

黄河水利职业学院

2024 年成人高考招生录取工作实施方案

为做好 2024 年成人高考招生录取工作，强化对录取全过程的管理，根据教育部办公厅《关于做好 2024 年全国成人高校招生工作的通知》（教学厅〔2024〕5 号）、中共河南省委教育工作领导小组秘书组《关于做好 2024 年成人高校招生工作的通知》（豫教组秘〔2024〕14 号）要求，结合学校工作实际，特制定 2024 年成人高考招生录取工作实施方案。

一、领导机构

成立 2024 年成人高考招生录取工作领导小组。

组 长：胡昊

副组长：朱焕立 刘许亮

成 员：薛建荣 焦东良 王 靖 白宏洁 宋 军

招生录取工作领导小组下设招生录取办公室，设在综合教务科，继续教育学院院长任办公室主任。

二、录取工作时间安排

12 月 5 日至 6 日 17:00，首次志愿的第一志愿投档、录检。

12 月 8 日 18:00，首次志愿的第二志愿投档、录检。

12 月 12 日至 12 月 13 日 12:00，征集志愿投档、录检。

三、录取原则和方式

（一）录取原则

录取工作坚持公开、公平、公正，按考生统考科目总成绩（含政策加分）“从高分到低分择优录取”的原则进行录取。

（二）录取方式

采取计算机远程网形式录取。

四、录取工作程序

（一）准备工作与工作要求

1. 建立组织机构，制订录取工作方案，做好录取工作人员培训。
2. 熟悉、了解我省成人高校招生录取工作程序。
3. 准备网上录取所需的计算机软件、硬件设备及入网系统。
4. 核对我校各专业招生计划情况。
5. 录取现场实施封闭管理。
6. 制定应急处置预案，确保远程网上录取安全、顺利。

（二）录取工作流程

1. 录取登录

根据省教育招生考试院提供的用户名和口令，按照《院校端系统使用手册》中所要求的方法登录远程服务器。

2. 复核计划

在规定时间内登录查看计划信息并进行复核。如需调整计划，须向省教育招生考试院提出申请，并按教育部规定程序办理。

3. 下载、审阅电子档案

在规定时间内按省招生考试院提供的用户名、密码登录院校录取子系统进行网上录取系统测试，并按时网上报到。网上报到时

向省招生考试院提供负责人的值班电话及手机号码，并确保 24 小时联系畅通。按时下载、审阅考生电子档案，并妥善保存考生电子档案。

4. 预录取

严格按照要求执行招生计划，在投档范围内，根据考生所报专业，确定预录取考生名单。对拟退档考生，要注明退档原因，在规定时间内通过录取系统上传预录取结果。

5. 退档

拟退档名单和退档原因由录取工作领导小组审查后，报分管领导审核同意后确定，并及时通过录取系统办理退档。

6. 录取后期工作

接收由省教育招生考试院下发的加盖相关公章的新生名册。根据省教育招生考试院核准备案的录取名单填写录取通知书，经校长签发，加盖学校公章后连同有关材料一并寄送被录取考生。按时完成省教育招生考试院要求的后续工作。

7. 其他

录取过程中，对省教育考试院提出的复议要求或遇到的特殊问题及时沟通并处理。认真做好来信来访工作，做好考生来电咨询以及遗留问题的处理。

（三）新生入学资格复查

在新生入学注册期间，逐一对已报到新生信息进行全面复查，对新生报到所需录取通知书、身份证、准考证、加分照顾和免试入学资格证明等材料原件与录取新生名册、电子档案逐一进行比对核查，重点审核人证信息、图像信息、材料信息是否一致；前

置学历是否符合报考要求等，并通过人脸识别、图像比对等技术手段严防冒名顶替等违规入学行为。对其中不符合条件或弄虚作假、违纪舞弊者，按照相关规定取消其入学资格，并计入《考生考试诚信档案》。在规定时间内进行入学资格复查，严格做好新生学籍电子注册工作，不得为未经复核的考生及未实际报到的考生注册学籍。

五、强化纪律要求与监督检查

1. 录取工作严格执行教育部关于招生工作“十严禁”“30个不得”等要求，严格规范招生行为。

2. 严格执行回避制度。凡有直系亲属参加当年成人高考的人员，应主动申明，实行回避，不得参加当年的录取工作。

3. 认真对工作人员进行培训，加强对招生录取政策的学习和有关组织纪律的教育，提高有关人员的业务和技术水平；切实加强录取信息的管理；选派原则性强、综合素质高、身体健康的人员参加录取工作。

4. 全体录取工作人员必须做到遵纪守法，清正廉洁，严格执行政策，秉公办事。对于录取工作中发现违纪、违法的人和事，要坚决查处。

5. 加强对录取场所的严格管理，录取工作人员佩证上岗，录取现场实行封闭管理，无关人员一律不得进入；各组成员应各司其职。

学校纪委实行全程监督，现场办公，在学校设立举报电话。

举报电话：0371-23658069。

其他未尽事宜另行通知。