保卫处负责新生户口迁移及户籍信息审核工作，协助做好入学资格初查。

6. 各学院具体做好新生入学初查、复查各项工作，做到考生电子档案照片或高考进场照片信息、考生电子档案、准考证、录取通知书、考生纸质档案、录取考生名册、身份证信息“七对照”，确保复查工作顺利进行。体育学院、艺术学院要按照要求，结合学院专业制定专业复试方案，并组织学生开展专业复查。

#### 四、工作要求

（一）提高站位，充分认识入学资格审查工作的重要性。新生入学资格审查工作既是学校的常规性工作，也是保护学生权益、维护学校办学秩序和国家教育制度严肃性的一项重要工作。各单位、各部门要高度重视，加强领导，严密程序，严格落实，做到专人负责，职责分明，认真查验新生报到所需各项原始材料，确保新生入学资格审查切实有效。各学院要成立由学院1名院领导任组长的本科新生入学资格审查工作领导小组，安排至少两名在编教师担任新生入学资格审查员。学院领导小组名单和资格审查员名单于9月13日前将电子版与纸质版（主要院领导签字并加盖学院公章）报至学工处招生办公室。

(二) 严谨细致，扎实做好审查资料存档工作。新生入学资格审查初查和复查的各个环节都应有专人负责，并做好审查过程及结果的记录，有关资料特别是有审查人签字的纸质资料必须存档并严格保管，以备查验。各学院于9月29日前完成初查工作，并填写《山东农业大学2020级新生入学资格初查统计表》，经学院主要负责人签字盖章后报学校招生办公室（北校区学工楼205室），电子版同时发送邮箱：zsb@sdau.edu.cn。各学院务必于10月30日前完成新生入学资格审查工作，并根据审核结果写出书面报告，经学院主要负责人签字盖章后于11月6日前报送招生办公室，电子版同时发送邮箱：zsb@sdau.edu.cn。

(三) 强化问责，严肃本科新生入学资格审查工作。要健全入学资格审查工作责任制、责任追究制和投诉处理机制，对在新生入学资格初查和复查工作中敷衍塞责、玩忽职守、徇私舞弊，致使不具备入学条件的学生取得入学资格的相关人员，要严肃处理，触犯刑律的要移交司法机关依法惩处。

附表： 山东农业大学2020级新生入学资格初查统计表

附表

## 山东农业大学 2020 级新生入学资格初查统计表

学院：（公章）

总人数：

合格人数：

不合格人数：

姓名	学号	审查不合格材料										审查结论
		录取通知书		身份证		准考证		个人档案		加分证明		
		是否完整	审查材料问题	是否完整	审查材料问题	是否完整	审查材料问题	是否完整	审查材料问题	是否完整	审查材料问题	

备注：1. 审查材料是否完整点击下拉菜单选择“是”或“否”；2. 审查材料问题可选择下拉菜单“无”或填写详细不合格原因。

学院负责人签字：

年 月 日

---

山东农业大学校长办公室

2020年9月9日印发

---