

山东理工大学文件

鲁理工大政发〔2019〕126号

关于印发《山东理工大学 研究生招生考试自命题工作管理办法》的 通知

各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部：

《山东理工大学研究生招生考试自命题工作管理办法》业经研究同意，现予以印发，请结合实际，认真贯彻执行。

山东理工大学

2019年10月28日

山东理工大学

研究生招生考试自命题工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强研究生招生考试自命题工作规范化、制度化、管理，切实提高研究生招生考试自命题工作的科学性、规范性和安全性，结合工作实际，特制定本管理办法。

第二条 加强对自命题工作的组织领导，建立党委统一领导，党政齐抓共管，研究生院统筹组织，各研究生培养单位（以下简称“各单位”）各负其责，纪检监察部门监督检查的自命题工作领导机制。

第三条 遵循高层次专门人才选拔培养规律，树立全面衡量、综合评价理念，突出对考生基本素质、一般能力和学科基本素养的考查，着力提高考试有效性、针对性，促进科学选才。

第四条 树立安全意识、责任意识，增强底线思维，严格落实安全保密责任，严格执行安全保密要求，确保自命题工作安全。

第二章 组织管理

第五条 学校成立以分管校长为组长，研究生院、纪检监察部门及各单位负责人为成员的研究生招生工作领导小组，负责自命题工作的统筹领导和组织管理，协调解决人员、场所、设备、经费等问题。

第六条 各单位成立以单位行政负责人为组长，党总支（党委）书记、分管院长（馆长）以及学科负责人为成员的研究生招生工作小组，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。

第七条 自命题科目命题小组至少应当由 2 位（含）以上政治素质好、责任心强、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，其中一位为组长。命题人员原则上具有副教授（或相当于副教授）及以上职称，其中命题小组组长应当具有教授（或相当于教授）职称且具有研究生招生考试命题经验。每位命题人员只能参加一门考试科目的命题工作。

第八条 评卷小组应当以原命题小组成员为基础，由工作责任心强、业务水平较高、遵纪守法、身体健康、能胜任评卷工作的人员组成，其中一位为组长。

第三章 命 题

第九条 命题原则

（一）每一招生年度 10 月下旬召开自命题工作会议，下达命题任务，部署命题工作，11 月中上旬组织命题。

（二）命题范围应符合教育部有关部门组织制订或学校制订的该课程教学大纲的要求。

（三）命题内容应结合研究生入学基本要求和研究生培养目标确定，难易程度要适当，保证择优选拔所需要的信度、效度和区分度。

（四）命题不得有政治性和科学性的错误，并避免出现学术界尚有争议的问题。

第十条 命题要求

（一）试题一般应使本学科的优秀应届本科、硕士毕业生能取得及格或及格以上成绩。试题应测验考生对本学科的基础理论、

基本知识和基本技能掌握的程度，所占分值不低于 60%；测验考生融会贯通、独立思考以及灵活运用所学知识分析、解决问题的能力，所占分值不超过 20%。

（二）试题均采用笔试形式。自命题科目设置及试卷的满分值应按照国家研究生考试招生有关文件规定执行。试题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。

（三）命题人员应当按照学科专业特点，合理设计题型。题型应避免单一化，可包括判断题、选择题、填空题、简答题、论述题、计算题或证明题等。所有科目的命题应保持题型等方面的相对稳定。

（四）试题的科目名称要与招生专业目录内所列名称一致，不准更改或采用简称。命题人员应严格按照公布的自命题科目考试大纲命题，题意要清晰明确，措辞要确切，避免引起考生误解。试题应写明答题要求，按流水号顺序编排，并注明每道题的分值。

（五）命题应注意考务规则中的有关规定，不允许考生携带参考书及各种手册和图册，答题时需要的原始数据、图表和资料须在试题中提供。如需使用计算器或其他特殊用具，须在试题上注明，并在送交试卷时说明。

（六）命题须提供 A、B 两份试题，均须附带评分参考。试题、评分参考分别用不同颜色的纸张打印。试题不准留答题空格，图表、公式等书写要规范工整、清楚紧凑。在制定评分参考时，须具体规定每一道题的分数组成。

（七）认真审核试卷，避免差错。试卷审核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、

规范性和完整性等进行审核，形式审核重点对试卷的科目名称代码、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认真初审，防止出现差错；命题小组组长应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指定专人对试卷进行再审。每次审核完成后都需填写《自命题科目试题命制审核表》，并由研究生院审核存档。

试卷审核无误后，命题人员密封签名，送交研究生院试题专管人员，按机要文件妥善保管。

（八）评分参考须单独封装，交研究生院试题专管人员按机要文件妥善保管，使用前严禁拆封。

第四章 制卷、封装与寄发

第十一条 每一招生年度 11 月下旬组织制卷、封装工作。学校选派保密意识强、政治素质高的正式在职人员负责制卷、封装工作。自命题试卷的印制、封装工作须在符合保密规定的专门场所进行。试卷印制、封装场所要全过程封闭、无死角监控。试卷印制、封装工作人员要佩戴工作证，实行进出登记制度，禁止无关人员进入。

第十二条 试卷须集中印制，统一封装。学校研究生招生工作领导小组安排专人对试卷印制、封装全过程进行监督检查，确保试卷印制、封装无误，安全保密万无一失。试卷印制前，须安排专人对试卷清样进行印前审核，主要检查试卷样式、科目代码及科目名称是否正确，有无缺页漏页等情况，经审核无误的试卷，严格按照使用份数印制。印制人员要明确岗位分工，严格执行操作规程，尤其要确保正反两面试卷印制的完整性，保障试卷印制

质量；试卷要分科目印制，一科目一清，同一科目封装结束后再进行下一科目印制；试卷启封和印制过程至少安排2人，且保证同时在场、互相监督。监印人员要切实履行好岗位职责，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、图表清晰、版面整洁。制卷过程中产生的废卷应指定专门工作人员及时销毁。

第十三条 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。

第十四条 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指定专人进行抽检，若发现错装、漏装或错印、漏印、印刷不清等情况，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。

第十五条 在封装过程中安排专人监督，核验试卷信息和分装数量，采取有效措施确保考生试卷封装无误，无漏装、错装、试卷缺页等情况。封装好的试卷要按机要文件保管。

第十六条 学校在教育部规定时间内，将印制分装好的自命题试卷以机要方式寄到或安排专人（2人以上）专车送至相关报考点。保密室使用期间要确保相关设备一直处于正常工作状态，且指定专门工作人员定时回看监控情况。

第十七条 根据工作程序，相关自命题工作人员认真填写《自命题科目试卷印制、封装、寄发审核表》，交研究生院审核存档。

第五章 试（答）卷回收与整理

第十八条 试（答）卷回收、整理实行分批回收、集中整理方式，均在符合保密规定的场所进行，全程监控录像。工作期间须有3名正式在职人员同时在场，禁止无关人员进入。所有进出人员必须进行违禁物品（包括手机、照相设备、扫描设备等）检查。任何人不得擅自查阅考生答卷，不得擅自将答卷带出答卷整理场所。试（答）卷整理场所内严禁吸烟，答卷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。要根据工作流程，相关自命题工作人员填写《自命题科目试（答）卷整理审核表》，并由研究生院审核存档。

第十九条 按照机要保密管理制度办理机要收发手续。交接时要认真清点，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借口拆封。

第二十条 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》记录的信息是否相符。如有差错，应当由专人（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，以便核查。如遇答卷遗失等情况，要在第一时间报山东省教育招生考试院。

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。如有上述情况，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，应当与答题纸一并装订。考生答卷袋中的试卷要放在原答卷袋中留存，以便查找。答卷袋按顺序存放，保存至初试成绩公布后一个月。缺考试卷袋不得拆封，并须由专人多遍检查缺考试卷袋封口是否完好无损，与缺考考生清单进行核对，确保准确无误。

第六章 评 卷

第二十一条 评卷工作采取集中评阅、封闭管理。评卷前研究生院要分科清点好答卷、密封答卷封面的考生姓名、编号等信息，并编写密号。评卷小组必须在学校统一安排的场所，在规定的时间内集中评卷，并按时完成评卷工作。评卷原则上应当分题到人，流水作业。评卷场所各工作区域均须安装视频监控设备，工作期间进行全方位、无死角的全程监控并录像留存。评卷场地应有专人保卫，工作人员要佩戴工作证，实行进出登记制度，无关人员一律不得进入评卷相关场所。

第二十二条 评卷要求

（一）评卷工作应当按照试评、制订评卷细则、评阅、复核、登分、核对的程序进行。

（二）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。评卷细则一旦制定，要严格遵照执行。评卷教师要遵守《自命题科目评卷教师守则》，根据评卷细则进行评阅。评卷教师要严格执行评分标准，坚持“严

格、公正、准确”，并做到宽严适度、始终如一，真正做到给一分有理、扣一分有据。

（三）评卷一律使用红色笔，记分使用阿拉伯数字。记分时可保留一位小数，累计总分时须四舍五入进位为整数。每评阅完一题，须在试卷封面该题号处登记分数，数字要清晰、工整。

（四）评卷教师领取试卷时，应认真检查试卷封面及密封情况，发现问题及时报研究生院。

（五）评卷小组要组织专人（2人以上）进行复核，确保整个评卷质量准确无误。对个别试卷评阅过程中出现的错评漏评、记分错误等，经复核后需要更改的，须由原评卷人签名。复核无误、复核人签名后，把试卷、评分参考、评卷细则等材料一并交回研究生院。研究生院对复核后的试卷进行成绩登录、核对，对登录并核对无误后的成绩，任何人不得改动。

第二十三条 评卷过程中，遇有雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考号或者标记等异常情况和问题，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，并报告研究生院，由学校研究生招生工作领导小组作出处理决定。重大情况及时报告山东省教育厅、教育招生考试院。

第二十四条 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（统一公布前）对外保密。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室，不得翻阅他人评阅或者复核的试卷。非评卷人员不得进入评卷室。所有答卷均要密封评卷，任何

人不得擅自启封答卷。任何单位或个人未经山东省教育招生考试院同意，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。对泄密、失密或擅自修改分数、营私舞弊、玩忽职守者要及时查明，严肃处理，情节严重的按相关法律法规处理。

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。评卷期间不得将答卷带出指定的评卷场所。

第二十五条 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，写出书面意见，以便改进今后的命题工作。

第二十六条 学校在规定时间内将复核无误的自命题成绩上报山东省教育招生考试院，向考生公布成绩。考生如果对评卷分数有异议，可在规定时间内向学校书面提出复核申请。复核范围仅限于复查科目答卷各题得分和全卷得分有无漏评、成绩合成有无差错等，不涉及评分标准宽严程度的掌握。

第二十七条 自命题科目答卷保存期限为考试结束后3年。

第七章 安全保密

第二十八条 各单位研究生招生工作小组负有自命题安全保密工作的领导责任，各单位研究生招生工作小组组长为第一责任人，分管院长（馆长）是主要责任人，命题教师是直接责任人。

第二十九条 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。

第三十条 学校对所有参与命题、审核、制卷、抽检、封装、寄发、接收、回收、整理、评卷等相关人员都要严格选派，必须是政治可靠、坚持原则、品行端正、遵纪守法、责任心强、业务熟悉、身体健康且当年无直系亲属报考本单位研究生的正式在职人员。加强对自命题工作人员教育培训，使其明确安全保密责任和义务，未经培训合格不得上岗。上岗前，自命题工作人员（除命题人员）须签订《自命题工作人员安全保密责任书》，命题人员须签订《自命题科目命题工作保密承诺书》，且所有工作人员基本信息均须进行登记备案。

第三十一条 命题应当在学校统一安排的场所，采取集中命题、封闭管理。命题工作要在符合保密要求的专用计算机上完成，命题人员不得保留试题副本；命题结束后立即销毁或删除与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料；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；不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。

第三十二条 命题人员要遵纪守法、信守承诺、保守秘密，严格执行回避制度，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。过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。命题人员信息要保密。

第三十三条 试卷、答卷交接环节要做到手续严密、无误，实现“无缝衔接”，要建立台账记录制度，各环节交接过程均有

文字记录，做到有据可查、责任可究。

第三十四条 一旦发生试题试卷失密、泄密或试卷错装错印、错寄漏寄等事件，学校须立即会同有关部门采取有效措施控制影响范围，迅速调查，妥善处置，并在第一时间报告山东省教育厅、教育招生考试院。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，按有关规定，安排考生进行补考。

第八章 监督检查与监督问责

第三十五条 学校招生工作领导小组负责落实教育部和山东省教育厅、教育招生考试院自命题工作要求，监督检查学校自命题工作开展实施情况。

第三十六条 研究生院负责自命题工作具体组织实施，纪检监察部门对自命题工作人员选聘、命题、制卷、封装、寄送、回收、整理、评卷等各环节进行监督检查。

第三十七条 实行责任追究制度。对于自命题工作出现的失误、泄密或丢失试题、试卷等违法违纪行为，按照《保密法》《国家教育考试违规处理办法》（教育部令 33 号）和《山东理工大学教学事故界定及处理办法》（鲁理工大政发〔2004〕72 号）等有关法律法规，追究当事人和领导者责任。

第九章 附 则

第三十八条 健全完善自命题工作应急处置和舆情监控机制。建立畅通的信息传输渠道和严格的信息上报机制，做到统一指挥，有效控制，迅速处置。完善舆情处置机制，提高舆情应对能力。及时准确、公开透明、规范有序、方式科学回应社会关注的自命

题事件进展、调查、处置等方面的问题，及时公开涉及考生切身利益的、需要社会公众广泛知晓或者参与的有关信息，正确引导舆论宣传，防止负面炒作。

第三十九条 健全完善自命题工作激励机制，维护自命题工作人员合法权益，切实保障自命题工作人员合理正当待遇。自命题工作人员劳务费参照《山东省教育厅、山东省财政厅关于规范山东省教育招生考试经费支出管理的通知》（鲁教财函〔2018〕20号）规定的标准发放。

第四十条 本办法由研究生院负责解释。

第四十一条 本办法自印发之日起施行。原《山东理工大学关于研究生招生考试命题工作的暂行规定》《山东理工大学关于研究生招生考试评卷工作的暂行规定》（研究生函〔2017〕29号）同时废止。

抄送：各党总支（党委），校党委各部门、各群团组织。

山东理工大学校长办公室

2019年10月28日印发
