

# 景德镇学院

景院发〔2023〕23号

## 关于印发《景德镇学院招生计划管理 暂行办法（修订）》与《景德镇学院招生录取 监督管理办法（修订）》的通知

各单位，各部门：

根据学校实际情况及招生工作的需要，对招生计划管理办法、招生录取监督管理办法进行了修订，并已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 《景德镇学院招生计划管理暂行办法（修订）》

2. 《景德镇学院招生录取监督管理办法（修订）》



# 景德镇学院招生计划管理暂行办法

(修订)

为了进一步提高我校本科、专科计划管理的科学化、规范化、法治化水平，保证我校招生工作的顺利开展，依据《中华人民共和国高等教育法》，按照《教育部关于进一步规范高等教育招生计划管理工作的意见》（教发〔2016〕5号）、江西省教育厅关于印发《江西省高等教育招生计划管理暂行办法》的通知（赣教规划字〔2017〕49号）、江西省教育厅、江西省发展和改革委员会关于印发《江西省普通高职（专科）招生计划管理暂行办法》的通知（赣教规划字〔2017〕50号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

1. 本办法所指高等教育招生计划包括我校普通本科招生计划、专升本计划、普通专科招生计划。

2. 普通本专科招生计划和专升本招生计划统一由校招生工作委员会负责全面管理，职责为：

(1) 负责日常对上级部门本科、专科及成人招生政策的执行。

(2) 审定学校招生专业及计划；

(3) 审定招生章程、录取规则；

(4) 审定学校招生宣传方案和招生政策；

(5) 全程监督新生录取、信息公开、新生资格复查等工作；

组成人员为：

主任：校长

副主任：分管招生的副校长

成员：招生办公室主任、教务处长、纪检监察办公室主任、各学院院长

招生工作委员会下设办公室，设在招生办公室承担具体工作。

3. 统筹好招生、培养和就业等工作，根据上级下达的招生规模，依据学校的办学条件、社会需求、就业状况和生源结构，论证学校的招生专业设置，科学、合理编制当年的招生专业和各专业招生的计划，宏观把握各省、各科类招生计划的安排，发挥招生计划对学科建设、专业调整的导向作用。

4. 在执行过程中如出现分省、分专业计划失衡情况，需报请招生工作委员会同意后，按照教育部规定的审批权限与程序，在征得教育行政主管部门和生源地省级招生管理机构同意后，在计划总规模数内做出调整。

5. 在计划的制定和执行过程中，要全程接受监管监督。未经省厅批准，不得擅自调整下达的招生计划总量或改变招生计划类型。

# 景德镇学院招生录取监督管理办法

(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护国家招生政策、法规、制度的权威性、严肃性，进一步规范学院招生监督工作，保证招生工作的顺利进行，依据《中华人民共和国行政监察法》《教育部关于普通高等学校招生监察工作的暂行规定》《教育部关于普通高等学校招生录取工作监督办法》，结合学校招生工作实际，制定本办法。

**第二条** 学院招生监督工作遵循“参与中监督，监督中服务”的原则，坚持“全程参与、重点监督”的工作制度，强化对重点环节、重点岗位和重点时段的监督，共同维护学校的良好形象和社会公共利益。

**第三条** 学院招生监督工作要全面体现有利于“德智体全面考核，择优录取”和“公平竞争、公正选拔”原则，有利于学校合理地选拔培养人才，有利于维护广大考生的合法权益。

## 第二章 工作机制

**第四条** 学院招生监督工作在学院党政统一领导下，由学院纪委监督检查室负责实施。学院成立由校纪委书记任组长、纪委副书记任副组长、纪委委员任成员的招生监督工作领导小组。招生监督工作领导小组下设办公室，具体负责招生监督日常工作。招生监督办公室主任由校纪委监督检查室主任担任。

### **第三章 职责权限**

**第五条** 监督检查学院招生考试管理部门贯彻执行国家、教育部各类招生政策、法规、制度的情况。

**第六条** 配合学院招生管理部门对招生工作人员进行有关招生工作的政策、法规、制度和纪律的教育及相关业务培训。

**第七条** 监督检查学院招生管理部门及其工作人员依法行政、履行职责的情况，对不符合程序和规定的做法，提出意见和建议，督促其及时整改。

**第八条** 受理有关涉及违反国家招生政策、规定与纪律问题的投诉和举报，督促或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。

**第九条** 督促、会同有关部门查处招生工作人员和其他相关人员的违法违纪行为，按照国家有关规定，追究当事人和有关责任者的行政责任，触犯刑律的要移交司法机关处理。

### **第四章 监督事项**

**第十条** 对招生管理工作的全过程实施监督，督促招生工作人员按照招生程序、时间要求，完成提档、阅档、审核、退档等各环节工作。

**第十一条** 监督检查考生电子档案制，特别是有关考生的体检、志愿、成绩等信息的采集维护情况，维护考生的合法权益。学校各类招生的预录、退档名单，在向省招生办公室上载或上报前，须经招生管理部门审核、招生监督办公室复核，送招生领导小组研究，由主管校领导审批。

**第十二条** 实行现场办公制度。录取期间，招生监督人员要进驻录取场所，与招生办公室的同志一起工作，履行职责，对可能发生的违规违纪行为和苗头，及时提出意见和建议。要向社会公布举报电话，设置举报箱，认真处理有关招生录取的信访工作，严肃查处信访举报案件。

**第十三条** 实行参加会议制度。在招生录取期间，招生监督办公室负责人应参加招生领导小组和招生管理部门研究有关招生政策等重要事项的会议，参与招生工作重大决策的研究决定，使招生监督人员始终对招生工作各项政策、原则、规定等的形成及其内涵全面了解掌握，从而提高监督工作的实效性。

**第十四条** 实行回避制度。直系亲属参加高等学校招生考试的招生监督工作人员，应主动申请回避，不得参加当年的招生监督工作。

**第十五条** 实行工作报告制度。招生工作期间，遇有重大问题或疑难问题，招生监督工作领导小组办公室应及时向学校党政领导请示。年度招生工作结束后，要向学校提交招生监督工作总结报告。

监督电话：0798-8382340