**上海工商职业技术学院招生工作实施细则**

为了切实加强招生工作管理规范化，维护招生工作的严肃性，公正、公平、公开、合理地选拔录取新生，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部以及各生源省（市、自治区）有关招生政策，结合我院实际，制定本细则。

**一、招生机构和职责**

（一）招生工作领导小组。由学院相关领导、教务处、招就办及各系负责人组成，全面负责本院招生工作，其职责是：贯彻执行教育部和各生源省（市、自治区）有关招生工作的方针、政策、规定；审定本院招生章程和招生方案；讨论和决定重大招生问题。

（二）招生监察小组。由学院纪委、监察等部门相关纪检工作人员组成。其职责是：监督招生全过程，确保录取工作公平、公正、公开、规范；受理学院招生录取期间的投诉。

（三）招生办公室。负责招生日常事务，在学院招生工作委员会领导下开展工作，其职责是：执行教育部有关招生工作的政策和规定及生源省（市、自治区）招生委员会的有关规定，自觉接受监察部门和社会舆论的监督，严守纪律，保证招生工作顺利进行；贯彻执行本院招生方案，制订并向社会公布经学院招生工作领导小组审核通过的招生章程；编制拟招生专业、学院招生计划和分省分专业招生计划，报送学院审议确定后，报送上海市教委及各省（市、自治区）招办主管部门；组织开展招生宣传工作；拟定招生工作人员名单，负责工作人员的培训，在主管院长的领导下全面负责和组织实施录取工作，并及时汇报工作进展情况，遇重大问题及时请示主管院领导；负责各种招生资料、表格、用品的准备工作，负责招生简章、录取通知书和新生入学等资料的印制；协调和处理本院录取工作的遗留问题；对录取新生进行资格审查，并做好问题新生的调查核实和处理工作；做好招生工作总结和招生研究工作。

**二、招生计划**

（一）严格执行教育部及上海市教委下达的年度招生计划。

（二）招生计划编制原则：

1、根据学院发展实际情况确定招生计划总规模。

2、根据全国生源结构、生源分布等实际情况确定分省计划。

3、根据学院特色与社会需求相结合编制分专业计划

4、根据招生工作的实际需要，报请招生计划主管部门批准，可适当调整省际、专业之间的招生计划。

（三）本院在本市安排的招生计划及其招生要求，由上海市教育考试院统一向社会公布；在外省（市、自治区）安排的招生计划及其招生要求，分别由各省（市、自治区）招生办公室统一向社会公布。

学院招生办公室应及时、规范地在学院招生信息网、教育部阳光高考信息平台、信息公开网及其它招生宣传资料上向社会公布分省（市、自治区）分专业招生来源计划及其说明和其他有关招生计划信息。

**三、招生章程**

学院的招生章程是学院向社会公布有关信息的有效形式，是开展招生工作、录取新生的重要依据。

学院依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部、上海市教委有关规定制订学院招生章程。

招生章程的内容主要包括：学院全称、校址；办学层次；办学类型；学习形式；在有关省（市、自治区）分专业招生人数及有关说明、外语考试语种要求、录取男女生比例、身体健康状况要求；录取规则（有无相关科目成绩或加试要求、接收非第一志愿考生的分数级差、进档考生的专业安排办法等）；学费标准，奖、助、贷政策，新生入学绿色通道等情况；联系电话、网址，以及其它须知等。

学院招生办公室拟定学院招生章程，经学院招生领导小组审定，上报上海市教委审核通过。在各省级招办规定的时间内，将招生章程中与考生填报志愿及录取直接相关的主要内容报送有关省级招办。同时在学院招生信息网、信息公开网、教育部阳光高考信息平台公布学院招生章程。

**四、招生宣传和咨询**

（一）学院招生办公室组织各分院参加各级、各地招生部门举办的招生宣传咨询活动。

（二）学院招生办公室应通过报刊、杂志、网络等多种媒体，采取多种形式，广泛宣传招生政策、招生形势、专业设置、招生计划、录取要求、志愿填报等招生信息所发布的招生信息要求语言规范。

（三）学院招生办公室和各系部应及时接受考生及家长和社会各界的咨询。

**五、招生录取工作细则**

（一）招生录取工作要认真贯彻执行教育部的有关政策和生源省（市、自治区）的相关规定，录取时考生成绩以考生的投档分为准，在政审和体检合格的前提下，按照高考成绩合成总分从高分到低分录取，申请调阅考生档案的比例一般不超过计划的120%。

（二）全国统考采用分数优先的录取原则，且不设志愿分数级差。即，优先录取分数高的报考我院的合格考生。

（三）艺术类专业录取办法：专业成绩使用生源省艺术联考成绩，在专业考试成绩、文化考试成绩均上线后，按照专业考试和文化考试成绩之和排序择优录取。若考生院校志愿相同且综合成绩排名并列，则优先录取专业成绩较高的考生。

（四）我院各招生专业均不限制考生应试外语语种，不设男女比例。

（五）在招生录取期间，要认真审阅考生档案。对考生身体健康的要求，按照教育部、卫生部、中国残疾人联合会联合颁发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》执行。

（六）严格执行招生计划，如需改动，必须征得主管院领导和生源地（省、市、自治区）招生主管部门的批准。

（七）录取工作结束后，作好数据统计和移交新生录取名册等工作，作好迎新准备工作，并作好年度招生总结和相关研究工作。

**六、网上录取工作流程**

（一）远程网上录取是以计算机信息处理技术和互联网技术为基础，结合相关管理办法形成的高校招生录取方式，省（市、自治区）招生部门和高校通过计算机互联网办理考生档案调阅和新生录取。由省（市、自治区）招生部门将录取新生所需的全部纸介质档案转化为相应的电子档案信息，由高校通过计算机互联网调阅考生电子档案后，根据各个考生的情况分别提出拟录取意见或拟退档意见，经省（市、自治区）招生部门核准后，分别办理录取、退档手续。

（二）网上录取有利于招生管理的现代化，有利于维护普通高校招生公平、公开、公正的选才原则，有利于提高招生工作效率。

（三）网上录取操作流程见附件。

**七、招生工作纪律**

（一）招生场地管理规定

1、学院招生场所为机要重地，由学院招生办公室负责管理。

 2、录取期间严禁无关人员进入招生场所，特殊情况须经批准方可进入。

 3、注意关锁门窗，做好防火、防盗、防泄密工作。学院招生办公室要指定专人管理招生机要文件，特别是远程网上录取密码及密钥。

 4、招生场所实行网络安全管理。网络管理员必须随时检查监控网络安全，使其处于良好运行状态，保证招生录取工作的正常进行。

5、招生场所若发现异常情况，应立即报告有关领导，保护现场，分析原因，及时采取措施。

（二）招生录取工作人员守则

1、参加招生录取的工作人员，须了解有关招生政策和要求。服从学院统一领导，切实履行各自的岗位职责，要坚持原则，作风正派，秉公办事，不谋私利。

 2、严格遵循普通高等学院招生录取“六不准”、“十公开”、“30个不得”原则，实施“阳光招生”。招生工作人员不准以任何理由接受或索要考生及其家长的礼金、礼品，不准参加可能影响公正录取的宴请和其他活动。

3、招生工作人员有直系亲属参加当年有关招生考试的，应自觉执行回避制度。

  4、在招生期间，招生工作人员应保守工作秘密，不得透露工作保密范围内的招生内容，不得在通讯设备中谈论尚处保密状态的招生录取信息。

上海工商职业技术学院招生就业办公室

 二〇一八年一月