

2019年高职扩招专项

第二批新生（2020秋）入学报到工作安排

会议时间：2020年10月13日（周二）16:10

参会领导：张永军副院长

参会部门：党政办公室、党委宣传部、招生就业处、教务处、学生处、财务处、后勤处、团委、图书馆、保卫处、十个二级分院负责人及相关人员；

会议地点：图书馆三楼第一会议室

会议主持：张永军副院长

会议内容：安排部署新生入学报到事宜

一、报到现场布置

报到现场布置时间：10月16日16:10

招就处：制作报到流程及报到须知，安排人员借领座椅、布置现场，召集各分院测试报到系统。

后勤处：报到现场电力供应。

宣传部网络中心：报到现场网络接通调试。

财务处：收费场所布置。

图书馆：安排人员负责办理借领桌椅手续。

教务处：新生开班说明会现场布置，安排人员查看报到现场布置情况，根据需要调整。

二级分院：带笔记本电脑（插鼠标后至少留出两个USB口，一个身份证阅读器，一个USB摄像头）、身份证阅读器、电源插板等设备，调试设备。

笔记本电脑和身份证阅读器数量根据10月17日应报到学生数量（见后表）准备，建议每150人左右准备1套。

二、迎新报到

新生报到时间：2020年10月17日（周六）8:00—16:00，报到当天结束时间由招办根据实际情况确定。

工作人员到岗时间：10月17日7:45前

报到地点：图书馆一层大厅

党政办公室：1. 协调报到现场应急使用车辆；2. 协助教务处为个别学生办理保留入学资格手续（盖院印）；

党委宣传部：负责氛围营造（LED横幅、大屏）、宣传报道、报到现场网络技术支持；

招生就业处：安排招办电话值班（学生请假）、负责新生报到工作咨询、报到系统维护，迎新报到工作协调，录取通知书补办；

教务处：1. 提前为相关学生分班、分学号；2. 为个别新生办理保留入学资格手续；3. 为全脱产新生办理提前入学手续（12名新生已办理）；4. 全脱产新生的教学安排（已入班）；5. 非脱产新生的教学安排、开课说明会；6. 与合作单位（陕化建等）对接新生入学工作。

学生处：1. 全脱产新生住宿安排（已办理）；2. 贫困学生助学贷款手续办理；3. 退役军人学费代偿手续办理。

财务处：负责新生收费，收费项目公示。

后勤处：报到现场的电力保障、校园环境卫生打扫维护。

团委：志愿者引导新生办理报到手续，负责新生及家长饮水事宜。

图书馆：负责报到现场桌椅的借领和归还登记。

保卫处：负责新生报到当天入校车辆的停放和交通疏导。

二级分院：1. 负责新生报到注册、新生入学图像采集；2. 收取录取通知书

和一寸照片，本分院留存；3.学生信息采集（教务处提供问卷星信息采集二维码）；4.引导学生加入本分院—2020级扩招QQ群；5.引导学生下载“超星学习通”APP；6.安排专人进行专业咨询解答；7.开放实验实训室，接待新生参观；8.引导学生在教四报告厅参加“新生见面会”（11:00、15:00共两场，参加其中一场即可）。

三、其他事项说明

1. 报到当天中午不休息，由招生就业处发放餐票，请各部门在10月15日前将工作人员数量报给招办。

2. 10月18日（周日）新生零星报到在招办办理，10月19日及后续报到工作在教务处扩招办（图书楼408）办理。

3. 因扩招第二批通知书于今年4月份寄出，学院在6月进行机构改革，提示学生报到时按照录取专业对应的新分院报到。

2019年高职扩招专项第二批新生（2020秋）入学统计

所属分院（新）	10月17日报到	陕西化建（10月17日后报到）	总计
电子信息学院	5		5
化学工程学院	110	1	111
机械工程学院	6	112	118
计算机与软件学院	66	2	68
建筑与热能工程学院	103	70	173
经济管理学院	311	2	313
汽车工程学院	13		13
人工智能学院	20	44	64
艺术与设计学院	43		43
智能制造学院	71	320	391
总计	748	551	1299

招生就业处

2020年10月13日