

巢湖学院文件

校字〔2016〕56号

关于印发《巢湖学院对口及专升本自主招生工作实施方案》的通知

各院（部）、校直各单位：

《巢湖学院对口及专升本自主招生工作实施方案》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：
- 1.巢湖学院自主招生命题与制卷工作方案
 - 2.巢湖学院自主招生考试命题保密责任承诺书
 - 3.巢湖学院自主招生试卷管理方案
 - 4.巢湖学院自主招生考试监考及考务培训方案
 - 5.巢湖学院招生考试考场安全保卫工作方案

巢湖学院

2016年4月7日

（此件主动公开）

巢湖学院对口及专升本自主招生工作实施方案

为做好我校面向中职毕业生对口考试和招生工作（简称“对口招生”）及普通高校普通专科层次升入本科教育招生考试工作（简称“专升本”），根据安徽省教育厅《关于印发安徽省职业院校升学考试改革试点方案（试行）的通知》（皖教办〔2014〕2号）和《关于印发2016年安徽省应用型本科高校面向中职毕业生对口考试和招生工作实施方案的通知》（皖教职成〔2015〕15号）文件精神，结合我校实际情况，制定本实施方案。

一、组织领导

学校成立自主招生考试工作领导小组，统一领导并协调对口及专升本自主招生报名、命题、考试、阅卷及录取等工作，研究制定招生计划、招生章程及招生实施方案，解决自主招生工作中存在的实际问题。领导小组由校长任组长，分管招生副校长和纪委书记任副组长，成员由办公室、监察审计处、教务处、财务处、保卫与校园管理处、后勤管理与基建处、招生专业所在学院主要负责人组成。领导小组办公室设在教务处招生办公室。相关参与部门及领导小组办公室职责与分工如下：

教务处负责考场安排、监考教师的选拔和培训等考务工作；

监察审计处负责自主招生考试各环节的纪律监察工作；

办公室负责考试车辆调度及试卷保密等工作；

保卫与校园管理处负责试卷看管、考试场所内外安保工作；

后勤管理与基建处负责考试期间供电、医疗保障等工作；

财务处负责考生报名收费及试卷统分工作；

招生专业所在学院负责人才培养方案的制定、命题和阅卷教师的推荐等工作；

领导小组办公室（招生办）负责招生章程与实施方案的拟定，招生咨询、报名、录取工作的实施，以及命题、阅卷、统分等其他各环节的布置与协调等工作。

二、招生计划制定

学校依据教育资源配置情况，统筹兼顾专业设置、社会经济发展需求以及生源状况，研究制定对口及专升本招生计划。

三、招生对象

（一）对口招生

全省中等职业学校（包括普通中专、职业高中、成人中专、中等技工学校，下同）的应历届毕业生（具有中等职业学校学生学籍或学历，不含普通高中举办的综合班），包括具有中职学历的农民工、退役士兵、企事业单位在职职工、失业人员等。

（二）专升本招生

1.安徽省各级各类高等学校（包括在皖部属高等学校、省属普通高校以及经过批准举办普通高等职业教育的成人高等院校）的应届全日制普通高职（专科）层次毕业生；

2.上一年度安徽省具有普通高职（专科）毕业学历的退役士兵。

四、报名办法

（一）对口招生

1.高考平台报名：对口招生工作统一使用全省普通高校招生考试报名平台，并统一组织进行。考生应参加其中的中职毕业生升学考试招生报名。

2.现场报名：报考我校的考生，由本人或委托他人在规定时间到我校招生办进行现场报名，报名时需提供报名点打印的《考生报名信息表》和考生身份证。

每位考生可选择一个与所学专业相同或相近的专业报名，不得兼报多个专业。

（二）专升本招生

1.信息采集：专升本报名基本信息采集采用网上信息填报的模式，考生携带身份证于安徽省教育招生考试院规定的时间内到毕业所在学校采集基本信息。

2.现场报名：考生持由毕业院校通过报名系统打印的考生报名信息表，在规定时间内到巢湖学院招生办现场报名，办理信息确认、缴费等手续。

五、领取准考证

考生凭身份证于考试前一天到我校招生办领取准考证。

六、考试

（一）考试内容

1.对口招生

考试内容为“知识+技能”，知识部分考试科目包括文化课和专业理论。其中，语文、数学、英语三科文化课考试实行合卷，内容各占100分，满分300分；专业理论满分300分。知识部分考试总分为600分。技能测试分值为150分，计入总分。90分及以上为合格，90分以下为不合格。

艺术、体育、学前教育类等专业的专业理论考试与技能测试可合并实施。

2.专升本招生

考试内容分公共文化课与专业加试。公共文化课科目文史类为综合文科，理工类为高等数学。公共科目和专业加试科目总分均为150分。

（二）命题

文化课、专业理论考试及技能测试在无全省统一考试的情况下，由我校自主命题或委托同类院校命题。自主命题由学校招生领导小组负责，严格按照《巢湖学院自主招生命题与制卷工作方案》（见附件1）临时抽调人员外出命题、制卷。进入命题场所后，所有参与人员首先须签订《巢湖学院自主招生考试命题保密责任承诺书》（见附件2）。考试前一天下午，所有考试科目须制卷完毕。

（三）试卷的交接、运送、保管工作

试卷按照《巢湖学院自主招生试卷管理方案》（见附件

3) 相关规定进行运送、交接与保管。

(四) 考点设置及人员培训

1. 考点设置。考点悬挂醒目的横幅，张贴带有欢迎鼓励考生考试和警戒舞弊的标语。在考点入口醒目处，放置考点宣传板，宣传板上张贴、公布内容包括：《考点示意图》、《考试科目时间表》、《国家教育考试违规处理办法》、举报电话等。

2. 监考人员的选聘。选调身体健康、作风正派、工作认真、业务熟悉且无直系亲属参加考试的教师任监考教师；每个考场配备三名监考教师，其中女同志 1—2 名。

3. 人员的培训。考试前一天按照《巢湖学院自主招生考试监考及考务培训方案》（见附件 4）召开监考人员、考务人员培训会，明确职责、任务和分工；学习各项规章制度和纪律；进行监考、发卷、收卷、装订试卷等业务培训。

4. 考场布置。每个考场安排 30 名考生，每个考生做到单人、单桌、单行；考桌前后整齐，左右平行，间距保持在 80 厘米以上；考场内保持清洁、卫生；考场标志张贴在紧靠考场正门外侧的墙壁上，写明本考场的座位起止号。

(五) 考试安保

保卫处依据《巢湖学院招生考试考场安全保卫工作方案》（见附件 5）进行考试考场安全保卫工作，维护考试秩序，引导考生入场、离场。后勤管理与基建处负责考试期间考场电力供应，并安排一名医务人员在考务办公室值班。

(六) 监考

考生入场后，监考教师持《考生签到表》由考生逐个签名，并核对考生照片与考生本人是否一致，考生准考证、身份证是否齐全、一致。监考教师须严格遵守监考职责，维护考场秩序，严格执行考试实施程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

七、阅卷

（一）阅卷组织

阅卷工作由招生领导小组组织实施，各考试学科成立学科阅卷组，具体负责各学科的阅卷工作，学科阅卷组组长原则上由副教授以上职称的教师担任。

（二）阅卷教师的选聘

阅卷由学校选调工作认真、责任心强、学术水平高、身体健康、且无直系亲属参加本次考试的教师承担。领导小组会同纪检监察人员选定、通知阅卷教师，开展阅卷工作。

（三）阅卷工作要求

1.阅卷工作在封闭条件下集中进行，纪检监察人员全程进行监督。

2.阅卷前开会，提出阅卷纪律与要求。学科阅卷组消化评分标准。

3.阅卷在考生姓名、考生号密封的条件下进行。

4.严格按照参考答案与评分标准流水作业或共同阅卷。

5.每份试卷，一人负责统分，一人负责复核，确保统分无误。

6.登分工作使用计算机采取“双工”录入的方式进行。

7.成绩一式二份，招生办一份，监察审计处一份。

八、查分

考试成绩公布后，考生对自己的成绩有异议，可在规定时间内申请查分，查分申请经招生办公室汇总后，由监察审计处、招生办公室共同组织人员进行核查。查分限查漏改、漏统、错统，宽严不查；经核实有误的通知考生，核查无误的不予通知。

九、录取

录取工作由我校组织实施，根据招生章程事先公布的录取原则，经校招生领导小组集体研究确定拟录取考生名单。拟录取学生名单在本校招生信息网公示5个工作日后，报省教育厅招生考试院并办理相关录取手续。

十、鼓励政策

1.近三年来获教育部主办或联办的全国职业院校技能大赛三等奖及以上奖项的考生、获安徽省教育厅主办或联合主办的但未纳入当年国赛项目的省级职业院校技能大赛前3名且为一等奖的对口考生，报考相应专业，经我校面试通过，在公示无异议后，直接录取。

2.获得省职业院校技能大赛一等奖或全国职业院校技能大赛三等奖及以上的专升本考生，报考相应专业，经我校面试通过，在公示无异议后，直接录取。

享受鼓励政策的考生提交的材料及填写内容必须准确真实，如弄虚作假，按教育部相关规定执行，由此产生的一

切后果责任自负。

十一、管理与就业

在校学习期间的收费标准按普通高校相同专业收费标准执行；师范类专业的学生在校期间享受相同专业学生的同等待遇；在校学生的管理按《普通高校学生管理规定》执行。

毕业生按照我省当年的就业政策，享受普通高校同类毕业生的同等待遇。

十二、工作要求

对口及专升本自主招生工作是教育招生考试制度的重大改革，事关教育改革发展全局，关系着广大考生的切身利益。相关部门和人员要高度重视，严格执行国家和省有关考试招生政策和规定。

1.规范运行。按照公平、公正、公开的原则，精心组织，周密安排，集体研究决定考试、录取中的重大问题。选派政策水平高，工作认真负责，作风正派、办事公道的人员参加招生的报名、考试和录取等工作，并提前培训，明确工作任务和责任。按照招生考试政策，严格执行各项规定，精细管理，规范运行，特别要加强试题安全保密和考场考务管理。

2.信息公开。按照招生“阳光工程”的要求，加强信息公开力度，及时、准确地向考生公开招生政策、招生计划、招生程序、录取情况等，并通过各种方式向考生做好宣传，服务好考生，主动接受社会监督。

3.自我约束。凡有直系亲属当年报考本校者应主动申请

回避，不得参与考试招生工作；严格执行安徽省教育厅《关于严禁职业院校升学考试改革试点高校举办升学考试考前辅导的通知》（皖教秘高〔2014〕6号）文件要求，学校教师与工作人员不得以任何形式举办或参与与自主招生挂钩的辅导班、补习班，努力营造良好氛围。

4.严明纪律。纪检监察部门要加大监管力度，完善监督机制，对招生录取工作进行全程监督，严肃考试招生纪律，坚决纠正和查处自主招生中有偿招生、买卖生源、暗箱操作、徇私舞弊、失职渎职、考试违规等行为。对在招生考试工作中违规的工作人员和考生，根据《国家教育考试违规处理办法》（教育部第33号令）和相关规定严肃查处，确保招生公平公正。

十三、附则

（一）本方案由招生办公室负责解释，未尽事宜，按招生相关文件和当年招生章程的规定执行。

（二）本方案在实施过程中若因政策原因与上级有关招生规定不相符的，按上级有关规定执行。

（三）本方案自发文之日起执行。

附件 1:

巢湖学院自主招生命题与制卷工作方案

一、命题教师选派

各相关学院推荐每门课命题备选教师 3 名以上，规定时间内报监察审计处。要求命题备选教师原则上应具有高级职称，熟悉相关课程教学，具有较丰富命题经验、身体健康、公道正派、责任心强，无亲属参加此次招生考试，没有参与相关考试辅导。

招生考试领导小组临时从命题备选教师中抽选命题教师并通知规定时间内到校报到，带齐大纲、教材等资料、生活用品、笔记本，参加命题工作。有亲属参加此次考试或参与相关考试辅导的教师要主动回避命题。

二、封闭管理

1.封闭时间：命题与制卷工作人员自集中之日起到考试结束，实行全面封闭管理。

2.封闭要求：工作人员不得携带手机等通讯设备，不得单独行动，不允许与外人接触，不得以任何形式向外发送任何信息。

3.封闭措施：实行封闭食宿，住处切断电话与网线，纪检监察人员监督。遇紧急事情，负责人可在纪检监察人员陪同下，用指定电话与分管校领导联系。

三、命题要求

1.按照公布的考试课程范围、考试纲要、教材等命题；

2.不出怪题、偏题、有争议的题，杜绝有问题或有歧义

的题；

3.难度适中，份量合理，突出基础；

4.每科目制定 2 份试题，制定参考答案与评分标准或评分细则；

5.输入电脑并按模板排版，制卷前，命题教师要试做、校对；

四、制卷要求

1.样卷由教师确认无误、核实签字后印刷；

2.按考生数并留 10-30 份备用卷；

3.印完后，检查字迹清楚与否，并抽查与样卷核对，装订；

4.按每袋 30 份分装、其余全部作为备装袋；

5.填写试卷袋的编号、考试时间、课程名称、份数等；

6.按试卷袋上项目，逐一清点数字、查核内容、核对无误后，用封条封口；

7.答案与评分标准，或评分细则用封条封口；

8.试卷及答案与评分标准，或评分细则各一份装封留存，一份上交；

9.所有试卷及答案与评分标准，或评分细则，由制卷人负责暂管，纪检监察人员加封或加锁监督。

附件 2:

巢湖学院自主招生考试命题保密责任承诺书

为做好我校自主招生考试试题的保密工作，提高试题命题质量，保证学校招生工作安全、平稳地运行，根据招生有关文件精神，每一位成员必须签订如下保密承诺。

一、无直系亲属参加本校本次招生考试。

二、没有参与任何机构和中介组织的考生的考前辅导班或接待个别考生的咨询。

三、不以任何方式暴露自己命题小组成员的身份和命题内容，招生入学考试开考前不以任何方式泄露与试题相关的内容。

四、不携带、使用任何通讯工具及无线上网设备。不得在联网的电脑上录入、打印；

五、命题过程中，对电脑和试题及时做好加密工作，完成命题后立即销毁与试题有关的命题草稿。

六、命题符合大纲要求，严格审定试题及标准答案，保证其正确性、规范性，没有政治上和技术上的错误，对试题和试卷的质量负责。

如违反以上承诺，有任何形式的泄密行为，将按照《国家教育考试违规处理办法》及其他关于命题保密工作的有关规定，承担纪律与法律责任。

承诺人签名处：_____

年 月 日

附件 3:

巢湖学院自主招生试卷管理方案

一、试卷领取

1.到外地或制卷点领取试卷

按规定时间到指定地点领取试卷，三人以上参加，其中纪检监察人员 1 名，专车运送，不得搭乘无关人员。领取试卷要认真查、核科目、袋数、分数，办理手续。试卷到校后立即送保管室。

2.考试（阅卷）领、送卷

考试前 40 分钟领本次考卷；阅卷前 20 分钟领卷，领卷后直接送考试现场或阅卷现场。考试（阅卷）结束后，立即送至保管室。领、送卷必须 2 人以上，其中纪检监察人员 1 名。

二、试卷运送

试卷运送期间人不离卷，防水防火，确保试卷封条封口完好、安全保密。

三、试卷保管

试卷放入保管室铁柜存放保管，保管室门钥匙由考务人员保管，铁柜钥匙由纪检监察人员保管。

试卷进入保管室和离开保管室，相关领卷人或送卷人需登记签字。

试卷保密期间，保管室实行 24 小时值班制度，每班 3 人以上，任何情况下值班现场不少于两人。

附件 4:

巢湖学院自主招生考试监考及考务培训方案

为规范和统一教师的监考行为，保证自主招生考试顺利进行，院招生考试领导小组要求考务组对监考教师及考务人员进行考前培训，培训方案如下：

一、培训负责人：教务处处长，协助：教务科科长。

二、参训人员：监考教师及考务组全体成员。

三、培训时间：开考前 1 天。

四、培训内容：

1.介绍自主招生考试基本情况；

2.介绍监考人员及考务人员工作职责；

3.详细解读招生考试操作规范化管理程序，包含《考生守则》、《监考人员职责》、《考试操作规范化管理程序》、《考生签到》、《突发事件监考人员处理办法》、领卷地点与时间、试题（卷）拆封要求、装订要求、交卷地点等；

4.解读有关突发事件处理办法；

5.监考过程中几个需要特别注意的环节：

（1）有直系亲属参加当年招生考试的人员和教师不得参与考试各项工作，本人应申请回避。

（2）监考教师须在规定时间内到考务办公室签到，领取试卷。

（3）监考教师在开考前规定时间内当场启封试卷。

（4）监考教师要完整填写监考记录与答题纸封面。

（5）考试结束后，收齐试题与答题纸，按要求进行封装。

附件 5:

巢湖学院招生考试考场安全保卫工作方案

一、主要任务

1. 考场内安全

负责考生有序进入考场，维护考场秩序，疏导考生安全离开考场。考生在指定时间内（见准考证）凭准考证、身份证等有效证件进入考场；不允许无关人员进入考场，工作人员、监考人员凭工作牌进入考场。

2. 外围巡逻

考试期间，负责考场外围的巡逻，禁止任何车辆和人员接近考场，禁止大声喧哗和施工噪音。负责在考点设置警戒线，指挥车辆有序停放。

二、工作要求

1. 统一着装。执勤人员要统一着装，仪容仪表整洁，精神状态饱满。

2. 严守纪律。执勤人员要严格遵守考场纪律，维护考场秩序，不迟到、早退，文明执勤。

3. 尽职尽责。考试前一小时准时到达考场。严格按照任务要求，坚守岗位，履职尽责。