

山东政法学院文件

鲁政院〔2020〕228号

关于印发《山东政法学院 研究生招生复试命题工作实施办法》的通知

各部门、单位：

《山东政法学院研究生招生复试命题工作实施办法》已经第202次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

山东政法学院

2020年12月24日

山东政法学院

研究生招生复试命题工作实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校研究生招生复试命题工作的规范化、制度化建设，确保研究生招生考试工作顺利实施，根据教育部和山东省有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 研究生招生考试是国家选拔优秀人才的重要途径，复试命题工作是研究生招生考试的重要组成部分。复试命题工作应遵循安全、科学、规范的原则，做到组织健全、制度完善、程序合理、操作严格，确保复试工作质量。

第二章 组织管理

第三条 学校研究生招生工作领导小组由校长、分管校长、及研究生处相关人员组成，负责对学校招生复试命题工作统一领导和统筹管理；研究生招生工作督查小组由二级法学院负责人、教授、及相关职能部门负责人组成，负责对招生复试命题工作进行监督、检查。

第四条 研究生处在研究生招生工作领导小组的指导下进行复试细则的制定、复试命题、考试、评卷、面试等组织工作。

第三章 复试命题

第五条 我校的复试命题工作在研究生复试国家线公布后适时、封闭进行。命题科目为专业课与英语（如有同等学力考生，同时进行加试科目命题）。每个科目命题要成立命题小组，至少由两名政治素质好、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高且近期承担教学工作的人员组成，其中一人为组长。

第六条 命题人员原则上应当具有副教授以上职称，其中命题小组长应当具有教授职称并具有命题经验，小组长要对试卷内容严格审查把关，确保命题不出差错。

第七条 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。命题人员要签订《保密责任书》，过失泄密和故意泄密行为均须依法依规承担相应责任。

第八条 命题人员遴选实行回避制度，有直系亲属或利害关系人报考我校研究生的人员不得参加命题相关工作。

第九条 命题内容应结合研究生培养目标确定，以进入研究生阶段学习必备的专业基础知识、基本理论和基本技能为重点，突出考查分析问题及解决问题的能力。

第十条 试题不得出现政治性的错误，应当避免出现学术界尚有争议的问题。试题表述要文字准确简练，导语明确，避免考生误解。明确答题要求，提供必要的原始数据、图表和资料。试

题按流水号顺序编排，且注明各题分值。

第十一条 每个科目要命制四套结构完全相同的试题，每套试题难易程度相当。考试结束后、试卷评阅前制定评分标准和参考答案，得分点要合理科学。

第十二条 命题结束前命题小组长要对试题进行内容审核和形式审核。审核试卷内容的政治性、正确性、准确性、规范性和试卷结构完整性等。形式审核重点核对科目名称、题号、题分和总分等。

第十三条 命题工作原则上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。命题结束后应将所有试题拷贝至招生专用优盘后封存，不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传播。命题人员应在各命题组长和专门工作人员的共同监督下立即销毁与试题有关的草稿纸、电子文本等材料。

第四章 试卷印制封装

第十四条 试卷的印制封装原则上须在命题地点封闭进行，条件允许情况下可在具有保密资质的印刷单位内进行。印制封装场所在工作期间要全封闭，禁止无关人员进入，启用监控设备，全程无死角监控。专门工作人员要对试卷印制封装全过程进行监督检查，确保安全保密万无一失。

第十五条 试题印制应使用 60 克或 60 克以上的白色 16 开的书写纸或 A4 纸，采用铅印、打印或者胶印，确保试题字迹工整、

清晰，且试卷完整无误，无缺页、漏页等情况。监印人员（命题小组成员）要切实履行岗位职责，认真抽查试卷印制情况，确保试题内容与版面规格与清样一致，且油墨均匀、图表清晰、版面整洁。

第十六条 封装时要在试题袋上注明试题科目、试题份数、试题套数。要在试题袋封口处用密封条密封，加盖研究生处公章。

第五章 试卷运输与保存

第十七条 试卷封装完毕后，要在专门工作人员的监督下将试卷存放于保密室内，且保密室内监控设备运转正常；如试题在命题地点之外的印刷单位内印制封装，须至少有 2 人（其中一人为专门工作人员）共同将试题运送至学校保密室保存。如条件允许，使用加装视频监控设备的车辆运送。

第十八条 学校保密室在试题存放期间要进行全方位、无死角的监控并录像。要指定 4 名专职安保人员进行值班，值班期间监控录像必须 6 小时回放一次。

第十九条 试题自运输车辆取出到存放至保密室、自保密室取出至送至考场，必须至少有 2 名工作人员监督、护送。

第六章 试卷评阅

第二十条 试卷评阅由命题小组成员实施，如有必要，可遴选业务水平高、纪律性强、认真负责、身体健康、能胜任评卷工

作，且当年无直系亲属或利害关系人参加考试的优秀教师参加。

第二十一条 采用集中阅卷、封闭式管理的方式进行，要在统一安排的场所和规定的时间集中评阅。所有答卷均应密封评阅，任何人不得擅自启封答卷。答卷评阅后当天收回，集中保管。

第二十二条 评阅要按照试评、制定评卷细则、评判、复查、登分、统计分析的程序进行。评卷小组要按照评分标准进行集体试评，经集体研究掌握统一尺度后形成评卷细则，评卷教师根据细则进行评判，一般应分题到人，流水作业。同时安排专人进行复查，纠正错漏等现象。

第二十三条 试卷评阅一律使用红色笔，要注明各题要点分、各题总得分、试卷总得分，任一得分的更改须签署评阅人的全名，并注明更改的原因。

第二十四条 评卷工作结束后要对本科目成绩进行统计分析，对试题的题量、题型、难易程度、存在的问题进行分析总结，以改进命题工作。

第二十五条 评阅过程中出现的异常情况和疑难问题，由小组集体讨论决定。对发现的疑似雷同卷应先评卷，同时作详细记录，经集体讨论后提出处理意见，及时报告研究生招生工作领导小组作出处理决定。

第二十六条 评卷人员名单、评卷时间、地点、答案及评分标准、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，不得查阅考生成绩，不得将试卷带出阅卷室。

第二十七条 所有答卷由研究生处负责保存，纸质介质答卷保存期限为考试结束后 3 年。

第七章 面试命题与组织

第二十八条 面试命题工作由命题小组承担，专业课与英语均须命制，每科各命制 4 套试题，每套试题 10 个题目，每个题目的难易程度相当。

第二十九条 面试各考场成立 5—7 人组成的面试小组，设组长 1 人。考官由业务水平高、责任心强的教师担任，组长原则上应具有高级职称且面试经验丰富。面试小组成员实行回避制。

第三十条 面试考生采用现场抽题回答的方式，从备选题中抽取试题当场作答。专业课与英语面试时间各 15 分钟左右。

第三十一条 面试小组根据考生的答题情况客观赋分，公正评价考生的综合表现，选拔出符合我校培养目标的优秀人才。

第三十二条 面试要在标准化考场进行，面试全程要录音录像，考试结束后要及时拷贝至专用硬盘保存，保存期限为 3 年。

第八章 应急与问责

第三十三条 复试期间，研究生招生办公室安排专人值班，以便及时处理考试过程中可能出现的问题和意外情况。

第三十四条 如发生试题泄密或其他重大事故，要第一时间上报研究生招生工作领导小组。同时，迅速采取应急措施，确保考试顺利开展。

第三十五条 命题及其他工作人员要提高政治站位，忠于职守，认真负责。对在复试过程中工作作风漂浮、责任心不强造成重大失误的人员，学校将根据情节给予批评教育直至纪律处分。

第九章 附则

第三十六条 如遇特殊情形须变更复试方式的，由招生工作领导小组决定。

第三十七条 本办法自公布之日起施行，由研究生处负责解释。

（此件主动公开）

山东政法学院办公室

2020年12月24日印发

校对：孙学章