

湖北文理学院办公室文件

校办发研〔2023〕1号

关于印发《湖北文理学院 2023 年硕士研究生 复试录取工作方案》的通知

各单位、各部门：

《湖北文理学院 2023 年硕士研究生复试录取工作方案》已经学校研究通过，现予印发，请认真组织实施。

湖北文理学院办公室

2023 年 3 月 10 日

湖北文理学院 2023 年硕士研究生复试录取 工作方案

为做好 2023 年硕士研究生招生的复试录取工作，根据教育部《2023 年全国硕士研究生招生工作管理规定》（教学〔2022〕3 号），结合我校工作实际，制订本方案。

一、基本原则

（一）坚持按需招生、择优录取、宁缺毋滥的原则。

（二）坚持公平、公正、公开原则，确保各工作环节有章可循。

（三）严格复试考核标准，在全面考查的基础上，突出对专业素质、科研能力、实践能力、创新精神及综合素质等方面的考核。

（四）严格落实校园公共区域日常卫生管理制度和消毒制度，统筹做好防疫与复试工作，切实保障广大师生的生命安全和身体健康。

二、组织管理

（一）学校研究生招生工作领导小组（下称领导小组）全面负责硕士研究生招生复试和录取的各项工作的，包括审定招生计划分配方案、复试工作方案和拟录取名单，审定招生学院复试录取工作实施细则及分专业计划，指导和巡查各招生学院复试工作，督促做好复试疫情防控工作等。学校研究生招生办公室（下称研招办）负责日常工作。领导小组下设督查组、保障组、宣传组，各相关部门按分工相互配合，各司其职。

1. 督查组：由监察专员办公室、研究生处及招生学院党委书记、纪检委员等人员组成，负责受理举报，巡视、监督复试和录取工作。

2. 保障组：后勤保障部（医院）、网络信息中心要会同研招办提供复试所需的网络支持和场地、电力、设备以及物资支持，保障复试顺利完成。

3. 宣传组：宣传部会同研招办做好复试政策的宣传解读，制定网络舆情应对和应急事件处置预案，并做好相关舆情监控和应急处置。

（二）各招生学院成立研究生复试录取工作专班（下称工作专班），由院长任组长，院党委书记、分管院长、研工办主任、纪检委员等为主要成员，负责本学院硕士研究生招生复试和录取工作。包括遴选复试专家组和工作人员，组织业务和保密培训，签订承诺书；制定复试录取工作细则（下称《细则》），做好复试科目命题、试题保管和复试期间舆情、疫情防控工作。

（三）各招生学院按招生专业成立复试专家组（下称专家组），由相关领域的专家5人以上组成，专任秘书不算入复试专家组成员。复试人数较多的学科可成立多个复试专家小组。专家组在领导小组和工作专班的指导下，开展复试录取工作。

各工作专班、专家组名单须报研招办备案。

三、复试安排

（一）复试分数线

1. 各招生学院参照《2023年全国硕士研究生招生考试考生进入复试的初试成绩基本要求》A类考生分数线（下称国家分数

线), 结合学院和专业实际, 自主划定复试分数线。

2. “退役大学生士兵”专项计划(下称退役士兵)考生, 单科成绩达到30分, 总分达到报考专业国家分数线的70%, 且无缺考记录。

(二) 复试方式

1. 各招生学院根据工作实际, 自主确定采用现场复试或远程网络复试。

2. 远程网络复试需统一复试平台, 首选学信网“招生远程面试系统”; 备选“腾讯会议”。

(三) 复试时间: 3月15日-4月15日。

具体安排详见学校复试公告和各招生学院《细则》。

(四) 复试比例: 采取差额形式, 招生学院要综合考虑生源情况、招生计划、学科特点和复试考核工作需要等, 确定各专业复试分数线和复试比例, 按照不低于1.2:1的差额, 拟定复试建议名单, 报研招办审核后, 组织复试。一志愿生源不足的专业按照教育部规定组织调剂考生参加复试。招生学院未能完成的下达计划, 将由学校收回进行再次分配。

(五) 复试内容

复试内容包括专业知识考核、综合素质和外语听力口语测试三部分, 复试成绩=专业知识考核成绩 \times a%+综合素质成绩 \times (90-a)%+外语听力口语测试成绩 \times 10%(招生学院可根据学科特点自定专业知识考核成绩权重), 满分100分。

考核形式由各招生学院自主确定采用笔试、面试或机试等, 在《细则》中明确。

1. 专业知识考核（权重占复试成绩的 a%）：成绩以百分计。考核内容与学校 2023 年硕士研究生招生简章复试科目一致，尽可能采用综合性、开放性的能力型试题，难易度适中，便于实时作答。试题不得重复使用。

2. 综合素质（权重占复试成绩的 $90-a$%）：成绩以百分计。主要考察大学阶段学业表现（学习成绩、科研成果、社会实践和获奖等情况），以及考生思想品德、治学态度、实践创新能力、心理等素质和培养潜力。

3. 外语听力口语测试（权重占复试成绩的 10%）：成绩以百分计。测试考生外语听力、口语和综合能力。

4. 同等学力加试：科目两门，内容与学校 2023 年硕士研究生招生简章一致。成绩分别以百分计。试题难易程度按本科教学大纲要求掌握。采用笔试，由各学院自行组织。应届成人教育本科生和自考本科生是否加试由各学院自主确定，需在工作实施细则里说明。

（六）复试细则：各招生学院在本办法基础上，结合实际制定分专业《细则》，内容应包括：复试分数线，拟招生人数，复试科目名称及参考书目、复试方式、复试内容权重、考核形式、复试要求和具体复试时间、地点、负责人及联系电话等，远程复试的要公布网络复试操作注意事项。《细则》经研招办审核、领导小组审定后，在研究生处网站和招生学院网站上公布。

（七）复试流程

1. 资格查询：

（1）一志愿考生，按我校研究生处或招生学院网页上公布的复试名单直接参加复试。

(2) 调剂考生以我校在“研招网调剂系统”中发送的复试通知参加复试。

2. 资格审查：请考生准备好以下材料的原件，按照招生学院指定方式和时间提交，用于复试资格审核。

(1) 初试准考证（如遗失，可在研招网重新下载打印）；

(2) 身份证；

(3) 《复试资格审查表》：思想政治表现审查须由考生本人档案或工作所在单位的人事、政工部门填写并加盖印章。

(4) 学籍学历证明材料：往届生准备《教育部学历证书电子注册备案表》或《中国高等教育学历认证报告》；应届本科生准备学生证扫描件；境外获得学历、学位考生准备教育部留学服务中心国外学历学位认证报告。

(5) 加盖公章的大学阶段成绩单。

(6) 综合能力证明材料：**一贯学业表现信息简表**，及相关证明材料，如：英语等级证书、计算机等级证书、职称证书、各类获奖证书、发明专利证书以及毕业论文、科研成果等支撑材料。

(7) 《复试考生诚信承诺书》：考生打印诚信承诺书，知悉承诺书内容，并亲笔手写签名。

(8) **复试费缴费成功的截图；**

• **特殊材料：**

(9) 非全日制考生还需提供定向就业合同，本人及在职单位需签字盖章。

(10) 退役士兵考生，还需提供加盖公章的《应征公民入伍批准书》复印件和《退出现役证》。

(11) 享受加分政策的考生应提前与我校联系说明，并提供相关证明材料。加分考生应在中国研究生招生信息网资料库公布的人员名单之中，由研招办核查通过后再参加复试。

3. 缴纳复试费：复试费 100 元，同等学力考生还应缴纳加试费 200 元。（请慎重选择，缴费后因各种原因未参加复试者，已支付的复试费不退。）

缴费方式：使用手机支付宝、微信扫描右边二维码，或关注“湖北文理学院计财处”微信公众号，进入“湖北文理学院校园统一支付平台”；登录用户名为首试考生编号，密码为考生身份证号后 6 位。缴费完成后，下拉左上角的“菜单”栏，在“已缴费查询”领取电子发票。



4. 体检与心理素质测试：由考生在《复试资格审查表》中据实填写，并作出属实承诺，**录取报到时进行复查**，达不到国家规定入学条件的取消入学资格。

5. 复试：考生在各专业规定复试时间内，持身份证和初试准考证，到指定地点参加复试。**未按时参加复试的，视为自动放弃复试资格。**参加远程复试的考生，须对照系统的相关要求，准备好电脑（手机）、摄像头、网络，安装指定浏览器，**登录系统完成账号注册**，并仔细阅读系统操作手册，熟悉复试流程，准时参加操作培训。

四、调剂

（一）调剂基本条件

1. 符合调入专业的报考条件（见我校招生简章和专业目录）。
2. 初试成绩符合第一志愿报考专业在调入地区的全国初试成绩基本要求。
3. 调入专业与第一志愿报考专业相同或相近，且在同一学科门类范围内。
4. 初试科目与调入专业初试科目相同或相近，其中初试全国统一命题科目应与调入专业全国统一命题科目相同。

（二）调剂原则

1. 我校每次开放调剂系统持续时间不低于 12 个小时。
2. 申请同一专业、初试科目完全相同的调剂考生，按考生初试成绩择优遴选进入复试。招生学院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。
3. 填报我校调剂志愿 **36 小时**后会自动解锁，如未收到我校复试通知，考生可填报其他志愿。如需提前解锁志愿，请手写书面申请，与准考证一起扫描或拍照提交研招办。
4. 报考退役士兵计划的考生，申请调剂到普通计划录取，其初试成绩须达到调入地区相关专业所在学科门类（专业学位类别）的全国初试成绩基本要求。符合条件的，可按规定享受退役大学生士兵初试加分政策。

报考普通计划的考生，符合退役士兵计划报考条件的，可申请调剂到该专项计划录取，其初试成绩须符合相关招生单位确定的接受退役士兵计划考生调剂的初试成绩要求。调入退役士兵计划招录的考生，不再享受退役士兵初试加分政策。

5. 所有调剂考生（既包括接收外单位调剂考生，也包括接收本单位内部调剂考生）必须通过“全国硕士生招生调剂服务系统”填报调剂志愿。

（三）调剂流程：

1. 学校在“中国研究生招生信息网”上的“全国硕士研究生招生调剂服务系统”（下称调剂系统）和研究生处网页上公布相关学科专业的调剂办法、调剂名额和调剂要求等。

2. 考生登录“全国硕士研究生招生调剂服务系统 <http://yz.chsi.cn>”，填报我校接收调剂的相关专业。所有调剂申请必须在调剂系统完成，未通过该系统录取的调剂考生一律无效。

3. 招生学院查看调剂考生信息，下载学籍学历审核数据，根据以上调剂基本条件和原则逐一审核，拟定复试建议名单，报研招办审核，分管校领导审定。

4. 招生学院通过调剂系统通知审核合格调剂考生参加复试，考生需在调剂系统中确认。

五、录取

（一）录取原则：

1. 一志愿考生与调剂考生在相同专业内分别排序，按复试后总成绩从高到低依次录取。

2. 一志愿考生录取后的计划余额用于录取调剂考生。

3. 退役士兵考生在各专业内单独排序。

（二）录取办法

1. 招生学院工作专班，按照本次参加复试的考生总成绩排

序（总成绩相同时，依次按初试总成绩、初试统考科目成绩之和、复试成绩的优先级进行排序），依据录取原则确定拟录取名单，报研招办审核。

入学考试总成绩=初试成绩/5×（100-b）%+复试成绩×b%（b为复试成绩权重， $30 \leq b \leq 50$ ，由招生学院根据学科特点自定。）

其中，旅游管理专业，初试总成绩/3。

入学考试总成绩按四舍五入规则保留至小数点后2位。

2. 研招办根据招生计划确定拟录取名单，报领导小组审定。

3. 研招办按照审定的录取名单，通过“全国硕士研究生招生服务系统 <http://yz.chsi.cn>”向拟录取的考生发送“拟录取通知”，考生接受拟录取通知。若考生未在规定时间内确认接受拟录取通知，我校将予以取消。

4. 有以下情况之一者不予录取：

（1）资格审核不合格者不予录取；

（2）复试过程中如有不诚信行为且经查实者不予录取；

（3）同等学力考生加试科目不计入复试成绩，但加试科目不及格者不予录取；

（4）复试成绩不合格（少于60分）的考生，不予录取，含各单项；

（5）思想品德不合格者、体检不合格者均不予录取；

（6）非全日制考生未提交定向就业合同者不予录取。

（三）录取公示

1. 学校将拟录取名单在研究生处网站公示十个工作日。若

公示后的拟录取考生出现缺额，则按各专业录取总成绩依次递补录取。递补录取名单另行公示十个工作日。

2. 公示期满无异议的拟录取名单，经研招领导小组审定后报湖北省教育厅，经湖北省教育厅录取检查通过的考生报教育部备案。最终录取名单及新生学籍注册均以“全国硕士研究生招生信息公开平台”备案信息为准。

（四）录取类别

1. 硕士研究生按就业方式分为定向就业和非定向就业两种类型。定向就业的硕士研究生按定向合同就业，须在被录取前与招生单位、用人单位分别签订定向就业合同；非定向就业的硕士研究生按本人与用人单位双向选择的办法就业。

2. 硕士研究生按学习方式分为全日制硕士研究生和非全日制硕士研究生两种。全日制和非全日制研究生实行相同的考试招生政策和培养标准，其学历学位证书具有同等法律地位和相同效力。

（五）培养方式

全日制：全脱产在校学习。

非全日制：在从事其他职业或者社会实践的同时，采取多种方式和灵活时间安排进行非脱产学习。

（六）其他

1. 《研究生录取通知书》预计在7月中下旬发放，研招办根据考生预留邮寄地址以快递的形式寄给考生。被录取考生的户籍、组织关系接转等问题将在《录取通知书》的报到须知中做详细说明。

2. 根据教育部文件规定，应届本科毕业生及自学考试和网络教育届时可毕业本科生考生，入学报到时未取得国家承认的本科毕业证书者，录取资格无效。

3. 硕士研究生的最终收费标准以发改部门核定为准；学业奖学金及助学金的发放标准均按学校当年有关文件执行。

六、监督与申诉

（一）督查组到复试考场巡视和监控后台巡查，切实加强对各招生学院复试工作的检查和监督。凡违反纪律并造成严重后果者，将严肃查处。对于复试后未被录取的考生，各招生学院要及时做好必要的解释工作。

（二）复试工作申诉、举报联系部门：

纪委·监察专员办公室：0710-3590724，
jwjc@hbuas.edu.cn；

研究生处：0710-3616560，yjszsb@hbuas.edu.cn。

七、分工及职责

（一）领导小组（责任部门：研究生处）

1. 选定远程网络复试合作平台，签订合作协议。

2. 制定复试录取工作方案并组织实施。

3. 检查各招生学院复试场地、网络、设备和疫情防护措施落实情况；统计并协调好所需防护物资；统筹开展模拟演练，熟悉、掌握复试系统和复试流程。

4. 制定详细的考生网络复试操作手册，会同宣传部、各招生学院通过多种渠道、多种形式向考生做好宣传解读、技术指导，反复提醒考生网络远程复试注意事项，做好考前操作培训。

5. 组织各招生学院做好考生复试资格审查，落实对特殊考生群体的关爱帮扶，做好兜底支持保障。

6. 会商技术平台提供方，提供技术保障。采取“两识别”“四比对”等措施，加强对考生身份的审查核验，严防复试“替考”；在复试期间设立“技术客服”，及时解决考试过程中遇到的各类技术问题。

7. 组织开展复试督查，严肃考风考纪。公布举报电子信箱、电话号码，受理举报信息。督促招生学院组织所有参与复试人员签订《复试工作质量与安全保密承诺书》(附件2)，严格执行保密制度，不得在面试前向任何人透露专家组名单、面试题库等复试相关内容和复试工作情况。采取“一平台”“三随机”等方式，加强复试过程监管，严防“作弊”。对违反招生工作纪律的学院和个人，将根据国家有关法律、法规和教育部有关规定报学校给予严肃处理。

(二) 工作专班（责任单位：各招生学院）

1. 加强复试工作人员遴选，选派经验丰富、业务水平高、责任心强、公道正派的导师和工作人员参加复试录取工作，发挥和规范导师在复试选拔中的作用。

2. 制定、发布《细则》，遴选确定复试专家组。

3. 落实复试场地、网络和录音录像等设备，做好提前调试；统计参与复试人员及防护物资需求量。

4. 开展复试工作培训，对参加复试的导师和工作人员进行政策、业务、纪律和防护等方面的培训，签订《复试工作质量与安全保密承诺书》，组织模拟演练，强化保密意识、责任意识

和法治意识，提高导师运用新技术、新手段科学规范选拔人才的能力。

5. 做好复试科目命题、试题印制和保管工作，严格实行一岗多控、多岗监督。

6. 做好复试考场的卫生管理和消毒工作。提前了解复试专家身体状况，有不适者及时调换；每个考场设测温台，配发口罩，体温正常方可进入考场。保持复试场所换气和清洁消毒，并摆放公用消毒用品共使用。

7. 安排专人负责复试相关工作，审核《复试资格审查表》，做好面试系统参数设置，督促考生签订《复试考生诚信承诺书》（附件3），汇总整理考生提交材料，在复试前提供给复试专家组负责人；与考生对接，指导考生使用网络复试系统，做好复试组织管理。

8. 加强复试过程监管，对复试过程全程录音录像，严防复试弄虚作假、徇私舞弊，确保复试过程安全、顺畅、稳定。

9. 汇总提交复试材料，包含《复试结果记录表》（附件4）、《复试结果汇总表》（附件5）、视频监控资料、录音录像资料等，须保存至复试结束后3年。其中**复试结果记录表和汇总表要经复试专家现场签字确认后**，交研招办集中统一保管，任何人不得改动。

（三）专家组（责任部门：各招生学院）：应遵循如下复试工作基本规范

1. 专家组成员原则上应由副教授及以上职称或博士教师担任；需在复试前翻阅考生的复试材料，了解复试考生基本信息；

须现场独立评分，并在考生复试结果记录表和汇总表上签字。

2. 复试前应召开专家组会议，明确复试工作纪律和工作程序、评判规则和评判标准，所有参与复试人员须认真学习落实复试政策、业务、纪律和防护要求。

3. 复试当天须测体温后进入考场，复试过程中言行举止要得当，严禁交头接耳、接打电话、吸烟等不当行为。

4. 专业课和外语听力口语测试面试，须建立不少于考生数的试题的题库，考生随机抽取题目作答，其中外语听力口语测试每位考生至少作答 2 道题目。每位考生面试时间一般不少于 20 分钟。

5. 专家组须指定专人，开考时比对考生照片，做好面试记录，汇总考生成绩和评语，打印《复试结果记录表》《复试结果汇总表》，经复试专家签字确认后，在复试结束后一小时内报研招办，同时报送电子版。

（四）督查组（责任部门：监察专员办公室、研究生处）

1. 负责受理举报。
2. 巡视、监督复试、录取和疫情防控工作。

（五）保障组（责任部门：后勤保障部<医院>、网络信息中心）

1. 做好复试场所的消杀工作和复试期间电力保障工作。
2. 提供复试所需防护物资，口罩按 2 个/人·天提供，测温枪按每个考场一个提供。
3. 保障复试需临时购置的设备。
4. 会同研招办选定远程网络复试系统。

5. 提供技术支持，协助落实考场网络，进行模拟演练，如人脸识别、人证识别、双机位等。

6. 协助做好复试期间的网络保障工作。

7. 协助宣传部做好网络舆情监测。

（六）宣传组（责任部门：宣传部）

1. 会同研招办、招生学院，综合运用各类媒体特别是新媒体，准确做好充分的政策宣传和解读，确保考生充分了解学校复试工作方案和相关要求。

2. 会同研招办、网络信息中心制定复试网络舆情应对和应急事件处置预案，做好舆情监测，统一备答口径，对考生关心的问题及时准确发声，牢牢把握宣传工作主动权。

附件：1. 《复试资格审查表》

2. 《复试工作质量与安全保密承诺书》

3. 《复试考生诚信承诺书》

4. 《复试结果记录表》

5. 《复试结果汇总表》

附件 1:

复试编号: 2023

2023 年硕士研究生入学考试复试资格审查表

姓名		性别		政治面貌		民族		照片
准考证号				身份证号				
移动电话				QQ 号				
通讯地址								
考生类别 (可多选)	往届生[] 应届生[] 一志愿生[] 调剂生[] 享受加分政策考生[]			学习形式	全日制[] 非全日制[]			
最后学历	本科[] 专科[] 其它			就业方式	定向[] 非定向[]			
最后毕业 学校名称及 专业名称								
最后毕业 时 间				最后学历证书编号 (学校编号, 非流水号)				
最后学位 时 间				最后学位证书编号 (学校编号, 非流水号)				
取得最后 学历的形式	1. 普通全日制[] 2. 成人教育[] 3. 网络教育[] 4. 自学考试[] 5. 其他[]							
英语等级及 成绩				计算机 等级				
一志愿专业 代码及名称				一志愿报名 专业名称				
参加复试 专业代码	(6 位)			复试专业 及科目名称				
2023 年全国研究生统一入学考试(初试)成绩								
政治理论 成绩				外语科目 及成绩			身体及心理 健康状况	
业务课一代码及名称				成绩			总分:	
业务课二代码及名称				成绩				
以上所有信息经本人确认无误, 如有不实所产生的后果由本人负责。								
本人手写签名: _____ 2023 年 月 日								
考生思想政治表现审核意见: 1. 在校(单位)期间是否有过纪律处分: 无[]有[] 2. 预计能否正常毕业: 能[]不能[] 3. 该生政治审查是否通过: 合格[] 不合格[] (四) 其它:				研究生招生办资格审查: 1. 资格审查合格[] (二) 资格审查不合格[]				
学院(单位)审核部门 盖章 审核人: 2023 年 3 月				湖北文理学院研招办(章) 审核人: 2023 年 月				

说明: 1. 如无可填内容, 填入“无”。 2. 在相应括号内划“√”。

附件 2:

2023 年湖北文理学院硕士研究生招生 复试工作质量与安全保密承诺书

姓名： 院系/部门： 手机号： 承诺书编号：

工作岗位：命题 科目名称

保管 整理 复试专家 复试工作人员 其他

我已了解硕士研究生入学考试复试工作原则和要求，并学习了保密规定，作为 2023 年硕士研究生招生入学复试工作的教师/工作人员，经慎重考虑，郑重承诺以下事项：

一、认真负责的对待研究生复试工作，严格执行教育部和学校的相关规定，坚持原则，坚持标准，保证复试工作在公平、公正、有序、保密条件下按时顺利完成。

二、没有直系亲属或利害关系人参加当年本人所参与复试专业的研究生招生考试。

三、认真学习和落实复试政策、业务、纪律和疫情防护等要求，在复试过程中，做到一视同仁、客观公正。

四、自觉遵守保密规定，在复试前不以任何方式泄露复试人员姓名、试题内容和复试工作情况，不参加与复试有关的补习、辅导、咨询活动。

五、本人自愿接受学校研究生招生工作领导小组的督促及检查，如违反以上承诺，本人愿意承担相关法律法规和条例的处罚。

承诺人签名：

2023 年 月 日

附件 3:

湖北文理学院 2023 年硕士研究生 复试考生诚信承诺书

我自愿参加 2023 年湖北文理学院硕士研究生复试, 清楚了解此次考试为法律规定的国家教育考试, 我郑重承诺:

1. 本人已知悉《国家教育考试违规处理办法》、《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》、《国家教育考试违规处理办法》和《中华人民共和国刑法修正案》(九) 中关于考试的纪律和违规处分的内容, 知悉湖北文理学院考生须知及相关纪律要求, 并保证严格遵守考试纪律和考试规定, 认真完成复试。

2. 本人承诺本次考试完全由本人独立完成, 接受考试规则, 在规定时间内按规定程序参加考试。保证不持有、不存储、不制作、不传播任何与考试相关的音视频。

3. 本人承诺所提供的所有个人信息是真实、准确的, 身份信息、学历学位信息和身体健康状态均真实有效。

如有违反以上承诺行为, 本人愿意承担完全责任, 接受湖北文理学院处理决定和由此产生的一切后果。

承诺人手写签名:

复 试 时 间: 2023 年 月 日