

首都经济贸易大学研究生招生工作管理办法在职硕士考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/563/2021_2022__E9_A6_96_E9_83_BD_E7_BB_8F_E6_c75_563764.htm 研究生招生工作是保证研究生教育质量的首要环节。为加强研究生招生工作的管理，保证研究生的入学质量和招生工作的顺利进行，根据教育部和北京市关于招收研究生工作的有关规定，特制定本办法。

一、研究生招生机构及职责

- 1.学校研究生招生领导小组，负责对研究生招生工作的领导。
- 2.学校研究生部招生办公室负责全校研究生招生工作。其任务是执行国家有关研究生招生工作方针、政策、办法，结合本校实际情况制定本校的各项规定；制定研究生招生计划.编制印刷招生专业目录；组织招生宣传，指导监控网上报名.组织各院、系进行考试科目的命题；组织制卷、考试、评卷和成绩统计；对考生资格进行审查.组织、指导、协调、监督各院系研究生招生工作初试合格者的复试和体检、复查和录取工作；组织新生报到；开展研究生招生宣传、咨询和有关研究等工作。
- 3.各院系由主管研究生工作的院长或系主任负责研究生招生工作。成立院系研究生招生工作小组。负责编制各专业的招生计划和考试科目；对考生报考资格进行审核；组织教师进行业务课的命题和评卷；对初试合格者进行复试；做好与定向培养或委托培养研究生选派单位的联系工作；积极开展与院系有关的招生宣传工作等。录取研究生的政审工作由各院系总支负责。

二、研究生招生计划

(一)计划编制

- 1.招生计划的编制，贯彻按需招生的原则，根据各院系的培养能力、科研经费和社会需求等因素，兼顾重点学科和应用学科的发展和建设，合理

地分配国家招生计划。学校编制的招生计划报上级有关部门审批下达。根据批准的招生计划印制招生专业目录，并及时向有关单位发放。录取时，可视具体情况由学校进行院系间的调剂。

2.根据招生类别分为非定向硕士生、定向硕士生、委托培养硕士生和自筹经费硕士生四种。非定向和定向硕士生是国家计划内招生，培养经费由国家提供。非定向硕士生毕业后在国家规定的就业范围之内就业，定向硕士生毕业后按合同到定向单位就业。委托培养硕士生的培养经费由委托单位支付，毕业后按合同到委托单位就业。自筹经费硕士生的培养经费可由多渠道筹集，毕业后通过“双向选择”，落实就业单位。

(二)指标分配 研究生部招生办公室负责每年招生指标的测算并进行招生名额的宏观控制，下达招生指标总数。

1.根据教育部每年下达给我校的博士研究生招生指标，由研究生部招生办公室按以下分配原则直接下拨到各院系的二级学科博士点。对于有一级学科博士点的院系，招生指标直接下拨到院系。各院系根据学校下达的博士生招生指标数量自行分配招生人数。一般情况下，博士生指导教师每届指导2名博士生，可以隔年招生。

2.研究生部招生办公室每年按照前一年的硕士生招生数量给各院系下拨硕士生招生指标。待国家下达我校招生指标后，如有剩余指标，根据每年考试实际情况，在初试成绩发表后再向各院系下拨。各院系根据学校下达的硕士生招生指标数量，自行确定当年本院系各二级学科招生人数和每名硕士生指导教师招生名额。硕士生指导教师每届可指导2-5名硕士生（不含指导专业学位研究生）。

3.单独考试硕士研究生的招生名额分配由学校统筹安排。

(三)指导教师招生条件确认 1.博士生导师招收博士生不平均分

配名额。具备以下条件之一者可以获得博士生招生指标：(1)三年内主持过省部级以上科研项目；(2)三年内其它科研课题（含横向课题）经费，理科5万元以上，文科1万元以上；(3)三年内获得省部级以上政府颁发的学术奖励。2.如三年内未具备上述任一条件者，从第四年起暂不分配招生指标，待具备上述条件之一后方可继续招生。3.如指导教师所指导的博士学位论文经国家有关部门抽查或经评审不合格者，从下一年起，停止招生一年。4.我校自评的博士生导师在招生前必须进行招生条件确认。博士生导师的科研情况以在科研处登记为准。科研项目和科研奖励级别由科研处确认。经确认当年不具备招生条件者，由研究生部主管招生主任通知有关院系及博士生导师本人，博士生导师若有异议，可进行复查。5.硕士生指导教师招生条件确认，以我校有关硕士生导师遴选的文件为依据。虽均已通过硕士生导师的遴选，但三年内没有科研经费，或没有省部级以上科研成果，或没有在核心期刊上公开发表论文者，原则上不能招生。各院系可根据此原则自行制定硕士生指导教师招生条件和具体要求（包括科研经费额度、论文级别和数量等）。6.各院系每年在制定招生简章前进行一次硕士生指导教师招生条件确认工作。

三、研究生招生宣传、咨询与报名

1.根据学校的招生计划，积极开展对外宣传，争取优秀生源。组织工作人员学习招生工作的政策和有关规定，及时回答考生所提问题，公布报名注意事项等。

2.凡符合国家规定报考条件的人员，均可登录中国研究生招生信息网进行网上报名。网上报名一般在每年的10月10日至10月31日期间进行。

3.考生应在规定的报名期间进行网上报名和现场确认（时间一般在11月10至11月14日）

，逾期不予办理。考生到报考点确认网上报名信息时，须交验有效身份证件，考生本人对网报信息进行确认无误后，由报考点采集图像信息。

4.推荐免试生的报名由研究生部招生办公室组织实施，本校推免生按学生处及教务处的规定，各院系操作执行。

5.外校推荐免试生由毕业院校按所在省级招办要求，统一办理网上报名和确认手续。再由学校研究生部招生办公室和各院系完成复试工作和接收手续。

6.现场确认结束后，在规定时间内将考生报名库上传教育部中心数据库。以招生单位的身份及时下载考生报考信息，认真核对考试科目，编制考生编号之后，将考生数据上传教育部中心数据库，按规定时间编制《研究生考生情况汇总表》，一式三份，一份由招生单位留存；其余两份单独封装，一份单独寄送报考点，供安排考场使用，一份随试题寄送接受试题单位，供清点试卷使用。对不符合报考条件的考生，应在《研究生考生情况汇总表》备注栏特别注明，并及时通知考生本人。对符合报考条件的考生，按报考专业的考试科目打印准考证。对考试过程中有特殊要求的应在准考证上规定栏内注明，盖红章后将准考证在规定时间内寄发考生本人。

四、研究生招生入学考试业务课命题

（一）命题原则 命题要讲究科学性。专业基础课的入学考试，一般应根据国家和有关部门或本校制定的教学大纲要求进行命题。其目的主要测验考生对该门课程的基础理论、基础知识和基本技能的掌握程度，能初步测试考生是否具有研究生入学的基本条件。

（二）命题的具体要求

1.试题的难易程度要适当，防止偏难偏易。一般在试题中应有测验考生掌握该门课的深度和融会贯通、独立思考及灵活运用所学知识，解决实际问题能力的内容，这类题目所

占比重最多不超过总分数的20%。硕士生命题，每道大题不得超过30分，博士生命题，每道大题不得超过30分。2.试题应适当均匀分布在几个基本方面（包括基础理论、实际知识、综合分析和论证等）。文科各课程的试题在命题时，还要注意测验考生掌握有关材料的情况，并能反映考生理论分析的能力。3.命题时，应注意到考生应届毕业生和在职人员等不同生源的情况，在试题中设置部分选做题，以有利于选拔有实践经验的在职人员。4.相近学科、专业的试题水平要尽量取得一致。两个以上院系在一个学科专业招生的，应共同协商确定命题教师及分配命题任务。5.政治理论课，外国语的满分各为100分。硕士研究生专业考试两门业务课满分均为150分。博士研究生专业考试两门业务课满分均为100分。每科考试时间为3小时。试题的题量以能够使优秀考生全部答完并有一定的检查时间为宜。6.题意要清晰明确，文字要准确简练，导语要明确，措词要准确，以免引起考生的误解。必要的原始数据和资料，须在试题中提供。7.试卷要按规定的格式打印，试题中的外文字母、各种符号、数码、图表、公式等要规范、工整、清楚。要做到题卷分离，考生答题时由考点另备答题纸。8.填写试题科目时，必须与招生专业目录中的规定完全一致。考试时允许考生携带计算器等工具的，需在试题中和试题封封面上注明。9.命题时应同时确定试题参考答案和评分标准。每道题的分数须在试卷上注明。10.试题封皮、答案封皮写法：一律按封皮上所列内容逐项填写，并在命题教师姓名后注明联系电话。在试题封皮的右侧注明“试题”字样，在答案封皮的右侧注明“答案”字样。11.每专业命两套题，试题印刷前抽签决定选用试题。（三）组

织工作 1.命题工作由研究生部招生办公室统一组织，各院系由分管研究生教学工作的院长、系主任组织教学经验丰富、学术水平较高并在近期内承担教学工作的副教授以上职称人员组成命题小组进行。一位命题教师只能参加一门专业基础课的命题。 2.命题教师要对试题进行认真核对，防止差错。确认准确无误后，用封条封好并在封条上签字或盖章，同时将试卷评分标准和参考答案另行封装，由所在院系主管领导签字后一并由专人在指定时间内送交研究生部招生办公室。研招办由专人负责接收试题，交接时必须检查试题原稿的封装是否符合规范，并做交接记录。 3.命题负责人（组长）对试题内容、文字要严格把关，并由院系招生领导小组负责人审定。试题审定后，应按研究生部招生办公室的统一格式要求，用A4纸打印，试题连同答案及评分标准在规定时间内交研究生部招生办公室，按保密要求存放。试题的草稿应在命题完毕立即销毁。试题应严格保密，不得拷贝。 4.有直系亲属报考本单位研究生的教师不得参加其亲属报考专业的各科试题的命题和审题工作。若系其他工作人员，则不得接触考题。 5.命题人员要签署《保密责任书》。命题、审题以及直接管理试题的人员要注意保密，不得向任何人透露试题的内容，不得参加任何有关研究生入学考试的补习和个别辅导活动。

（四）试题印刷、分装和寄送 1.研究生部分管招生的主任为我校研究生招生考试保密工作的第一责任人。研究生部招生办公室的工作人员和学校招生监察办公室的有关人员为研究生招生考试保密工作指定人员。 2.试卷的印刷和封装由研究生部招生办公室工作人员及学校招生监察办公室有关人员统一组织在规定时间内、地点共同完成。 3.试题印刷完毕后

，将其放入指定的题封中，在骑封处粘贴封条。将试卷按考试科目、考试时间分考场打捆，清点无误后，于当天送机要保密室，废纸立即销毁。在试题印刷、封装过程中，严禁无关人员进入保密室。4.研究生部招生办公室工作人员在规定的时间内将封装好的外埠试题用机要寄送到接受试题单位，并做好试卷交接登记。5.我校自行命题的研究生业务课考试试题属机密级材料，从命题到考试都要绝对保密，严防泄漏试题的事故发生。各级领导和工作人员要以对考生和社会负责的态度，严格遵守保密纪律。

五、研究生招生考试

(一)考试时间

硕士研究生初试时间由教育部统一规定，一般在春节前十天左右。博士研究生初试时间由招生单位确定，一般在每年3月中下旬。

(二)考试准备和考场安排

1.考试实行主考负责制

设主考一人，副主考可根据情况设若干人，负责考点的全面工作。考点主考一般由学校分管研究生招生的校领导担任。

2.考点设立办公室和试题保管收发、监考、宣传保卫、技术保障、后勤联络等若干小组，实行岗位责任制，分工负责有关工作。

3.考点工作人员应选聘政治思想好、作风正派、责任心强、纪律性强、身体健康、当年无亲属参加考试的人员担任。

4.每个考场以安排30名考生为宜，考生座位隔列安排，阶梯教室隔行安排，相邻两行考生之间距离不得少于50厘米。一般应按每10至15名考生配备1名监考员，每个考场监考人员不得少于2名。

5.考点负责人必须对监考人员进行培训，学习有关文件，熟悉有关规章制度和纪律，明确任务和职责，掌握考务工作的步骤和做法。

6.试题、答题纸、答卷的收发和保管

(1)指定2名以上专门人员负责试题、答题纸、答卷的领取、保管、分发和寄送工作。试题和答卷要存放

在机要保密室，由专人昼夜看管，不得离人。严格履行分发、交接手续，认真清点。(2)收到招生单位的试题邮包，应及时由收件负责人拆开邮包和中信封，密封试题的小信封一律不准启封。按照邮包中所附的《招收攻读硕士学位研究生考生情况汇总表》逐个进行核对。查看小信封上所写考生编号、考试科目名称和考试时间是否与附表一致，若发现差错，要及时查处。若考生报考单位未按规定时间寄到试题，要及时催要。(3)考试前要根据《招收攻读硕士学位研究生考生情况汇总表》，在统考试题的小信封上填写考生编号和报考单位，并按考场、考试科目名称、考试时间及考生座位顺序整理各科试题。

7.考场的安排布置(1)张贴考场标志、考场规则、考试时间及各考场考生座位编排表及服务设施示意图等。(2)考场应采光良好、安静清洁、通风良好、设施较为完善，有利考试。(3)考场内不得有影响考试的物品或字迹。

8.自行命题科目的答题纸由各省招办根据教育部统一规格印制，招生单位不提供答题纸。考点要在考前按考生人数准备好统一规格的答题纸和草稿纸，并注明“在草稿纸上答题一律无效”，并告知考生除统考、联考科目外，均须使用考点提供的答题纸。

9.与学校有关部门联系，妥善解决好考试期间的供电、医疗、治安、通讯、交通和环境问题。

10.考试前一天，公布考场安排及有关考试的注意事项。

(三)考试

1.开考前30分钟，所有考点工作人员到位工作。监考员到指定地点领取试题及考试所需物品，清点核对所领试题无误后，直入考场，并将试题、答题纸、草稿纸分发到考生座位上。对招生单位自命题科目还应分发统一印制的答题纸。

2.各科开考前10分钟发出预备信号，考生凭《准考证》及有效身份证件经监

考人员同意后进入考场，对号入座。第一科开考前监考员对考生宣读“考场规则”，并说明有关必要的注意事项。3.各科开考前5分钟由监考员提醒考生根据试题小信封封面记载核对所报考专业、考生编号、考试科目名称、时间是否与准考证相符。指导考生填写答题纸封面上有关项目。开考信号发出后，由考生拆封试题，进行答题。4.考生必须严格遵守“考场规则”。(1)考生在考试的前一天下午到考试地点了解考场有关注意事项。(2)考生进入考场，不得携带任何书刊(包括外语词典等工具书)、报纸、稿纸和移动通信工具或有存储、编程、查询等功能的电子用品。只准带必要的文具，如钢笔、圆珠笔、铅笔、橡皮、绘图仪器和无字典存储和编程功能的电子计算器，或根据招生单位的通知(准考证背面注册)携带所需要的用具。考生要准备涂卡用的2B铅笔、橡皮等。(3)考生在每科考前10分钟(第一科考前20分钟)，凭准考证、有效身份证件(身份证、工作证、护照、军人身份证)进入考场，对号入座。入座后将准考证、身份证放在靠走道的桌上角，以便检查。(4)考生拿到试卷袋后，应首先检查密封是否完好，然后核对所报考院校、考生编号、座位号、考试科目及时间是否与准考证相符。若有疑问先不要拆封，及时向监考人员反映。核对无误后，到规定时间方可拆封试卷，并按要求填写试卷袋封面的有关项目(拆袋时注意：应小心将封口慢慢挑开，严防撕烂而影响考后试卷的密封)。(5)不到规定的开考时间，考生不得启封试题。(6)考生除在试卷上填写(涂)规定的项目外，不得作其他任何标记，否则答卷作废。(7)考生答题时应准确填(涂)写考生编号，不得漏、错填(涂)。(8)考生答题一律用蓝色或黑色的钢笔或圆珠笔书写，一份试卷只准

用一种笔色，字迹要工整、清楚。答题时，必须答在试卷规定的位置；用答题纸(招生单位另备有答题纸的，应按招生单位的要求作答)答题，要注明题号，严格按试题顺序答题；不在规定位置答题，或顺序颠倒，不注明题号答题的，一律不给分。答题书写在草稿纸上的一律无效。(9)考生对试题内容有任何疑问时，不得向监考人员询问。如遇试题分发错误和字迹模糊问题，可举手询问。(10)考生迟到30分钟不得入场。考试开始60分钟后，才准交卷出场。(11)考生在考场内必须保持安静，不准吸烟。交卷后，不得在考场附近逗留、谈论及喧哗。(12)严禁考试作弊。考生带夹带、移动通讯工具进场的，在考场内交头接耳的、互打暗号、手势的，接传或抄袭他人答卷的，有意让他人抄袭或交换答卷的，拒绝、阻碍监考人员执行公务的，威胁监考人员的安全或公然侮辱、诽谤、诬陷监考人员的，将按有关规定予以处理。凡扰乱考场或考点秩序者，由公安部门按扰乱社会治安论处。(13)考试终了时间一到，考生应立即停止答卷，并将试题或试卷答题纸(外国语、政治理论、医学综合的答题卡不得折叠，应夹在试卷中间)装入原信封内，用封条密封(贴封条时，注意不可过多用浆糊，以免粘坏试卷。同时，不要涂掉或覆盖住试卷袋封面上书写的考场号及座位号)。然后将草稿纸和密封后的试卷袋亲自交给监考人员。经监考人员核查无误后，方可离开考场。试题、试卷纸和草稿纸严禁带走。

5.监考人员必须严格执行“监考守则”。特别注意对有违规、作弊或其他异常情况的考生，认真填写《研究生入学考试初试违纪考生考场情况汇总表》、《研究生入学考试初试违纪考生记录表》和《研究生入学考试初试违纪考生处理决定书》。

6.每科考试结束后，监

考人员应督促考生将试题和答卷装入原试题小信封内，并将其密封，由监考人员逐个验收，同时收回考生的草稿纸，方可允许考生离开考场。7.考点对于缺考考生的试题，由监考人员在试题信封正面明显处写上“缺考”字样后，非经主考批准不得拆封，原封退交试题收发员。缺考考生的试题（含统考）均应寄回其报考单位，寄回的试题未经省级招办批准不得拆封，草稿纸待考试全部结束3个月以后由考点统一销毁。8.每科考试结束后，要对考场进行一次清理检查，查看有无漏收的试题、答卷、草稿纸或考生遗留的物品，保留3个月。9.考试期间招生单位必须有专人值班以解答和处理意外情况，要将联系电话和联系人通报上级和下级招生工作管理部门。（四）考试期间应组织人员巡视考试情况，以便及时解决偶发事件，并对监考人员工作进行督察。（五）考试全部结束后3天内，将每名考生（含缺考考生）的各科试题（含全国统考试题）及答卷，集中捆扎在一起，密封在中信封内，再按招生单位进行汇总，并在招生单位寄来的《研究生考生情况汇总表》的备注栏内注明每一考生的考试情况，与试题、答卷一起用机要寄送招生单位。对有缺考、违规、作弊或其他异常情况附函说明，并将《研究生入学考试初试违纪记录表》寄考生报考单位。（六）只有因试题错寄、漏寄、邮递故障等非考生本人原因而影响正常考试的考生，才有资格参加补考。由考点或招生单位说明原因，由招生单位将初步审查同意补考的考生姓名、报考单位、补考科目及补考原因一一写明，报考点所在省级招办审核，经批准后方可安排补考。同时函告考生，由考点或招生单位在规定时间内组织补考。（七）各补考科目均由招生单位命题。补考试题的难易程

度应与统考试题相一致。补考时间一般安排在统考结束以后的一个月以后进行，具体时间由教育部规定。

六、研究生招生考试评卷

- 1.试卷按规定要求整理、编制密码。统考试卷由市招办组织评阅。其它业务课试卷由研究生部招生办公室统一组织各院系在规定时间内、地点集中评阅，各院系按考试科目组成评卷小组（不得一人单独评阅），评阅组长由水平较高的教师担任。有直系亲属报考某学科专业研究生的评卷教师，不能参加该学科专业的评卷工作。
- 2.业务课按命题时确定的答案和评分标准评阅。阅卷前各评卷小组必须组织阅卷人员讨论试题答案，统一标准。
- 3.评卷小组要指定专人负责领送试卷。领送试卷时，要严格检查试卷封面及密号等，如发现问题要及时送试卷保密组处理。评卷时要爱护试卷及各种资料，做到完好无损。
- 4.评卷教师在阅卷时一律使用红笔评阅，记分要准确、工整，如有改动，应由更改人签字，严禁涂抹。记分使用阿拉伯数字，只记得分，不记扣除分。
- 5.评卷教师及评卷工作人员要严守纪律、保守秘密，不得向考生或外界泄漏评卷情况；不得翻阅他人评阅或复查的试卷或参看其他科的成绩再评自己所评阅的试卷；不得对照笔体或查找记号进行评分；不得涂改考生答卷和成绩；不得查阅考生的成绩。一经查出带有标记的试卷评完分后又被改分，试卷一律作废，并追究评卷人的责任。
- 6.评卷人员发现试卷本身有误或答卷雷同等异常情况，应及时报告评卷点负责人。由评卷点负责人和评卷组长共同研究、妥善处理，同时做好记录。
- 7.试卷评完后，阅卷人员必须签署姓名。各招生院系要指定专人再进行全面复核，经复核无误的试卷，要立即封卷，不得再改动分数。但在复核过程中发现有上分、核分等

一般性错误可由评卷组长负责处理，如改动分数，必须由评卷组长、复查人签字。因错判、漏判等特殊情况下确需要更改分数的，必须说明理由，由研究生部主管招生主任、评卷组长和原评卷人联合签名，方可更改。8.评卷过程中如发现评卷教师和评卷工作人员违反本规定，应立即停止其评卷工作，并视情节轻重予以处理。9.按教育部规定试卷不准考生直接查阅。为了纠正错漏或宽严不当现象，确保评卷工作的质量，各门课程试卷必须认真组织复查。复查结束后由复查教师签名。对个别试卷评阅的错漏现象，以及记分错误，复查后需要更改的，必须由院系研究生招生工作小组、评卷小组组长和原评卷人联合签名，并说明理由。10. 试卷评完后，由各招生院系组织命题人和评卷人对考试结果、试题题量、试题难易程度以及考生在答题中普遍存在的问题等进行总结分析并写出书面材料《研究生命题及评卷工作总结》，于评卷结束后交研究生部招生办公室，以便改进今后的命题及评卷工作。11.加强评卷工作的领导。各院系招生领导小组及评卷组长应加强领导。评卷工作要贯彻“严格、公正、准确”的原则，宽严适度、始终如一。要随时检查评卷人员对评分标准的执行情况。

七、研究生招生复试和录取

（一）复试原则

- 1.所有拟录取的考生均必须经过复试环节，复试合格后方能录取。
- 2.各院系复试比例（复试参加人数与本单位招生规模指标之比）原则上应不低于120%。
- 3.各院系应根据教育部及学校的有关文件精神，结合本单位的具体情况，制定符合本学科特点的复试标准和办法，报研究生部招生办公室备案，并向所有考生公开和网上公布。
- 4.复试和录取工作必须在学校研究生部招生办公室的统一布置和指挥下完成，各环节

必须遵守有关条例和规定，严明纪律、依法办事、杜绝徇私舞弊。

（二）组织工作

- 1.学校研究生部招生办公室负责制定全校当年研究生招生复试基本要求，根据教育部制定的复试基本分数线，分配各院系招生基本计划数、招生规模数和最终录取数。审批各院系上报的调剂、破格复试名单，统一协调全校的复试以及录取工作。
- 2.各院系研究生招生工作小组负责指导复试工作，复试成员包括相关专业的学科带头人或学术骨干，一般为3-5人。
- 3.各专业学科在复试时成立临时复试导师组，成员应包括专业的学科带头人、学术骨干、硕士生导师，指定一人为组长，一般为5-7人。
- 4.各院系研究生招生工作小组在复试阶段的主要职责：
 - (1)根据学校研究生招生工作的规定，制定本单位的复试录取标准和复试办法；
 - (2)根据学科特点，成立各学科专业的复试导师组；
 - (3)负责本单位的专业课复试（含笔试、面试）的命题、复试和阅卷工作以及对同等学力考生的加试科目的命题、复试和阅卷工作；
 - (4)负责制定本单位外语口语、听力及翻译能力测试的实施方案，必要时聘请外语系教师参加；
 - (5)负责审核各专业复试导师组的复试记录和复试结果；
 - (6)负责组织对考生其他情况的审查和认定工作；
 - (7)负责确定拟录取名单和申请调剂、破格录取名单以及扩大增招的计划；
 - (8)负责对参加复试而未被录取考生的必要解释和遗留问题的处理；
 - (9)负责及时上报所有与复试录取有关的材料。

（三）复试内容和形式

- 1.复试内容包括：
 - (1)专业课考试；
 - (2)外语水平测试（含听力、阅读、翻译、语言表达）；
 - (3)综合面试。

同等学力考生必须加试两门涵盖本科阶段的主干课程的考试，外专业本科考生原则上也应加试本科阶段的主干课程。部分工科专业的考生允许增加试

验动手能力测试的考核。2.正式复试前，应核对和检查考生的初试试卷、复试通知书、报名登记表、身份证等相关材料是否一致，杜绝冒名顶替。3.各院系复试工作应根据专业特点制定具体的办法，参考建议如下：(1)专业课复试原则上采用笔试为主，考试时间2-3小时，满分为100分。试题内容由专业院系自主确定和命题，考试范围应事先告诉考生，考试由学校研究生部招生办公室统一组织；(2)对考生外语水平的测试由院系自行组织，要求测试考生的听力、阅读、翻译、语言表达等方面的能力，条件不具备的院系可以申请外语系教师予以协助；进行水平测试前必须制定较为详细的办法和明确的评分标准，测试过程应当场给分（客观题部分除外），条件允许，应将口语测试过程全部录音。外语水平总成绩也以100分计；(3)综合面试的目的是为了更加全面地了解考生的综合素质，内容要适当加深、加宽、加难，拉开考生的素质得分档次，但要注意不同考生之间的公平性，满分也以100分计；(4)为了确保外语口语、听力、综合面试等非客观题目测试的公正性，测试前应当拟定若干有选择性的问题，进行抽题回答；(5)同等学力考生加试业务综合课程的门数、内容涵盖范围、命题工作有院系自主确定，但需要事先上报研究生部招生办公室，并在招生简章中予以公布。考务工作由研究生部招生办公室统一组织。考试形式一律采用笔试，每门课程的考试时间为2-3小时，满分均为100分。试题难度应该严格按照本科教学大纲掌握。加试内容不得与初试和复试时的内容重复；(6)外专业考生加试办法参照同等学力考生加试业务课程执行；(7)工科专业的考生是否增加实验动手能力测试的考核由院系自主确定，此项加试成绩与综合测试成绩一

同累加，总分为100分。（四）复试录取成绩折算 1.复试录取成绩计算方法如下：(1)复试期间发现考生不符合报名条件、考试违纪、替考、身体状况及政治思想道德不符合录取要求以及确实存在其他舞弊行为的考生，复试成绩记为零分；(2)同等学力考生加试业务综合课程中的任何一门考试成绩低于60分，视为复试不合格，复试成绩记为零分；(3)复试成绩由专业课考试、外语水平测试（含听力、阅读、翻译、语言表达）、综合面试成绩三部分组成，复试总成绩按照加权计算，总分仍为100分，权重可根据各专业特点自行确定，须在复试前报研究生部招生办公室备案，建议权重（系数）为4：3：3；(4)同等学力考生加试成绩只考核是否合格，不计入复试总成绩；(5)最终录取成绩由初试成绩和复试总成绩加权得到，权重可根据各专业特点自行确定，须在复试前报研究生部招生办公室备案，建议权重（系数）为3-4：7-6。（五）复试和录取程序 1.录取工作应贯彻“德、智、体、美全面衡量，择优录取，保证质量，宁缺毋滥，公平公正”的原则。学校根据国家教育部规定的当年复试标准，结合本校考生实际情况，制定各招生专业的复试分数线，由各院系按非定向、定向、委托培养、自筹经费等分类上报复试名单。复试后自筹经费考生需签署协议书，学费可按年度缴纳，个别经济困难的考生可申请助学贷款。 2.各院系按照复试总成绩和初试成绩折算录取时的成绩，按照此成绩依次从高到低排序，并签署是否同意录取的明确意见。 3.学校下达各学科招生基本计划数和招生规模数以及拟增招指标数。最终录取数由学校招生领导小组确定。 4.研究生部招生办公室依据复试结果确定拟录取名单。拟定遵循以下原则：(1)复试不合格者不

予录取；(2)复试成绩记为零分者不予录取；(3)复试小组签署明确不录取意见者不予录取；(4)复试期间被认定有舞弊行为者不予录取；(5)其他任何形式的复试（查）结论为不能录取的考生一律不得录取；(6)拟录取名单按照院系成绩排序和该学科专业招生人数确定，报学校招生领导小组审批。5.复试情况表和复试记录要认真填写，装订成册，一同上缴研究生部，留存备查。（六）调剂与破格复试1.任何专业的生源调剂必须经过研究生部招生办公室同意后才能进行，并填写《调剂审批表》，报研究生部招生办公室审批。其他形式的承诺视为无效。2.调剂复试的考生必须达到教育部规定的调剂复试线，各单位如果在教育部统一划定分数线之前进行联系调剂或复试，必须与考生说明，由考生承诺，初试分数低于国家分数线，无论复试成绩如何，学校一律不予录取，并不承担任何责任。3.各专业学科第一志愿上线的考生数，如果低于该专业学科招生基本计划数（招生宣传广告公布的招生数只供参考），可以调剂到招生规模数参加复试所规定的名额。凡第一志愿上线的考生数高于该专业学科招生规模数的，原则上不再进行调剂。调剂时优先考虑重点院校转来的考生。4.被调剂的考生初试科目应与拟调剂录取专业的考试科目相同或相近，其中统考试题种类必须与拟调剂录取专业的考试科目相同。5.单独考试的考生不得调剂复试录取。6.凡符合录取条件，由于名额有限，不能录取的考生可在业务课相同或相近的本校招生专业间进行调剂录取。对不能录取又符合录取条件的考生，应及时上网公布信息，并负责帮助联系或将材料转到第二志愿招生单位或考生愿意调剂到的其它招生单位。7.凡校内专业间调剂的考生，录取专业名称必须

是参加复试的专业名称，且录取后不得随意更换。8.破格复试应当从严掌握，任何考生的破格复试均经研究生部招生办公室和招生监察办公室审核，报学校招生领导小组同意，并填写《破格复试线下生审批表》。9.破格复试考生的原则如下：(1)要求破格复试的考生必须在本专业线下考生中总成绩名列前茅，或确信有培养前途，或为了解决国家急需、学校重点扶持但上线人数较少的学科，或基础学科、艰苦专业的学科；(2)破格人数只能是报考我校的考生，人数必须严格控制，一般不超过本单位招生规模的3%；(3)破格复试的考生只能单破，不能够双破或多破，且只能有一门课程的成绩低于国家分数线，最低分不能超过3分界线；(4)同等学力考生不能破格。

(七) 相关复试(查)内容

1.复试体检。参加复试的考生须备本人一寸近照一张，在规定时间内到研究生部招生办公室指定的医院体检，并交纳规定的体检费用。体检须在学校进行，特殊情况需在外地体检的考生，应在复试前与研究生部招生办公室联系，同意后到所在地区的二等甲级以上医院体检，复试时提交体检表。考生对体检结果有异议的，可以申请更高一级的医院复查，并以最后检验结果为准。体检不合格者不能录取。

2.考生资格复查。资格复查包括：(1)有效身份证上照片与个人相貌、报名登记表照片的一致性复查；(2)报考登记表各项内容的审查，应届毕业生应有学校教务处或学生处的公章；应届毕业生属于定向培养或委托培养的考生，须有定向、委托单位同意报考的证明或介绍信；在职人员或历届生需有档案所在地的公章；(3)以同等学力报考的考生，须审查毕业或工作年限。资格复查不合格者不能录取。

3.毕业证书审查。在复试时应对全部拟录取历届考生的

毕业证书原件进行严格审查，无原件或不能提供其他有效证明材料的考生一律不能录取。对原件有异议的，应及时报研究生部招生办公室，由研究生部招生办公室向发证单位核实。在国外获得学位的考生，应提供由教育部留学服务中心出具的学历证明，无此证明者不得录取。

4.思想政治品德审查

复试内容应涉及思想政治方面的考核，拟录取名单确定后，各院系必须认真了解和审查考生所在单位提供的相关材料和本人现实表现，严格思想政治道德审查。思想政治道德考察内容包括考生的政治态度、思想表现、工作学习态度、职业道德、社会道德、遵纪守法等方面。考核方式可以采取调阅档案、函调或外派调研等方式，函调必须由组织完成，并加盖档案所在单位的人事、组织部门公章。

（八）复试录取纪律

- 1.复试录取的各个环节均是保密性、政策性和规范性极强的工作，任何个人或单位必须遵守招生规定，不得以任何形式打听或传播有关保密信息，否则将追究有关人员的责任。
- 2.复试录取工作的时间界限十分明确，任何提前操作或没有得到上级或业务主管部门同意而进行的活动，均是不允许的，由此造成的后果由当事人承担，并视情节追究有关人员的责任。
- 3.复试录取环节在学校招生监察办公室的参与和监督下进行。
- 4.复试和录取期间出现的任何违纪违法事件，必须立即向学校招生领导小组和纪检部门汇报。

（九）复试时间

- 1.报考研究生的复试时间一般在4月中下旬，各院系至少应在复试前一周通知学生，对于部分路途较远的考生尽可能通过电话联系。
- 2.没有特殊原因，不到场参加复试的考生，按照缺考处理，复试成绩为零分，不得录取。
- 3.各院系在复试完成后，须在3天之内提交全部复试录取材料。
- 4.拟录取时间

一般在5月底结束，学生名单在报经市招生办批准后，方可发录取通知书。（十）其他事项 1.对于个别考生，如果通过一次复试无法准确判定录取与否的，各院、系有权进行二次复试。 2.如果考生对复试结果持有异议，考生可通过书面报告向研究生部招生办公室提出复试请求。在请求理由充足的条件下，经学校研究生招生领导小组同意后，有关院系重新组织复试，以最后一次复试成绩为准。 3.申请保留研究生入学资格者，应在接到复试通知时，即向报考的院系提出申请，时间在当年5月底以前，逾期不再办理，也不得随意变动。申请表由院系审核，报研究生部招生办公室批准，上报市招生办，申请者如是本校应届毕业生，则还应由所在院系上报学校列入当年分配计划，与用人单位联系并取得同意后，可与本届毕业生同时派遣，由研究生部发给保留入学资格证明书。保留入学资格的期限为一至二年。 4.保留入学资格者要求入学，必须在当年三月底前向研究生部提出入学申请，并交验保留入学资格证明书和所在工作单位的书面鉴定（包括工作态度和政治思想表现、拟录取类别），经院系和研究生部考核批准后，列入当年录取计划，即可发录取通知书。申请入学时不改变在申请保留入学资格时确定的录取类别（非定向、定向、委托培养、自筹）。 5.保留入学资格者应遵守工作单位一切规章制度，积极工作。如在工作期间，有违法违纪问题或其它错误，视其情节轻重可取消入学资格或作其它处理。 6.对复试不合格者，应及时向考生本人发出不与录取通知。 八、研究生招生工作监察 研究生招生工作政策性强、涉及面广，工作量大，时间又紧，保密要求高，要做好这项工作，各级领导要切实加强对招生录取工作各阶段的领导与

监管，要教育招生工作人员严格遵纪守法，保守机密，不得弄虚作假，坚决反对不正之风。对于违反招生纪律者，视其情节轻重，予以严肃处理。招生考试纪律文件由研究生部与校纪委共同签发。招生监察办公室监督检查全过程中所有重要环节的执行情况，纪检监察部门接受群众举报，并负责调查核实，认真处理。遇国家招生政策调整时，以当年招生有关文件为准；本文由研究生部招生办公室负责解释。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com