

# 大连理工大学研究生院文件

大工研发〔2019〕4号

---

## 大连理工大学研究生招生工作管理规定 (修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强研究生招生管理，保证研究生的生源质量和招生工作的顺利进行，根据教育部的有关要求，结合学校的具体情况，制定本规定。

**第二条** 招收研究生，旨在培养热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品德良好，具有服务国家服务人民的社会责任感，掌握本学科坚实的基础理论和系统的专业知识，具有创新精神、创新能力和从事科学研究、教学、管理等工作能力的高层次学术型专门人才以及具有较强解决实际问题的能力、能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。

**第三条** 研究生招生工作坚持公开、公平、公正原则，严

格做到程序透明，操作规范，结果公开。

**第四条** 招生学科(类别)、专业(领域)必须在我校《大连理工大学有授予博士、硕士及专业学位的学科名单》中。

**第五条** 全国硕士研究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、联合考试、单独考试以及推荐免试。

**第六条** 我校自命题科目试题（包括副题）、参考答案、评分参考(指南)等将按照教育工作国家秘密范围的有关规定严格管理。

**第七条** 研究生学习方式分为全日制和非全日制两种。全日制和非全日制硕士研究生考试招生依据国家统一要求,执行相同的政策和标准。研究生就业方式分为定向就业和非定向就业两种类型。

**第八条** 学校成立研究生招生工作领导小组,负责制定和审议研究生招生的有关政策与规定,指导和监督全校的研究生招生工作。领导小组下设研究生招生办公室,负责全校研究生招生的具体组织和管理工作的。

**第九条** 各学部(学院、部)、校区成立由有关负责人和教师代表组成的本学部(学院、部)、校区研究生招生工作领导小组,负责制定本学部(学院、部)、校区研究生招生考试工作方案和实施细则,具体组织实施本学部(学院、部)、校区的研究生招生考试工作。

## 第二章 命题

**第十条** 初试命题工作按科目组成命题小组，至少应当由两名政治素质好、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高并且近期承担教学工作的人员组成，其中一人为组长。命题人员原则上应当具有副教授以上职称或相当职称，其中命题小组组长应当具有教授或相当职称并具有硕士研究生招生考试命题经验。

**第十一条** 复试笔试命题人员的选定和试题命制由各学部（学院、部）、校区负责组织，各学部（学院、部）、校区主管研究生工作领导为所在单位复试笔试命题工作的主要责任人，命题人员须为政治素质好、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高并且近期承担教学工作的人员。

**第十二条** 命题人员要遵纪守法，信守承诺，保守秘密，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。命题人员本年度没有直系亲属或者利害关系人报考本人参与命题所涉及的相关专业。命题人员要签订《保密承诺书》，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。

**第十三条** 命题人员须在研究生院命题专用保密室完成命题工作，严禁在命题保密室之外或公用计算机、联网计算机上进行命题。其中，盘锦校区和开发区校区复试命题工作可选择在本

校区按照学校要求进行。

**第十四条** 命题须按照研究生院下发的标准模板及相关要求进行命制。命题文字要准确简练，题意要清晰明确，避免引起考生的误解。

**第十五条** 命题人员要对试题进行认真审核，防止出现差错。试题审核包括内容审核和形式审查。内容审核主要对试题内容的政治性、正确性、准确性、规范性和试题结构完整性等进行审查。形式审查主要对科目代码、科目名称、题号、题分和总分等内容进行审查。命题人员要对试题进行试答，并同时确定试题答案及评分参考的标准。

**第十六条** 命制完成的试题、答案和评分参考须由命题人亲自提交，不得由他人转交。命题人员不得保留试题副本。命题结束后，与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料须交由主管部门封存至考试结束。

### **第三章 试题保管与印制**

**第十七条** 研究生入学考试（含复试）试题、答案及评分标准必须分开存放在试卷保密室。

**第十八条** 保密室使用期间要确保相关设备一直处于正常工作状态，监控资料至少保存到考试结束后一年。研究生入学考试初试试题存放期间要有专人昼夜看管。

**第十九条** 试题在启封、印刷、封装、移交和整理时，

手续要严密、清楚、准确无误，要保证试题的绝对安全。整个工作过程应集中在符合保密规定的场所进行，必须至少有 3 名工作人员同时在场。工作场所应封闭，谢绝无关人员进入。

**第二十条** 试题封装后使用专用封条进行密封。如需要寄往外地考点，必须按照机要件进行邮寄，或者由 2 名以上工作人员送达考点。试卷在启用前，任何人无权以任何理由拆封，复试试卷只能由监考人员在规定的时间内在考场当众拆封。

#### 第四章 笔试

**第二十一条** 考试过程中考生必须遵守《考场规则》。根据考场情况，每个考场内配备 2 至 3 名监考人员，考场外设若干流动监考人员。监考人员选聘的基本条件是：思想品德良好，作风正派，遵纪守法，遵守保密工作规定，熟悉考试业务，工作认真负责，身体健康的正式在职人员。监考员必须恪守《监考守则》。

**第二十二条** 考试结束后监考人员将试卷、答题卡、答题纸和草稿纸全部收回。

**第二十三条** 考试结束后，各学部（学院、部）、校区要在符合保密要求的场所集中统一进行试卷整理、密封试卷的考生个人信息等工作。整个工作过程应至少 3 人同时在场，禁止无关人员进入。工作人员不得擅自查阅考生答卷，不得擅自将答卷带出试卷整理场所。

## 第五章 评卷

**第二十四条** 评卷一般以原命题小组为基础，组成评卷小组。评卷小组应按命题时确定的答案及评分参考进行评阅。评卷小组成员必须严格遵守《评卷员守则》。

**第二十五条** 评卷必须采取集中阅卷、封闭式管理的方式。评卷小组必须在学校统一安排的场所，按规定的时间集中评卷。盘锦校区和开发区校区复试笔试评卷工作可选择在本校区按照学校要求进行。评卷一般应分题到人，流水作业。

**第二十六条** 评卷应按照试评、制订评卷细则、评判、复查、登分、统计分析的程序进行。评卷小组随机抽取试卷按照答案及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。评卷教师根据评卷细则进行评判。同时评卷小组要组织专人进行复查，纠正错漏等现象，对复查后的试卷进行成绩核算、登录，对登录后的成绩，任何人不得随意改动。

**第二十七条** 评卷过程中，遇有疑难问题，应及时报告评卷组长，由组长召集会议集体讨论决定。评卷过程中，发现有异常情况，如雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考号或其它标记等，初试评卷时应及时报告学校研究生招生工作领导小组做出处理决定，复试评卷时应及时报告本学部（学院、部）、校区研究生招生工作领导小组做出处理决定。

**第二十八条** 评卷期间要指定专人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。

**第二十九条** 评卷人员名单、评卷时间、地点、答案及评分参考、考生答卷、考生成绩（学校统一公布前）对外保密。评卷人员不得对外公布评卷情况，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。所有答卷均应密封评卷，任何人不得擅自启封答卷。

**第三十条** 评卷工作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，以便改进今后的命题工作。

**第三十一条** 考试成绩统一对外公布。考生对评卷结果有异议，可以依程序申请成绩复查，具体的复查办法按照教育部相关考务文件执行。

**第三十二条** 自命题科目答卷（含复试）由主管部门负责保存，纸介质答卷保存期限为考试结束后3年。

## 第六章 面试

**第三十三条** 研究生入学考试的面试主要考核学生的思想政治素质、综合素质和业务能力，一般在复试中进行。

**第三十四条** 面试要按照不同学科或者研究方向组成面试专家小组，每个面试专家小组不得少于5人，小组成员须现

场独立评分，评分记录和考生作答情况要交学校集中统一保管，任何人不得改动。全程录音录像。各学部（学院、部）、校区研究生招生工作领导小组负责选聘和培训面试专家小组成员。面试专家及所在面试小组情况对外严格保密。

**第三十五条** 各学部（学院、部）、校区研究生招生工作领导小组负责制订本学部（学院、部）、校区面试工作具体方案，确定面试考核内容、评分标准、面试程序，指导面试小组进行相应考核工作。具体办法按照学校当年相关复试文件执行。

## 第七章 录取

**第三十六条** 各学部（学院、部）、校区按照教育部和学校制定的录取工作规定和要求，根据研究生招生计划、复试录取办法，遵循“按需招生、德智体全面衡量、择优录取和宁缺毋滥”的原则，依据考生初试和复试的成绩，并结合其平时学习成绩和思想政治表现、业务素质以及身心健康状况择优确定拟录取名单。拟录取名单经学校研究生招生工作领导小组审核同意后，报教育部审核通过后有效。

**第三十七条** 对于具有特殊学术专长和突出培养潜质的考生，以及在科研或相关实践中表现突出者，根据教育部的文件精神和相关要求，在复试录取中给予适当考虑，具体办法由学校研究生招生工作领导小组严格审核后确定。

**第三十八条** 对于硕士研究生，若本学科合格生源考生不



满足招生需求的学科，在满足教育部和学校规定的调剂录取条件下，可进行调剂录取。调剂具体办法按照学校当年相关文件执行。

## 第八章 监督和复议

**第三十九条** 实行责任制度和责任追究制度。各学部（学院、部）、校区的研究生招生工作领导小组对招生过程的公平、公正和录取结果负责。对违反有关规定，徇私舞弊或者给招生工作造成损失的人员，根据有关规定严肃追究责任。

**第四十条** 实行监督制度和巡视制度。成立学校、部院两级研究生招生工作监督组。监督检查覆盖招生工作全流程、各环节。

**第四十一条** 实行信息公布和公示制度。招生章程、复试录取办法、招生计划、基本分数线、考试成绩、拟录取名单（含调剂录取考生）等信息应及时通过官方网站对外公布和公示。其中拟录取名单公示时间不少于 10 个工作日。

**第四十二条** 实行复议制度。学校有关职能部处及各学部（学院、部）、校区要及时受理复议申请，复议工作由学校研究生招生工作领导小组负责，也可责成各学部（学院、部）、校区研究生招生工作领导小组进行复议。

**第四十三条** 实行回避制度。专职的考务工作人员，如有直系亲属或者利害关系人参加当年的硕士生入学考试，应当回避接触当年考试的试题、评分参考、答卷等涉密材料。兼职人

员如有直系亲属或者利害关系人参加当年的硕士生入学考试，不得参加当年的考务工作。

## 第九章 附则

**第四十四条** 导师招收名额具体要求按照我校研究生指导教师相关管理规定执行。

**第四十五条** 学校任何部门和人员不得举办或参与举办招生考试辅导活动，不得向社会培训机构提供举办招生考试辅导活动的场所和设施。

**第四十六条** 学校各类研究生招生有关的政策、具体办法和工作细则另文制定。

**第四十七条** 各学部（学院、部）、校区可结合本办法制定本学部（学院、部）、校区的研究生招生工作管理规定和实施细则，报研究生院备案。

**第四十八条** 博士研究生招生工作参照本规定执行。

**第四十九条** 本规定由研究生院负责解释，自发布之日起执行，原《大连理工大学研究生招生工作管理规定》（大工研发〔2016〕22号）废止。

2019年4月17日

A red circular official stamp of the Graduate School of Dalian University of Technology. The stamp features a five-pointed star in the center. The text "大连理工大学" (Dalian University of Technology) is written along the top inner edge, and "研究生院" (Graduate School) is written along the bottom inner edge.