

# 华北科技学院文件

校政字〔2024〕77号

## 华北科技学院关于印发《研究生招生考试 自命题工作管理办法》的通知

校属各单位：

根据工作实际，学校研究制定了《研究生招生考试自命题工作管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

华北科技学院

2024年11月23日

# 华北科技学院研究生招生考试 自命题工作管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强我校硕士研究生招生考试自命题工作规范化、制度化、科学化、精细化管理，切实提高自命题工作的科学性、规范性和安全性，根据教育部及河北省有关文件精神，制定本办法。

第二条 学校是自命题工作的责任主体，全面负责本校自命题工作。主要负责同志是第一责任人，分管负责同志是直接责任人，主要负责同志要对自命题工作亲自把关、亲自协调、亲自督查。学校要健全完善党委统一领导、党政齐抓共管、研招机构统筹、部门各负其责的自命题工作机制，统筹和推进自命题工作。

第三条 自命题科目试题（包括副题）、评分参考在本科目考试启用前属国家机密级材料。评卷过程中制定的评卷细则按国家秘密级事项管理；考生答卷（含答题纸）在成绩公布前按国家秘密级事项管理。命题、制卷工作安排及参与人员信息仅限一定范围的人员知悉。

## 第二章 组织管理

第四条 组织领导。学校研究生招生工作领导小组负责对本校自命题工作的统筹领导和组织管理，制定完善规章制度，落实安全保密责任，明确部门工作职责，组织开展教育培训，协调解决人员、场所、设备、经费保障等问题。学校研究生招生

管理部门负责本校自命题工作的组织实施；院（部）研究生招生工作领导小组负责按照学校统一要求成立各考试科目命题小组和评卷小组，开展相关命题和评卷工作。

**第五条 制度建设。**学校要健全完善安全保密、工作审核、台账记录、应急处置以及命题、评卷等关键环节制度机制，确保自命题工作有据可依。

**第六条 监督检查。**学校须健全完善自命题工作监督管理机制，明确各级各部门责任和工作要求：院（部）开展全流程自查；学校研究生招生管理部门牵头对自命题组织管理、安全保密、队伍建设、经费保障、应急预案及自命题各工作环节等进行全面核查；学校纪检监察部门对自命题工作进行全方位监督。

### **第三章 队伍建设**

**第七条 人员选聘。**学校要严格选派所有参与自命题工作的人员，须是政治可靠、坚持原则、品行端正、遵纪守法、责任心强、熟悉业务、身体健康且当年无近亲属或利害关系人报考本单位硕士研究生的正式在职人员，具有较强的保密意识和较高的职业操守。命题小组应当由至少 2 位教学经验丰富、学术水平较高且近期承担教学工作的人员组成，其中 1 位为组长；命题人员原则上应当具有副教授以上职称或相当职称，其中组长应当具有教授职称或相当职称并具有硕士研究生自命题工作经验；每位命题人员只能参加 1 门科目的命题工作。评卷小组应当以原命题小组成员为基础，且能胜任评卷工作任务，每个

评卷小组设 1 位组长。

**第八条 人员管理。**学校要对所有自命题工作人员基本信息建立台账并妥善保管，其中，命题人员、评卷人员名单须提前报学校研究生招生管理部门审核备案。要对所有自命题工作人员开展教育培训，培训内容须涵盖工作职责、业务流程、安全保密、职业道德、法纪警示等方面，未经培训合格不得上岗。

#### **第四章 保密规定**

**第九条 保密责任。**学校要严格落实“分级管理、逐级负责”“谁使用、谁负责”的保密责任制度。学校研究生招生工作领导小组负有自命题安全保密工作的领导责任，组长为第一责任人。自命题工作开始前，学校应组织开展全流程安全保密检查。所有涉密人员（含命题、审核、制卷、抽检、封装、保管、寄发、回收、整理、评卷等环节工作人员，下同）进入涉密期前，学校须对其进行保密审查和保密教育，对保密事项提出明确要求，并组织规范签订《自命题涉密人员保密责任书》（附 1）。过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。自命题工作涉密场所在使用期间禁止无关人员进入，配备监控设备并对工作全程监控录像，录像资料保存 1 年备查。学校应配备智能安检门（或金属探测器）、设置物品存放区，涉密人员参与工作前须进行安全检查，不得将手机、照相扫描设备、背包等带入工作场所。带入命题场所的命题资料和存储介质不得带离。

**第十条 涉密材料管理。**涉密材料在保密期内应当存放于学校试卷保密室。保密室须提前通过省教育考试院和保密部门联

合检查验收，取得合格证并在有效期内，涉及新建、改建的，应于报名当年8月底前完成建设并向省教育考试院提出重新验收申请。保密室使用期间要确保相关设备一直处于正常工作状态。保密室内屋门钥匙和保密柜钥匙分人掌管。试卷、答卷、评分参考交接环节要做到手续严密、无误，实现“无缝衔接”，各环节交接过程均有双方签字记录。交接过程必须在符合保密要求的区域完成，全程监控录像。

## 第五章 命题

**第十一条 命题要求。**自命题科目设置须经学校研究生招生工作领导小组审定同意。一般应按照一级学科命题；全国统一命题科目试题可满足专业课考察需要的，应优先选用全国统一命题科目试题。

**第十二条 命题规范。**每科试卷应包括结构完全相同、难度相当的正题和副题各1套。科目设置及试卷的满分值应按照当年全国硕士研究生考试招生有关文件规定执行。学校应当严格按照招生专业目录公布的考试科目进行命题。考试科目有变化或考试范围、参考书目有较大调整的，应尽早公布。

**第十三条 考核内容。**要坚持立德树人，树立全面衡量、综合评价理念，加强对考生基本素质、基本能力和学科基本素养的考查，着力提高考试有效性。要根据硕士研究生培养目标，结合大学本科阶段主干课程确定试题内容，重点考查进入硕士研究生阶段必备的专业基础知识、基本理论和分析问题、解决

问题的能力。

**第十四条 试题质量。**学校应当按照学科专业特点，合理设计题型、题量和试题难度，保证择优选拔所需的信度、效度和区分度。试题表述不得出现政治性和科学性错误，题意清晰明确，文字准确简练，避免引起考生误解和出现学术界尚有争议的问题。试题应写明答题要求，并确保卷首、题首指导语规范准确，避免误导考生。试题应按流水号顺序编排，并注明每道题的分值。命题中应当注意考务规则中的有关规定，必要的原始数据、图表和资料须在试题中提供。试题内容不得包含近3年原题。如需使用画板等特殊用具，须在编制招生专业目录和设置准考考生时予以注明，否则一律视为不需要，出现遗留问题由学校负责妥善处理。对于超过3小时的考试科目，要在科目名称中体现考试时长并在试卷袋（小信封）上明确标注考试时间。

**第十五条 试题审核。**各学院主要负责同志、命题小组组长是相关自命题科目的第一责任人，对试题内容严格审核把关，确保命题不出差错。包括内容审核和形式审核，内容审核重点对试题内容的政治性、正确性、准确性、规范性、完整性和重复性等进行审核，形式审核重点对试卷的年份、科目名称代码、页码、题号、题分和总分等进行审核。命题人员要通过试做试答等方式对试题试卷进行初审；命题小组组长对试卷内容和形式进行复审；学校研究生招生工作领导小组应指定专人对试卷进行再审。审核完毕后填写《自命题试题试卷审核表》（附2）。

**第十六条 评分参考。**学校自主确定考前是否制定评分参考。评分参考在样式上要 and 试卷明确区分，可采取不同颜色、尺寸、样式的纸张进行印制。评分参考须单独封装，交专管人员按机要文件妥善保管，使用前严禁拆封。

**第十七条 命题场所及保密要求。**命题须在学校统一安排的场所，集中命题、封闭管理。命题工作要使用符合保密规定的专用计算机，严禁在规定命题场所之外、公用计算机或服务器上进行命题工作。命题使用的计算机、移动存储、光盘等均属于涉密载体，须按照国家相关法律法规管理。

**第十八条 命题工作纪律。**命题人员不得参与任何形式的考研辅导活动，不得参与任何与考研内容有关的咨询活动，不得参与任何与考研有关的复习资料编写、出版等活动，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况，学校应提前采取措施对命题人员进行专项筛查，不符合要求的不得参与命题工作。命题人员不得保留试题副本；命题结束后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料；不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。

## **第六章 制卷、封装与寄发**

**第十九条 印制要求。**试卷印制前，须安排专人对试卷清样进行印前审核，审核无误后填写《自命题试卷清样印前审核表》（附3）。清样启封和试卷印制过程至少安排2人同时在场。印制人员要明确岗位分工，认真执行操作规程，严格按照使用份

数印制，确保印制质量。试卷要分科目印制，一科一清，防止错装。制卷过程中产生的废卷应及时销毁。制卷全过程要有学校研究生招生工作领导小组指定的专人进行监印。监印人员要切实履行岗位职责，认真检查试卷印制情况，确保试题内容、版面规格与清样一致，且油墨均匀、内容清晰、版面整洁。考前印制评分参考的，要在不同时段分别印制试卷和评分参考，分柜存放，防止与试卷混淆。

**第二十条 印制规格。**试卷应使用 60 克以上白色 16 开纸或 A4 纸印制，严禁手写。只印试卷，答题纸由考点统一提供。试卷袋（小信封）按照《全国硕士研究生招生考试学校自命题科目试卷袋标准样式》（附 4）印制，对不同科目单元试卷袋（小信封）可使用不同颜色或标记进行区分。

**第二十一条 封装要求。**试卷封装采取一份一袋。试卷按考试科目分别装入试卷袋（小信封）内，并按规定在封面上注明考生姓名、考生编号、考试科目名称（代码）、考试时间、报考单位、报考点名称等内容。试卷袋（小信封）内仅封装试卷，不得装入答题纸和草稿纸等。对已装好试卷的试卷袋（小信封），在密封前，学校研究生招生工作领导小组要指定专人抽检，具体抽检比例由学校综合考虑学科特点、考生人数确定。如发现有错装、漏装或错印、漏印、印刷不清或标注信息有误等情况的，要立即纠正，做好记录，发现重大问题的，要及时报告学校研究生招生工作领导小组。抽检合格后方可进行密封。对同一报考点的试卷袋（小信封），学校须按考试单元分别捆扎（按



考生编号排序), 连同《全国硕士研究生招生考试初试考生情况汇总表》(附5) 一并装入邮包(大信封)。在封装过程中要有专人监督, 认真清点、核对分装数量和试卷信息, 严防漏装、错装。

**第二十二条 寄送与保管要求。**学校要在教育部规定时间内将印制、封装好的自命题试卷通过机要邮寄或安排专人(2人以上) 专车押送至各地相应的报考点, 不得提前或推迟。邮包(大信封) 封面要注明“(接收试卷地点) ××同志亲启”以及“机密”“非收件人不得拆封”字样。寄送工作须由学校研究生招生管理部门统一负责。委托保密印制单位寄送的, 要确保符合上述要求。

**第二十三条 印制场所及保密要求。**坚持集中印制, 统一封装, 封闭管理。学校原则上应选择有保密资质的印刷厂统一印制试卷。封装好的试卷按机要文件保管, 寄送前要存放于学校(或保密印制单位) 试卷保密室, 安排专人24小时值班并监控录像。针对各工作环节进行审核并填写《自命题制卷封装寄发审核表》(附6)。

## **第七章 试(答)卷回收、整理**

**第二十四条 回收要求。**回收工作须由学校研究生招生管理部门统一负责, 要严格按照机要保密管理制度办理机要收发手续。交接时认真清点, 详细记录各报考点寄达的机要数量、编号以及机要袋密封情况。收到试(答)卷机要邮件后要第一时

间送至学校试卷保密室保存。考生答卷在集中整理前，任何单位或个人不得以任何理由拆封。

**第二十五条 整理要求。**学校要安排专人（2人以上）核对考生答卷袋与《全国硕士研究生招生考试初试考生情况汇总表》的信息是否相符，如有差错，应当由2人以上书面记录，并立即与相关报考点联系核实，查明情况，同时将机要邮件信封、包装袋、纸箱等材料妥善保管。如遇答卷遗失等情况，要在第一时间报省教育考试院。考生答卷袋拆封后，应当检查答题纸上的考生编号和考生姓名是否与答卷袋上的一致，有无漏写、错写，如有差错，应当做详细记录，答题纸、答卷袋封面须复印备查，再由专人（2人以上）用红色字迹笔补上或者改正，复印件上同时标注出补、改之处。考生如有加页或多份答题纸，应当一并装订或扫描，防止遗漏。拆封后无答题纸的，应详细记录并联系报考点协助核查，核查情况及时报省教育考试院。考生答卷袋中的试卷要放在原答卷袋中留存，答卷袋按顺序存放，保存至初试成绩公布后1个月。缺考试卷袋不得拆封，须由专人多遍检查试卷袋封口是否完好并与缺考考生清单核对，不能单纯以有无考生签名认定实考或缺考；确实无法确定的，须专人（2人以上）在视频监控下拆开核实，并签字备案。

**第二十六条 整理场所与保密要求。**坚持分批回收、集中整理。学校要在符合保密要求的场所集中整理考生试（答）卷。整理时至少3人同时在场。任何人不得擅自查阅考生答卷，不得擅自将试（答）卷带出整理场所。试（答）卷整理场所内严

禁吸烟，整理桌面严禁摆放水杯等无关物品，注意防火、防水、防盗、防破损。整理完毕后填写《自命题科目试（答）卷回收整理审核表》（附7）。

## 第八章 评卷及成绩汇总

**第二十七条 评卷形式。**自命题科目由学校负责评卷，可采取网上评卷形式或纸质评卷形式，鼓励采取网上评卷形式。采取网上评卷形式的，要提前调试所用设备，确保处于正常工作状态，并采取有效措施避免漏扫、错扫、漏评、错评；采取纸质评卷形式的，评卷前要分科清点好答卷，密封答卷封面的考生姓名、考生编号等信息，并编写密号。

**第二十八条 评卷要求。**学校须在规定时间内完成评卷工作，原则上应当采取分题到人、流水作业方式。评卷工作应当按照“试评—制订评卷细则—评阅—复核—登分—核对—统计分析”的程序进行。评卷小组随机抽取答卷，按照评分参考进行集体试评，经集体研究掌握统一尺度后形成评卷细则。评卷人员要根据评卷细则进行评阅。要科学掌握评卷速度，提高评卷质量。采取网上评卷形式的，应实行“双评制”，每题由2名以上不同的评卷人员独立评阅；采取纸质评卷形式的，评卷时须使用红色字迹签字笔，字迹须工整清晰，书写位置要明确统一，标明卷首分、题首分，不得标注扣分，并在答题纸首页所阅题目得分后签字。同时，评卷小组要组织专人（2人以上）进行复核，严防错评、漏评、加分登分错误。

**第二十九条 登统要求。**学校研究生招生管理部门组织专人进行成绩核算，包括试卷题首分、卷首分、总分等，确保无遗漏。采取纸质评卷形式的，登分须采用两次登分、计算机比对的核对的方法，避免录入错误。登分完成后须进行零分、缺考、低分、合格率等项目的统计核查；抽取一定数量考生答卷与成绩进行比对，确保成绩准确。对登录并核对无误后的成绩，任何人不得改动。

**第三十条 异常处理。**评卷中发现有异常情况，如雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考生编号或者标记等，应当先评卷，同时进行详细记录，及时报告评卷组长，由组长召集会议集体研究，提出处理意见，并报告学校研究生招生管理部门，由研究生招生工作领导组作出处理决定。重大情况及时报省教育考试院。经学校研究生招生工作领导组研究确系违规的，应填写《违规考生情况汇总表》（附8），出具书面处理意见一并报省教育考试院。

**第三十一条 成绩分析。**评卷工作结束后，评卷小组要及时对本考试科目考生成绩进行统计分析，对试题的题量、题型、难易程度、存在的问题进行分析总结，研究形成书面意见，对均分过高或过低的情况要仔细查找原因，以便改进命题工作。

**第三十二条 评卷检查。**学校应在报送成绩前组织至少一次评卷自查，重点检查是否严格按照教育部及我省文件要求开展评阅、复核、登分、核对、统计分析等工作；要通过回放评卷视频录像等方式，检查评阅过程是否规范；结合往年答卷评阅

中出现的问题，重点检查是否存在错评漏评、登分统分错误等情况。省教育厅、省教育考试院将组织开展自命题评卷专项抽查工作。

**第三十三条 成绩报送。**学校须在规定时间内将自命题成绩通过“河北省硕士研究生招生考试综合业务信息管理系统”报至省教育考试院，报送完成后的自命题科目成绩由学校分管研究生招生工作的负责同志、纪检工作人员和技术工作人员等不少于3人审核确认后刻录光盘密封并签字，在学校试卷保密室存档备查。自命题科目有违规记录的考生成绩应按卷面实际分数上报。报送完成后，要结合省教育考试院反馈的成绩校验结果再次进行检查，确保准确无误。

**第三十四条 成绩公布。**学校按教育部和我省规定的时间及方式向考生公布成绩，不得提前公布或擅自泄露。公布成绩前，学校应当采取多种措施校验考生成绩，确保准确无误。公布成绩时，应当确保相关信息清楚、准确、无歧义，特别是成绩字段中的缺考、违纪、作弊等信息，同时要注意考生个人信息安全，确保考生只能查询本人成绩。

**第三十五条 成绩复核。**学校应在公布成绩的同时公布成绩复核办法。考生如对本人成绩有异议，可在规定时间内按有关程序向学校申请复核。学校收到考生成绩复核申请后，应在规定时间内组织专人认真复核，复核过程中发现错误的，应当出具修改报告（加盖单位公章），连同试卷及相关材料（经评卷小

组组长、相关院（部）评卷负责同志及学校分管负责同志签字）一并报省教育考试院，同时在“河北省硕士研究生招生考试综合业务信息管理系统”提出更正申请，经确认批准后方可更正成绩。学校应及时将复核结果通知考生本人。

**第三十六条 评卷场所及保密要求。**坚持集中评卷、封闭管理，评卷场所由学校统一安排，场所内要安装无线电信号（含5G信号）屏蔽设备，要注意防火、防水、防盗，安排专人保卫。评卷期间要指定专人（2人以上）认真做好答卷的收发、运转和保管工作，答卷评阅后要当天收回，集中保管。采取网上评卷形式的，所用计算机网络应与其他网络物理隔离，并安装杀毒软件等安全防护软件，不得安装与扫描、评卷系统软件无关的软件，确保设备和系统程序安全可靠。评卷人员名单、评卷地点、评分参考、评卷细则、考生答卷、考生成绩（学校统一公布前）对外保密。

**第三十七条 评卷工作纪律。**评卷人员不得对外透漏评卷情况，不得涂改考生答卷和成绩，不得查阅考生成绩，不得将答卷带出评卷场所，不得翻阅他人评阅或者复核的答卷。非评卷人员不得进入评卷场所。所有答卷均要密封评卷，任何人不得擅自启封答卷。任何单位或个人不得擅自向社会或其他机构、个人发布或提供评卷工作信息。

**第三十八条 答卷保存。**自命题科目答卷由学校负责保存，进行电子扫描的纸介质答卷保存期限为考试结束后1年，电子扫描版答卷保存期限为考试结束后3年。不进行电子扫描的纸

介质答卷保存期限为考试结束后3年。

## 第九章 奖惩机制

**第三十九条 奖励激励。**学校要将教师及工作人员参加自命题工作情况进行量化，纳入研究生招生指标分配、绩效考核、职称评定、职务晋升等范围，充分调动自命题工作人员积极性；要维护自命题工作人员合法权益，切实保障其合理正当待遇。对自命题工作持续安全稳定的院（部）或专业，在计划分配、学位点建设资源投入力度、研究生教育评优评先上予以适当倾斜。

**第四十条 惩罚措施。**学校对自命题工作出现重大问题、连续出现一般性问题的院（部）、专业、导师，视情采取压缩其招生计划，直至暂停招生等措施。

## 第十章 应急处突

**第四十一条 应急处置。**根据教育部及河北省学校自命题应急处置有关要求制定完善学校应急处置预案，覆盖所有环节，明确处置流程，责任分解到人；开展应急处置培训和模拟演练，增强应急处突能力。开考后，组织命题教师认真做好自命题科目试题自查工作；考试期间，密切关注考试动态。一旦发生自命题问题，学校要立即报告省教育厅、省教育考试院，并迅速采取有效措施控制影响范围，做到快速反应、准确研判、妥善处置。对于非考生本人原因造成无法正常考试的，查清相关情况和范围后，学校应当按有关规定，安排考生进行补考，考生

补考往返差旅费及住宿费由学校承担。

**第四十二条 舆情应对。**学校要采取措施密切监控涉及本校自命题工作的舆情信息，以及各种突发情况、举报和申诉等，发现问题立即调查，第一时间妥善解决或合理解释，确保舆情平稳可控；建立完备的媒体互动机制，用好本校新媒体发声渠道，适时、适度、规范回应社会关注自命题事件的进展，及时公开涉及考生切身利益、需要社会公众广泛知晓的信息。

## **第十一章 附 则**

**第四十三条** 学校硕士研究生招生考试复试自命题工作的管理，参照本办法执行。

**第四十四条** 本办法与教育部或河北省教育厅（考试院）新颁发政策不一致的，以教育部或河北省教育厅（考试院）政策为准。

**第四十五条** 本办法自发布之日起施行。

**第四十六条** 本办法由学校研究生招生工作领导小组办公室负责解释。

（信息公开形式：主动公开）

---

华北科技学院行政办公室

2024年11月23日印发

---

经办人：王永建

电话：010-61590653

共印5份