

附件 1

青岛理工大学硕士研究生招生复试 组织机构工作职责

一、学校研究生招生工作领导小组职责

负责对学校复试录取工作的领导和统筹管理；制订学校研究生招生复试工作办法；组织开展学校复试录取各项工作；协调落实复试工作所需的人员、场地、设备、经费保障等。

在学校研究生招生工作领导小组领导下，研究生招生工作领导小组办公室负责对全校研究生复试工作进行统一组织和管理，并协同巡视督查组对全校研究生复试工作进行全面、有效的监督与检查。主要职责：

（一）按上级有关硕士研究生招生录取文件，规范学校研究生复试录取工作流程，细化工作措施。

（二）按照教育部和山东省教育招生考试院有关规定，制定学校 2019 年复试录取工作方案、复试小组工作基本规范和调剂工作办法，报学校研究生招生领导小组审定和山东省教育招生考试院审核，并在研究生处网站向社会公布并严格执行。

（三）结合各学院研究生招生计划申报、研究生生源、研究生培养条件和培养质量等情况拟定招生计划分配方案，并根据拟录取结果及生源实际，及时动态调整分专业招生计划，报领导小组审定并按审定结果执行。

（四）按照教育部和山东省教育招生考试院有关规定组织各学院制定各学院复试录取工作实施细则、调剂工作实施细则，并对各学院提交的实施细则进行审核。

（五）负责对各学院提交的相关学科专业调剂名单审核，报领

导小组审定。

(六)按照《青岛理工大学硕士研究生招生考试自命题工作方案》(青理工研究生〔2018〕19号)组织各学院进行复试专业课笔试自命题命制、印制封装、考前试卷保密管理;负责会计、工程管理专业政治理论、同等学力加试笔试自命题命制、印制封装、考试、考务及评卷等工作;指导各学院复试专业课笔试、考务、答卷整理及评卷、成绩登录等工作。

(七)审核各学院拟录取考生信息,报校研究生招生领导小组审定和山东省教育招生考试院审核,按要求将拟录取名单在研究生处网站统一公示。

(八)根据生源情况,拟定“退役大学生士兵”专项招生计划分配方案,提出“退役大学生士兵”专项招生计划考生进入复试的初试成绩及接收调剂考生的要求。审核“退役大学生士兵”专项计划考生相关证明材料。

(九)审核符合教育部规定的享受初试加分项目的考生证明材料,并按规定执行加分政策。

(十)受理考生关于复试的复议申请并协助监督检查组组织调查,并按《信访条例》等有关规定作出书面答复。

二、学院招生复试工作小组工作职责

在学校研究生招生领导小组领导下,负责组织本学院研究生复试录取具体工作。主要职责:

(一)负责按照教育部有关规定、学校2019年硕士研究生复试录取工作方案和调剂工作办法,制订本学院复试录取工作实施细则和调剂工作实施细则。经学校研究生招生领导小组审定后,在本学院网站向社会公布并严格执行。复试录取实施细则中应当明确考生进入复试的初试成绩和其他业务要求,以及复试、调剂、录

取等各环节具体规定。未按要求提前公布的复试录取规定一律无效。

(二) 负责制定复试教师遴选办法，遴选责任心强、学术水平高、品行端正的人员参与复试工作。复试教师一般由校(院)学术委员会成员、研究生导师、教研室主任或具有博士研究生学历优秀教师组成。按要求组织按学科领域分别成立复试小组，并确定组长1人；复试前将学院复试录取工作小组成员名单、复试小组成员名单、学院监察员名单和复试时间、地点报研究生处备案。

(三) 按照《青岛理工大学硕士研究生招生考试自命题工作方案》(青理工研究生〔2018〕19号)要求，组织本学院复试的命题、印制封装、考试和阅卷等工作。复试试题(包括笔试科目和面试中随机问答和抽题问答等)及其参考答案在启用前均系国家机密材料，须按规定进行严格管理，确定两名专人共同负责，严防泄题、漏题，以确保复试工作的安全性；学院研究生招生复试录取工作小组要统一安排阅卷地点，集中阅卷；学院监察员监察面试、笔试、阅卷各环节。

(四) 按照教育部、山东省和学校相关文件要求，制定复试工作人员岗位职责，确保分工明确、责任到人，对本学院所有参与复试的工作人员进行保密、政策、业务、纪律等方面的培训，使其了解掌握上级有关研究生招生政策、熟悉规则、明确工作纪律、工作职责和工作程序，加强对全体复试工作人员管理监督。

(五) 负责组织复试考生资格审查，尤其是学籍学历的校验，复试前及时从调剂服务系统下载学籍学历校验数据。做到“谁审查谁签字，责任到人”。

(六) 指导复试小组制定并实施考生专业课笔试、专业综合面试与实践实验能力考核、英语听说能力测试，考生思想政治素质、

道德品质和心理素质考核的具体内容、评分标准、程序。

(七) 负责组织开展生源调剂的相关工作, 安排专人负责在“全国硕士生招生调剂服务系统”发布生源缺额信息及学科专业调剂基本要求, 实时调整相应学科专业的生源缺额情况, 利用系统在线留言功能、咨询电话等渠道为考生调剂提供良好服务。

(八) 负责为调剂考生发放复试通知和待录取通知。

(九) 负责复核、计算各学科专业考生复试成绩和录取总成绩; 按学校规定时间报送复试考生名单和拟录取名单。

(十) 负责信息公开公示工作, 复试前在学院网站公布学院招生人数、参加复试考生名单(包括考生姓名、考生编号、初试各科成绩等)信息, 并对所公开信息进行审核把关和解释说明。

(十一) 负责将本学院复试小组评分记录和考生作答情况交研究生处统一保管, 任何人不得改动; 复试全程全覆盖清晰录音录像, 音像材料要由复试小组长、研究生招生办公室主任、纪检监察人员签字密封存放于保密室, 并妥善保存备查至入学后半年。其它复试录取材料由学院自行保管以备查。

(十二) 负责对复试考核试题、考核过程保密管理和监督; 审核复试小组复试现场记录、复试结果; 接受并配合学校对复试录取工作进行监督检查。

(十三) 负责协调本学院、本学科(专业)复试工作中的争议, 必要时对考生进行二次复试。安排专人及时回复考生及家长在复试过程中的咨询或质疑, 尤其对参加复试而未录取的考生给予必要解释和说明, 并妥善处理遗留问题。

三、学院各学科(专业)复试小组工作职责

(一) 按照学院复试录取工作实施细则组织本学科专业的复试工作。

(二) 在学院招生复试工作小组指导下具体实施面试和实践能力等考核。

(三) 复试小组负责确定考生面试和实践能力考核的具体内容、评分标准、程序，并具体组织实施。

(四) 复试小组成员须现场独立评分，在评分前可以召开复试小组会议，研究对考生的考察评价意见。

(五) 按照《青岛理工大学硕士研究生复试小组基本规范》，明确工作程序、评判规则和评判标准，同一学科(专业)各复试小组的面试方式、评分标准、时间、试题难度和成绩评定标准原则上应统一。

(六) 认真审查考生证件，确认考生身份，严禁考生替考等现象发生。

(七) 每个复试小组还应对每位考生的作答情况进行现场记录，并妥存备查；做好复试成绩评定、成绩登录统计等工作，并全程全覆盖清晰录音录像。