

中共济宁学院委员会办公室文件

济院党办〔2011〕4号

关于印发《济宁学院 招生监察工作实施细则》的通知

各党总支、党支部，各附属单位党委、党总支、党支部：

为贯彻上级文件精神，进一步做好我校招生工作，保证我校招生工作顺利进行，现将《济宁学院招生监察工作实施细则》印发给你们，望你们认真贯彻执行。

中共济宁学院委员会办公室

2011年4月4日

济宁学院招生监察工作实施细则

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、严肃性和公正性，进一步健全和完善监督制约机制，切实规范招生监察工作，保证普通高等学校招生工作顺利进行，根据《中华人民共和国行政监察法》《教育部关于普通高校招生监察工作的暂行规定》（教监[2000]1号）《教育部关于普通高等学校招生录取工作监督办法》（教监[2003]3号）和《山东省普通高等学校招生监察工作实施细则》（鲁教监字[2005]1号）等规定，制定本实施细则。

第二条 招生监察工作应遵循“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，积极配合招生管理机构开展工作，参与招生录取全过程，特别要强化对重点环节、重点岗位和重点时段的监督，共同维护教育的良好形象和社会公共利益。

第三条 招生监察工作应坚持以人为本的原则，有利于国家招生政策、法规、制度和计划的贯彻实施，有利于“德智体美等方面综合评价、全面考核、择优录取”和“公平竞争、公正选拔”原则的全面体现，有利于高等学校科学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 学校纪委负责指导、检查学校招生监察工作。

第五条 学校成立由学校主要负责人、主管招生工作的校负责人、纪委主要负责人和有关机构负责人参加的招生工作领

导小组，统一领导学校的招生管理和监督工作。组长由学校主要负责人担任，副组长由主管招生工作的校负责人和纪委主要负责人担任。

第六条 招生期间，学校应成立招生监察办公室，由学校纪检监察干部、特邀监察员等相关人员组成，纪委副书记担任办公室主任。招生监察办公室为非常设机构，在学校招生工作领导小组的领导下，具体组织实施对本校招生录取的监督检查工作。

第三章 工作职责

第七条 配合招生管理机构开展工作，参与招生政策、规定、办法、意见的制定与修改，支持招生工作人员正确履行职责，保证招生任务的顺利完成。

第八条 配合招生管理等有关机构对招生及招生监察工作人员进行国家和省招生政策、法规、制度、纪律的教育及相关业务培训。

第九条 依法对招生管理机构 and 高等学校贯彻执行国家和省招生政策、法规、制度、计划和纪律的情况进行监督检查。

第十条 依法对招生管理机构及其工作人员依法行政、履行职责情况进行监督检查。对不符合规定和程序的做法提出监察意见，并督促及时整改。对重要事项须以书面形式提出监察意见，被监察对象应及时书面答复。

第十一条 高等学校招生监察办公室应督促学校招生工作人员按照招生规定、招生程序、时间要求，完成提档、阅档、

审核、退档各环节工作，并及时妥善处理好省教育招生考试院提出的意见、建议。

第十二条 受理有关涉及违反国家和省招生政策、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。

第十三条 按照“谁主管、谁负责”和“一岗双责”的原则，查处招生工作人员及其他相关人员有违纪违法行为，追究当事人和有关责任人的责任，触犯刑法的移交司法机关处理。处理结果报省招生监察办公室。

第四章 工作权限

第十四条 有权要求被监察机构及工作人员就监察事项涉及的问题作出解释和说明。

第十五条 有权要求被监察机构及工作人员提供与监察事项有关的材料，进行查阅或者复制。

第十六条 有权责令被监察机构及工作人员停止违纪违法行为。

第十七条 有权建议学校停止有严重违纪行为嫌疑的招生工作人员参加当年及下一年度的招生考试、录取和其他国家教育考试工作。

第五章 监察事项

第十八条 对招生管理工作的全过程实施监督，重点监督检查命题、考风考纪、评卷登分、新生录取（录检、投档）及遗留问题处理等环节的工作情况。

第十九条 督促、指导处理录取工作中的遗留问题。

第二十条 对学校新生入学资格审查工作进行监督检查。对不符合录取条件的学生，向招生管理机构提出清退意见。

第六章 制度和要求

第二十一条 实行事前通知制度。凡属招生监察的事项，学校招生办公室须将具体事宜和要求在一周前通知招生监察办公室，并将有关文件送招生监察办公室，以便妥善安排招生监察工作。

第二十二条 实行资格审查制度。招生监察办公室协同有关招生管理机构对参与命题、印题、试卷保管、阅卷、招生、监考等的工作人员进行资格审查。

第二十三条 实行现场办公制度。在录取期间，招生监察办公室进驻录取现场，履行职责，开展工作。

第二十四条 实行参加会议制度。在录取期间，校招生监察办公室负责人参加本校研究、安排招生工作的各种重要会议。

第二十五条 实行回避制度。直系亲属报考高等学校的招生及招生监察工作人员，应主动申请回避，不得参加当年的招生和招生监察工作。

第二十六条 实行工作报告制度。录取期间，遇有重大或疑难问题，应及时向上级请示。

第二十七条 实行建立工作档案制度。招生监察办公室须建立完备的招生监察工作档案。

第二十八条 学校招生监察办公室须设立举报信箱和举报电话，并向社会公布。

第二十九条 招生监察工作人员应熟悉业务，掌握国家和省有关招生政策、法规、制度、纪律和招生计划，主动掌握网上招生录取工作的规律和特点，调整监督的重点、形式和方法，认真做好录取全过程的监督检查工作。

第三十条 招生及招生监察工作人员应作风正派，坚持原则，实事求是，廉洁自律，秉公执纪，坚决杜绝以权谋私等腐败行为，自觉接受组织和群众的监督。

第三十一条 学校为招生监察提供必要的技术支持和条件保证，以便及时掌握招生录取全过程的工作状态，及时发现问题，督促处理。要为监督工作的顺利开展，提供良好的工作环境和必要的工作条件。

第三十二条 本实施细则由校纪委负责解释。

第三十三条 本实施细则自发布之日起施行。

主题词：招生工作 监察 实施细则 通知

济宁学院党委办公室

2011年4月4日印发

(共印30份)