



西北工业大学
NORTHWESTERN POLYTECHNICAL UNIVERSITY

网络教育学院 招生工作手册

010 ZHAOSHENG GONGZUOSHOUC

101001111001

0101010101

0101011001

10011

001

1011001

网络教育学院招生办公室



西北工业大学
NORTHWESTERN POLYTECHNICAL UNIVERSITY

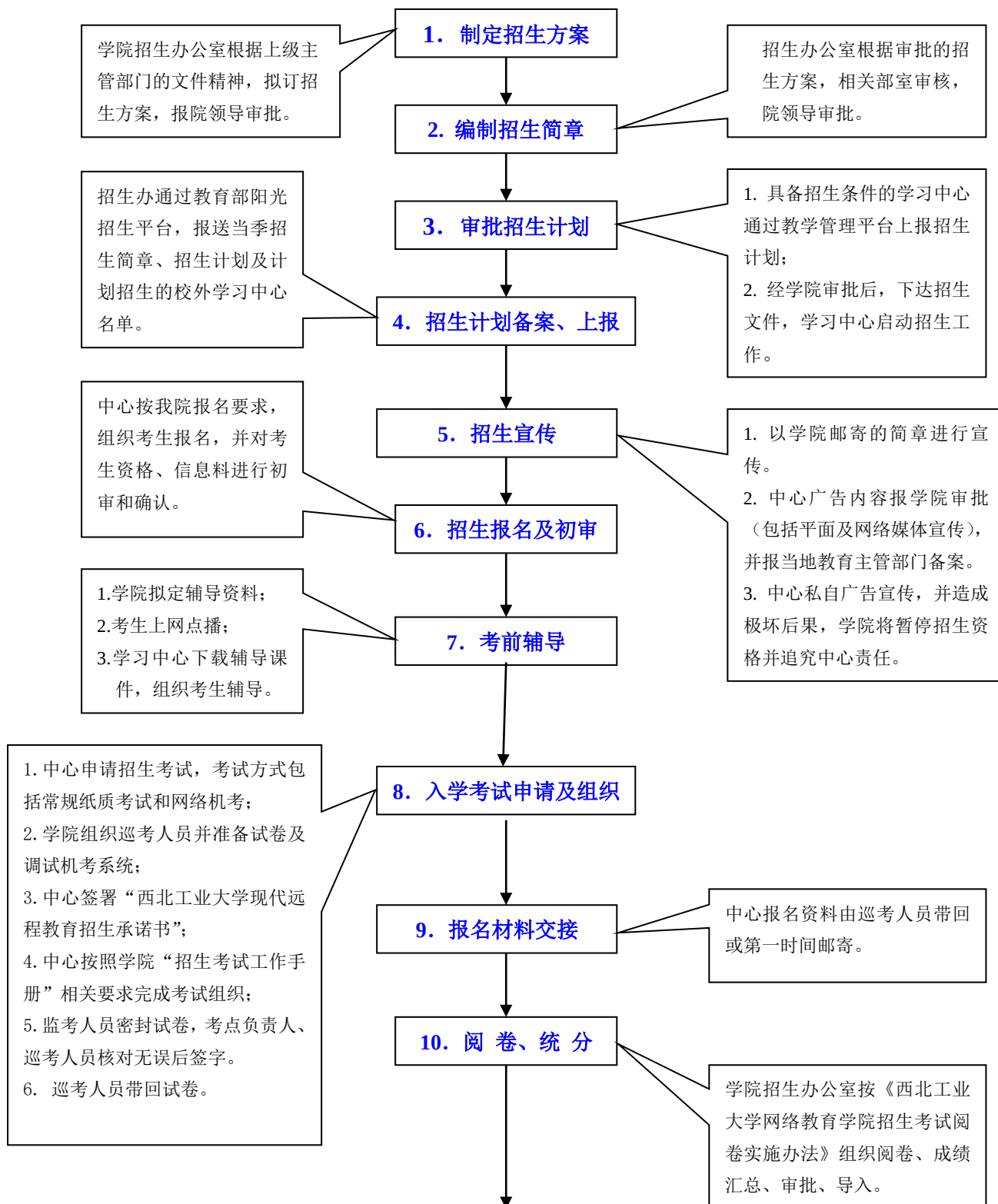
网络教育学院 招 生 工 作 手 册

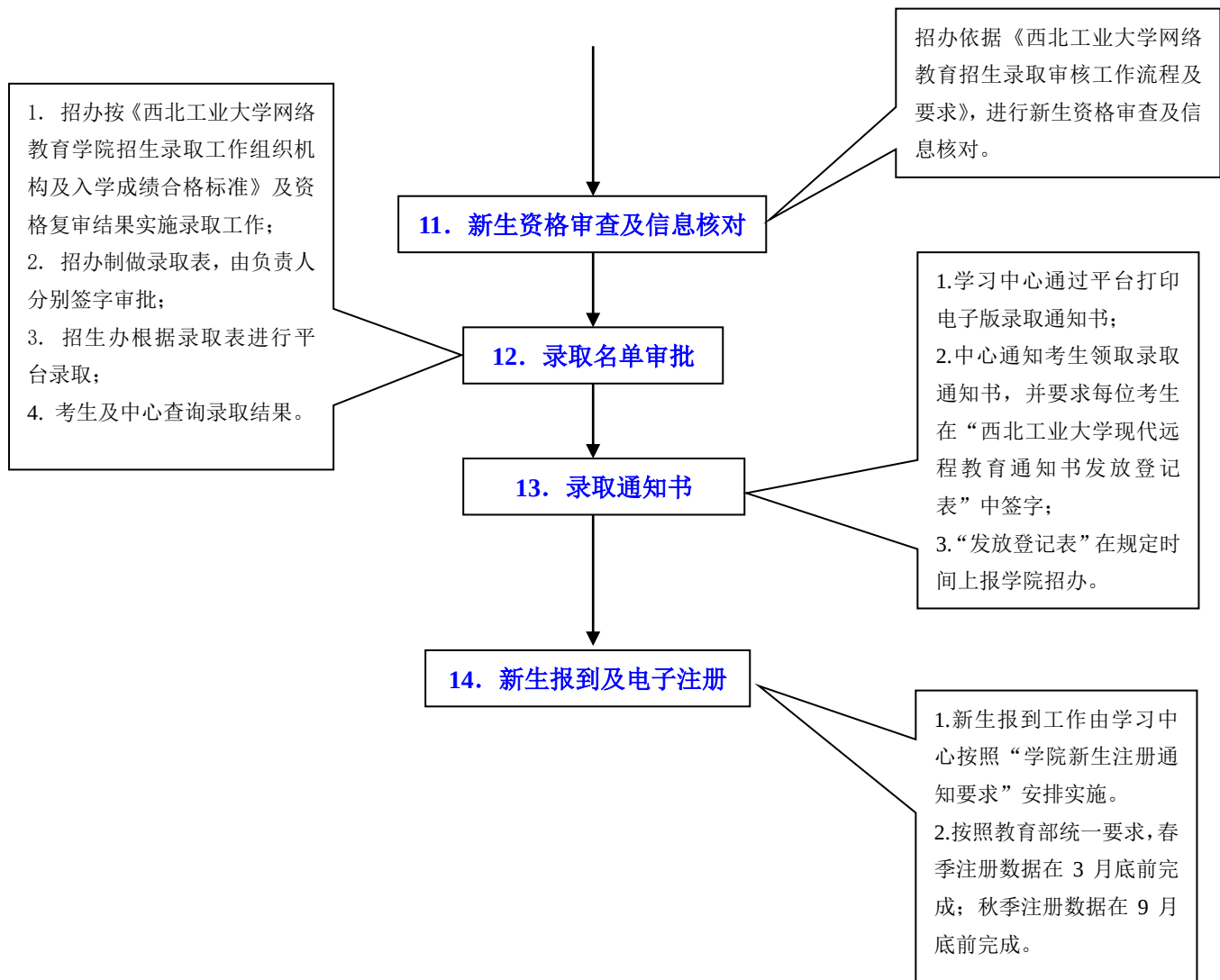
西北工业大学网络教育学院招生办公室

二〇一三年十一月

西北工业大学高等学历继续教育（网络教育）

招生工作流程





西北工业大学网络高等学历教育招生工作手册

一、制定招生方案

(1) 学院招生办公室根据上级主管部门的文件精神，分析现代远程教育招生形势，草拟招生方案。方案内容包括：

1. 招生定位

网络高等学教育主要面向在职从业人员的非全日制高等教育，是高校继续教育发展和成人终身学习的重要形式，是高等教育的重要组成部分。

严禁以网络教育名义开展或变相开展各层次、各类型的全日制高等学历教育，不得组织招收各级各类全日制脱产学习的在校学生（含全日制脱产学习的自考学生）兼读或套读我校网络高等学历教育。

2. 招生层次及专业。

3. 允许招生的学习中心。

同时符合下列条件的学习中心可申请招生计划：

- ① 具有属地省教育厅同意建立学习中心的正式批文。
- ② 在属地省教育厅的年审评估中评为合格。
- ③ 在办学过程中，无违反双方合作协议中规定的相关条款。

4. 招生规模。

5. 招生政策性规定，草拟下发招生工作通知。

6. 招生考试时间、地点。

(2) 招生方案报学院领导审批。

二、编制招生简章

(1) 招生办公室根据批准的招生方案，制订招生简章；

(2) 学院相关部门审核简章内容，院领导审批；

(3) 印发简章。

三、布署招生工作

(1) 学院召开由各学习中心招生负责人参加的招生工作视频会议（或发文），布署招生工作；

(2) 草拟上报计划通知，要求学习中心在规定时间内按要求上报；

(3) 学习中心招生计划上报及审批

1. 根据当地生源情况拟定招生人数及学费标准，通过教学管理平台及纸质媒介上

报招生计划申报表（申报表可从学院网站下载）；

2. 负责人审批计划，并加盖公章，按规定的时间报送学院招生办公室；
3. 学院审核招生计划，并以文件形式下发学习中心招生的专业、人数及学费标准；
4. 中心收到学院文件后方可启动招生工作。
5. 学院招生办确认平台计划，并开放招生平台。

附件一：《西北工业大学现代远程教育招生计划申报表》

（4）学院招生办通过教育部阳光平台，报送当季招生简章、招生计划及招生校外学习中心。

四、招生宣传

1. 制订方案：招生办拟订宣传方案，并报院领导审批；
2. 学习中心招生宣传
 - （1）学院对招生宣传实行统一管理，统一印制招生简章。中心不得自行印制招生宣传资料，一经发现将取消当季招生资格。
 - （2）学习中心在当地媒体上发布的广告内容，需提交招生办审批，并报送当地教育厅备案后方可进行宣传。学习中心广告、网络宣传内容未报审批、备案的，一经发现，学院将不安排招生考试。
 - （3）学习中心只能按审批后的宣传材料在媒体上进行招生宣传。
 - （4）学习中心在招生宣传（网络宣传）中不得发布模糊和虚假信息误导学生，不得以西工大名义随意承诺，发现有虚假宣传，并造成恶劣影响者，将追究相关负责人责任。
 - （5）学习中心招生人员，面对考生的各类咨询问题，应按照学院招生政策、学习支持服务、学习考核、毕业论文答辩等环节具体要求正面解答，不得有虚假、夸大，随意承诺现象。
 - （6）各学习中心在招生宣传中，要明确告知学生以下几点：
 - ① 网络教育学习形式为业余，学习方式以网络课件为主，以网上答疑、作业练习为辅的方式进行。
 - ② 学习期间不安排食宿，入学不迁户口，毕业不安排工作。
 - ③ 本科层次须参加教育部规定的网络教育统一考试。
 - ④ 毕业证书加注“网络教育”字样。
 - ⑤ 学院审批的学费标准。

附件二：《西北工业大学网络教育学院学习中心招生广告审批表》

五、招生报名

（1）新生报名：

1. 考生根据学院招生简章就近到学院或学习中心报名。
2. 学习中心积极、认真组织好考生报名工作
 - ① 用二代证读卡器采集考生基本信息；
 - ② 按要求采集、上传考生电子照片、毕业证及有效证件电子版；
 - ③ 审核信息并打印报名表、毕业证、有效证件；
 - ④ 要求考生认真核对信息并在承诺书处签字确认；
 - ⑤ 专升本考生要求提供大专或以上毕业证查询结果或认证报告。
- （2）准考证打印及发放：审核确认完毕后，进行准考证打印，及时发放考生。
- （3）在平台中将《学习中心考生名单上报表》导出，并按照层次、专业进行排序；要求在招生考试时，考生对自己的基本信息再次进行核对确认。
- （4）《学习中心考生名单上报表》要求加盖中心依托单位公章，由巡考人员带回。

附件三：《西北工业大学现代远程教育考生报名表》

附件四：《四种学历认证查询样式》

附件五：《西北工业大学网络教育学院学习中心考生名单上报表》。

六、招生考试

（1）考前辅导

1. 由学院招生办公室负责编写入学考试的考前辅导资料，并录制成课件放置于学院网站。
2. 考生上网点播学习课件或下载教学电子教案。
3. 学习中心可从学院网站上下载辅导课件，组织考生进行考前辅导。

（2）考试政策——全年报名、随时考试

学习中心可根据报名人数、是否具备机考等条件，随时可以向学院提出入学考试申请，可以选择书面笔试的考核方式，也可以选择采取计算机网络机考的考核方式，以更好地稳定生源、提高录取效率、缩短录取周期。

教育部春季招生注册时间为每年的3月底结束；秋季招生注册时间为每年的9月底结束；请各中心根据生源情况，合理安排考试时间。

（3）考试形式

1. 学院派巡考老师常规纸质考试。
2. 学院委托进行常规纸质考试，由学习中心聘请一名当地教育行政部门的党政管理

干部（或者中心所在企事业单位人力资源部、纪委监委部门负责人）作为巡考员，督察考试全过程。

3. 采取计算机网络模式进行招生考试。

（4）考试申请

学习中心根据自身实际情况，填写《西北工业大学现代远程教育招生考试申请表》，申请考试。

（5）考试组织：

1. 招生办公室负责入学考试的各项准备工作。

① 考试学习中心、人数的确定及试卷的准备。

② 组织召开学习中心招生考试视频动员会，布置具体工作及要求。

③ 组织召开巡考工作会，布置并强调巡考工作要求。

2. 巡考工作重点及细则

考前准备工作

① 参加巡考的工作人员，按照规定的时间、地点参加学院组织的巡考动员培训会。

② 领取考务袋、办理出差手续。

③ 联系学习中心，落实住宿和返程票事宜。

④ 巡考人员到学院招办公室领取试卷。

⑤ 巡考人员安全到达学习中心后，及时通报到达情况。

考试前一天工作

① 与学习中心考务负责人进行试卷交接。

② 要求中心负责人完成《西北工业大学现代远程教育招生考试有关情况排查承诺书》的填写。

③ 要求中心负责人完成《西北工业大学现代远程教育招生考试责任书》的签订。

④ 检查考务准备及考场布置情况。

⑤ 检查新生档案资料，认真填写资料预审表。档案资料检查注意事项：

◆ 考生档案资料是否齐全（考生报名资料包括：报名表 1 份、毕业证复印件、身份证复印件、专升本学生附学历查询结果 1 份）。

◆ 报名表承诺书是否签字。

◆ 审查报名表、身份证及毕业证姓名、出生日期是否一致。

◆ 专升本考生是否有学历查询报告，并且中心招生负责人是否在查询报告中签字、盖章。

◆ 认真填写《西北工业大学网络教育学院新生报名资料初审记录表》，如实反映

资料检查过程中的问题。

⑥ 召开考务会，考务会基本要求：

- ◆ 宣读监考工作程序并组织监考人员认真学习监考守则，明确监考人员工作期间的职责。
- ◆ 监考人员要求考生答题前先完成《西北工业大学现代远程教育招生考生须知》的填涂工作。
- ◆ 要求监考老师在考试过程中核对考生信息，并要求考生在学习中心上报表中签字确认。
- ◆ 要求监考人员完成缺考考生的答题卡信息填涂工作。
- ◆ 讲解答题卡封装及答题注意事项。

A 要求监考人员按照考号顺序，从小到大将答题卡排序，保证答题卡的整洁、平整。

B 在考试袋“返还数量”中填写参加考试人数（包括参加考试和缺考考生）。

C 所有答案要求统一做在答题卡上。

D 所有答案用 2B 铅笔正确填涂。

- ◆ 讲解考场记录单填写及要求。

A 卷袋的‘表一’为考试用表，要求监考人员详细记录考场情况。

B 监考人员必须按照考场实际情况，将缺考、违纪考生考号、姓名准确填写并签字。

C ‘表一’学习中心名称处加盖中心公章。中心考点负责人、巡考人在‘表一’考试用表签字，确认考试情况。

考试进行期间

① 考前，到学习中心考务室，查验试卷密封及试卷份数情况。

② 开考后，到每个考场巡视，清点考试人数，填写考试情况汇总表，督促监考人员按要求完成考场记录单的填写。

③ 考试结束后，检查答题卡考袋；检查考场记录单。

考试结束

① 检查试卷袋情况，并签字确认。

② 检查《考生名单上报表》的签到情况。

3. 带回资料及资料的交接

带回资料

① 考生答题卡及报名档案资料，档案资料按照《学习中心考生名单上报表》进行排序。

② 《学习中心考生名单上报表》。

③《西北工业大学现代远程教育校外学习中心招生考试巡考任务表》。

④《西北工业大学现代远程教育招生考试有关情况排查承诺书》。

⑤《西北工业大学现代远程教育招生考试责任书》。

资料交接

① 销毁多余试卷及考过试题。

② 答题卡、考务袋交回招办。

③ 报名考生档案资料、考生名单交招生办主管档案资料老师。

附件六：《西北工业大学网络教育学院招生考试申请表》

附件七：《西北工业大学现代远程教育招生考试网络机考申请表》

附件八：《西北工业大学现代远程教育校外学习中心招生考试巡考任务表》

附件九：《西北工业大学现代远程教育招生承诺书》

附件十：《西北工业大学网络教育学院新生报名资料初审记录表》

附件十一：《西北工业大学现代远程教育招生考试责任书》

附件十二：《西北工业大学现代远程教育招生考生须知》

七、阅卷、统分

学院招生办公室按《西北工业大学现代远程教育招生考试阅卷实施办法》组织阅卷、成绩汇总、审批、导入。

八、新生资格审查及信息核对

学院招生办公室根据《西北工业大学现代远程教育新生资格审查工作流程及要求》，进行新生档案资料的审查，并核对平台信息。

附件十三：《西北工业大学现代远程教育新生资格审查工作流程及要求》

附件十四：《西北工业大学网络教育学院新生信息核对勘误表》

九、录取

（1）录取审批及公布

1. 招生办公室按《西北工业大学现代远程教育招生录取组织机构及工作要求》实施录取工作。

2. 招生办制作录取表，由负责人分别签字审批；录取表加盖学院公章，报送学院党政办（2份）、学院教务部分别备案。

3. 根据录取表进行教学管理平台录取。

4. 考生及中心查询录取结果。

（2）录取通知书发放

1. 学院招办打印通知书并邮寄至各中心。

2. 学习中心通知考生领取通知书，并要求每位考生在《西北工业大学现代远程教育录取通知书发放登记表》签字领取。

3. 学习中心在规定时间内上报“通知书发放登记表”。

附件十五：《西北工业大学现代远程教育录取通知书发放登记表》

十、新生转专业及信息更改

新生需更改专业或修正基本信息，按要求提交《西北工业大学网络教育学院新生个人基本信息更正申请表》或《西北工业大学网络教育学院新生转专业申请表》。

- (1) 更改信息及专业只限于新生电子注册前；
- (2) 信息更改仅限于联系方式、专科或本科毕业证信息；
- (3) 更改专业仅限于同科类。

附件十六：《西北工业大学网络教育学院新生个人基本信息更正申请表》

附件十七：《西北工业大学网络教育学院新生转专业申请表》

十一、新生报到及电子注册

- (1) 新生报到工作由学习中心按照“学院新生注册通知要求”安排实施。
- (2) 按照教育部统一要求，春季注册数据在3月底前完成；秋季注册数据在9月底前上报教育部阳光招生平台。

十二、学费减免

(1) 条件及标准

- 1. 西工大各类专科毕业的学生，就读网络教育专升本层次，学费减免10%。
- 2. 具有国民教育系列专科或以上学历学生，报读网络教育同一学历层次，学费减免10%。

(2) 减免程序及要求

- 1. 新生入学报到时持毕业证书原件，填写《西北工业大学网络教育学院学费减免申请表》，并附西工大专科毕业证书复印件或国民教育系列专科或以上学历证书复印件及查询报告。
- 2. 学习中心负责初审毕业证书原件，学习中心负责人在申请表签字盖章。学习中心填写《西北工业大学网络教育学院学费减免汇总表》，并将电子版发到指定邮箱，并将《西北工业大学网络教育学院学费减免申请表》及其附件等申请材料统一收齐，报送学院招生办。
- 3. 学院招生办公室负责审核学费减免申请材料，确认文凭真实有效后，汇总上报学院领导批准并办理学费减免手续。

4. 学费减免操作由学院资产管理中心根据审批手续在学生毕业前最后一次交费时冲抵。

(3) 时间节点

审批工作每年分春秋两季，每季办理的截止日期为春季 4 月 30 日、秋季 11 月 30 日。

附件十八：《西北工业大学网络教育学院学费减免申请表》

附件十九：《西北工业大学网络教育学院学费减免汇总表》

附件一：

西北工业大学现代远程教育学习中心招生计划申报表

学习中心名称				编码	
招生负责人			座机电话		
			移动电话		
联系人			联系电话		
学习中心招生报名地址					
拟招生专业		层次	计划人数（人）	备注	
各层次拟收学费标准（元/学分）					
专科			专升本		
学习中心 负责人 意见	盖章 年 月 日				
学院 招生办 意见	盖章 年 月 日				
学院 主管院长 意见	年 月 日				
学院 院长 意见	年 月 日				

附件二：

西北工业大学网络教育学院学习中心广告审批表

学习中心 名称		发布 时间	
广告发布 形式	☐ 平面媒体（报纸、固定广告牌、电子屏） ☐ 门户网站链接宣传 ☐ 电台、电视台滚动广告 ☐ 其它形式（请注解说明）		
广告内容			
学习中心 负责人 意见	盖章 年 月 日		
学院招生 办意见	盖章 年 月 日		

附件三:

西北工业大学现代远程教育考生报名表

学习中心 (确认盖章):

报考季度:

填表日期:

姓名		性别		出生年月		民族		一寸照片
政治面貌		户口所在地			入学前最高学历			
身份证号				E-mail				
通讯地址						邮编		
联系电话一				联系电话二				
原毕业学校			所学专业			毕业时间		
专科毕业证书编号			专科毕业学校编号					
参加工作时间			工作单位					
报考层次			报考专业					
入学形式	☐ 自主考试 ☐ 免试							
备注								
承诺书 本人申请参加西北工业大学现代远程教育学习, 对下列内容郑重承诺: 一、本人所提供的一切证明材料及个人信息真实、准确、有效。 二、本人所提供的身份证、毕业证、学历认证查询结果真实有效, 并承诺以上证件基本信息内容一致, 所提供的专科或本科毕业证为国民教育系列学历证书。若由于姓名、身份证号不一致导致教育部电子注册数据不能上网由本人负责, 学习中心和学校不承担任何责任。 三、本人承诺自报名之日起, 若被查明所提供的个人信息虚假或所提供证明(身份证明、毕业证、学历认证查询结果)基本信息内容不一致, 由此造成的一切后果由本人承担, 所交费用不予退还。 四、本人已认真阅读并认可西北工业大学现代远程教育招生简章中各项说明及规定。 以上陈述真实、合法、有效, 是本人真实意思表示。 承诺人: 年 月 日								
声明	1. 网络教育主要面向成人从业人员的非全日制教育, 实行弹性学制和学分制, 不招收各层次, 各类型的全日制形式学习的高等学历教育学生, 不招收各级各类全日制脱产学习的在校学生(含全日制脱产学习的自考学生)同时兼读或套读网络高等学历教育; 2. 严禁非高级中等教育毕业或者不具有同等学力者取得专科或者本科入学资格, 严禁未获得高等专科毕业证书者取得专科升本科入学资格。							

《四种学历认证查询样式》

The figure displays two examples of Chinese diplomas. The top example is a diploma from the Ministry of Education, featuring a red seal, a list of graduates, and a table of fields of study. The bottom example is a diploma from the Ministry of Education, featuring a red seal, a list of graduates, and a table of fields of study.

(学信网查询 2001 后毕业)

(学信卡查询样本)

(学历认证样本)

附件五：

西北工业大学网络教育学院招生考试考生名单上报表

学习中心：

考试时间：

序号	准考证号	姓名	性别	民族	出生日期	身份证号	报考专业	层次	毕业学校	专科证书 编号	毕业 时间	联系 电话	核实 签字	备注
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														

- 注：1. 考生若符合免试条件，请在准考证号一栏注明；
2. 考生名单上报表需按照报考层次、报考专业排序；
3. 核实签字由考生本人签字确认；
4. 考生名单上报表加盖校外学习中心公章。

附件六：

西北工业大学网络教育学院招生考试申请表

学习中心名称		拟定考试时间	
联系人		联系电话	
考场设置地点			
申 请 考 试 人 数			
层次	类别	人数（人）	备注
高中起点专科	理工类、管理类 经济类、法学类		
专科起点本科	理工类		
	管理类、经济类		
	法学类		
合 计			
学 习 中 心 意 见	负责人（签章） 年 月 日		
招 生 办 意 见	负责人（签章） 年 月 日		
主 管 院 长 意 见	年 月 日		

注：申请报告必须提前一周上报学院。

附件七:

西北工业大学现代远程教育

招生考试网络机考申请表

学习中心(盖章)					中心编码		
联系人		移动电话			办公电话		
一、申请考试基本情况							
考试具体地点					申请考试时间		
申请人数	专科		专升本	理工类		小计	
				管理类、经济类			
				法学类			
二、考试计算机及网络条件							
机房数量(间)		考试用机数量(台)		UPS 不间断电源	☐ 有 ☐ 没有		
计算机软件环境	☐ WinXP ☐ Win Vista ☐ Win7 ☐ 其它_____ ☐ IE8.0 及以上						
网络条件	接入方式: ☐ 专线 ☐ 拨号						
	接入带宽	_____M/s		局域网带宽	_____M/s		
	网络稳定情况	☐ 正常 ☐ 偶尔中断 ☐ 经常中断					
有无组织机考经验	☐ 组织过机考 ☐ 未组织过机考						
学习中心负责人:				学院招生办审批意见:			
年 月 日				年 月 日			

附件八：

西北工业大学现代远程教育校外学习中心招生考试巡考任务表

[illegible]

III. 考前准备		
1. 考试地点是否在学习中心在教育厅备案的办学地址。	☐ 是 ☐ 否	
2. 学习中心是否成立考务组织机构，责任分工是否具体。	☐ 是 ☐ 否	
3. 是否组织召开考务会，学习相关规章制度及操作流程。	☐ 是 ☐ 否	
4. 学习中心是否按照《西北工业大学现代远程教育招生考试校外学习中心考场设置要求》完成考场布置。	☐ 是 ☐ 否	
5. 考点组织机构、考生守则、网络教育情况说明是否张贴。	☐ 是 ☐ 否	
6. 考务室是否准备一定数量的 2B 铅笔、签字笔、橡皮、胶水等工具。	☐ 是 ☐ 否	
7. 准考证是否提前发放到考生手中。	☐ 是 ☐ 否	
8. 考生档案资料是否准备齐全。	☐ 是 ☐ 否	
对存在问题的 处理方式 及结果		
IV. 考试期间		
1. 学习中心负责人是否到场。	☐ 是 ☐ 否	
2. 监考人员是否认真履行监考员职责，按照监考工作程序严格操作。	☐ 是 ☐ 否	
3. 考生是否能遵守考场纪律，考场秩序是否井然有序。	☐ 是 ☐ 否	
4. 监考人员是否在考场宣读“考生守则”及“网络教育情况说明”。	☐ 是 ☐ 否	
5. 监考人员是否要求考生完成考生信息的核对及考试签到工作。	☐ 是 ☐ 否	
6. 监考人员是否及时制止及处理考生作弊行为。	☐ 是 ☐ 否	
7. 到场考生人数与所发答题卡数是否相符。	☐ 是 ☐ 否	
对存在问题的 处理方式 及结果		

V. 考试结束	
1. 缺考考生答题卡是否填写。	☐ 是 ☐ 否
2. 监考人员是否认真如实填写考场记录单。	☐ 是 ☐ 否
3. 考场有无试卷、答题卡丢失问题。	☐ 是 ☐ 否
4. 监考人员是否第一时间交回答题卡。	☐ 是 ☐ 否
5. 审查各科目的考生人数与收回的答题卡数是否一致。	☐ 是 ☐ 否
6. 答题卡检查完毕后是否及时密封，试卷是否及时销毁。	☐ 是 ☐ 否
对存在问题的 处理方式 及结果	
VI. 巡考人员总结学习中心招生考试组织情况	
考试组织过程 中的问题（考试 准备、考场纪律 及实施情况）	
对学院招办、学 习中心考试组 织的建议	
VII. 学习中心对我院招生工作的建议	
学习中心在招 生政策、生源组 织方面的建议	

注：要求巡考人员对填写内容的真实性负责，若发现有隐瞒行为，学院将追究其责任。

附件九：

西北工业大学现代远程教育招生承诺书

为更好贯彻“规范管理、开拓创新”的管理理念，确保 2016 年春季招生工作顺利进行；切实维护好西北工业大学现代远程教育的品牌形象，做好本地区的招生工作，我中心郑重承诺：

一、遵循“两禁止、两严格、两不”招生原则

1. 禁止一切以现代远程教育名义开展或变相开展全日制高等学历教育行为。
2. 禁止招收全日制脱产学习的在校学生兼读或套读现代远程教育。
3. 严格执行学院户籍非中心所在省份考生报名办法，严禁跨省区组织生源。
4. 严格执行招生计划审批的学费收取标准，不以西工大名义捆绑收取除学费以外的其它费用。
5. 不点外设点。
6. 不转移招生职责和权利；不委托个人或中介机构代理招生；不以西工大名义与第三方签订委托招生协议。

二、落实学院招生宣传管理

1. 以西工大统一印制的招生简章为宣传资料，不自行印制招生宣传资料。
2. 在当地平面媒体及门户网站发布招生信息，内容及链接地址按要求报学院审批，并在当地教育机构备案。
3. 不接受媒体记者有关西北工业大学现代远程教育的任何采访。
4. 招生咨询无虚假、夸大，随意承诺现象。

三、在合作办学中，若发现我中心有以上违规行为，同意按照学院相关规定停止本中心招生工作；情节严重，可终止双方合作，并追究相关责任人责任。

校外学习中心负责人签字：

学习中心依托单位（公章）

年 月 日

附件十：

西北工业大学网络教育新生报名资料初审记录表

学习中心名称					考试时间								
实际考试资料数				(份)		带回数字				(份)			
免试数				(份)		带回数字				(份)			
报名资料初审问题汇总													
序号	姓名	层次		无报名表	无照片	无有效证件复印件	无毕业证复印件	有效证件复印件不清晰	毕业证复印件不清晰	无学历查询复印件	学历查询无签字盖章	其它	备注
		专科	本科										
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

注：1. 请在对应的问题栏内打“√”，若有其它问题请在备注栏注明。

2. “无学历查询复印件”、“学历查询无签字盖章”项仅限于专升本学生。

巡考人_____

附件十一：

考试责任书编号_____（10699+中心三位代码+招生年）

西北工业大学现代远程教育招生考试责任书

甲方：西北工业大学网络教育学院（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

根据甲乙双方合作办学协议及教育部关于《国家教育考试违规处理办法》等有关规定，为进一步规范我校现代远程教育招生入学考试，严格考风考纪，严肃双方责任，确保考试顺利进行，特签订此考试责任书。

第一条 适用范围

甲方每年在乙方进行的现代远程教育招生入学考试，包括常规入学考试和网络机考等方式。

第二条 双方责任

甲方责任

1. 认真贯彻执行国家和学校有关方针政策，拟定招生计划，制定考试规则，组织招生宣传和入学考试工作，负责录取和数据上报。
2. 按照教育部规定严谨细致地组织好每年的春、秋两季招生工作，公布考试科目、时间和地点，公示招生报考有关要求和办法，公布符合招生要求的我校所有校外学习中心名录。
3. 负责招生考试的试题试卷、试卷分发、阅卷录取等程序性工作，提出考场考务规范要求，安排网络机考及人员培训。
4. 安排巡考检查人员，督查考风考纪，对不符合考试要求、涉嫌违规违纪情况进行调查，要求乙方积极配合、妥善处理，确保考场和考试工作安全稳定。

乙方责任

1. 按照办学协议具体负责招生考试工作的组织和实施，落实上级教育主管部门要求和甲方的相关规定及程序，完善制度，明确规定，做好招生考试支持服务工作。
2. 乙方法人（或其指定负责人）为本学习中心考试工作的第一责任人，对考试考务工作承担全责。
3. 按教育部规定，不招收各种类型、各种层次的全日制在校学生，不转移招生和

办学的相关权责，包括未经批准设立分支机构、委托中介或代理机构进行招生，未经批准不得擅自印制散发招生宣传材料（包括网上宣传），不做虚假承诺；除规定的学费和教材费外，未经批准不额外收取考生其他费用。

4. 安排落实本学习中心招生考试的考场及环境布置。考点醒目处张贴“西北工业大学现代远程教育招生考试组织机构”、“考生守则”、“考场安排表”、“考试时间表”、“考场指示图”等。负责将考试时间、地点通知考生，并及时将准考证发放到考生本人。

5. 负责安排落实监考人员及网络机考技术保障人员，选择责任心强、工作认真负责的教师和管理人员承担考务工作。做好考前培训，了解我校关于《现代远程教育招生考试考务工作手册》等要求，采用网络机考的还要了解“网络机考相关工作程序及职责”具体内容和程序。

6. 负责试题试卷、答题卡的保密工作，调试网络机考设备确保运行，维护考区考场正常秩序，确保安全稳定。做好监考工作，处理违纪考生，情节严重的须及时沟通巡考人员和我院招办，妥善处理问题，避免负面影响。招生考试期间，不接受任何个人或媒体采访，不允许考生携带电子通讯工具入场，有条件的应实施考场电子屏蔽。

第三条 违约处理

1. 甲乙双方本着高度重视、认真负责的精神，做好国家高等学历教育的招生入学考试工作。认真落实教育部关于《国家教育考试违规处理办法》有关规定，按照政策和程序开展工作，互相配合、密切协作，确保考试工作顺利完成，不出现大的意外和问题。

2. 考试中如有突发事件、出现考试责任事故时，乙方要及时上报甲方并积极妥善处理，不得延误和推诿，避免事态扩大化。甲乙双方有权按照协议，对相关责任事故进行处置，包括通报批评、停招整改、解约撤销学习中心等。

本责任书由甲方负责解释，签约有效，每年一签，一式两份。

甲方：西北工业大学网络教育学院

乙方：

签字人：

签字人：

年 月 日

年 月 日

附件十二：

西北工业大学现代远程教育招生考生须知

注 意：1. 此表由考生在考试前填写；涂写方法同答题卡。
2. 考生未确认签字者，视为不了解西北工业大学现代远程教育相关情况，不予录取。

	您是否了解以下我校现代远程教育的有关情况？	请选择涂写
1	现代远程教育是面向在职从业人员的非全日制教育，以网上视频点播学习为主。	☐ 是 ☐ 否
2	教育部规定：各种类型和层次的全日制在校学生，不得报考同时兼读、套读网络教育。	☐ 是 ☐ 否
3	实行弹性学制，学籍有效期限为 2.5 —6 年。	☐ 是 ☐ 否
4	我校只收取规定学费。教材费由校外学习中心按照出版社相关规定代为收取。	☐ 是 ☐ 否
5	我校各专业均需修满 80 学分。根据您所在地及报考的专业，学费标准是 元/学分。	☐ 是 ☐ 否
6	教育部规定：专升本须通过 2 门网络教育统考课。毕业证书加注“网络教育”字样。	☐ 是 ☐ 否
7	您的报考咨询和手续是在我校的校外学习中心完成的，而非其他代理、中介机构。	☐ 是 ☐ 否

考生确认签名：

附件十三：

西北工业大学现代远程教育 新生资格审查工作流程及要求

一、工作流程

1. 工作准备：按照资格审查工作需要，做好相关资料的准备工作。
 - ① 档案资料、考生名单上报表、信息核对勘误登记表及工作要求。
 - ② 根据工作需要成立新生资格审查工作小组。
2. 资格审查
 - ① 分组领取资料、电子名单及勘误登记表。
 - ② 反馈审查意见，并填写审查记录表。
3. 审查信息汇总及处理
 - ① 资料审核情况的汇总。
 - ② 信息修改并及时将问题反馈各学习中心。

二、资格审查要求

1. 报考资格排查

- ① 报考年龄
 - 专 科：报读时年龄需满 18 周岁；
 - 专升本：报读时年龄需满 21 周岁。
- ② 审查考生是否为全日制套读等招生违规现象：
 - 根据查看中心考生年龄是否大批量在同一年龄段。
 - 毕业院校是否为同一学校。
 - 考生通讯地址、联系电话是否惟一。
- ③ 审查考生是否替考几对我院现代远程教育了解情况：

根据中心报名情况，抽取 5%-10%比例考生，进行回访。

2. 报名资料审查

- ① 资料完整性
 - 专 科：平台打印报名表、毕业证复印件、身份证正反面复印件；
 - 专升本：平台打印报名表、专科毕业证复印件、毕业证查询结果、身份证正、反面复印件。

② 资料是否合格

- 学习中心确认处是否盖章。
- “考生承诺书”是否签字。
- 毕业证、身份证复印件是否清晰。
- 专升本考生查询报告是否盖章。

③ 免试考生审查

- 具有国民教育系列专科或以上学历报读同一层次第二专业考生，查看是否提供专科或以上学历查询结果。
- 成人高考免试：查看是否有准考证、分数单复印件。

3. 信息核对

① 专科

- 报名表信息完整性。
- 考生联系方式的唯一性。
- 专科毕业报读第二专业考生核对其专科毕业证基本信息。
(证书编号、院校名称、毕业时间)

② 专升本

- 报名表信息完整性。
- 考生联系方式唯一性。
- 考生身份证、毕业证、学历查询自然信息是否一致；不一致，要求必须提供学历认证报告，并注明详细情况。
- 专科或本科毕业证基本信息是否正确。
(证书编号、院校名称、毕业时间)

三、电话回访工作要求

1. 态度：热情，切记使用质问口气，应是询问、回访了解。

2. 回访问题：

① 什么时间在哪里参加的考试；

② 学习中心工作人员是否就收费标准及我校网络教育学习方式及毕业证问题做详细解释。

附件十四：

西北工业大学网络学院招生考试信息核对勘误表

考试时间：

序号	学习中心	层 次	专 业	姓 名	错误信息	更正信息	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

核对人：
年 月 日

附件十五：

西北工业大学现代远程教育录取通知书发放登记表

学习中心：（盖章）
 学习中心负责人：
 年（春、秋）季

序号	姓名	层次	专业	录取通知书编号	领取人签字	考生身份证号	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

备注：1.要求考生凭有效证件签领；2.学习中心盖章、负责人签字；3.每年春季 5 月底、秋季 11 月底前该表由学习中心上报学院招生办公室，学院统一存档。

附件十六：

西北工业大学网络教育学院新生基本信息更正申请表

姓 名		准考证号		录取 时间	
层 次			专 业		
联系电话			身份证号		
错误信息 1			更正信息 1		
错误信息 2			更正信息 2		
错误信息 3			更正信息 3		
学生意见	本人保证自己提供的证明真实可信，并承担由于不真实引起的一切不良后果。 申请人（签字）：_____年 月 日				
学习中心 意 见	负责人（签字）：_____（学习中心盖章） _____年 月 日				
招 生 办 审核意见	经手人签字：_____年 月 日				
招 生 办 主任意见	签字：_____年 月 日				
主管院长 意 见	签字：_____年 月 日				
备 注					

注：1. 附清晰的证件复印件。 2. 信息更改只限于新生电子注册前。

附件十七:

西北工业大学网络教育学院新生转专业申请表

考生姓名		性别		准考证号		考试时间	
层 次	☐ 专科 ☐ 专升本			科 类	☐ 理工类 ☐ 经管类 ☐ 法学类		
专 业	录 取						
	转 入						
申 请 理 由	学生签名: _____ 年 月 日						
学 习 中 心 意 见	负责人(签字): _____ (学习中心盖章) 年 月 日						
招 生 办 公 室 意 见	签 字: _____ 年 月 日						
主 管 院 长 意 见	签 字: _____ 年 月 日						
备 注							

注: 更改专业只限于新生电子注册前。

附件十八：

西北工业大学网络教育学院学费减免申请表

学 号		姓 名		层次	
专 业			学习中心		
学费减免原因	1. 具有西北工业大学专科毕业证书（10%）。 () 2. 具有国民教育系列专科或以上学历学生，报读网络教育同一学历层次（10%）。 ()				
申请人签名	本人保证自己的学历文凭真实可信，并承担由于文凭不真实而引起的一切不良后果。 申请人签名： _____年____月____日				
学习中心意见	学习中心负责人签名盖章： _____ _____年____月____日				
学院招生办审核意见	学院招生办审核人签名： _____ _____年____月____日				
招生办主任意见	招生办主任签名： _____ _____年____月____日				

附件十九：

西北工业大学网络教育学院新生学费减免汇总表

学习中心：（章）		共计		人		_____ 年（春、秋）季	
序号	学习中心	学号	姓名	层次	专业	学费减免原因	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

制表人：

学习中心负责人：

