

辽宁工业大学招收攻读硕士学位研究生入学考试初试命题、阅卷管理规定

招收攻读硕士学位研究生统一入学考试初试自命题工作（以下简称自命题工作）是硕士研究生招生考试的重要组成部分，是保证研究生选拔质量的基础环节之一。为进一步加强自命题工作的规范化、制度化管理，提高招生单位自命题质量，增强研究生招生考试的有效性，保障研究生招生考试的安全性和公平性，全面提升研究生招生选拔质量，依据有关法律法规，对辽宁工业大学研究生招生的自命题工作作出以下规定：

一 命题原则

第一条 硕士生入学考试是选拔性考试，试题应能测试出考生是否具备研究生入学的条件。考试内容应结合大学本科和硕士研究生培养目标确定，以进入研究生学习必备的专业基础知识、基本理论和基本技能为考查重点，突出考查分析问题及解决问题的能力。

第二条 试题要有一定的区分度，难易程度要适当。

第三条 试题应避免出现学术界尚有争议的问题，并不得有政治性的错误。

第四条 初试各考试科目均采用闭卷笔试形式。初试中每科考试时间均为3小时，试卷的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。试卷中应有用以测验考生灵活运用所学知识分析、解决问题能力的试题，还应有适当数量的理论联系实际的内容。

第五条 各招生学院命题教师必须对试题及标准答案的质量负全责，必须保证所出试题的正确性、规范性。

二 命题组织

第六条 学校成立以主管校长为组长，包括校纪检部门领导、招生就业处领导及各招生学院领导为成员的校招生工作领导小组，加强对命题工作的领导和监督。

第七条 研究生招生办公室在学校研究生招生工作领导小组领导下，负责全国统考硕士研究生入学考试专业课自命题工作的总体组织工作。

第八条 各招生学院应成立相关科目的命题小组，各科目命题小组成员名单（包括联系方式）加盖学院公章后送研究生招生办公室备案。命题小组应由教学经验丰富、学术水平较高且近期担负教学工作的人员组成，各成员原则上应具有副教授及以上或相当职称，命题小组由 2 人组成，应保持相对稳定。每位命题人员只能参加一门考试科目的命题工作。各学院必须加强对有关科目命题的组织和领导工作，要对命题工作人员进行业务和纪律培训（包括命题要求、保密制度教育等内容）。

三 命题具体要求

第九条 命题人员应对试卷的题量、题型、能力层次、难易度及分数分配进行总体设计，按照学科内容特点、轻重主次，拟定适当的题型和题目。

第十条 题意要清晰明确，文字要准确简练，数字符号要清楚，导语要明确，措词要确切，避免引起考生的误解。命题中应注意有关规定，必要的原始数据、图表和资料须在试题中提供。

第十一条 各试题间不要留有答卷间隔，答题纸由考点提供，无需另外提供答题纸。命题原则上不应出现填空题。

第十二条 每门考试科目命制两套结构完全相同的试题（A、B 卷），以及相应的参考答案和评分标准。试题模板（B5 纸）、参考答案及评分标准模板（A4 纸）。

第十三条 初试自命题考试科目满分为 150 分。每道题规定的分数应写在该题前面，命题时应同时确定试题参考答案和评分标准。

第十四条 我校的初试自命题科目一律不允许使用计算器。要求命题教师在出题内容和评分标准上做相应的处理。

第十五条 命题人员要对试题进行认真核对，防止出现差错。对试卷内容的政治性、正确性、准确性、规范性和试卷结构完整性等进行全面审查。审核后的试题、参考答案和评分标准应分别封装。

第十六条 命题工作应在符合保密要求的计算机上完成，命题人员不得保留试题副本；命题结束后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料；严禁在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。命题相关人员要严格遵守保密制度，注意保密安全，不准以任何方式泄露试题内容，拒绝回答一切有关命题方面的问题。

第十七条 有亲属报考本单位硕士生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的命题和审题工作（包括复试）。

第十八条 命题人员的姓名对外保密，命题人员须签定保密义务责任承诺书承诺不参与任何形式的考研辅导。

第十九条 请命题人员一定要使用研究生招生办统一发放的电子版格式进行命题，切忌千万不要更改格式和考试科目名称及代码。

第二十条 在规定的时间内、地点将封装好的试题、参考答案和评分标准交于试卷专管员。

四 试卷的印制、封装和保管

第二十一条 试卷邮寄前指派试卷专管员，在纪检部门有关人员的监督下，按照考生人数印制试卷，印制和整理试卷应在专门的房间进行，无关人员不得进入。印制试卷须再无死角的监控室下操作进行。

第二十二条 试题的选择按命题科目，由纪委部门人员随机抽取一份作为自命题试卷。

第二十三条 试卷印好后，应当场审核校对并清点印数。核查准确无误后逐份分别装入相应考生的试卷袋密封，在试卷袋上应注明考试科目名称、科目代码、考生姓名、考生编号、报考单位等项目，并在封条上签字，交由试卷专管员按机要文件妥善保管。试题采取一份一袋封装。试卷印制完毕后应清理现场并销毁涉密的废弃纸张。

第二十四条 试卷、参考答案和评分标准必须存放在机要保密室指定的保密柜中，除试卷专管员外，其他工作人员不得接触试卷。试卷专管员应有两人或两人以上，接触试卷时必须由两人同时在场。

第二十五条 试卷密封后，不得随意拆封。在提交后如有特殊情况确需拆封时，必须提出申请，经命题负责人签字同意后，由命题负责人、原命题人员、试卷专管员三人共同拆封。拆封后的试卷应立即封好，由拆封人在密封条上签字，并做好拆封纪录。

第二十六条 试卷的邮寄须由两人，在纪委部门监督下，由专车送至机要邮寄部门和市招考办，并做好签收记录。

第二十七 试卷回收应由两人或两人以上签收，在保卫处部门人员监督下，送至保密室，并记录签收时间、试卷份数、邮寄地址等。

五 阅卷的组织和准备

第二十八条 回收完毕所有的自命题试卷后，组织专门人员，在纪委部门监督下，拆封试卷。

第二十九条 试卷拆封应在无死角的监控室进行拆封，无关人员不得进入。

第三十条 试卷拆封时应检查考卷上考生个人信息填写情况，如未填写考生个人信息，应先拍照取证，后由试卷专管员，在纪检部门人员监督下，按照考生小信封上信息填写试卷个人信息。

第三十一条 缺考试卷可不拆封，并登记缺考信息。

第三十二条 试卷按照自命题考试科目装订，并打乱考生考号顺序。在装订封条上注明考试科目名称。

六 阅卷具体要求

第三十三条 阅卷要依据命题时制定的评分标准，参照参考答案进行。做到标准统一，公正准确，宽严适当，前后一致。

第三十四条 阅卷需使用红色钢笔、圆珠笔或签字笔进行得分标记。对试评卷上用铅笔标记的记号应使用橡皮擦拭干净后重新使用红色钢笔、圆珠笔或签字笔进行标记。应在每道大题的题首处标出该题的得分（大题下面有小题的要标记出小题的得分）。同时，在答卷首页的登分栏内标记出该道大题的得分并签字。答卷阅完后，应及时汇总各大题成绩得出总分，并在答卷首页总分栏内登记、签字。

第三十五条 在阅卷中，发现有异常情况，如答案雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考号或标记等，应立即交阅卷组长处理。阅卷组长应当组织阅卷组集体对答卷认真研究核对，对确属作弊的答卷提出具体的处理意见。对于问题较为严重的，应报招生工作领导小组做出处理决定，并备案。

第三十六条 阅卷人员要遵守阅卷规则，严守纪律，保守秘密。不得将答卷随意带离阅卷现场，不得向外泄漏阅卷情况，阅卷期间不得会客。阅卷中，任何人不得改动考生答题内容、任意提高或降低卷面分数、拆撬考卷查看姓名、考号。

七 阅卷成绩的登记和管理

第三十七条 阅卷人员阅完答卷后应认真核对成绩。核对无误后，应及时将成绩登记在成绩登分单上，由登记人签字后连同答卷一起交给研究生招生办公室。研究生招生办公室应集中逐份核查答卷和成绩单，重点核查有无漏判、误判、漏登、错登、加分错误、签字有无遗漏等情况，发现问题及时报告阅卷负责人，由阅卷负责人、原阅卷人、登分人共同更改并签字。核查无误后，工作人员要及时将成绩录入研究生招生管理信息系统。

第三十八条 任何人都不得擅自改动考生的考试成绩。成绩单上的成绩不允许涂改。如确实有登记错误需要更改的，应由原登记人更改，并由更改者在更改处签名。已录入系统的成绩发现错误需要更正的，应向研究生招生办公室提出申请并提交相关证明材料，经同意后方可更正。

第三十九条 考试成绩由研究生招生办公室统一通知考生。考试成绩未公布前，有关人员不得向考生透露考试成绩。

八 评卷员守则

第四十条 严守纪律，保守秘密，严格执行评卷的有关规定。

第四十一条 参加评卷业务培训，正确、熟练掌握答案及评分参考、评分细则，防止偏宽、偏严和错评、漏评，熟练掌握评卷系统的操作。

第四十二条 在规定的地点集中评卷，凭《评卷工作证》出入评卷场所，不得将《评卷工作证》转借他人。

第四十三条 不得将按国家秘密级事项管理的答案及评分参考、评分细则及评卷工作的内部文件、资料、答卷等带出工作场所，也不得以任何理由和方式交、传给与评卷

工作无关的人员；评卷情况不得外传；工作时间不会客，不打电话；不得擅自进入答卷保管室和数据处理场地；不查询考生分数；不得将手机、照相机、摄像机、扫描等传输类设备带入评卷场所；不得以任何形式将考生作答情况外传；不得记录考生作答情况。

第四十四条 评卷一律使用红色字迹签字笔，其他笔不得带入评卷场所。记分要准确、清楚，如更改，必须由阅卷负责人、原阅卷人、登分人共同更改并签字。

第四十五条 不得私自拆密封答卷册，不准撬看密封线内的考生姓名、准考证号等内容，不得涂改考生答卷及成绩。

第四十六条 爱护答卷与各种资料、设施等。

九 命题、阅卷的安全保密要求

第四十七条 硕士研究生入学考试自命题试卷（包括副卷）、参考答案及评分标准在考试结束前按国家机密级材料管理。参考答案及评分标准在考试结束后至使用完毕前按国家秘密级材料管理。考生答卷（含答题卡）在成绩公布前按国家秘密级材料管理。要建立健全严格的保密保管工作责任制和责任追究制，保证试卷（包括副卷）、参考答案、评分标准及考生答卷（含答题卡）的绝对安全。

第四十八条 在试卷的命制、印刷、封装、移交、收发、保管、领取、考后答卷的回收、阅卷等各环节，需要进行交接的，要严格办理交接手续。

第四十九条 命题和阅卷人员应签署“涉密工作人员安全保密责任书”。命题和阅卷人员的姓名对外保密。命题和阅卷人员不得参加任何有关硕士研究生入学考试的补习、辅导活动，不得向任何人透露试卷的内容和命题、阅卷工作情况，不得接受有关考试内容方面的咨询。

第五十条 阅卷、登分后的试卷，作为机要档案在本单位保存三年（未录取的一年），到期后按秘密材料处理办法销毁。

第五十一条 如发生泄密或其他重大事故，招生领导小组要迅速采取紧急措施，控制事态，就地查明情况，追究责任。并在第一时间报告研究生院招生办公室。

十 考生成绩复查

第五十二条 考试成绩公布后，考生若对自己的成绩有疑议，必须在规定时间内向研究生招生办公室提出书面的复查申请，逾期不予受理。

第五十三条 对于全省统一网上评卷科目，由研究生招生办公室汇总考生复议申请后上报省招办，省招办统一将复核结果反馈给研究生招生办公室。复核结果包含复核科目的客观题分数和主观题各大题分数。如发现错误，由省招办统一更正。

第五十四条 对于自命题评卷科目，属复核内容查出的错误，无论是正误差还是负误差，均由研究生招生办公室填写《硕士研究生答卷数据更正报告表》，同时招生工作领导小组负责人签字，加盖单位公章和答卷一起上报省招考办，由省招考办研招处负责同志与招生单位负责同志对出错答卷进行共同认定，然后经省招考办负责人在《硕士研究生答卷数据更正报告表》上签字后予以改正。

第五十五条 除复查小组外，其他人员（包括考生本人、亲属等）不得查阅试卷和成绩登分单。

第五十六条 成绩复查内容限定为：（1）加分错误；（2）分数错登、漏登；（3）答卷中答题漏判或误判。考试成绩复查不应涉及评分标准的宽严程度。

第五十七条 复核结果由研究生招生办公室通知考生本人。

附则

第五十八条 硕士研究生入学考试命题和阅卷工作是一项严肃认真的工作，各级领导应予以足够的重视。要建立健全监督制约机制，坚决杜绝玩忽职守和徇私舞弊事件的发生。发现违规违纪人员要予以严肃处理。

第五十九条 本规定由辽宁工业大学研究生招生办公室负责解释。

第六十条 本规定自发布之日起实施。