

北京建筑大学 2021 年研究生复试录取工作方案

为做好 2021 年硕士研究生招生录取工作，根据教育部《关于做好 2021 年全国硕士研究生招生录取工作的通知》（教学司〔2021〕2 号）、《北京市招生考试委员会关于做好疫情防控常态化下 2021 年硕士研究生招生复试工作的指导意见》（京招考委〔2021〕3 号）和《北京市招生考试委员会关于做好 2021 年研究生招生录取工作的补充意见》（京招考委〔2021〕4 号）等文件要求，学校坚持首善标准，遵循“按需招生、全面衡量、择优录取、宁缺毋滥”的原则，在确保安全性、公平性和科学性的基础上，现制订 2021 年我校硕士研究生招生录取工作方案。

一、 组织管理

1 领导小组和复试小组

（1） 学校研究生招生工作领导小组

研究生招生工作由学校招生就业工作领导小组及其下设的研究生招生工作组指导。

（2） 学院研究生复试录取小组

研究生复试录取工作由学院研究生复试录取工作小组负责落实，并实行学院班子负责制，学院院长或书记为本学院复试录取工作小组组长即第一责任人，分管学科建设或研究生教育工作的领导为本学院复试录取工作小组副组长即直接责任人，要全程参与、全程组织、全程管理。学院复试录取小组成员由学院根据具体情况确定，应包括各一级学科负责人。各复试录取小组负责按学科（专业）成立复试小组。

（3） 复试小组工作基本规范

1) 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、复试程序，并具体组织实施。在对考生德

智体全面考察的基础上，突出对专业素质、实践能力以及创新精神等方面的考核。

2) 复试小组成员须进行必要的政策、纪律、专业培训，准确理解复试录取政策，熟悉工作流程、评判规则及标准。

3) 复试小组成员不得迟到、早退、缺席；要注重仪表，使用文明用语；对考生一视同仁，耐心解答考生疑问。复试工作人员提前 30 分钟进入考场（网络远程视频会议），复试小组成员提前 10 分钟进入考场，保持现场（网络远程视频会议）严肃、有序，不得从事与复试无关的活动，除使用手机参加网络远程视频复试之外，其他情形不得使用手机。

4) 同一学科（专业）各复试小组的复试方式、时间、试题难度和成绩评定标准原则上应统一。

5) 考前，要采取“两识别”（人脸识别、认证识别）、“四比对”（报考库、学籍学历库、人口信息库、诚信档案库数据比对）等措施，加强考生身份审核，严防“替考”。

6) 考中，要采取“三随机”（随机选定考生复试次序、随机确定复试小组成员、随机抽取复试试题），确保公平公正。考生入场后，要告知考生复试的规则、流程、注意事项、权利与义务。复试过程中加强防替考、防舞弊管理，根据考生提交的报考信息，通过随机插问、核对报考信息等方式，加强对考生身份的再次核验。

7) 复试小组成员须现场独立给出分数，在评分前可召开复试小组会议，研究对考生的考察评价意见，不得故意提高或压低考生成绩。

8) 复试结束后，复试小组须指定两人负责汇总复试成绩并签字，复试小组组长要审核复试结果，并在相关表格上签名确认留档。对考生作答情况由专人进行现场记录，并妥存储备查，待疫情结束后交研究生院招生办公室（以下简称研招办）集中统一保管。复试全程必须录音录像。

9) 遵守相关保密规定，不得在复试前向外界公布复试教师名单，不得向任何人透露复试题目、测评标准等复试相关内容，不得擅自发布与复试有关的信息和内容。

10) 复试小组有责任对已经调查属实的投诉和申诉问题进行复议或对考生再次复试。

2 复试时间安排及复试方式

2021年3月20日至4月30日，具体安排见各学院后续发布的复试工作方案。我校采用网络远程复试方式，考试形式为面试为主。

3 在复试组织过程中所采取的疫情防控针对性措施

我校严格落实北京市疫情防控工作要求，尽量减少人员跨省流动、聚集，降低疫情传播风险，全部采取网络远程复试方式。原则上，复试小组教师和工作人员入校进行集中复试。由研究生院协调各学院复试时间及场地安排，确保分流、错峰开展复试工作。复试现场由学院准备充足的防疫物品，就坐间距1米以上，提前安排专人对复试场所进行消毒。

二、 复试准备工作

1 复试录取工作办法的公布时间、方式

各学院考生进入复试的相关要求及复试录取工作方案在学校研究生院网站招生通知公告栏公布（网址<http://yjsy.bucea.edu.cn/zs/zstzgg/index.htm>）。学院复试方案在各学院官网公布，复试方案包括：分专业招生计划、差额复试比例、复试时间、方式、内容、评分规则及成绩权重等。公示期不少于复试前3天。

2 复试专家的遴选和培训情况

(1) 学校加强对复试专家的体温检测和身体健康状况排查，对于身体出现咳嗽、发烧等异常情况的一律不安排参加复试工作。

(2) 由学院研究生复试录取小组负责遴选复试教师

和技术支持专家。按照学科（专业）组成复试小组，每个复试小组成员一般不少于5人（具有副教授及以上的专业教师不得少于3人），由业务水平高、公道正派且没有直系亲属报考本院的相关专业教师担任，实行组长负责制，组长一般由一、二级学科负责人担任。

（3） 复试教师的培训

由学院统一组织或按学科专业组织复试教师进行培训，确保复试教师培训覆盖面100%，未经培训的教师不得参与复试工作。培训过程要全程记录，有据可查，培训工作情况须报研招办备案。学院培训由学院分管研招工作的领导组织实施；学科专业培训由学科负责人或复试小组组长负责，负责人须提前接受学校或本学院复试录取工作小组统一培训。要对所有人员进行政策、业务、纪律等方面的培训，使其明确工作纪律和工作程序、评判规则和评判标准。加强复试教师业务培训，强化保密意识、责任意识和政治意识，并提高使导师了解政策、熟悉规则、掌握方法。特别是重点提醒复试教师注意复试过程中的个人举止言行，避免引发不良社会影响。要充分发挥和规范复试教师在人才选拔中的作用，明确其学术权力和责任、提高科学规范选拔人才的能力。

3 对参与复试录取工作人员的培训情况

由研究生院会同网络信息技术部门共同研究制定网络远程复试的操作规程，并组织学院分管研招工作的领导、教务老师、技术支持人员进行培训。各学院组织对其他参与复试录取工作人员的培训，并将学院全程培训记录报送研招办备案。

4 对复试考生资格审查的工作程序和办法

各学院指定熟悉招生政策的工作人员，专门负责对考生报考资格进行审查，对考生的居民身份证、学历学位证书、学历学籍认证报告、学生证等报名材料原件进行严格审查，

对不符合教育部规定者，不予复试。

考生通过学信网“招生远程面试系统”的“上传材料”通道提交以下本人适用材料：①本人第二代居民身份证件正反面扫描件（必传）；②学历、学位证书原件和学位认证报告扫描件（往届生必传）；③学生证原件和学籍在线验证报告扫描件（应届生必传）；④大学学习成绩单扫描件；⑤毕业论文（设计）摘要或进展报告；⑥发表论文及获奖证明扫描件；⑦政审表（必传，须在5月15日前将盖章的原件邮寄至学院秘书老师处，未寄达的考生不列入拟录取名单上报）；⑧少数民族高层次骨干人才计划报考登记表扫描件（少民计划考生必传）；“退役大学生士兵”专项计划考生须提供《入伍批准书》和《退出现役证》。⑨各学院在复试方案中要求提交的其他材料。考生提交的复试材料文件后缀可以是jpg、pdf或zip。

若学院通知使用备用Zoom面试系统，请考生在学信网“招生远程面试系统”缴纳复试费，并提前将有关材料发至学院复试方案中公布的提交材料邮箱。

学院对考生的学历（学籍）信息有疑问的，要求考生在5月15日前提供权威机构出具的认证证明。未通过或未完成学历（学籍）审核的考生不得列入拟录取名单上报。

少数民族考生身份以报考时查验的身份证为准。网上报名信息中民族栏应与身份证民族项填写一致，复试时不得更改。少数民族地区以国务院有关部门公布的《全国民族区域自治地方简表》中所列的民族自治区域为准。

5 复试的监督和复议的具体办法和形式

复试全程进行录音录像，相关资料保留1年，以备复查。学校及各学院的纪检、监察部门要依据监督执纪工作要求，对各学院复试录取工作进行有效监督。复试期间，学院复试录取领导小组要选派专门人员到复试现场巡视检查。学校纪

委办公室（监察专员办公室）全程监督并受理考生投诉和举报，学院负责纪检的领导进行内部监督，学院公布考生咨询联系方式和学院复试录取领导小组受理考生投诉和举报的邮箱，接受监督。学院招生领导小组将对合理复议申请进行讨论，根据有关规范解决相应问题。

要严肃招生纪律，加强招生廉洁自律建设，坚决抵制徇私舞弊等不正之风，维护复试录取工作的权威性和严肃性。要确保复试录取工作每个环节责任到人，对于失职渎职、徇私舞弊等招生违规事件，一律按规定严肃处理并追究相关人员责任。

三、 复试录取办法

1 考生进入复试的初试成绩基本要求

由研究生院和各学院协商、学校研究生复试录取工作领导小组审定，在《2021年全国硕士研究生招生考试考生进入复试的初试成绩基本要求》（以下简称“全国初试成绩基本要求”）基础上，综合考虑生源情况、招生计划、学科专业特点和复试考核工作需要等情况，确定并公布各专业考生进入复试的初试成绩（初试总分、考试科目单科最低分数线）基本要求及其他学术要求，但不得出台歧视性或其他有违公平的规定。同一专业的全日制和非全日制研究生，进入复试的初试成绩基本要求须相同。调剂考生分数线一般应高于一志愿分数线。一经公布，不予变更。

2 复试的程序、复试时间、地点安排

（1） 复试程序

1) 按照学信网“招生远程面试系统”默认程序，考生先缴纳复试费，再提交材料进行复试资格审查。复试费标准按照《北京市财政局、北京市发展和改革委员会关于部分高等教育招生招生考试收费标准的函》（京发改〔2008〕1974号）文件规定：硕士研究生入学考试复试费（收费编码：

173056003) 为人民币 100 元/人。缴费后因各种原因未参加复试者, 已支付的复试费不予退还。

2) 各学院在复试开始前至少一天及正式考试开始之前集中组织所有考生测试设备和网络(包括摄像头、麦克风、扬声器是否正常等, 帮助考生提前熟悉远程视频面试流程)。考生应按报考学院要求备妥软硬件条件和网络环境, 提前安装指定软件, 并按报考学院要求配合完成网络远程复试软件测试。如有困难, 及时向学院反映, 做好沟通。

3) 各复试小组对通过资格审查的考生进行面试、外语听力及口语等综合测试。

(2) 复试时间

复试自 3 月 20 日以后开始有序启动, 具体时间由各学院根据实际情况安排, 进入复试名单的考生应当密切关注学校和报考学院复试工作的相关通知以及规定, 了解复试环节和复试相关政策法规。

(3) 复试命题管理

各学院要高度重视疫情防控期间的命题管理工作, 按照教育部命题工作有关要求以及复试试题、答案的保密要求, 杜绝试题泄密情况发生, 切实做好试题安全保密工作。要针对不同学科专业特点和办学特色, 精心设计复试内容, 尽可能采用综合性、开放性试题, 着力考察考生的创新能力、专业素养和综合素质等。要加强试题题库建设, 保证题量充足, 满足多样化的复试要求。

(4) 复试软件平台及操作流程

采用学信网招生远程复试系统(以下简称“学信网复试系统”)为远程复试首选系统、ZOOM 会议系统作为备用复试系统。考生要提前下载、安装、注册学信网复试系统, 并按照学院规定的时间配合完成远程复试系统的模拟测试, 确保满足复试要求。

1) 学信网复试流程

复试考生通过学信网复试系统首先注册、缴纳复试费，然后提交前述复试材料，最后参加网络远程复试。

a. 管理端

各学院利用研招网数字证书或手机+短信验证码方式登陆面试管理系统 <https://bm.chsi.com.cn/ycms/htgl/>，进行考生承诺书、考题、考场、复试小组成员等内容的管理及设置。并完成随机选定考生次序、随机抽取复试试题、随机确定导师组组成人员的设定。

b. 教师端

复试小组成员（组长、专家、助理）根据系统生成的用户名密码，登陆账号进入考场 <https://bm.chsi.com.cn/ycms/htgl/>。复试小组点击开始面试之后，系统自动对面试全过程进行录音录像，并对各成员打分情况汇总，待考试结束后可一并下载留存。

c. 考生端

考生安装远程面试系统手机端或电脑端，使用学信网账号注册并登陆 <https://bm.chsi.com.cn/ycms/stu/>（建议提前在移动设备上安装支付宝 App 或学信网 App，以便通过人脸及人证识别进入考场）。考生通过实名验证后，方可查阅系统须知及考试信息，确认准考信息并签订诚信考试承诺书。在线完成缴费和提交复试材料（“上传材料”通道）步骤后，考生进入候考室等待，经管理员批准后进入考试室。

d. 学信网复试系统使用注意事项

若考官采用集中面试形式，建议使用电脑端配以全向麦克风和外置会议摄像头，以提升通话质量，增加教师端的视频灵活度。操作系统要求是 Windows7 以上版本，不支持苹果操作系统。建议考生使用电脑端进行考试，若使用手机端，请使用无线宽带或畅通的 4G 网络，并保证手机电量充足。

2) ZOOM 网络远程面试主要流程

完成复试缴费、资格审查、签署诚信考试承诺书后，若因学信网“远程面试系统”无法正常使用，则启用 ZOOM 备用系统。

a. 管理和教师端

从 <https://www.zoom.edu.cn/> 进行用户注册，务必用以 .edu.cn 结尾的学校域名邮箱注册，并从此网站上下载电脑版客户端，以确保可以使用免费完整版的 zoom 软件。

分别预定同时段两个会议室作为候考室及考试室。候考室主要用于核查校验考生身份信息，宣读（或告知）复试规则，组织考生签订《诚信复试承诺书》，测试音频、麦克风，查看视频，改用户名等；考试室用于考生承诺、复试环境检查、专家面试等。

考试室管理员提醒考生入会时将名称改为“姓名-报考专业-考生号”。考试室会议设置“本地录制”功能进行全程录音录像，同时设置“启用等候室”功能避免考生提前误入考试室，按复试名单和顺序依次允许考生进入和退出。面试结束后，录制的会议视频会自动保存在本机上。

b. 考生端

考生在复试前提前将有关材料发至学院复试方案中公布的提交材料邮箱。安装 ZOOM 手机端或电脑端软件，直接点击“加入会议”，输入候考室的会议号及会议密码入会。候考室的考生经过管理员允许，收到管理员私信的考试室会议 ID 之后，从候考室退出，进入考试室；复试结束后，退出考试室。

c. ZOOM 使用注意事项

教师端每个账号允许同时接入一台电脑和一部手机。参会者无需登陆，输入会议号及会议密码即可入会。建议教师端使用电脑版 zoom 进行操作，以保证操作功能的完整性。

考生端可使用手机或电脑参加面试。

(5) 考生端设备及环境要求

1) 设备要求

复试全程，视频复试系统要始终全屏显示。考生设备不允许再运行其他网页或软件，须彻底关闭各种可能中断或影响考试的应用程序，特别是微信、QQ等易弹出窗口的软件，确保设备处于免打扰状态，保证复试过程不受其他因素干扰或打断。因其他应用程序或软件造成视频复试中断的，后果由考生本人承担。考生使用电脑或手机进行视频复试的过程中出现网络中断等突发事件时，请考生不要慌张，要确保报考时所填报手机号码能够正常接听电话。

2) 复试环境

复试环节要求参加远程复试的考生处于独立、无干扰的场所，确保安静整洁，复试期间严禁他人进入考试独立空间，考生不得以任何方式查阅资料，不得接受他人或机构以任何方式的助考。

复试考核采用双机位。“第一机位”用于采集考生音、视频源（考生正前方），建议使用笔记本电脑或者台式机。“第二机位”用于采集考生所处的环境（考生远端，侧方或者后方），要开启静音模式，要求能够监控考生的周边情况以及“第一机位”显示器的音、视频源，建议使用手机等移动设备。第一机位和第二机位视野交叉形成360度监控视野。复试期间的视频背景必须为真实环境，不允许使用虚拟背景或者更换视频背景。

3) 仪容仪表

复试全程，考生须全程清晰显示面容以及双手，不能过度修饰仪容，不得佩戴墨镜、帽子、头饰、口罩、耳机等，不得遮盖耳朵。复试全程考生应保持注视摄像头，视线不得离开，不能以任何方式变声、改变人像。

4) 保密要求

复试是国家研究生招生考试的一部分，复试内容属于国家机密级。复试全程，考生不得自行或允许他人截图、摄录、拍照、录屏、录音复试情况，不得与外界有任何通讯交互，禁止将相关信息泄露或公布。

3 复试比例

进入复试考生人数原则上为该专业招生计划的 120%~150%。

4 复试考核方式

各招生专业结合自身特点，采取面试、外语口语及听力等形式对考生进行复试。复试由各学院具体组织实施，具体考核方式按照学院要求执行。对于每位考生，每位复试专家须准备至少 1 个试题并依次提问，保证该考生的面试试题不少于 3 个，每位考生复试时间一般不少于 20 分钟。

5 思想政治素质和道德品质考核的具体办法

学院对进入复试阶段的所有考生进行资格审查，通过审查考生报考资格、《政治审查表》和面试等多种途径，对其进行思想政治心理素质和道德品质考核。对思想政治素质心理和道德品质考核存疑的考生重点考察，认定为不合格的将不予录取。

对在复试过程中有违规行为的考生，一经查实，按照《国家教育考试违规处理办法》《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》等规定严肃处理，取消录取资格，记入《考生考试诚信档案》。入学后 3 个月内，学校按照《普通高等学校学生管理规定》有关要求，对所有考生进行全面复查。复查不合格的，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

6 复试考生的成绩评定和计算方法

复试成绩的评定由各招生专业根据考生的面试、外国语

听力及口语测试等成绩综合确定，复试中各部分内容所占比例由各专业根据本专业自身特点和需要自行确定。工商管理硕士、工程管理硕士的思想政治理论考试由学院在复试中进行，成绩计入复试总成绩。详细信息须在学院复试录取工作中体现。

加分原则及办法完全按照教育部要求执行，不附加其他条件和加分办法。

以同等学力参加复试的考生，在复试中须加试至少两门与报考专业相关的本科主干课程。加试科目不得与初试科目相同，加试方式为笔试。

复试成绩不合格者（即复试得分不足满分的 60%），不予录取。学校认为有必要时，可对考生再次复试。

7 初试、复试成绩的权重分配，总成绩合成

原则上，考生初试成绩占总成绩的 50~70%，复试成绩占总成绩的 30~50%。总成绩按照学院确定的初试和复试成绩权重分配进行加权，满分 100 分。具体权重分配由各学院在复试工作中确定并公告考生。

8 破格复试的原则和条件

学校对破格复试坚持从严掌握的原则，原则上不再进行破格复试。

9 考生查询复试、拟录取名单的时间、网址

调剂考生可通过“全国硕士研究生招生调剂服务系统”（<http://yz.chsi.com.cn/yztj/>）（以下简称“调剂服务系统”）查询复试及拟录取情况，“调剂服务系统”的开放日期为 2020 年 3 月 20 日至 4 月 30 日。一志愿考生复试结果由学院直接通知。考生通过登录学院网页查询复试结果；复试名单须于复试前至少 3 天在学院官网公布。在学校录取工作结束后，考生可登录学校研究生院网页招生专栏，查看总复试名单和拟录取公示名单（包括考生姓名、考生编号、初试成绩、复

试成绩、总成绩等信息），拟录取名单公示时间不少于 10 个工作日。查询时间与教育部要求时间同步。

10 调剂工作的具体要求、工作程序和调剂复试办法

(1) 考生调剂基本条件

- 1) 须符合调入专业的报考条件。
- 2) 调入专业与第一志愿报考专业相同或相近，且在同一学科门类范围内。
- 3) 初试科目与调入专业初试科目相同或相近，其中初试全国统一命题科目应与调入专业全国统一命题科目相同（我校执行考英语一的考生可以调剂到考英语一和英语二的专业，考数学一的考生可以调剂到考数学二和数学三的专业，考数学二的考生可以调剂到考数学三的专业，反之不可）。
- 4) 报考“少数民族高层次骨干人才计划”的考生不得调剂到该计划以外录取；未报考的不得调入该计划录取。

(2) 调剂工作要求

调剂工作办法及调剂录取名单报学校研究生招生工作领导小组审定，经审定的调剂工作办法通过“研招信息公开平台”的复试录取办法栏目上报至考试院审核备案后，公布并严格执行。

学校接收调剂考生须通过“调剂服务系统”进行，学院复试录取工作小组具体负责调剂工作，研究生院负责调剂工作的组织指导及政策把握。

(3) 调剂工作程序及办法

各学院根据《全国初试成绩基本要求》确定公布本学院招生专业一志愿及调剂考生自划线，提前在“调剂服务系统”和本单位网站公布调剂工作办法，精准发布调剂要求，包括详细说明接收考生调剂的时间、基本要求、工作程序、调剂复试办法、联系咨询电话等信息，及时更新缺额信息。各学

院每次开放调剂服务系统持续时间不得低于 12 个小时，开放关闭调剂服务系统时间须提前公布。考生调剂志愿锁定时间最长不超过 36 小时。各学院要在政策规定的时间内尽可能缩短考生调剂等待时间，及时向考生反馈是否接受其调剂复试申请的结果。

对申请同一招生单位同一专业、初试科目完全相同的调剂考生，各学院应当按考生初试成绩择优确定进入复试的考生名单。严禁任何学院或个人任意圈定调剂复试考生范围、违规点名确定调剂复试名单等行为，不得以考生在规定时间内提交调剂志愿的时间先后顺序，或考生所在单位、行业、地域、学校层次类别等非学业水平标准作为遴选条件，也不得设置其他歧视性条件。并将拟定的各专业复试考生名单，报研招办审核确认后通知调剂考生复试。

接收外单位调剂考生及内部调剂考生（含全日制调剂到非全日制）必须通过“调剂服务系统”进行，否则无效（各加分项目考生、享受少数民族政策考生除外）。

考生体检工作在考生在入学后按照学校要求统一进行，体检标准按照《普通高等学校招生体检工作指导意见》（教学〔2003〕3 号）、《教育部办公厅 卫生部办公厅关于普通高等学校招生学生入学身体检查取消乙肝项目检测有关问题的通知》（教学厅〔2010〕2 号）等文件执行。已确认录取后的考生在符合要求的医疗机构（详见体检通知）进行体检，体检通知于指定时间在研究生院网站招生栏目发布。

11 录取工作程序及办法

各学院要在研究生招生工作领导小组的统一领导下，按照教育部有关招生录取政策规定，根据本学院招生计划、复试录取办法以及考生初试和复试成绩、思想政治表现、身体健康状况等择优确定拟录取名单。录取工作要依法保护残疾考生的合法权益。

定向就业的硕士研究生应当在被录取前与招生单位、用人单位分别签订定向就业合同。参加单独考试的考生，只能被录取为回原单位定向就业的硕士研究生。

考生因报考硕士研究生与所在单位产生的问题由考生自行处理。若因此造成考生不能复试或无法录取，学校不承担责任。

经考生确认的报考信息在录取阶段一律不作修改，对报考资格不符合规定者不予录取。各学院不得将未通过或未完成学历（学籍）审核的考生列入拟录取名单报送研招办。

应届本科毕业生及自学考试和网络教育届时可毕业本科生考生，入学时未取得国家承认的本科毕业证书者，录取资格无效。

12 考生接待电话和纪检监察部门受理考生投诉的监督举报电话

学校研究生招生录取工作接待电话为：
010-68322241/68364458；

学校受理投诉和举报部门纪委办公室（监察专员办公室）
电话为：010- 61209094/9095/9381；

北京教育考试院研究生招生办公室 2021 年研究生招生
专用监督电话为：010-82837456。

北京建筑大学研究生院
研究生招生办公室
2021 年 3 月 17 日