

乐山师范学院成人高等教育招生工作实施办法成人高考 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E4_B9_90_E5_B1_B1_E5_B8_88_E8_c66_644765.htm

为了进一步明确成人高等教育(以下简称成教)招生工作的职责和办事程序，建立健全监督、制约机制，保证成教招生录取工作“阳光工程”的实施，促进成教招生工作步入规范化、程序化、科学化的正轨，特制定本实施办法。

一、招生计划

- 1、招生计划草案的拟订应以近三年来的各专业招生录取情况分析、统计为基础，以各办学系、院和柏杨校区(以下简称办学单位)办学条件和成教生源市场为依据，继续教育处(以下简称继教处)在广泛调研和征求意见的基础上，于当年四月底前形成全院的成教招生计划草案。
- 2、招生专业、计划应是四川省教育厅已批准同意我院招生的专业、计划，同时须使用教育部统一规范的专业名称。
- 3、招生计划草案在分管招生的院领导主持下，由继教处组织有关院、系和部门进行研究、讨论、修改后制定出方案，经院长办公会讨论批准后上报。
- 4、经审定后的招生计划在规定时间内，采用教育部下发的计划报送软件，由继教处上报四川省教育厅计财处和四川省大中专招生委员会办公室(以下简称省招办)。

二、招生宣传

- 1、继教处根据当年成教办学的实际，制定《乐山师范学院成人高等教育招生简章》(以下简称招生简章)，经分管院领导审查同意后，由继教处印制并向社会公布。招生简章的内容应包括学院概况；招生对象、专业、层次、学制、学习形式；报名、报考时间、办法；收费标准；艺术、体育类专业术科加试安排；录取、入学和毕业待遇等。招生简章的内容材料

可由各办学单位提供，包括本单位简介、专业介绍、教学工作、科研成果、学生活动等获奖照片以及其它能展示办学水平、办学条件和办学特色的照片。所有文字和照片材料由继教处负责汇总并核对、校正。

2、继教处提出当年全院招生宣传的整体方案，报分管院领导批准后实施。方案包括：经费预算；宣传方式；宣传地点、路线；人员及日程安排；车辆调度；住宿等。宣传方式可采取直接面对考生、刊登广告、寄送和散发宣传材料等结合进行。在各类媒体上刊登广告所需的文字、图片材料由继教处审核，经分管院领导同意后实施。

3、各办学单位单独印制的招生宣传材料须送继教处审核，分管院领导同意后方可印制并向社会公布。

4、各办学单位要抽调本单位领导或有关人员参加全院组织的招生宣传；同时要发动本单位教职工积极参与，深入到各县、市、区和各企、事业单位，主动与有条件的企、事业单位开展联合办学，扩大函授生源，增加办学点。

5、继教处要根据成教形势的发展和社会的需求，开拓创新，积极探索针对性强、宣传效果显著的招生宣传新办法。

6、各办学单位在校外联合办学中举行的招生，要按照学院的有关规定将联合办学协议书送继教处审查，经分管院领导同意签字盖章后，方可进行招生宣传。

三、报名与考试 成人高考报名和考试工作由继教处统筹管理。

1、继教处行文告知各办学单位当年成人高考报名安排。召开有各办学单位负责人、成教干事参加的成人高考报名、考试工作会议。

2、报名期间，继教处负责协调、统筹各办学单位与各报名点的招生宣传工作。

3、继教处负责同乐山市市中区招办联系、协调并落实当年市中区境内考生成人高考报名的具体操作办法。

4、继教处负责为

各办学单位准备成人高考报名的文件、资料等材料。5、各办学单位要认真对待考生及家长的咨询，做好服务工作，切实帮助考生填报好志愿。6、各办学单位要根据考生的实际情况，组织和安排好成人高考前的辅导、复习工作。7、如果有成教脱产的办学单位，要安排专人负责成人高考期间考生的考试、就餐、安全等工作，确保成人高考期间工作万无一失。

四、术科考试 艺术、体育类专业术科考试由继教处统筹，相关办学单位实施。

1、考试科目、形式、时间、地点由各相关办学单位确定并报继教处。由继续教育处上报省招办，通过《四川省各类成人高校招生报考指南》向社会公布。

2、考试实施由相关办学单位负责组织进行。

3、考试本着“公平、公开、公正”的原则进行，不得以任何方式泄漏试题内容，严格执行考试规定，严禁任何违法违纪、以权谋私的现象发生。

4、考生成绩在考试结束后三天内由各相关办学单位报继教处，继教处在规定时间内上报省招办。各相关办学单位上报考生成绩时须有电子文档和经系领导签章的纸制材料，确保考生成绩无错、漏、重等情况发生。

五、录取

1、成立乐山师范学院成招录取工作领导小组，负责成招录取的全部工作。分管院领导任组长，成员单位负责人任副组长。成员单位有继续教育处、保卫处、纪监委、审计处、信息中心和后勤总公司等。

2、继教处根据当年的招生政策负责制订《乐山师范学院成大招生录取实施方案》，经分管院领导审批同意后，由继教处具体执行。

3、继教处受学院成招录取工作领导小组委托，负责组织由成员单位、有关部门和人员参加的录取工作会议。

4、继教处负责采集第一、二志愿报考我院的考生信息，经分管院领导批准后将第一、二志

愿考生信息分别拷贝给各办学单位。考生信息包括考生报名号、层次、类别、学习形式、成绩和总人数、分专业人数等基础信息。

5、继教处根据考生志愿、成绩等情况，调整经省教厅批准的分专业招生计划，确定分专业录取执行计划，经分管院领导审批同意后上报省招办。同时负责与省招办取得联系，核对分专业录取执行计划。

6、录取工作实行远程与现场录取相结合的办法进行。继教处、信息中心负责到清华得实网站下载防火墙，到省招办主页下载最新录取软件，并安装调试，同时按时参加网上录取演练。每年原则上由继教处派一人到省招办录取现场，负责协调、处理录取过程中的有关事宜。

7、认真做好录取工作：录取时严格执行当年省招办制定的成人高校招生的最低录取控制分数线及照顾、降分录取等有关政策、规定。录取时应充分尊重考生的专业志愿，严格执行分专业计划，严格从高分到低分依次录取。录取中慎重处理退档考生。考生退档须自愿，且由考生亲笔书写退档申请，申请理由要正当、充分。考生须将退档申请交继教处。退档后产生的一切后果由考生负责。继教处根据当年省招办的录取工作日程，及时下载并认真点击、查阅投档考生信息。不得随意更改投档考生信息。在录取过程中要强化保密意识，加强安全保密工作，尤其是要加强登录用户名、密码的管理，严防泄密。要注意数据备份，未经录取领导小组同意，不得擅自公布我院相关招生、录取信息。录取过程中所有参加录取工作的人员应主动接受学院纪监委等部门的监督，凡涉及到调整计划等政策性、全局性的问题必须按程序向录取工作领导小组汇报请示，经同意后方可执行。

8、继教处负责将首批录取信息上传到省招办

，经确认后方可结束录取工作。六、通知书的分发

- 1、继教处负责设计、印制新生《录取通知书》。
- 2、首批录取结束后，继教处利用招生录取系统将录取数据导出并与屏幕投档单信息对照复核后，进行数据转换，生成Excel文档。
- 3、继教处负责打印新生《录取通知书》。在打印新生《录取通知书》时，要求姓名、专业名称、层次、学制、学习形式等信息准确无误。
- 4、继教处按照录取新生的专业、人数分发《录取通知书》。各办学单位安排专人到继教处领取《录取通知书》并快速发至考生本人。
- 5、继教处在新生入学2月后，会同各办学单位清理、核对《录取通知书》发放情况。

七、调剂录取、补录取

根据当年省招办的规定，如果安排调剂录取、补录取工作，由继教处负责组织实施。

- 1、继教处准确清理、核对招生计划使用情况。如果剩余招生计划数小于上线考生数，则行文向省教育厅、省招办请示追加招生计划。追加的招生计划，由继教处提出初步方案，经分管院领导同意后方可使用。
- 2、继教处根据考生志愿、成绩以及办学的实际情况，提出我院参加当年调剂录取、补录取的层次、专业等，经分管院领导审查同意后上报省招办。
- 3、继教处负责行文通知各办学单位调剂录取、补录取安排。同时负责收集、汇总未录取考生信息，做好调剂录取、补录取前的准备工作。
- 4、继教处按时参加省招办组织的调剂录取、补录取，严格执行省招办制定的有关调剂录取、补录取的政策、规定，完成调剂录取、补录取工作。
- 5、继教处负责打印和分发调剂录取、补录取新生的《录取通知书》。各办学单位要快速将《录取通知书》发至考生本人。
- 6、继教处负责下载并刻录当年全部录取新生信息、电子档案的光盘，并上校园网

公布录取名单。 7、除个别特殊情况外，继教处不受理考生的录取遗留问题。 八、新生报到与注册 1、新生凭《录取通知书》在规定时间内，到相关办学单位按照通知的规定要求履行报到手续。 2、新生完成报到手续后，由相关办学单位负责到继教处复核并为新生注册。 九、招生总结 1、继教处在十二月底前完成当年招生工作总结。招生总结应包括基本情况；招生计划情况；生源情况；第一、二志愿考生录取情况；与往年的各类数据比较情况等内容，要特别提出下年招生的整体构想。招生总结重在分析，数据要准确无误，尤其要注意找存在的问题和不足，以利今后招生工作的不断改进。招生总结完成后应送分管院领导以及有关部门、系（院）领导征求意见。 2、继教处负责组织召开由各办学单位负责人和相关人员参加的招生工作总结会。 十、录取名册及录取费 1、继教处负责新生录取名册的汇总，应认真清理，不得遗漏，按照规定移交档案室。 2、继教处负责按照当年省招办规定的收费政策和标准，将录取费用汇到省招办的指定帐户。 本实施办法自发布之日起执行，由继教处负责解释。 乐山师范学院2006年4月20日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。 详细请访问 www.100test.com