# **齐鲁工业大学****硕士学位研究生**

# **入学考试命题工作暂行规定**

为做好硕士学位研究生招生工作，保证招生质量，根据教育部《招收攻读硕士学位研究生管理规定》和《招收攻读硕士学位研究生管理规定实施细则》文件精神，结合我校实际情况，现就硕士学位研究生入学考试命题工作做如下规定：

一、加强命题工作的领导

学校成立以分管研究生工作的校长为组长的命题工作领导小组，由研究生处负责组织，部署命题工作任务。

学院成立以分管研究生工作的院长（副院长）为组长﹑学科点导师参加的命题工作小组，负责组织命题和处理命题工作中遇到的问题。

二、命题原则

 （一）硕士生入学考试是选拔性考试，试题应能测试出考生是否具备研究生入学的基本条件，试题主要测验考生对本学科的基础理论﹑基本知识﹑基本技能掌握的程度，以及运用所学理论解决实际问题的能力。

 （二）我校负责命题的考试科目，应根据教育部和有关部门组织制定的或本校自定的大学本科教学大纲要求进行命题，试题应能反映本学科﹑专业主干课程的主要内容和要求。

 （三）试题应避免出现学术界尚有争议的问题，并不得有政治性的错误。

 （四）试题要有一定的区分度，难易程度要适当，一般要使本学科﹑专业本科毕业的优秀考生能取得及格以上的成绩。

三、命题要求

 （一）为了便于选拔优秀考生入学，在试题中应有一部分用以测验考生掌握该门课程的深度和融会贯通﹑独立思考以及灵活运用所学知识、解决实际问题能力的内容，这类题目所占的比重原则上不超过总分数的20%。

 （二）试卷使用统一规定的专用纸，一律采用打印，格式统一、规范，字体工整﹑清楚；题意清晰明确，措词确切，以免引起考生的误解。考生答题时所需的原始数据和资料，须在试题中提供。

 （三）每科试题均以150分为满分。

 （四）每科考试时间为三小时，试题的份量应适当，以能够使优秀考生全部答完并有一定的检查时间为宜。

 （五）试题可以有选做题，但不宜过多，选做题之间的难易程度应大体相当。

 （六）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。

 （七）每门考试科目均分别命难度相近的两份试题。

四、几项具体规定

 （一）各有关学院要加强对命题工作的领导，成立以分管研究生工作的院长（主任）为组长的命题工作小组。命题人员应由教学经验丰富﹑学术水平较高，担任教学工作的副教授以上职称的人员组成，并保持相对稳定。

 （二）有亲属报考本单位硕士学位研究生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的命题和审题工作。

 （三）命题人员在接到学院通知后，应立即着手命题工作。命题工作应在七天之内完成。命题结束后，命题人员要对试题认真核对。经命题组长检查确认无误后，填写《齐鲁工业大学硕士学位研究生入学考试命题记录单》，与试题、参考答案、评分标准一起送研究生处，按机要文件妥善保管。命题的草稿（含电子文本）等与命题有关的材料须在试题上交后立即销毁。命题人员姓名不准对外泄漏。

 （四）根据教育部规定，自命题试题属国家机密级材料。命题人员应严守秘密，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况，如发现问题，将按有关规定严肃查处。

 （五）每位命题人员只能参加一门考试科目的命题。

 （六）各门课程必须按时将试题﹑标准答案和评分标准分别密封送交研究生处，研究生处将指定专人接收，并送研究生处保密室保存。

# **齐鲁工业大学****硕士学位研究生**

# **入学考试评卷工作暂行规定**

为保证我校硕士学位研究生入学考试评卷工作的顺利开展，提高评卷工作的效率和质量，根据国家有关文件精神，现就硕士研究生入学考试评卷工作做如下规定：

一、评卷任务

 根据教育部规定，全国统考科目由山东省招生考试院统一组织评卷，自命题考试科目由我校自行组织评卷。

二、组织工作

（一）学校成立由分管研究生工作的校长、研究生处、硕士点所在学院相关负责人参加的校评卷工作领导小组，负责组织评卷工作。其主要职责是：制定我校评卷工作的意见和要求，审批各学院及各专业的评卷工作领导小组和评卷小组成员名单，安排评卷时间及场地，整理装订并密封试卷，负责试卷的收发、复核，监督和检查评卷工作，处理评卷过程中的问题，上报成绩等。

（二）硕士点所在学院成立以分管研究生工作的院长（主任）为组长的学院评卷工作领导小组，成员可以以原命题领导小组成员为主，负责组织本单位的评卷工作。其主要职责是：选聘评卷教师，阅卷，评分，成绩登记，质量检查等。

（三）各专业一般以原命题小组为主组成评卷小组，具体负责本专业业务课的评卷工作。评卷小组组长由学科点负责人担任，评卷教师原则上从命题教师内选聘，或选聘责任心强、业务水平高、遵纪守法且当年无亲属参加该科目考试的讲师以上人员阅卷。

三、评卷规则

　　（一）评卷人员要严格执行命题时确定的标准答案和评分标准，认真贯彻“严格、公正、准确”的原则，做到宽严适度、始终如一。

（二）评卷小组在评卷时，应先组织试评，掌握尺度后再分题到人，流水作业。评卷一律使用红色笔，字体要准确工整。记分使用阿拉伯数字，题首只记得分，在题内错误处记扣除分（用负数表示）。若每题中包括几道小题，应将小题的得分用“Ｏ”圈出，如小题得5分就记作⑤。评完一题，在试卷封面登分位置记载该题分数，并在“阅卷人” 栏内签上评卷人姓名。评卷时要爱护试卷及各种材料，做到完好无损。评卷严禁涂抹，如有更改，应由更改人签字。遇有不同意见，可由评卷领导小组集体研究决定。

（三）各专业要指定专人将各题得分累加，总分记在总分栏内，并在右侧栏内签名。

（四）评卷小组组长要安排专人做好对已阅试卷的复查工作，确保评卷工作质量，复查无误后签字。因错、漏等确需改动的，须由评卷小组组长和原评卷人在改动的分数下联合签名，并附说明。

（五）复核工作。由校评卷领导小组组织2－4人的复核小组，负责对已阅试卷的最后复核。复核方式采用普查。

（六）评阅完毕的试卷，任何人不得随意改动，交研究生处统一保管。

四、评卷要求

（一）硕士学位研究生入学考试评卷工作采用统一时间、统一地点、集中评阅的办法，必须在一天内完成。

（二）评分标准因故需修改的，需经评卷小组组长、系评卷工作领导小组组长同意，并报主管校长批准。

（三）试卷评卷结束后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。各评卷小组要对考试结果进行认真研究，写出书面意见交校评卷工作领导小组留存，以便改进今后的命题工作。

五、严格管理

（一）评卷期间评卷教师不得随意更换或临时替换。评卷教师要准时到位，无故未按时到位者，领导小组有权更换。

（二）评卷教师要具有对学校招生工作质量负责、对考生负责的精神，尽量避免各类错误的发生。对评卷差错率高的教师将取消下一年的评卷资格。

　　（三）评卷人员要严守纪律，保守秘密，不接待来访，不会客，不得向外泄漏评卷情况，不得涂改考生答卷和擅自更改成绩，不得查阅考生成绩，不得将试卷带出阅卷室，不得翻阅他人评阅或复查的试卷，非评卷人员不得进入评卷室。所有答卷均应当密封评卷，任何人不得擅自启封答卷。

　　（四）按规定，入学考试成绩不对外公开，由研究生处统一将成绩通知考生本人。

（五）参加评卷工作的人员要严格遵守本规定，对违反规定者，立即停止其工作，报有关部门严肃处理。

# **齐鲁工业大学****硕士学位研究生**

# **招生复试录取工作暂行规定**

根据国家有关硕士学位研究生录取工作政策和省招办录取工作会议精神，为保证复试、录取工作的顺利进行，现就硕士生复试、录取工作做如下暂行规定：

一、基本原则

硕士生录取工作，坚持按需招生，德智体全面衡量、择优录取、保证质量、宁缺毋滥的原则。

二、组织工作

（一）全校的硕士生复试录取工作由分管校长负责，研究生处具体组织。

（二）各学院应成立以分管研究生工作的院长（主任）为组长的复试录取工作领导小组，领导小组的职责是根据学校要求组织本单位的复试、录取工作，确定各专业复试小组成员名单，监督和检查复试小组的工作。

（三）各专业、学科点应成立以指导教师为主的3—5人的复试小组，职责是根据学校和本单位的安排提出复试科目、内容、复试形式及具体实施办法，报学院复试工作领导小组批准后实施。复试小组要做好记录，评定成绩，写出评语。

三、基本要求

（一）按照教育部有关文件要求制定科学、规范、公正的复试工作方案,提前公布并严格执行，确保复试工作程序严谨，操作规范。

复试小组要侧重考查考生综合运用所学知识的熟练程度以及分析问题、解决问题的能力，也要考查考生的思路是否开阔，反应是否敏捷，知识结构是否合理，以及考生个人志趣等，着力加强对考生创新精神和能力、专业兴趣和素养等方面的考查。充分发挥和规范导师群体在复试选拔中的作用，进一步明确导师群体的学术权力和责任。德智体全面衡量，择优选拔出合格考生。

复试应采取口试和笔试相结合的方式，以口试为主，辅以笔试或实验进行。口试要做好详细记录，笔试应有试题和答卷。口试时间一般以半小时为宜，笔试时间不得少于两小时。复试成绩以60分为及格，不及格者不予录取。

根据研究生培养的需要，每个硕士点都要对考生统一进行本学科相关英文文献笔译能力的考核，具体要求各学科点自行掌握。

（二）对初试达到要求的同等学力考生，必须全面、严格地复试。除复试外，还必须加试至少两门本科主干课程。加试科目不得与初试科目相同。加试方式为笔试。

（三）复试小组要本着对学校招生质量负责、对考生负责的精神，严肃认真、公正合理、准确评分，保证复试质量。

四、复试时间

（一）准予复试的考生，按规定时间持复试通知书到研究生处领取《复试考核表》，各单位必须按时组织复试，逾期不再办理。

（二）为做好研究生的复试工作，研究生处将派复试督查小组到各单位检查复试情况。各单位届时将复试工作日程安排提前通知研究生处。

（三）复试完毕，《复试考核表》和其它材料在两天内送交研究生处。

五、录取

研究生处根据复试结果和当年的招生计划，提出硕士学位研究生录取名单，经分管校长审阅同意后，报山东省招生委员会批准。