

宿州学院文件

校招就〔2017〕6号

关于印发《宿州学院普通本科招生工作 管理办法》的通知

各单位、部门：

《宿州学院普通本科招生工作管理办法》已经2017年11月1日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



宿州学院普通本科招生工作管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校普通本科招生工作(以下简称“招生工作”)的管理,贯彻公平竞争、公正选拔、公开透明的原则,使招生工作规范化、制度化,根据国家教育部、安徽省高等学校招生委员会和安徽省教育厅的有关规定,结合学校实际,制定本管理办法。

第二条 本办法所指的招生工作,其招生范围包括:安徽省教育厅下达招生任务的普通本科生(含普通专升本、面向中职毕业生对口招生,以下简称“专升本”“对口招生”)。

第三条 学校招生工作应严格遵守国家法律、法规以及教育部和安徽省的有关政策规定,建立和完善以“十公开”为主要内容的招生信息公开制度;严格执行招生工作“十项禁令”和招生工作人员“六不准”的规定,规范招生录取行为。推进“阳光工程”制度化,切实维护公平公正,严格执行安徽省教育厅下达的招生计划。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校成立普通本科招生工作委员会(以下简称“招生委员会”),统一领导全校的普通本科招生工作。招生委员会组

成人员如下：

（一）招生委员会主任由校长担任，副主任由校纪委书记、分管教学工作、分管招生工作的校领导担任；

（二）招生委员会成员，由校纪委办公室（监察处）、教务处、人事处、学生处、财务处、招生就业处等相关职能部门负责人，教师代表（1人），学生代表（1人）组成。

（三）招生委员会下设招生办公室和招生监察工作办公室，分别负责招生工作的组织实施和招生监察工作。

招生办公室设在招生就业处，招生办公室主任由招生就业处负责人担任；招生监察工作办公室设在校纪委办公室（监察处），招生监察工作办公室主任由校纪委办公室（监察处）负责人担任。

第六条 招生委员会的工作职责：

- （一）统一领导学校普通本科招生录取工作；
- （二）审议学校普通本科招生方案；
- （三）审核学校年度普通本科招生计划；
- （四）讨论决定招生工作的重大事项。

第七条 招生办公室的工作职责：

- （一）负责学校普通本科招生的日常管理工作；
- （二）负责草拟、报审和具体执行学校招生工作管理办法、各年度招生计划、招生章程，提出招生工作中的具体拟办意见；
- （三）履行高校招生信息公开相应职责；

(四) 制定招生宣传方案，组织开展招生宣传工作；

(五) 负责培训和选拔招生工作人员；

(六) 组织实施艺术类招生专业考试、专升本招生考试和
对口招生考试；

(七) 组织实施学校普通本科录取工作，负责协调和处理录
取工作中的有关问题；

(八) 负责招生工作中的咨询、答复及处理招生过程中的各
种遗留问题；

(九) 负责招生经费的使用与管理；

(十) 完成招生工作的数据统计、工作总结和材料上报等工作。

第八条 招生监察工作办公室负责全过程监督招生录取的各
项政策和规定的落实，保证招生录取工作在公平、公正、公开的原
则下进行。具体工作职责：

(一) 配合学校招生办公室对招生工作人员进行国家招生政
策、法规、制度和纪律的教育；

(二) 按照有关规定对招生工作提出监察意见，并认真落实；

(三) 受理考生及家长的投诉和举报，会同有关部门进行调
查处理，维护考生和招生工作人员的合法权益；

(四) 对招生工作中的违法违纪行为，按照国家有关规定，
会同有关部门查证落实后追究当事人和有关责任者的责任。

第三章 招生章程

第九条 招生办公室根据教育部、各省级招生主管机构的有关文件及学校实际情况，拟订学校年度招生章程。

第十条 招生章程是学校向社会公布有关招生信息的主要形式。内容必须合法、真实、准确、表述规范，不得有欺骗、隐瞒、模糊的表述。

第十一条 招生章程主要内容包括：学校全称、校址、办学层次、办学类型、录取规则、外语语种要求、身体健康状况要求、学费标准、家庭经济困难学生资助政策及有关程序、颁发学历证书的学校名称及证书种类、联系电话、网址以及其他须知等。

第十二条 招生章程报安徽省教育厅审核、备案，省教育厅审核、备案通过后方能对社会进行公布。一经公布，不得擅自更改。

第四章 招生计划

第十四条 编制招生计划前后，要充分听取二级学院、相关单位的意见和建议。

第十五条 安徽省教育厅下达招生计划后，招生办公室依据《宿州学院普通本科招生计划测算模型》测算出分学院当年度模型安排招生计划数后，再按照遵循学校办学定位、总量平衡、坚持条件、支持改革、规范稳定、坚持市场需求等六项测算原则进行综合平衡，提出分学院分专业招生计划安排建议草案。

第十六条 分学院分专业招生计划安排建议草案经招生委员会审核，再经校党委会审议通过后上报安徽省教育厅。

第十七条 安徽省教育厅审核批准后，下达学校当年度最终招生计划，并通过学校招生网、有关媒体等向社会公布。

第五章 招生工作人员的条件与职责

第十八条 招生工作人员必须符合以下条件：

- （一）学校在职教师、干部；
- （二）政治素质高、坚持原则、廉洁奉公、作风正派、工作责任心强，熟悉招生政策；
- （三）当年无直系亲属报考我校；
- （四）身体健康；
- （五）其他经招生委员会批准可参与招生的在职人员。

第十九条 招生工作人员的工作职责：

- （一）认真学习招生工作文件，熟悉有关招生政策、原则、规定和录取办法；
- （二）服从工作安排，严格按照计划招生；
- （三）自觉遵守和维护招生纪律，认真贯彻“德、智、体、美全面衡量，择优录取”和“公平、公正、公开”的原则；
- （四）保守招生工作秘密；
- （五）根据招生办公室工作安排，组织实施各类招生考试及后续阅卷、登分和录取等工作；
- （六）认真查阅考生的档案材料，发现问题及时汇报；
- （七）认真填写各类招生录取材料，全程记录录取过程；

(八) 妥善保管在招生考试、录取中产生的一切资料，对录取结果、考生档案等需要长期保存的电子资料要及时备份，按规定需要移交保密室、档案室的材料要及时办理移交手续；

(九) 认真做好考生录取通知书等材料的寄发工作；

(十) 负责处理各类招生工作中的遗留问题。

第六章 招生工作纪律

第二十条 招生工作人员应当秉公办事，遵守招生规定和纪律，不得有下列行为：

(一) 违反法律、法规和相关制度的行为；

(二) 违反国家有关招生政策、规定，徇私舞弊、弄虚作假的行为；

(三) 采取任何方式，影响、干扰招生工作正常秩序的行为；

(四) 协助、参与任何中介机构或个人组织的非法招生活动的行为；

(五) 索取或接受考生及家长的现金、有价证券、礼品等的行为；

(六) 以任何理由向考生及家长收取与招生录取挂钩的任何费用的行为；

(七) 违反国家招生计划，未经批准擅自超计划招生的行为；

(八) 违反招生程序规定，未经招生负责人和招生组长同意擅自进行录取、退档的行为；

(九) 工作不负责任或延误招生时间, 以及未完成任务擅自离开岗位, 造成工作失误或不良后果的行为;

(十) 招生资料保管不善, 在招生过程中应保守秘密的资料外泄或因此导致资料丢失给新生建档造成困难的行为;

(十一) 其他影响招生公平, 造成不良影响的行为。

对招生工作人员违规违纪的, 依据《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》和《宿州学院党风廉政建设责任制实施办法》等相关规定进行严肃处理; 涉嫌犯罪的, 移送司法机关追究法律责任。

第七章 附则

第二十一条 本办法如有与教育部及各省(市、区)招生管理部门发布的文件规定相抵触者, 以教育部及各省(市、区)招生管理部门的文件规定为准。

第二十二条 本办法由招生办公室负责解释。

第二十三条 本办法自下发之日起执行。