

文法学部 2020 年专业学位硕士研究生招生考试 复试录取工作方案

一、复试组织管理

(一) 研究生招生领导小组

文法学部研究生招生领导小组由学部党政领导组成,全面负责文法学部研究生招生工作。

(二) 复试组织过程中针对疫情防控采取的措施

1. 根据疫情防控工作的要求,采取网络远程复试方式开展研究生复试工作。根据学校的要求,提前做好技术保障工作,设计好网络远程复试流程环节。

2. 复试系统使用学信网复试系统,腾讯会议系统作为备用系统。如学信网系统稳定性差、考试过程中出现崩溃等情况,则立即采取备选平台腾讯会议。各学科专业均要提前熟悉演练学信网复试系统的复试工作流程,并做好使用腾讯会议系统进行复试的全流程方案及工作准备。

3. 复试中,按要求做好“一平台、三随机”工作。一平台是指“学信网复试系统(腾讯会议系统作为备用系统平台)”;三随机包括“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”。

4. 坚持程序规范、统一步骤、信息公开,确保招生质量。

二、复试准备工作

(一) 复试录取工作方案、调剂工作办法的公布时间、方式、网址

1. 公布时间: 与学校时间要求一致。

2. 公布方式: 北京工业大学研究生招生网。

3. 公布网址: <http://yanzhao.bjut.edu.cn/>

(二) 复试教师的遴选和培训情况: 遴选办法、培训方式、培训内容

1. 遴选办法: 复试教师从各学科学位点导师队伍中随机筛选组成。复试教师的遴选实行回避制度,凡有直系亲属参加复试的人员,不得参加与复试、调剂及录取有关的工作。

2. 培训方式: 腾讯会议、现场会议

3. 培训内容: 包括以下主要内容。

(1) 高度重视疫情背景下研究生招生复试工作,传达教育部、北京市教委、学校的相关工作精神与要求;

(2) 强调研究生招生复试工作的严肃性,严格复试的保密性,周密组织,保证各环节

落实到人；

(3) 强化工作纪律要求，确保参加复试的教师明确工作纪律和工作程序、评判规则和评判标准。确保研究生招生工作科学公正、规范透明；

(4) 培训复试老师熟悉相关复试工作材料与复试工作要点，包括复试成绩依据、计算办法，做到复试结果准确，有据可依；

(5) 全程录屏要求与技术操作培训。

(三) 对参与复试录取工作人员的培训安排

根据疫情防控要求，培训安排采取网络培训与现场培训相结合的方式。

(四) 对复试考生资格审查的工作程序和办法

复试前查验考生身份证、准考证、学生证（应届生）、毕业证（非应届生）、成绩单等资料，考生须提前通过学信网复试系统、邮件提交上述材料，用于复试资格审查。复试当天，基于网络远程平台再次视频核验上述证件的真实性和有效性，审核考生信息，确保与考生报名库中的信息一致。

(五) 复试的监督和复议的具体办法和形式

设考生投诉的监督举报电话，相关疑议或举报及时提交学部招生领导小组。

监督举报电话：010-67396310

三、复试录取工作办法

(一) 各学科专业拟招生计划数

表：文法学部研究生拟招生计划（单位：人）

专业名称	下达计划人数	全日制计划人数	非全日制生招生计划人数	已接收推免生人数
030300 社会学	21	21	0	0
035200 社会工作（专业学位）	35	15	20	2（全日制）
035102 法律（法学）（专业学位）	15	15	0	1
040100 教育学	13	13	0	3
045100 教育（专业学位）	10	10	0	2
050200 外国语言文学	11	11	0	0
125200 公共管理（专业学位）	15	0	15	0
合计	120	85	35	8

注：复试过程中，拟招生名额根据实际情况可能会略有调整

（二）复试程序、复试时间、视频复试系统或 APP

1. 复试程序：复试采取“在线远程复试”，复试程序包括资格审核、心理测试、外语听说能力测试、专业能力考核，综合面试等。

2. 复试时间：

专业	复试时间
社会工作	5月22日 09:00 开始
教育硕士	5月11日 13:30 开始
公共管理	5月22日 09:00 开始
法律（法学）	5月25日 09:00 开始

3. 视频复试系统：

1) 各学科专业复试工作均使用学信网复试系统。通过学信网复试系统对考生进行考生身份识别、签署承诺书、提交复试材料、在线测试等。该系统可实现候考及“双机位”功能，如后期学信网复试系统无法实现“双机位”功能，则考生使用学信网系统进行复试，远端通过手机摄像设备使用腾讯会议进行监控。

2) 备用平台腾讯会议系统。如果学信网复试系统稳定性能差，则采用备用系统腾讯会议系统进行复试。如采取此方案，需改为人工核验考生身份证信息与个人样貌，考生需把政审材料发到学部指定的邮箱。同时，考生需要通过两部设备连接腾讯会议 APP 达到“双机位”复试要求。

（三）复试比例

按照学校的规定要求，采取差额复试，各专业的复试比例控制在 1:1.2-1:1.5 之间。

（四）对考生复试前提交材料、复试场地、硬件设备、软件安装等需要考生提前准备的有关内容，以及在考核过程中、考核后对考生的要求

1. **复试前要求：**考生应按时做好复试前如下准备。

1) 复试前按要求提交相关材料：在复试前，获得复试资格的考生须通过学信网复试系统、电子邮件提前送审以下资料，用于复试资格审查。

(1) 本人有效身份证件、准考证。

(2) 必需的学力证明：

① 应届本科生毕业生提交本人学生证(如由于疫情影响导致无法提供,可提交学信网《学

籍在线验证报告》);非应届本科生毕业生提交学历证书(如由于疫情影响导致无法提供,可提交学信网《学历证书电子注册备案表》)。

②本科期间成绩单(由于疫情影响如无法提供盖章版本,则可须提交教务系统截图,并由本人撰写并签署承诺书,承诺在入学时必须补验原件,否则将取消入学资格)。

③获得国家承认的高职高专毕业证书后连续工作两年或两年以上(从高职高专毕业到录取为硕士生当年的9月1日)、以及国家承认学历的本科结业同等学力考生(工商管理专业学位、公共管理专业学位、教育硕士专业学位的教育管理研究方向除外):除提交本人学历证书外,还需按招生章程有关要求,提交本人在国内外重要刊物或国际会议上公开发表的本学科(专业)领域的学术论文或已获的省部级科技成果奖的相关材料。

因考生个人原因导致在复试前未收到所要求的核验材料,视为自动放弃复试资格。

特别说明:(1)被录取的应届本科考生需于入学报到时向学部交验本科学历证书原件,对于未能提供者将取消入学资格。(2)对于提交材料与实际情况不符或弄虚作假者,一经发现学校将取消其复试录取、入学资格或取消学籍。

2)复试场地要求:考生应准备一间复试场地,要求光线明亮、网络信息良好,在网络远程视频中能清晰看见考生本人。复试场地应保持安静,在复试期间禁止除考生之外的其他任何人员进入复试场地。

3)硬件设备要求:考生参加复试须使用“双机位”,建议使用笔记本电脑或台式机电脑+外置摄像设备作为复试设备,采用手机作为复试场地监控设备。考生要提前做好电脑、智能手机作为网络远程复试终端,并提前做好测试,确保设备能正常使用。

4)软件安装要求:根据要求提前安装相关软件或APP(包括备用系统),并在复试前做好软件的调试,确保设备能正常使用。考生要提前阅读学信网复试系统考生端操作手册,熟悉演练学信网复试系统、腾讯会议APP。考生须根据学部要求,配合进行网络远程复试系统的模拟测试,具体要求另行通知。

2.复试中要求:复试前,考生需通过学信网复试系统签订诚信考试承诺书,复试过程中考生所在的复试场地只有考生本人,禁止考生在复试过程中翻阅材料或与除复试教师之外的其他人员交流。有以上情况者视为作弊取消复试资格。如考生使用手机进行复试,务必彻底关闭手机通话、短信、微信、QQ、闹钟等各种可能中断或影响考试的手机应用程序。因手机其他应用程序或拨入电话造成视频复试中断的,后果由考生本人承担。考生使用电脑或手机进行视频复试的过程中,复试软件要始终全屏显示。复试过程中考生要做到“双机位”复试,“第一机位”采集考生音、视频源(考生正前方,双手须全程在视频采集范围内),“第二机

位”采集考生所处环境的整体情况、考生及考生屏幕（在复试场所远端，考生侧后方 45 度角），第一机位摄像头取景范围不能过小。远端机位要能够显示完整的复试环境整体情况，“双机位”音视频信号采集应清晰流畅。在复试中，考生头肩部以上正面面容及双手须全程在视频录像范围内，并保证视频语音的清晰。考生不得截图、摄录、拍照、录屏、录音复试情况。

3. 复试后要求：复试结束后，应根据复试教师的要求，及时退出网络远程复试平台，禁止退出后再次进入。

（五）复试考核方式：考核各环节构成及考核的要求，外国语听力和口语测试的组织形式

复试考核方式采取网络远程复试，考生根据系统提示进入候考区，考生出示身份证、准考证、学生证（指应届生）、学历证（往届生），并进行人脸识别、人证识别，检查考生考试环境。

复试考核重点考查考生的专业知识，外语听力与口语、德智等综合素质水平；公共管理（MPA）专业学位考生的思想政治理论考试在复试中进行，成绩计入复试总成绩。复试考核过程时间约为 20 分钟，具体包括 4 环节，流程如下（须全程录屏）：

1. 外语听力与口试：复试教师考察考生的外语听力、口语表达能力；对专业外语的掌握情况及运用能力；

2. 考生自我陈述：内容主要包括个人情况、学习情况、学术开展情况、未来学业规划等；

3. 专业问题回答：由复试教师从试题库中随机抽取一个问题，考生进行问答；

4. 复试教师提问：复试老师就考生情况进行提问。

（六）思想政治素质和道德品质考核的具体办法

在复试环节对考生进行德智体全面衡量，拟录取的考生须提供《北京工业大学 2020 年硕士研究生招生考试政治审查表》（下载地址：北京工业大学研招网 <http://yanzhao.bjut.edu.cn>-文档下载），于 6 月 15 日前用邮政快递（EMS）快递至学部，具体地址及联系人为：北京市朝阳区平乐园 100 号北京工业大学文法学部人文楼 920 室，方老师收，邮编 100124，电话 010-67392736。已被我校接收的 2020 年推荐免试生不参加复试，但要对其进行政审及资格复审，填写《2020 年推荐免试攻读北京工业大学硕士研究生政治审查及资格审查表》，并于 6 月 15 日前用邮政快递（EMS）快递到学部。

思想政治素质和品德考核不合格者不予录取。

（七）复试考生的成绩评定和计算方法

复试总分满分为 100 分，其中外语听说能力占 10%、专业能力考核占 40%、综合面试占 50%。

（八）初试、复试成绩的权重分配，总成绩合成

加权总成绩 = [初试总分 × 1/5 × 50%] + [复试总分 × 50%]

MPA 加权总成绩= [初试总分 × 1/3 × 50%] + [复试总分 × 50%]

（九）考生查询复试结果、拟录取名单的时间、网址

查询时间：复试结束后第二个工作日公布成绩

公示地点：北京工业大学文法学部网站：<http://fhss.bjut.edu.cn/>

起止时间：公示之日起一周

（十）各学院（部）调剂工作安排

1. 相关学科/专业调剂系统开关闭时间：

学科专业	调剂系统开关闭时间
社会工作（非全日制）	5 月 20 日 8:00-20:00
法律（法学）	5 月 23 日 8:00-20:00
公共管理（非全日制）	5 月 20 日 8:00-20:00

2. 调剂具体要求：符合国家、学校调剂政策，满足专业报考条件，报考专业与调入专业相同或相近，初试科目与调入专业初试科目相同或相近，其中统考科目原则上应相同；考生初试成绩单科分数及总分均过国家复试分数线（A 类考生）。非全日制学习方式的专业只接受报考类别为定向就业的考生调剂。

公共管理专业调剂考生在满足专业报考条件的基础上，只限第一志愿报考工商管理、公共管理、工程管理、旅游管理、会计、图书情报、审计专业学位的考生调入，其他专业考生不可申请调剂公共管理。同时考生要满足本科毕业后有 3 年以上工作经验；或获得国家承认的高职高专毕业学历或大学本科结业后，达到大学本科毕业同等学力并有 5 年以上工作经验；或获得硕士学位或博士学位后有 2 年以上工作经验，满足上述条件者方可申请调剂。

3. 调剂工作程序：

- ① 按照调剂工作安排，及时在中国研究生招生信息网的调剂系统发布计划余额信息。
- ② 按照调剂政策遴选合格考生，通过调剂系统向考生发送复试通知或进行志愿解锁操作。考生需在规定的时间内在网上进行“同意复试”的确认，并按照通知要求及时提交资审材料。复试前学生要保持手机畅通，以便学部及时联络。

③ 将复试合格拟录取的调剂生名单报研招办审核，审核通过后在“调剂服务系统”发送调剂待录取通知。考生需在规定时间内进行网上“待录取”确认。

④ 与拟录取考生签定相应协议书。受疫情影响，拟录取为非定向就业类别的考生协议，必须在复试后由考生尽快签订拍照或扫描，并于复试结束后3天内通过邮件寄回学部指定邮箱，入学报到前再提交纸版。推免生的协议书在6月15日前发至学部邮箱，入学报到前提交纸版。拟录取为定向就业类别的拟录取考生协议，于复试结束后1周内寄原件回学部。协议书空表在复试结束后学部发送至拟录取考生邮箱，考生要及时查收邮件，并根据我校2020年度的招生简章完整填写协议书，签字后按上述要求提交。

4. 调剂复试办法:

① 所有申请调剂的考生均须通过中国研究生招生信息网的“调剂服务系统”正式报名调剂。第一志愿报考我校社会工作全日制的定向就业合格考生可以申请调剂我校社会工作非全日制，也需要在“调剂服务系统上”报名调剂，并完成相应的调剂流程。

② 同一专业如有不同学习形式（全日制、非全日制），则按照全日制、非全日制分别排序拟录取。

复试通知和拟录取通知都通过中国研究生招生信息网的“调剂服务系统”发送或辅以电话通知，考生需在规定时间内通过“调剂服务系统”对“同意复试”和“同意待录取”进行网上确认。

（十一）文法学部考生接待及受理考生投诉的监督举报电话

考生接待电话：010-67392736

监督举报电话：010-67396310