

哈尔滨音乐学院文件

哈音院发〔2019〕51号

关于印发哈尔滨音乐学院 硕士研究生招生考试自命题工作规范的通知

全院各单位：

《哈尔滨音乐学院硕士研究生招生考试自命题工作规范》于2019年11月29日经第三十次党委会讨论通过。现印发给你们，望认真贯彻执行。



哈尔滨音乐学院

硕士研究生招生考试自命题工作规范

招生单位自命题工作是全国硕士研究生招生考试的重要组成部分，是发挥招生单位招生自主权、体现办学特色、提高人才选拔质量的重要机制。为指导我院进一步加强自命题工作规范化、制度化管理，切实提高硕士研究生招生考试自命题工作的科学性、规范性和安全性，根据《教育部办公厅关于印发〈全国硕士研究生招生考试自命题工作指导规范〉的通知》（教学厅〔2019〕12号）等文件精神，结合我院研究生招生工作实际，特制定本规范。

一、总体要求

（一）坚持立德树人，促进科学选才。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，积极创新运用先进教育考试理论、方法和技术，突出对考生基本素质、一般能力和学科基本素养的考查，着力提高考试有效性。

（二）完善制度机制，强化规范管理。对标国家教育考试管理标准，加强组织领导，完善规章制度，强化过程监管，确保自命题工作机制健全、程序严密、操作规范。

（三）明确责任要求，确保安全保密。牢固树立安全意识、责任意识，增强底线思维，严格落实安全保密责任，严格执行安全保密要求，提高风险防控能力，确保自命题工作安全。

二、组织管理

（四）我院招生工作领导小组负责对我院自命题工作的统筹领导和组织管理，制定完善规章制度，明确安全保密责任，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。

（五）我院研究生部负责本单位自命题工作的组织实施和监督检查。各学科和各教学系负责按照学院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。

（六）我院依托保密室，成立命题室，配备命题专用计算机，提高自命题工作专业化水平。

（七）科目命题小组至少应当由 2 位政治素质好、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，其中一位为组长。科目命题人员原则上应当具有副教授以上职称或相当职称，其中科目命题小组组长原则上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。同时设立学科命题组组长，学科命题组组长原则上应为学科带头人，总体负责本学科试题命制工作。学科命题组组长、科目命题小组组长和科目命题组成员名单要以正式文件形式上报，同时要加盖学科命题组组长所在教学系公章。在同一学位类型参与命题工作的命题教师最多能参加 2 门考试科目的命题工作，在学术学位和专业学位同时参与命题工作的命题教师最多能参与 3 门考试科目的命题工作，在同一研究方向只能参加 1 门考试科目的命题工作。

（八）评卷小组应当以原命题小组成员为基础，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，其中一位为组长。

三、命题工作

（九）考试科目设置、考试时间及考试试卷的满分值应按当年全国硕士研究生考试招生有关文件规定执行。我院应当严格按照招考当年招生专业目录公布的考试科目进行命题，专业基础科目一般应按一级学科命题。试题所涉及的知识点不能超出考试大纲的范围，每份试题的内容应具有较广的覆盖面且不允许以任何方式重复。

（十）命题小组应当根据硕士研究生培养目标，结合大学本科阶段主干课程确定试题内容，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。我院对外公布自命题科目考试大纲。

（十一）命题小组按照学科专业特点，结合自命题科目考试大纲，合理设计题型、题量和试题难度，保证择优选拔所需要的信度、效度和区分度。在难易程度上，一般应使本学科本科毕业的优秀考生能取得良好以上成绩。在试题命制时，应充分把握学术学位与专业学位在人才选拔和培养上的区分度。每个评分点不得低于1分。试题表述不得出现政治性和科学性的错误，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。试题应当写明答题要求，按流水号顺序编排，并注明每道题的分值。命题中应当注意考务规则中

的有关规定，必要的原始数据、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，应当在准考考生数据库的“招生单位说明”字段里注明，否则一律视为不需要。我院实行题库制，采用校内命题和校外命题相结合的形式开展试题命制工作，按照招生年度相关文件要求和实际情况，对题库进行适时调整和完善。

（十二）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。科目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。我院招生工作领导小组在制卷环节指定专人对试卷进行复审。

（十三）我院将在考试之后制定评分参考。评分参考在样式上进行了单独的设计，和试卷明确区分，采取不同颜色、尺寸、样式的纸张进行印制。

（十四）初试所有单一科目至少由 2 名老师完成试题命制工作，综合科目每部分试题命制至少由 2 名老师来完成，且须背对背命制，不允许询问对方试题内容。需要组题的科目由研究生部在制卷环节进行组题。

（十五）考试均采用笔试形式。命题使用学院统一的命题用纸，非作曲类考生使用学院统一的非作曲类命题用纸，卷面不为考生留答卷空间，作曲类考生使用学院统一的作曲类命题用纸，均使用打印稿。试题须由命题教师本人亲自密封（密封

须为两端密封，并由命题教师本人亲笔在封条上签字）。凡不符合命题要求的试题，一经发现立即作废。

四、制卷管理

（十六）我院随机抽取选派保密意识强、政治素质高的正式在职人员负责制卷工作。自命题试卷要在符合保密规定的场所集中印制。工作场所要封闭，禁止无关人员进入，不能携带通讯工具进入制卷点。制卷过程中，制卷人员因特殊情况离开制卷点，必须以捆绑的方式在监察人员的陪同下方可离开制卷点。制卷人员不得记录试题内容。不得对外透漏与命题、制卷工作相关的信息。

（十七）制卷工作实行岗位责任制。严格按照抽题、审题、印制、装袋密封、保管工作流程进行，各个环节的工作人员应认真负责本职工作，确保试卷无误，同时制卷工作的各个环节要有详细的记录，并留存备查。

（十八）经审核无误的试卷方可进行印制。试卷应当使用60克以上白色16开纸或A4纸印制。我院非作曲类自命题科目只印试卷，答题纸由报考点统一提供，作曲类自命题科目直接在作曲专用试题纸上作答，不需由报考点统一提供。自命题试卷应当印制，严禁手写。

（十九）要严格按照使用份数印制试卷。制卷全过程要有我院招生工作领导小组指定的专人进行监印。制卷过程中产生的废卷应及时销毁。

（二十）试卷封装采取一份一袋。试卷袋（小信封）必须

按照《全国硕士研究生招生考试招生单位自命题科目试卷袋标准样式》印制。试卷按考试科目分别装入小信封内，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。

（二十一）试卷袋（小信封）内仅封装试卷，不得装入答题纸和草稿纸等。答题纸由报考点所在省级教育招生考试机构按照《全国硕士研究生招生考试初试招生单位自命题科目答题纸样式》统一印制提供，一般为12页，使用60克以上白色8开纸胶装成册，不留散页。草稿纸由报考点统一提供。

（二十二）对已装好试卷的试卷袋（小信封），在密封前，我院招生工作领导小组要指定专人进行抽检，发现有错装、漏装或错印、漏印、印刷不清等情况的，要立即纠正，做好记录。发现重大问题的，要及时报告我院招生工作领导小组。抽检合格后方可进行密封。

（二十三）对同一报考点的试卷袋（小信封），招生单位须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）。

（二十四）在封装过程中要有专人监督，认真清点、核对，严防错装、漏装。封装好的试卷要按机要文件保管。

（二十五）我院按机要寄送要求及时在“中国研究生招生信息网”管理平台填写试卷邮寄地址并上报主管部门。

（二十六）我院在教育部规定时间内，将印制、封装好的试卷通过机要方式寄送到各地相应的报考点。

（二十七）我院在办理试卷寄送时，必须专人（2人以上）专车押送。邮包（大信封）封面要注明“（接收试卷地点）××同志亲启”以及“机密”“非收件人不得拆封”等字样。

（二十八）我院要严格执行机要保密管理制度和机要收发手续。交接过程中要认真清点，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。

五、答卷整理

（二十九）我院在收到报考点寄送的试卷机要邮件后，及时送至装有视频监控的试卷保密室保存。考生答卷在集中整理前，任何单位或者个人不得以任何借口拆封。

（三十）我院收到考生答卷后，在符合保密要求的场所，集中进行答卷整理工作。整理时至少3人同时在场，禁止无关人员进入，答卷整理工作进行全程视频监控。

（三十一）我院安排专人（至少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。如有差错，由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，在第一时间报告省级教育招生考试机构。

（三十二）考生答卷袋拆封后，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，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。

（三十三）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放在原答卷袋中留存，以便查找。答卷袋按序存放，保存至初试成绩公布后一个月。

（三十四）缺考试卷袋不得拆封，由专人多遍检查缺考试卷袋封口是否完好无损，确保与缺考考生清单核对无误。

（三十五）答卷整理工作人员不得带包进入答卷整理场所。考生答卷任何人不得擅自查阅，不得擅自将答卷带出答卷整理场所。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。

六、评卷工作

（三十六）评卷工作采取集中评阅、封闭管理。评卷小组必须在我院统一安排的场所，在规定的时间内集中评卷，并按按时完成评卷工作。评卷前分科清点好答卷、密封答卷封面的考生姓名、编号等信息，并编写密号。评卷原则上分题到人，流水作业。评卷场所安排视频监控和录像。

（三十七）评卷工作按照试评、制订评卷细则、评阅、复核、登分、核对、统计分析的程序进行。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，评卷教师根据评卷细则进行评阅。同时，评卷小组要组织专人（2人以上）进行复核，对复核后的试卷进行成绩核算、登录、核对，对登录并核对无误后的成绩，任何人不得改动。评卷工作结束后，评卷小组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，写出书面意见，以便改进。

（三十八）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，同时进行详细记载，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，并报告我院研究生部，由招生工作领导小组作出处理决定。重大情况及时报告省级教育考试机构。

（三十九）我院按省级教育考试机构规定向考生公布成绩。公布成绩前，我院应当采取多种措施校验考生成绩，确保成绩准确无误。考生如对本人成绩有异议，可在规定时间内按有关程序向我院申请复核。我院应当组织专人按照规定进行认真复核，复核过程中如发现错误的，应当出具修改报告（加盖公章），连同试卷及相关材料（经评卷小组组长、相关教学系系评卷负责人及分管院领导签字）一并报省级教育考试机构，经确认批准后方可更正成绩。我院应当及时将成绩复核结果通知考生本人。

（四十）评卷人员名单、评卷时间、地点、评分参考、考生答卷、考生成绩（我院统一公布前）对外保密。评卷人员不得对外透漏评卷情况，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。

（四十一）自命题科目答卷由我院负责保存，进行电子扫描的纸介质答卷保存期限为考试结束后 1 年，电子扫描版答卷保存期限为考试结束后 3 年。不进行电子扫描的纸介质答卷保存期限为考试结束后 3 年。

七、安全保密

（四十二）我院严格落实“分级管理、逐级负责”“谁使用、谁负责”的保密责任制度，严守国家秘密，按照《教育部、中宣部、公安部、国家保密局关于印发〈国家教育考试考务安全保密工作规定〉的通知》（教考试〔2004〕2 号）规定，建立健全严格的安全保密工作责任制。我院招生工作领导小组负有自命题安全保密工作的领导责任，院招生工作领导小组组长为第一责任人。所有涉密人员签订《保密义务责任书》。

（四十三）我院自命题科目试题（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。

（四十四）我院保密室必须符合《教育部、中宣部、公安部、国家保密局关于印发〈国家教育考试考务安全保密工作规定〉的通知》（教考试〔2004〕2 号）规定的标准并通过省级教育招生考试机构和公安、保密部门的检查验收。我院自命题的试卷、评分参考存放于保密室。保密室使用期间确保相关设备一直处于正常工作状态。

（四十五）我院对所有参与命题、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报考我院硕士研究生的正式在职人员。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，未经培训合格不得上岗。

（四十六）命题在我院统一安排的场所，采取集中命题、封闭管理。命题工作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等方式通过互联网传递。命题人员可以拿光盘和纸质材料进入命题室命题，其他存储设备和物品（手机等）一律不允许携带进入命题室。

（四十七）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。命题人员签订《保密责任书》，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。命题人员信息对外保密。

（四十八）自命题试题不得委托非硕士研究生招生单位或个人命题。委托其他招生单位命题的，要签订《保密责任书》。招生单位之间联合命题要由牵头单位与成员单位之间签订《联合命题协议》和《保密责任书》。

（四十九）试卷、答卷交接环节做到手续严密、无误，实现“无缝衔接”，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。评卷期间，指定专人（2人以上）认真做好答卷的收发、运转和保管工作。当天评卷结束后，答卷要立即收回，集中保管。

（五十）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，我院及省招生考试院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，并在第一时间报告省教育厅、省招生考试委员会和教育部相关部门。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，我院应当按有关规定，安排考生进行补考。

（五十一）我院招生工作领导小组和研究生部采用集中培训和个别培训相结合的形式，组织在校所有参与自命题工作的专任教师和行政人员进行研究生招生考试保密和安全培训。

八、其他

（五十二）我院博士研究生招生考试、硕士研究生招生考试复试自命题工作的管理，参照本规范执行。

（五十三）我院将根据上级相关文件精神适时修订完善自命题工作规范。