

招生办工作职责

招生办是在学校党委、行政领导下，负责全校全日制普通高职招生的职能部门，其主要工作职责如下：

在上级主管部门、学校领导下，开展全日制普通高职学生招生工作的组织与实施，其工作职责主要包括：

全面贯彻落实教育部有关普通高校学历教育招生、考试、录取的有关政策和规定，严格遵守招生纪律；加强与省内外招生主管部门的联系与配合，严格执行上级有关招生的政策；深入社会及人才市场，做好调查研究，收集有关行业对人才的需求信息及生源情况的信息，为学校招生工作的科学决策提供有关依据；负责制订有关的招生计划并上报审批，完成各批次招生计划的编制工作；编印各类招生简章及各种宣传资料，审核招生广告，组织招生咨询、招生宣传活动，设计并印制录取通知书；负责有关招生政策等具体事宜的咨询服务；负责审查录取电子投档单，对符合条件的考生经考试院审核后发放新生录取通知书；受理招生录取工作中的来信、来访及咨询；负责考生的报名、录取工作，配合校办做好新生报到工作；配合教务处做好自主招生考试和学籍注册工作；做好招生白皮书的内部出版工作；完成学院交办的其它工作。