

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2024〕41号

浙江外国语学院院长办公室关于印发硕士研究生 招生工作管理办法（试行）的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会议审议通过，现将《浙江外国语学院硕士研究生招生工作管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2024年9月26日

浙江外国语学院硕士研究生招生工作管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 硕士研究生（以下简称硕士生）招生工作是保证硕士研究生教育质量的首要环节。为加强硕士生招生工作的管理，提高硕士生选拔质量，确保招生工作科学、规范、公平和安全，根据教育部和浙江省教育考试院关于招收硕士生工作的有关规定，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 我校研究生招生工作坚持“按需招生、全面衡量、择优录取、宁缺毋滥”的原则，坚持公开、公平、公正，阳光招生。

第二章 管理机构及职责

第三条 学校成立研究生招生工作领导小组，以校长为组长，分管副书记、副校长为副组长，研究生院（筹）、纪检监察室等相关单位主要负责人为组员。

第四条 学校研究生招生工作领导小组全面负责硕士生招生工作。其主要职责为：

（一）根据国家核定的招生规模，审议学校年度硕士生招生计划；

（二）审定学校年度硕士生招生简章和招生专业目录；

（三）审定学校年度硕士生招生考试复试分数线及复试录取实施办法；

（四）对硕士生推荐免试以及入学考试、评卷、复试录取及政审工作进行监督管理；

（五）处理研究生招生考试、录取工作中的重大问题；

（六）受理有关申诉，依法维护考生和招生考试工作人员的合法权益。

第五条 研究生招生办公室为学校研究生招生工作领导小组下设机构，负责全校硕士生招生工作的具体实施。其主要职责是：

- (一) 执行国家有关硕士生招生工作方针、政策、办法，结合本校实际情况制定各项规定；
- (二) 拟定招生计划；
- (三) 编制招生专业目录；
- (四) 组织开展全校招生宣传、咨询等工作；
- (五) 指导和监控网上报名；
- (六) 组织各学院开展接收推荐免试生工作；
- (七) 组织学院完成自命题考试科目的命题工作；
- (八) 组织自命题制卷及保密、保管工作，确保试卷绝对安全；
- (九) 做好自命题考试、评卷和成绩统计，并根据浙江省教育考试院的要求按时、准确、规范上报有关信息数据；
- (十) 组织各招生学院硕士生复试、体检和录取工作；
- (十一) 按有关规定开展招生信息公开相关工作，并对各招生学院招生信息公开工作进行监督与管理；
- (十二) 做好考生的信息安全保密工作；
- (十三) 开展招生有关工作研究等。

第六条 各硕士生招生学院、研究院（以下简称招生学院）成立由单位主要负责人为组长的招生工作小组，负责统筹安排本单位招生工作。其主要职责是：

- (一) 编制本招生学院招生目录，确定所涉学科专业的招生计划、接收推荐免试生人数和初试科目；
- (二) 开展本招生学院招生宣传、咨询等工作；
- (三) 审核考生报考资格，并做好考生信息安全保密工作；
- (四) 组织教师进行业务课的命题和评卷工作；

(五)开展推荐免试生和全国统考考生的复试工作;

(六)做好与定向培养硕士生选派单位的联系工作;

(七)做好拟录取硕士生的政审工作;

(八)负责接收并保管被录取新生的档案;

(九)对入学新生思想政治、业务水平和身体健康状况等进行全面复查。

第三章 招生方式

第七条 硕士生招生考试分初试和复试两个阶段进行。初试方式分为全国统一考试、单独考试以及推荐免试。初试和复试都是研究生招生考试的重要组成部分。硕士生初试由国家统一组织。

第八条 推荐免试是指依据国家有关政策，对部分高等学校按规定推荐的本校优秀应届本科毕业生，及其他符合相关规定的考生，经确认其免初试资格，由招生单位直接进行复试考核的选拔方式。

第九条 硕士生按其学习方式分为全日制和非全日制两种。全日制硕士生是指在学校规定的修业年限内，全脱产在校学习的研究生；非全日制硕士生是指在学校规定的修业年限内，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的研究生。全日制和非全日制硕士生考试招生依据国家统一要求，执行相同的政策和标准。

第四章 招生计划

第十条 招生计划管理坚持立德树人，以人才培养为根本，坚持“按需招生，优化结构，分类培养，提高质量”的基本原则，着力提质增效，积极服务国家战略需求、社会发展和学校学科建设和发展需要。

第十二条 招生计划的编制，根据上级主管部门的有关规定以及学校学科发展需要，结合社会需求、办学条件以及招生学院的实际情况，制定学校年度硕士生招生计划。

第十三条 学校编制的招生计划报上级主管部门审批下达。根据批准下达的硕士生招生指标，经研究生招生工作领导小组审定后，向各招生学院下拨。各招生学院的硕士生招生计划当年度有效，不得跨年度使用。

第十四条 各招生学院根据学校下达的硕士生招生指标数量，自行确定当年本单位各二级学科招生人数和每名硕士生指导教师招生名额。

第五章 招生宣传与报名

第十五条 根据学校的招生计划，发布硕士生招生简章和招生专业目录。积极开展对外宣传，争取优秀生源。组织工作人员学习招生工作的政策和有关规定，及时回答考生问题，公布报名注意事项等。

第十六条 考生应在规定的报名期间进行网上报名和网上确认，逾期不予办理。考生到报考点确认网上报名信息时，须核验有效身份证件，考生本人对网报信息进行确认无误后，由报考点采集图像信息。

第十七条 推荐免试生由研究生招生办公室和各招生学院完成复试工作和拟录取工作。具体按照《浙江外国语学院接收优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法》执行。

第十八条 现场确认结束后，在规定时间内将考生报名库上传教育部中心数据库。研究生招生办公室以学校为单位及时下载

考生报考信息，认真核查报考条件、核对考试科目，设置准考标志并编制考生编号之后，将考生数据上传教育部中心数据库，按规定时间编制《硕士生准考考生情况汇总表》。对不符合报考条件的考生，应在《硕士生准考考生情况汇总表》备注栏特别注明，并及时通知考生本人。对符合报考条件的考生，考生凭下载打印的《准考证》及有效居民身份证件参加初试和复试。

第六章 命题

第十九条 全国统一命题科目的命题工作由教育部教育考试院统一组织，考试大纲由教育部教育考试院统一编制或教育部指定相关机构组织编制；自命题科目的命题工作由学校自行组织。

第二十条 命题原则。硕士生招生考试是选拔性考试，试题应能考查考生是否具备硕士研究生入学的基本能力和专业素质。试题要有一定的区分度，难易程度要适当。各考试科目均应当根据考试大纲（考试内容范围说明）和对硕士生入学的基本要求，参考大学本科的教学大纲进行命题。试题不得出现政治性的错误，并应避免出现学术界尚有争议的问题。

第二十一条 自命题组织工作

（一）自命题工作由研究生招生办公室统一组织，各招生学院按科目组成命题小组，至少应当由两名组织政治素质好、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高并且近期承担研究生教学工作的副教授及以上职称人员组成命题小组，其中一人为组长。每位命题教师只能参加一门专业基础课的命题。

（二）自命题应按照保密要求，配备台式计算机、打印机和碎纸机等必要的设备，在学校指定保密点进行命题。命题人员对试题进行认真核对，签字确认，杜绝差错。研究生招生办公室设专人负责接收试题，按国家机密保密级事项保管要求存放。交接

时必须检查试题原稿的封装是否符合规范，并做好交接记录。试题的草稿应在命题完毕立即销毁。试题应严格保密，不得拷贝。

(三) 有直系亲属报考本单位硕士生的教师不得参加其亲属报考专业的各科试题的命题和审题工作。若系其他工作人员，则不得接触考题。

(四) 自命题和相关工作人员要签署《浙江外国语学院研究生招生考试工作安全保密责任书》。命题、审题以及直接管理试题的人员要遵纪守法、信守承诺、保守秘密，不得向任何人透露试题的内容，不得参与任何有关硕士生入学考试内容的咨询、辅导和复习资料编写，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。

第二十二条 自命题试卷的印刷、分装和寄送

(一) 试卷的印刷和封装由研究生招生办公室工作人员及学校研究生招生工作领导小组下设监督组(以下简称学校监督组)有关人员统一组织在具备监控设施的地点，按规定时间共同完成。

(二) 试卷印刷完毕后，将其放入指定的信封中，在骑缝处粘贴封条。将试卷按考试科目、考试时间分考场打捆，清点无误后，于当天送机要保密室，废纸立即销毁。在试卷印刷、封装过程中，严禁无关人员进入保密室。

(三) 研究生招生办公室工作人员在规定的时间内将封装好的外埠试题通过机要方式寄送接收试题单位。

第七章 初试

第二十三条 硕士生初试时间由教育部统一规定，一般在每年的12月下旬。各考点按教育部有关要求组织硕士生初试，研

究生招生办公室和命题老师做好考试期间在岗现场值班工作，及时解决各种突发状况。

第八章 评卷

第二十四条 全国统考试卷由省教育考试院组织评阅。其他业务课试卷由研究生招生办公室统一组织各招生学院在规定时间、规定地点集中评阅，各招生学院按考试科目组成评卷小组（不得一人单独评阅），评阅组长由水平较高的教师担任。评卷工作要贯彻“严格、公正、准确”的原则，宽严适度、始终如一。有直系亲属报考某学科专业硕士生的评卷教师，不能参加该学科专业的评卷工作。业务课按命题时确定的答案和评分标准评阅。阅卷前各评卷小组必须组织阅卷人员开展试评，统一标准。

第二十五条 评卷教师及评卷工作人员要严守纪律、保守秘密，不得向考生或外界泄漏评卷情况；不得翻阅他人评阅或复查的试卷或参看其他科的成绩再评自己所评阅的试卷；不得对照笔体或查找记号进行评分；不得涂改考生答卷和成绩；不得查阅考生的成绩。一经查出带有标记的试卷评完分后又被改分，试卷一律作废，并追究评卷人的责任。

第二十六条 试卷评完后，阅卷人员必须签署姓名。各招生学院要指定专人再进行全面复核，复核无误后签名确认，并立即封卷，不得再改动分数。但在复核过程中发现有登分、核分等一般性错误可由评卷组长负责处理，如改动分数，必须由评卷组长、复查人签字。因错判、漏判等特殊情况而确需要更改分数的，必须说明缘由，由研究生招生办公室负责人、评卷组长和原评卷人联合签名，方可更改。

第二十七条 各招生学院组织命题人和评卷人对评卷结果（含平均分、最高分和及格率等）、试题题量、试题难易程度以

及考生在答题中普遍存在的问题等进行总结分析并撰写书面材料《硕士生命题及评卷工作总结》，于评卷结束后交研究生招生办公室，以便改进今后的命题及评卷工作。

第九章 复试和录取

第二十八条 学校按照“择优录取、保证质量、宁缺毋滥”的原则进行复试和录取工作。研究生招生工作领导小组对全校硕士生录取结果负责。招生学院招生工作小组负责制定本学院复试与录取工作实施细则，组织实施相关工作，并对本学院硕士生录取结果负责。

第二十九条 复试原则

(一) 复试是硕士生招生考试的重要组成部分，用于考查考生的创新能力、专业素养和综合素质等，是硕士生录取的必要环节，复试不合格者不予录取。

(二) 各招生学院应根据教育部及学校的有关文件精神，结合本学院的具体情况，制定符合本学科专业特点的复试方案(含差额比例)和复试细则报学校研究生招生办公室审批后公布并严格执行。

(三) 复试应采取差额形式，差额比例一般不低于 120%，合格生源比例不足的，按实际合格生源数组织复试。

(四) 各招生学院复试期间要坚持并完善随机选定考生次序、随机确定导师组组成人员、随机抽取复试试题等管理方式，加强复试过程监管，确保公平公正。

(五) 复试和录取工作必须在研究生招生办公室的统一部署下完成，各环节必须遵守有关条例和规定，严明纪律、依法办事、杜绝徇私舞弊。

第三十条 复试形式与内容

(一) 复试的主要形式包括:

1. 笔试: 主要为专业课测试。对同等学力考生须加试至少两门不同于初试科目的本科主干课程。

2. 面试。

3. 实践(实验)能力考核: 主要测试实验和操作技能。

(二) 复试内容。各招生学院可以根据学科(专业)特点自行确定,一般应包含以下基本方面:

1. 专业素质和能力,含外语听说能力;

2. 综合素质和能力,含思想政治素质和道德品质等。

(三) 正式复试前,应严格采取人证识别核对和检查考生的准考证、身份证、学历学位证书、学籍学历认证报告、报名登记表等相关材料是否一致,杜绝冒名顶替,对不符合规定条件者,不予复试。

第三十一条 调剂与破格复试

研究生招生办公室按照教育部有关政策以及学校学科建设需要,坚持“公平、公正、公开”的原则,科学、规范制订调剂工作办法,并提前在“全国硕士生招生复试调剂服务系统”和部门网站上公布。拟开展调剂的院系须书面向学校研究生招生办公室提出申请。

(一) 任何专业的生源调剂必须经过中国研究生招生信息网进行。其他形式的承诺视为无效。

(二) 各学科专业第一志愿上线的考生数,如果低于该学科专业招生基本计划数,可以进行调剂,参加复试人数应符合规定的差额比例。在我校第一志愿未录满的情况下,将根据教育部统一安排接收校外调剂考生。

(三)被调剂的考生初试科目应与拟调剂录取专业的考试科目相同或相近，其中统考试题种类必须与拟调剂录取专业的考试科目相同。单独考试的考生不得调剂复试录取。

(四)原则上不进行破格复试。破格复试考生必须具备以下条件：

1.破格复试的考生必须是本专业的第一志愿考生，且在本专业线下考生中总成绩名列前茅，或确信有培养前途，或为了解决国家急需、学校重点扶持但上线人数较少的学科，或基础学科、艰苦专业的学科；

2.破格复试的考生只能单破，不能双破或多破，且只能有一门课程的成绩低于国家分数线，最低分不能超过3分界线；

3.同等学力考生不能破格。

第三十二条 体检。拟录取考生须在规定时间内到学校指定的医院体检，交纳规定的体检费用并在规定时间内提交体检表。特殊情况需在外地体检的考生，应提前与研究生招生办公室联系，取得同意后到所在地区的二等甲级以上医院体检。考生对体检结果有异议的，可以申请更高一级的医院复查，并以最后检验结果为准。体检不合格者不能录取。

第三十三条 思想政治品德审查是保证入学新生质量的重要工作环节，各招生学院必须严格遵循实事求是的原则认真做好拟录取考生的审查工作，对于思想品德考核不合格者不予录取。思想政治品德审查主要是审查考生本人的现实表现，内容应当包括考生的政治态度、思想表现、工作学习态度、职业道德、社会道德、遵纪守法、诚实守信等方面。

考核方式可以采取调阅档案、函调或外派调研等方式，函调考生的现实表现材料，需由考生本人档案所在单位的人事、组织部门加盖印章。

第三十四条 录取

(一) 要严格按照招生计划及相关要求开展招生录取工作。录取人数不得超过本单位年度招生计划数。

(二) 破格复试录取人数应严格控制，一般不超过本单位招生计划的3%。

(三) 对复试不合格者，应及时向考生本人发出不予录取通知。

第三十五条 工作纪律

(一) 在复试和录取的各个环节中，任何个人或单位必须遵守招生规定，不得以任何形式打听或传播有关保密信息，否则将追究有关人员的责任。

(二) 复试和录取工作时间界限明确，不允许任何提前操作或没有得到上级或业务主管部门同意而开展的工作，由此造成的后果由当事人承担，并视情节追究有关人员的责任。

(三) 复试和录取环节在学校监督组的参与和监督下进行。

(四) 复试和录取期间出现的任何违纪违法事件，必须立即向学校招生工作领导小组和纪检部门报告。

第三十六条 入学资格保留

(一) 被录取的新生，经考生本人申请、招生学院和学校同意后可以保留入学资格，具体按照《浙江外国语学院研究生学籍管理规定》执行。录取保留入学资格的考生纳入招生单位当年的招生计划。

(二) 因工作需要申请保留入学资格者应遵守工作单位一切规章制度，积极工作。如在工作期间，有违法违纪问题或其他错误，视其情节轻重可取消入学资格或作其他处理。

第十章 信息公开

第三十七条 全校硕士生招生工作的信息公开要做到信息采集准确、公开程序规范、内容发布及时。

第三十八条 研究生招生办公室和招生学院应按照有关要求，对硕士生招生全过程、各环节的相关信息进行公开或公示。其中，拟录取名单公示时间不少于 10 个工作日，公示期间名单不得修改。未经公示的报考人员不得录取。报考人员对公示内容有异议时，要及时给予处理和回复。

第十一章 监察

第三十九条 硕士生招生工作政策性强、涉及面广，工作量大，时间紧，保密程度高。全国统一命制的试题（由教育部教育考试院组织命制的试题，包括副题）在启封并使用完毕前按国家绝密级事项管理，答案及评分参考在考试结束前按国家绝密级事项管理；本校自命题试题（包括副题、单考试题）在启封并使用完毕前按国家机密级事项管理，答案及评分参考在考试结束前按国家机密级事项管理。答案及评分参考在考试结束后至使用完毕前按国家秘密级事项管理。考生答卷（含答题纸、答题卡）在成绩公布前按国家秘密级事项管理。一旦出现失密、泄密问题，追究当事人和领导者责任。

第四十条 各级负责硕士生招生工作的领导要切实加强对招生录取工作各阶段的领导与监管，要教育招生工作人员严格遵纪守法，保守机密，不得弄虚作假，坚决反对不正之风。对于违反招生纪律者，视其情节轻重，予以严肃处理。学校纪检监察室监

督检查全过程中所有重要环节的执行情况，接受群众举报，并负责调查核实，认真处理。

第十二章 附则

第四十一条 遇国家招生政策调整时，以当年招生有关文件为准。

第四十二条 本办法不适用于港澳台以及外国留学生招生。港澳台以及外国留学生的招生管理遵照教育部相关规定执行。

第四十三条 本办法自发布之日起开始施行，由研究生院（筹）负责解释。