附件

北京工商大学硕士研究生招生复试录取工作自查表

招生学院： （学院公章） 院长： （签字）

| **主要自查项目** | | **执行情况** | | **简要描述**  （写明文件名称、会议纪要、发布网址、主要内容等，所有相关文件备查） |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 是 | 否 |
| （一）  组织  管理 | 1. 成立由院长牵头组成，纪检委员参与，原则上人数不少于5人且为奇数的硕士研究生招生工作领导小组，实行集体决策，全面履行主体责任，统筹做好疫情防控和复试录取工作。 |  |  |  |
| 1. 制定研究生招生复试录取实施细则，并按时上报。 |  |  |  |
| 1. 按学科（专业）成立复试小组。 |  |  |  |
| 1. 制定复试工作人员遴选、培训办法和行为规范。 |  |  |  |
| 1. 健全复试小组集体决策和监督机制，实行复议制。 |  |  |  |
| 1. 复试录取过程中，有关人员、场地、设备、经费、疫情防控等保障制度落实到位。 |  |  |  |
| 1. 建立健全疫情防控期间复试录取工作应急机制，并制定应急预案。 |  |  |  |
| 1. 根据国家相关保密文件规定，落实相关工作人员、命题教师、复试专家组教师、考生信息等安全保密工作，并严格执行回避制度。 |  |  |  |
| 1.9严格落实“四个不得”工作要求，即高校内部任何部门和工作人员不得举办或参与举办考研辅导活动，不得向社会培训机构提供举办考研辅导活动的场所和设施，严禁社会培训机构进入校园以张贴简章、广告等各种方式进行考研辅导培训的招生宣传和组织活动。 |  |  |  |
| （一）组织  管理 | 1.10做好硕士研究生招生政策宣传解读，畅通考生咨询申诉渠道，摸底不具备网络远程复试条件考生并报研招办。 |  |  |  |
| 1.11对复试录取各环节工作进行风险评估，突发偶发情况应对处理及时得当，涉考涉招舆情平稳。 |  |  |  |
| 1.12落实复试录取工作责任制和责任追究制。 |  |  |  |
| 1.13复试录取过程中遇到突发偶发重大事项第一时间主动上报。 |  |  |  |
| （二）复试  准备  阶段 | 2.1在教育部确定的初试成绩基本要求基础上，结合生源和招生计划等情况，自主确定  本学院考生进入复试的初试成绩要求及其他学术要求，但不得出台歧视性或其他有违公平的规定。 |  |  |  |
| 2.2同一专业的全日制和非全日制硕士研究生制定相同的初试成绩基本要求。 |  |  |  |
| 2.3制定“硕士研究生复试录取实施细则”。包括复试组织管理机构、复试录取办法和监督复议机制等方面。其中，复试录取办法应包括复试命题管理、复试程序、方式、复试成绩及总成绩计算方法和使用以及其他注意事项等内容。 |  |  |  |
| 2.4对复试硬件设备、软件平台提前进行测试、调试和检查，并对相关使用人员培训。 |  |  |  |
| 2.5“硕士研究生复试录取实施细则”应提前在本学院网站向社会公布。 |  |  |  |
| 2.6复试应采取差额形式，复试差额比例一般不低于120%，须提前公布 |  |  |  |
| 2.7同专业的全日制和非全日制硕士研究生复试录取要执行相同政策和标准（即报考条件相同、考试科目相同、进入复试的初试成绩要求和录取标准相同）。 |  |  |  |
| （二）  复试  准备  阶段 | 2.8认真遴选复试工作人员，组织开展有关政策、业务、纪律等方面的培训，使其明确工作职责、工作程序、评判规则和评判标准，特别应明确导师在复试中的权利、责任和纪律要求。 |  |  |  |
| 2.9加强复试命题管理，未发生失泄密情况，题量充足，试题内容科学合理。 |  |  |  |
| 2.10提前公布考生进入复试的资格条件、复试考生名单和复试安排，并通知考生。 |  |  |  |
| 2.11在复试前，对考生的有效居民身份证、学历学位证书、学籍学历核验结果、学生证等报名材料原件及考生资格进行严格审查，对不符合规定者，不予复试。 |  |  |  |
| 2.12采取有效措施，降低复试场所人员密度，防止人员聚集。做好人员排查、场地安排、防疫等工作。 |  |  |  |
| （三）复试  过程 | 1. 对复试全程录音录像，相关资料保存12个月。 |  |  |  |
| 1. 每名考生面试时间一般不少于20分钟。 |  |  |  |
| 1. 每个复试小组专家成员一般不少于5人，现场独立评分。 |  |  |  |
| 1. 每个面试小组对每位考生的作答情况进行现场记录。评分记录和考生作答情况交研招办集中统一保管备查，任何人不得改动。 |  |  |  |
| 1. 同一学科（专业）各面试小组的面试方式、时间、试题难度和成绩评定标准统一。 |  |  |  |
| 1. 实行“随机确定考生复试次序”“随机确定导师组组成人员”“随机抽取复试试题”的“三随机”工作机制。 |  |  |  |
| 1. 做好考生思想政治素质和道德品质考核工作，不合格者不予录取。 |  |  |  |
| 1. 规范执行初试总分加分政策，除教育部统一规定的范围和标准外，不擅自扩大范围，另设标准。 |  |  |  |
| （三）复试  过程 | 1. 以同等学力参加复试的考生，加试（采用笔试方式）至少两门与报考专业相关的本科主干课程，且不与初试科目相同。报考法律硕士（非法学）、工商管理硕士、或工程管理硕士的同等学力考生不加试。 |  |  |  |
| 3.10组织开展复试录取巡视督查。 |  |  |  |
| （四）  调剂 | 1. 按教育部关于硕士研究生招生调剂工作通知及有关政策依据制定本学院调剂工作办法，并提前在“全国硕士研究生招生调剂服务系统”和本学院网站公布。 |  |  |  |
| 1. 对申请同一招生单位同一专业、初试科目完全相同的调剂考生，按考生初试成绩择优确定进入复试的考生名单，不得简单以考生提交调剂志愿的时间先后顺序等非学业水平标准作为遴选依据。 |  |  |  |
| 1. 调剂考生满足学校规定的调剂基本条件。 |  |  |  |
| 1. 提前公布“调剂服务系统”开放和关闭时间，且每次开放持续时间不低于12个小时。 |  |  |  |
| 1. 调剂志愿锁定时间最长不超过36个小时。 |  |  |  |
| （五）招生  计划 | 5.1严格执行学校下达的招生计划（含各专项计划）及相关要求，不超计划录取。 |  |  |  |
| 5.2招生计划调整符合规定。学术型计划可调整到专业学位使用，专业学位计划不得调整到学术型使用；全日制和非全日制计划不得相互调整使用。 |  |  |  |
| 5.3非全日制硕士研究生原则上只招收在职定向就业人员。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （六）信息  公开 | 6.1复试录取工作开始前，应在本学院网站向社会公布实施细则，各专业招生人数。 |  |  |  |
| 6.2通过“全国硕士研究生招生调剂服务系统”及时准确发布计划余额信息及接收考生调剂申请的初试成绩等基本要求。 |  |  |  |
| 6.3提前公布参加复试考生名单（包括考生姓名、考生编号、初试各科成绩等信息）和考生复试成绩（包括考生姓名、考生编号、初试成绩、复试成绩、总成绩等信息）。 |  |  |  |
| 6.4对参加专项计划、享受初试加分或照顾政策的考生相关情况，在公布考生名单时进行说明。 |  |  |  |
| 6.5在公示有关信息的同时，提供考生咨询及申诉渠道，包括联系部门、电子信箱、电话号码和通讯地址等，保证相关渠道畅通，并按照有关规定对相关申诉和举报及时调查处理。 |  |  |  |

注：1.请在执行情况栏目中的相应表格内划“√”；

2.各学院须在硕士研究生招生复试录取工作结束后3日内将本表报送研招办。