

湖南07成招远程网上录取工作办法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/475/2021_2022__E6_B9_96_E5_8D_9707_E6_88_c67_475049.htm 根据《教育部关于做好2007年全国成人高校招生工作的通知》（教学司[2007]6号）、《教育部关于做好2007年成人高校招生录取工作的通知》（教学司[2007]31号）精神和省教育厅的有关规定，制定本实施办法。

一、录取体制和原则（一）录取工作实行“学校负责、招办监督”的体制，即由招生院校在符合成人高校招生报名条件、考试成绩达到录取分数线的考生中，根据招生政策决定考生录取与否和录取的专业，同时负责处理遗留问题。省教育考试院根据国家招生政策对招生院校录取名单进行审核，对其录取工作予以监督，对不符合招生政策的情况予以纠正。同时，各招生院校应建立校内监督机制，加强自我监管力度。（二）遵循“按需培养，德智体全面衡量，以在职考生为主，由高分到低分择优录取”和公平、公正、公开的原则，切实维护考生的合法权益。（三）严格执行成人高校招生政策，严格执行教育部和省教育厅下达的招生计划，严格按我省公布的录取控制分数线（见附件1）录取。

二、录取组织管理 网上录取工作实行协调、功能、操作三级管理模式。网上录取总协调下设五个功能组，即录取管理组、信息技术组、纪检监察组、信访接待组、行政秘书组，各组按工作内容分设若干操作小组。（一）总协调。负责整个录取工作的组织、协调和管理，确保录取工作正常开展；检查各小组执行招生政策情况；协调各有关方面、招生院校之间的关系，共同做好录取工作。（二）录取管理组。负责招生计划

管理，院校招生录取方案审核，投档资格审查，录退确认，录取审批（打印、审批、盖章），发放院校《新生录取名册》和《录取通知书》等。（三）信息技术组。负责招生信息管理，投档操作，软件维护和设备管理，网上录取系统调试与运行，数据和网络安全，现场与院校技术指导，对外发布录取信息等。（四）纪检监察组。负责招生录取现场的监督检查工作，受理涉及违反招生政策、规定与纪律的投诉和举报，督促或会同有关方面查处招生录取工作中的违纪违规事件。（五）信访接待组。负责向社会宣传成人招生有关政策，接受考生咨询，及时向有关部门汇报来访中的突出问题和情况。（六）行政秘书组。负责录取场地的后勤保障、安全保卫和文秘宣传等工作。

三、录取现场管理

省教育考试院成人高校招生录取工作现场实行半封闭管理。中心机房实施封闭管理，有关工作人员凭工作证出入中心机房。录取现场不接待招生院校工作人员。招生院校与我院的联络通过双方约定的渠道直接进行。

四、网上录取工作程序

第一步：建立通讯联络。招生院校应于11月18日前将录取期间的专用联系电话、传真机号码和联系人姓名填报到“湖南省成人高校招生信息管理系统”（网址：www.hneao.cn/czyx），或传真到我院成人高校招生考试处。招生院校可通过湖南省教育考试院网站了解2007年湖南省成人高校招生概况和有关信息，加强与省教育考试院的联系与沟通。

第二步：制定招生录取方案。招生院校按照我院指定的服务器IP和端口号以及用户名与密码，通过《全国成人高校招生网上录取系统（院校系统）》（教育部高校学生司2004年11月版）软件上网，下载本校各专业上线人数和层次计划数，并根据本校生源情况，在规定的

层次执行计划数内，拟定各招生专业的预执行计划数，确认无误后，按时在网上提交省教育考试院进行审核，具体时间见《网上录取进程表》（附件2），经审核通过后由院校下载，招生录取方案才能生效。院校在制定录取方案时应注意：

- 1.所有调整了层次招生计划的，调整后的预执行计划总数应与本层次执行计划数相符，且脱产预执行计划总数不能超过原脱产计划数。如果调整后的总数突破本层次执行计划数，则审核不予通过；如果预执行计划总数少于规定的本层次执行计划数，审核通过时计算机自动核减多余的层次计划执行数。
- 2.凡有上线生源的招生专业，院校不得取消该专业的招生计划数。一旦某专业的招生计划数调整为0，该专业则不能按考生志愿调档，也不能录取任何考生。
- 3.招生录取方案一旦被审核通过，不允许重新制定。

第三步：下载投档信息并审阅电子档案。招生院校在规定的时间内下载本校按专业投档的考生名单，审阅考生电子档案。对于符合条件的点名调档考生，招生院校须在规定的时间内通过院校端软件分层次将有关考生信息（考生号、姓名、拟调档专业代码）以批件调档请求方式提交我院，同时将名单的打印件经学校招办负责人签字并加盖公章后传真至录取管理组，经录取管理组组长审核签字同意后交信息技术组核对签字并对照学校提交的电子信息进行投档操作，有关招生院校等待计算机通过后下载阅档（未签字盖章的批件调档申请传真件一律无效）。

第四步：确定预录取、退档名单。招生院校在我院提供的电子档案中确定预录取和预退档的考生名单。对预退档的考生应详细、准确地注明不能录取的原因，对预录取的考生必须确定录取专业。经确认无误后，按时上载拟录、退信息，对超

过时间上载的，按教育部有关规定，由我院代为处理。招生院校在预录取考生时，预录总数不允许超过该层次执行计划数。

第五步：办理录退确认手续。录取管理组工作人员根据招生政策和规定，确认院校录、退名单。对不符合规定和条件的考生通过网络方式提请院校复议。院校招生工作人员收到复议信息后应积极配合，及时作出符合有关规定的处理。预录取和预退档的考生一旦上载并被确认同意，招生院校不能再作更改。

第六步：完成录取。招生院校完成了某层次的招生计划，则院校端相应的招生计划显示“录取结束”。如果学校各层次招生计划均处于“录取结束”状态，则表示该校已“完成录取”。未完成招生计划的院校，须在规定的时间内下载报考本校后续志愿上线考生或已审核通过请求批件调档考生信息，然后按第三、四、五步骤操作，直到“完成录取”。如果确实不能完成招生计划的院校，须按招生层次计划提请录取结束，将申请报告传真至联络组，同时将相应层次计划的考生录退信息上载到我院，等待批准录取结束。

第七步：下载录取新生照片。招生院校通过网上录取软件，在规定的时间内下载本校录取新生照片。

第八步：录取收费。招生院校应按录取人数缴纳录取通知书工本费1元。招生院校在录取结束后到我院成人高校招生考试处领取《新生录取名册》和《录取通知书》。未加盖“湖南省教育厅成人高等学校招生录取专用章”的录取新生名册一律无效。

五、录取工作要求

（一）今年我省成人高等学校招生全面实行远程网上录取，各招生院校一定要增强责任意识 and 全局观念，严格按照省教育考试院规定的时间提、退学生电子档案，及时办理录取手续。

（二）各招生院校应严格执行教育部的有

关规定，加强招生录取管理，应建立网上录取领导机构和相应的录取工作机构，选派熟悉业务、原则性强的本校正式在编人员负责录取工作。要提前做好录取工作场地管理、计算机技术人员培训和配备计算机设备等各项工作，确保录取期间网络畅通，系统正常运转，数据安全传输。录取期间，各招生院校应配置专用电话等通讯工具，安排专人值班，确保通讯联络畅通无阻。（三）各招生院校要严格按照本校招生章程招生。上线生源不足的招生院校在调剂生源时，应如实反映本校的实际情况，不得误导考生，不得乱抓生源，必须征得考生本人同意，方可提出批件调档请求。凡违规录取的院校一律停止招生，遗留问题由招生院校负责处理。（四）各招生院校要加强信息管理和信息安全保密工作。考生信息资料限于在招生录取中使用，不得利用计算机下载或复制与本单位招生无关的信息。做好登录口令等资料的保密工作，严防泄密事件发生。（五）招生院校要建立和完善重大问题报告制度。对于在录取期间发生的影响全局的重大事故和问题，须在第一时间上报我院。（六）招生院校在确定专升本考生预录取名单时或录取完成后，应认真审核录取考生专科（或本科）毕业证书原件，并建立严格的审核责任制。（七）为保证新生质量，招生院校应对入学新生进行全面复查，对其中不符合报名条件或弄虚作假、违纪舞弊者，学校应取消其入学资格并报我院成人高校招生考试处备案。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