

德州学院

硕士研究生招生考试自命题工作管理办法 (试行版)

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，结合学校实际，制定本办法。

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，纪委机关监督检查，学科建设与研究生教育处统筹组织，各研究生培养单位（以下称“各培养单位”）各负其责的自命题工作机制。

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察，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 学校成立研究生招生工作领导小组，由学校主要负责人牵头，分管负责人、纪委机关、学科建设与研究生教育处及研究生招生管理有关部门主要负责人参加，负责自命题工作的统筹领导和组织管理，制定学校自命题工作具体实施办法及有关规章制度，落实有关安全保密责任，组织开展政策、业务、保密、纪律等教育培训，协调解决人员、场所、设备、经费等问题。

第六条 各培养单位成立以党政主要负责人为组长，分管院长和学位点骨干教师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成员应当由2位（含）以上政治素质过硬、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高且近期承担相关学科教学工作的学校正式在编人员组成，其中一位为组长。本校教师不足的单位可聘请其他硕士研究生招生单位的专家命题，要签订《自命题科目命题工作保密承诺书》，不得委托非硕士研究生招生单位或者个人命题。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 评卷小组人员选聘参照命题小组人员基本要求，且能胜任评卷工作任务。评卷小组成员可与原命题小组成员一致，也可在原命题小组的基础上根据选聘要求进行人员的调整，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，每个评卷小组设一位组长。

第九条 切实加强自命题工作人员教育培训，使其明确安全保密责任和义务，未经培训不得上岗。

第三章 命 题

第十条 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) 严格按照招生专业目录公布的考试科目进行命题。

(三) 各考试科目均应当根据考试大纲(考试标准)和硕士研究生入学的基本要求进行命题,无超纲试题。

(四) 命题内容要根据研究生培养目标,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,难易程度要适当。

(五) 试题应按照学科专业特点,合理设计题型、题量和难度,保证择优选拔所需的信度、效度和区分度。

(六) 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。试题不得引用容易造成社会相关部门、行业误解或负面影响的内容。

(七) 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;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。

(八) 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。

(九) 试题的题型要体现本学科考试科目的特点,既要有一定的连续性,又要提倡创新性,题型不要过于单一,但也不要类型太多。一般可在简答、论述、计算、案例分析、实验设计等题型中选择,不提倡出选择题和填空题。所有科目的命题应保持题型、题量等方面的相对稳定。

(十) 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。

（十一）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。

（十二）为加强试题安全，每个科目要有命制结构完全相同、难度相当的 2 套及以上试题，每套试题不能由同一名命题人员完成。命题时应同时确定评分参考。试题以“考试科目代码+考试科目名称+试题序号”分别命名编号，评分参考以“考试科目代码+考试科目名称+评分参考序号”分别命名编号，试题与评分参考标号要一致，内容要对应。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。

（十三）命题人员应按照学校命题工作要求，在规定时间内完成命题工作。命题工作要在符合保密规定的专用计算机上完成，命题人员不得保留试题副本；命题用到的草稿纸（含 U 盘内电子文本）严禁带离保密室，命题结束后在命题人员和现场工作人员共同见证下统一销毁，U 盘格式化后统一保存于保密柜中；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。

第十一条 试卷审核

（一）命题小组命制试题后，要对试卷进行审核。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。

（二）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；学院主要负责人对试卷及评分参考进行三审；学校研究生招生工作领导小组指定专人对试卷及评分参考进行四审。每次审核完成后都须填写《自命题科目试题命制审核表》，并由学科建设与研究生教育处审核存档。

（三）试卷审核无误后，命题组长和命题人须在命题袋封面指定位置签字确认，评分参考须单独封装，样式严禁与试题形式雷同。

第十二条 试卷的交接及保管

（一）试卷交接。命题人员须亲自将自命题试卷、评分参考交至学科建设与研究生教育处试题专管人员，不得由他人代交。

（二）试卷保管。自命题试卷、评分参考存放于学科建设与研究生教育处的保密室及相应保密柜中。保密室使用期间要确保相关设备一直处于正常工作状态，试题存放期间要按规定派专人昼夜看管。从保密室领取的命题材料，须有详细的登记和交接记录。试卷保密室、保密柜实行双人双锁，钥匙由两人分别保管，出入保密室须两人同时在场。

第四章 制卷、封装与寄发

第十三条 每一招生年度 11 月份组织制卷、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及封

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。试卷印制及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，实行出入登记制度，禁止无关人员进入。

第十四条 印制规格要求。自命题试卷应使用 60 克或 60 克以上白色 16 开纸或 A4 纸印制，采用铅印、打印或者胶印，严禁手写，确保试题字迹印制工整、清晰，试卷完整无误，无缺页、漏页等情况。试卷袋（小信封）按照《全国硕士研究生招生考试招生单位自命题科目试题袋标准样式》印制。

第十五条 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负责试卷印制、封装和监督检查工作，确保试卷印制、封装无误，安全保密万无一失。

第十六条 试卷印制前，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。若审核发现试卷清样有错误，应及时报告学科建设与研究生教育处，由学校研究生招生工作领导小组组织人员对试卷清样再次审核。

第十七条 印制人员明确岗位分工，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。试卷启封和印制过程至少安排 2 人，且保证同时在场、互相监督。试卷须分科目印制，一科目一清，同一科目封装结束后再进行下一科目试卷印制。

第十八条 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。监印人员发现试卷有误，须及时报告学科建设与研究生教育处相关负责人。

第十九条 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。试卷袋（小信封）内仅封装试卷，不得装入答题纸和草稿纸等。试卷分装采用流水作业，下一流程必须对前一流程进行检查确认。

第二十条 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，要及时报告学科建设与研究生教育处。抽检合格后方可进行密封。

第二十一条 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。封装好的试卷按机要文件保管。

第二十二条 同一报考点的试卷袋（小信封），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》一并装入邮包（大信封）。在邮包（大信封）封面注明“（接收试卷地点）××同志亲启”以及“机密”“非收件人不得拆封”字样。

第二十三条 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。

第二十四条 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》，交学科建设与研究生教育处审核存档。

第五章 试（答）卷回收与整理

第二十五条 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名我校正式在编人员同时在场，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。根据工作流程，相关自命题工作人员要填写《自命题科目试（答）卷整理审核表》，并由学科建设与研究生教育处审核存档。

第二十六条 按照机要保密管理制度办理机要接收手续。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。

第二十七条 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，并填写核对记录。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。

第二十八条 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

第二十九条 评卷工作采取集中评阅、封闭管理。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。

第三十条 评卷要求。

（一）评卷工作应当按照试评、制定评卷细则、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。评卷原则上应当分题到人，流水作业。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。

(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，发现问题及时报学科建设与研究生教育处主要负责人。

(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学科建设与研究生教育处。学科建设与研究生教育处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。

第三十一条 评卷质量。科学掌握评卷速度，提高评卷质量。要对各学科评卷组评卷进度进行实时跟踪检查与总体进度控制，避免各学科评卷组因过于追求评卷速度而忽视评卷质量，确保评卷教师严格掌握评分标准，真正做到给一分有理、扣一分有据。

第三十二条 异常情况处理。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，并报告学科建设与研究生教育处，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、山东省教育招生考试院。

第三十三条 信息材料管理。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露评卷情况，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。

第三十四条 评卷工作结束后，评卷小组要及时对本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。

第三十五条 成绩上报及公布。学校在规定时间内将校验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。

第三十六条 成绩复核。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（原则上不少于自成绩公布次日起3个工作日）。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。

第三十七条 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

第三十八条 各培养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，组长为第一责任人，分管院长为主要责任人，命题教师为直接责任人。

第三十九条 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。

第四十条 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或利害关系人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。

第四十一条 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、微信以及 QQ 等方式通过互联网传递。

第四十二条 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。

第四十三条 印制试卷必须在试卷保密室（或具备安全保密条件的印刷厂）进行，其他无关人员不得进入试卷印制场所。试题专管员在其他工作人员的监督下当场将试题袋启封，并根据各科目的实际报考人数确定印制试卷的份数，对印制试卷的份数及数量要按规定严格进行登记。试卷印制过程中，报废试卷和底版必须指定专门工作人员及时销毁。

第四十四条 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。

第四十五条 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、山东省教育招生考试院。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

第四十六条 学校招生工作领导小组负责落实教育部和山东省教育厅、山东省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。

第四十七条 学科建设与研究生教育处负责自命题工作具体组织实施，纪委监委对自命题工作人员选聘、命题、制卷、封装、寄送、回收、整理、评卷各环节进行监督检查。

第四十八条 各培养单位研究生招生工作小组负责具体落实学校提出的对研究生招生及命题工作的具体要求，对本单位研究生招生试题命制工作的部署与监督，遴选责任心强、政治思想素质高、符合命题要求的教师参加命题工作。

第四十九条 在明确职责、落实岗位责任的前提下，为强化责任意识，学校研究生招生考试及保密工作实行责任追究制，按照“谁主管、谁负责”的原则，追究当事人和领导者的责任。

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《中华人民共和国保守国家秘密法》《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）等有关法律法规，追究当事人和领导者责任。对于错寄（含漏装、混装）试卷数量较大的情况，除通报批评外，还应追究当事人和有关领导责任。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。

发生试题泄密、命题错误导致无法求解等重大事故，发生招生环节不齐全、招生程序不完备，营私舞弊、玩忽职守影响研究生招生考试正常录取等严重事故，除扣减单位对应绩效考核分值和招生计划外，按国家法律法规，依法追究当事人和领

导者责任；发生违规使用手机、招生环节不规范等一般事故，除扣减单位对应绩效考核分值和招生计划外，对单位和当事人进行通报批评，情节严重者依法追究当事人和领导者责任。

第九章 附 则

第五十条 建立健全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参与的有关信息，正确引导舆论宣传，防止负面信息炒作。

第五十一条 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）规定的标准从学校学科建设经费发放。

第五十二条 本办法自印发之日起执行，由学科建设与研究生教育处负责解释。