

湖北文理学院办公室文件

校办发学〔2022〕12号

湖北文理学院关于成立2022年普通本科远程 录取工作领导小组的通知

各单位、各部门：

为加强对学校2022年普通本科网上远程录取工作的组织领导，扎实推进招生考试“阳光工程”，认真贯彻落实教育部关于招生工作的“六不准”“十严禁”“十公开”“30个不得”的规定和要求，确保招生录取工作顺利完成。根据教育主管部门有关要求，经研究，决定成立湖北文理学院2022年普通本科远程录取工作领导小组，人员组成如下：

组长：张 樊

成员：学校办公室、纪委·监察专员办公室、宣传部、学工处、教务处、招就处、计财处、保卫处、后勤保障部、网络

信息中心负责人

领导小组下设四个工作组，工作职责和人员组成如下：

一、招生录取工作组（负责人：鲍国昌、聂军）

（一）录取工作组

工作人员：潘立、武静、李金凤、韩陈陈、龚玲玲、周鸣、刘滢、卜润慧、张鹏飞、陈令杰、唐纪云

1. 负责与各省（市）招办的联络。
2. 负责核对招生计划，提出调档比例要求。
3. 负责招生计划的调整，严格按省招委要求办理计划调整手续。
4. 负责在规定的时间内下载、审阅各省市所提供的电子档案。做好投档单的打印、电子档案的保管工作。
5. 负责阅档、专业分配、录取与退档等工作，并做好数据及材料的保存。

（二）信息组

工作人员：武静、李金凤、陈令杰、学生助理3名

1. 负责整理各省模拟投档IP地址，招生录取时间、端口、用户名、密码，并做好保密工作。
2. 管理与维护录取现场的计算机网络系统，负责计算机和网络安全防护，及时排除网络故障和解决意外事故，保证网络系统的正常运行，并制定应急预案。
3. 做好招生录取演练、工作人员的培训和网上录取工作的技术指导。
4. 负责录取数据的备份，协助做好招生信息的发布。

5. 做好录取通知书发放工作。维护录取数据，做好与快递、银行等单位的接洽工作。

6. 负责统计录取工作进程表，每日一报。

7. 参与录取工作。

二、咨询及接待组（负责人：潘立）

工作人员：武静、李金凤、韩陈陈、龚玲玲、周鸣、2022级新生辅导员、学生助理5名

（一）负责网上答疑、电话咨询、现场咨询、来访接待等工作。

（二）做好招生录取的后勤服务工作。

（三）做好电话记录，重大问题及时汇报，及时向其它组通报各类招生信息。

三、纪检组（负责人：王悦洲）

（一）负责检查录取工作人员执行招生政策的情况。

（二）负责检查处理各类招生违纪事件。

（三）对招生录取工作的全程进行监督。

四、宣传及服务保障组（负责人：王守忠、秦军荣、周建修、刘万君、张旭邦、陈勇、汪志云）

（一）负责招生录取期间的综合协调工作。

（二）负责招生录取期间的对外宣传工作。

（三）负责录取期间的经费保障工作。

（四）负责录取新生相关咨询与答疑工作。

（五）负责招生录取现场的安全和保卫工作；负责处理录取现场的突发事件。

(六) 负责对招生录取网络进行24小时监控; 保障录取现场的网络畅通。

(七) 负责招生录取期间的水、电及空调保障工作。

湖北文理学院办公室

2022年7月6日