

上海海洋大学研究生招生工作管理办法

(沪海洋研〔2019〕11号 2019年3月29日)

第一章 总则

第一条 为加强招收攻读硕士、博士学位研究生(以下简称研究生)工作的管理,保证研究生的入学质量和招生工作的顺利进行,特制定本办法。

第二条 研究生招生工作应坚持按需招生、全面衡量、择优录取和宁缺勿滥的原则。

第三条 研究生招生工作包括开展招生宣传、制定招生章程及目录、编制招生计划、审核报考资格、组织招生考试(含初试及复试中的命题及考务工作)、实施录取工作等环节。

第四条 我校硕士研究生选拔方式分为公开招考和推荐免试两种;博士研究生选拔方式分为公开招考、硕博连读和申请-审核三种。

第五条 研究生招生考试分初试和复试两个阶段。初试和复试都是研究生招生考试的重要组成部分。

硕士研究生初试为全国统一考试;博士研究生初试由学校组织。

按照教育部有关规定,硕士研究生和博士研究生的复试均由学校自行组织,并制定学校复试办法。复试旨在加强对考生的全面考查和综合评价,既要注重学业知识考核,也要加强对考生专业能力素质和科研创新潜质的考查。

各招生学院依据学校的复试办法,确定各自具体复试实施细则,并事先向考生公布。

第六条 研究生学习方式分为全日制和非全日制两种。全日制和非全日制研究生考试招生依据国家统一要求,执行相同的政策和标准。

研究生就业方式分为定向就业和非定向就业两种类型。定向就业的研究生按定向合同就业;非定向就业的研究生按本人与用人单位双向选择的办法就业。

第二章 招生机构及其职责

第七条 学校成立校研究生招生工作领导小组。校研究生招生工作领导小组由分管研究生工作校长任组长,纪委办公室、监察处、研究生院、各招生学院主管研究生工作的领导组成。

第八条 研究生院下设研究生招生办公室,全面组织实施学校研究生招生工作。

第九条 招生学院成立院研究生招生工作领导小组。院研究生招生工作领导小组

小组由院长任组长，学院党委书记、学院主管研究生工作的副院长、研究生秘书等组成。

第三章 招生计划的编制

第十条 各招生学院根据社会需求、办学条件，在学校核定的招生规模内自主确定各类别、各学科（专业）的招生人数，并明确上报各专业的考试科目。考试科目原则上应按一级学科设置。

第十一条 招生学科、专业和考试科目在公布后一律不得变动，招生专业目录的说明应符合教育部的有关规定。

第十二条 校研究生招生工作领导小组根据社会需求、办学条件和学校学科发展情况对各学院上报的招生计划进行审定后，由研究生招生办公室报上级招生主管部门审批。若国家下达计划与学校上报计划有调整，由校研究生招生工作领导小组对各学院的招生计划进行重新调整。

第四章 考试资格审查

第十三条 根据教育部规定的报考条件，学校对考生报考信息和现场确认材料进行全面审查，确定考生的考试资格。考生填报的报名信息与报考条件不符的，不准予考试。未能通过学历（学籍）网上校验的考生，应在规定时间内完成学历（学籍）核验，逾期未完成学历（学籍）核验的考生，取消其考试资格。

第五章 命题

第十四条 全国统考和全国联考科目的命题工作由教育部考试中心统一组织；自命题科目的命题工作由学校自行组织。

按科目组成命题小组，由两名以上政治素质好、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，其中一人为组长。

命题人员原则上应当具有副教授以上职称或相当职称，其中命题小组组长应当具有教授或相当职称并具有研究生招生考试命题经验。每位命题人员只能参加一门考试科目的命题工作。

有亲属报考本单位研究生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的命题工作（包括初试和复试）。

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承担刑事责任。

第十五条 研究生招生考试是选拔性考试，试题应能考查考生是否具备研究

生入学的基本能力和专业素质。试题要有一定的区分度，难易程度要适当。各考试科目均应当根据考试大纲（硕士研究生招生考试）和对研究生入学的基本要求进行命题。

第十六条 试题不得出现政治性的错误，并应当避免出现学术界尚有争议的问题。

第十七条 学校自行命制的试题及其答案、评分参考在启用并使用完毕之前属机密级材料。

第六章 评卷

第十八条 按科目成立评卷小组，由两名以上政治素质好、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，其中一人为组长。

评卷小组组长应当具有副教授及以上或相当职称并具有研究生招生考试评卷经验。

有亲属报考本单位研究生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的评卷工作（包括初试和复试）。

评卷人员要签订《保密责任书》，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。

第十九条 评卷小组组长负责该科目的评卷工作，并对试卷进行复核与复查。评卷小组在评卷结束后，撰写科目试题评价报告报研究生招生办公室。

如评卷过程中发现异常情况，评卷小组应按规定程序立即报告，并及时将查处结果报告研究生招生办公室。

第二十条 评卷应在指定的地点进行，并在规定的期限内完成。试卷评阅后要当天收回，统一保管。在试卷的移交、收发、保管等各环节上做到绝对安全。

第二十一条 学校自命题的考生答卷在成绩公布前属秘密级材料。

第七章 初试与复试

第二十二条 入学考试初试的日期、科目和复试时间，按教育部有关规定执行。

第二十三条 复试主要根据专业培养要求和考生具体情况，考查考生综合运用所学知识的熟练程度、分析解决问题的能力 and 科研潜能，以及对本学科前沿知识及最新研究动态掌握情况；了解考生外国语的应用能力，对学习、工作、生活等方面的态度与观点，以及身体健康状况等。复试不合格者不予录取。

第二十四条 校研究生招生工作领导小组根据国家文件要求与学校实际考试情况，确定各专业复试分数线。

第二十五条 各招生学院根据确定的复试分数线，组织达到要求的考生复

试。对考生报考资格进行复查，凡不符合教育部规定的，不予复试。对认为需要进一步考查的学生，可再次进行复试。

第二十六条 复试可采用面试与笔试相结合或实验演示等形式。复试应采取差额形式，各招生学院自主确定复试差额比例并提前公布，差额比例一般不低于120%。

第二十七条 对参加复试的同等学力考生，除加强复试外，还必须加试所报专业的至少两门本科主干课程。加试科目不得与初试科目相同。加试方式为笔试。加试科目及试题由各招生学院负责。

第二十八条 各招生学院严格执行院复试实施细则，由院招生工作领导小组组织实施。复试结束后应将评分记录、考生作答情况和拟录取名单提交研究生招生工作办公室备案。

第二十九条 体检工作在复试阶段组织进行，体检须在学校门诊部指定的二级甲等以上医院进行。原则上由招生学院参照教育部、卫生部、中国残联印发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》（教学〔2003〕3号）及《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）的规定，结合招生专业实际情况，提出体检要求。

第八章 调剂

第三十条 根据教育部有关规定，学校制订硕士研究生招生调剂政策与规则，认真处理考生的调剂志愿。博士研究生招生不得调剂。

第三十一条 硕士研究生调剂志愿填报，按教育部有关规定进行。

第三十二条 硕士研究生调剂复试的具体要求、程序等，均以教育部当年录取工作通知的规定为准。

第九章 思想政治素质和品德考核

第三十三条 思想政治素质和品德考核是保证入学新生质量的重要工作环节，各招生学院必须严格遵循实事求是的原则认真做好考核工作，对于思想品德考核不合格者不予录取。

第三十四条 思想政治素质和品德考核主要是考核考生本人的现实表现，内容应当包括考生的政治态度、思想表现、道德品质、遵纪守法、诚实守信等方面。

强化对考生诚信的要求，充分利用《国家教育考试考生诚信档案》记录，对考生在报考时填写的考试作弊受处罚情况进行认真核查，将考生诚信状况作为思想品德考核的重要内容和录取的重要依据。

第三十五条 考生在复试时需提交由我校出具统一格式的政审表,对考生的思想政治素质和品德进行考核。并同时组织思想政治工作部门、导师与考生面谈,直接了解考生思想政治情况。

拟录取名单确定后,各招生学院向考生所在单位函调人事档案(或档案审查意见)和本人现实表现等材料,全面审查其政治思想情况。

第十章 录取

第三十六条 各招生学院按照院复试实施细则,以及当年下达的招生计划,依据考生初试和复试的成绩,思想政治表现、身心健康状况等择优确定拟定录取名单,并上报校招生工作领导小组审定。校招生工作领导小组审定后的拟录取名单,报上级招生主管部门审查批准后录取。

第三十七条 各学院根据导师和考生双向选择的原则,确定拟录取导师。

第三十八条 非全日制、定向就业的研究生应当在被录取前与学校、用人单位分别签订定向就业协议。

第三十九条 被录取的新生,因特殊原因,经考生本人申请,学院、学校同意后,可以保留入学资格1至2年,再入校学习。

第四十条 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,在硕士研究生入学时(9月1日前)未取得国家承认的本科毕业证书者,取消入学资格。应届硕士研究生毕业考生,在博士研究生入学时(9月1日前)未取得国家承认的硕士研究生毕业证书者,取消入学资格。

第四十一条 新生报到后,学校对其进行政治、业务、身心健康状况等全面复查,发现有不符合标准者按照国家及学校有关规定进行处理。

第十一章 信息公开公示

第四十二条 学校通过校研招网站向社会公布研究生招生章程和招生专业目录。在复试、录取阶段,学校和招生学院分别通过校研招网站和学院网站向社会公布学校复试录取办法和各学院具体实施细则,以及参加复试考生名单和拟录取名单等信息,公示时间不少于10个工作日。

第四十三条 学校在公示有关信息的同时,提供考生咨询及申诉渠道,包括联系部门、电子信箱、电话号码和通讯地址等,保证相关渠道畅通,并按照有关规定对相关申诉和举报及时调查处理。

第十二章 违规处理

第四十四条 对在报考及考试中有违规行为的考生,有关部门视不同情况根

据国家有关法律、法规和教育部有关法规予以处理。对弄虚作假者（含推荐免试生、申请-审核生），不论何时，一经查实，即按有关规定取消报考资格、录取资格或学籍。

第四十五条 按规定建立考生诚信档案。将考生诚信状况作为思想品德考核的重要内容和录取的重要依据。对作弊考生的档案记录要及时通报其所在学校或单位。

第四十六条 对在招生工作中违反有关规定，徇私舞弊或者给招生工作造成损失的人员，根据国家法律、法规和规章予以处理。

第十三章 附则

第四十七条 本管理办法由校研究生院负责解释。若与教育部和上海市有关文件不一致，以教育部和上海市文件为准。

第四十八条 本管理办法自2018年12月17日起实行，原文沪海洋研〔2010〕45号《上海海洋大学研究生招生工作管理办法》废止。

- 附件：1. 上海海洋大学研究生入学考试命题工作实施细则
2. 上海海洋大学研究生入学考试评卷工作实施细则
3. 上海海洋大学研究生入学考试考务工作实施细则
4. 上海海洋大学研究生入学考试复试工作实施细则
5. 上海海洋大学研究生招生保密工作实施细则

附件一

上海海洋大学研究生入学考试命题工作实施细则

为进一步规范我校研究生入学考试命题工作，提高命题质量，保证研究生招生考试的安全性和公平性，根据教育部和上海市有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

一、命题原则

1. 科学性原则。试题主要测试考生对本学科的基础理论、基本知识和基本技能掌握的程度，以及运用所学理论解决问题的能力。试题不得出现政治性的错误，并应当避免出现学术界尚有争议的问题。

2. 规划性原则。试题要根据课程教学大纲或考试大纲的基本要求命题，应能反映本学科、专业主干课程的主要内容和要求。试题要有一定的区分度，难易程度要适当。

3. 安全性原则。牢固树立安全意识，将安全保密措施和要求贯彻到自命题工作的每个环节，确保命题工作安全。

二、组织管理

学校研究生招生工作领导小组负责全校命题工作的领导和统筹管理。

学校按命题科目成立相应的命题小组。由至少两名政治素质好、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，其中一人为组长。

各招生学院负责组建命题专家库、遴选命题专家库成员。研究生院负责在命题专家库的基础上，组建命题小组。考试使用试题由研究生院从命题小组命制的多份试卷题中随机抽选并启用。

三、命题人员

命题人员原则上应当具有副教授以上职称或相当职称，其中命题小组组长应当具有教授或相当职称并具有研究生招生考试命题经验。

每位命题人员只能参加一门考试科目的命题工作。

有亲属报考本单位研究生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的命题工作（包括复试）。

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，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。

四、命题要求

1. 初试考试科目均采用笔试形式。相近学科（类别）、专业（领域）的试题难度要尽量保持一致。根据考核内容，题型可以多样化。试题中应有一部分用以测验考生掌握该门课程的深度和融会贯通、独立思考以及灵活运用所学知识分析、解决问题能力的内容。

2. 试题要清晰明确，文字要准确简练，导语、措词要确切，避免引起考生的误解。命题中应注意必要的原始数据、图表和资料须在试卷中提供。命题的同时应确定试题参考答案（评分参考）。

3. 命题人员应严格按照要求格式进行命题，并对试题进行认真审核。

每科试题满分及考试时间以当年要求为准。每科试题包括结构完全相同的正题和副题 A、B 两套试题（以及相应的答案及评分参考）。试题页眉应写明试题适用的年份、考试科目，页脚居中写明共几页和第几页。每题的满分分值在试题中应注明。需要考生使用计算器等工具的，须在交试题时加以说明。

命题人员需对试题进行审核，试题审核包括内容审核和形式审查。

内容审核包括对试题内容的政治性、正确性、准确性、规范性和试题结构完整性等进行审核；形式审查包括对科目名称及代码，题号、题分和总分等进行审核。

4. 命题小组组长负责对小组命制的所有试题进行审查。

5. 试题和参考答案（评分参考）应分别封装。试题封装在试题袋内，参考答案（评分参考）封装在答案袋内。试题密封后，交研究生院试题专管人员按机要文件妥善保管。

6. 命题人员不得保留试题副本，试题提交后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料，以防止泄题，不得以电子邮件或其他网络方式提交试题。

7. 考试期间，命题教师必须值班或留有联系电话，研究生院有专人值班，以解决考试中可能发生的各类问题和处理意外情况。

五、保密和保管工作

1. 根据教育部等七部局《关于全面加强教育考试环境综合整治工作的通知》（教学〔2004〕15号）、教育部等四部局《国家教育考试考务安全保密工作规定》（教考试〔2004〕2号）和《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第18号）及2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》等

文件规定，严格保密保管工作责任制和责任追究制。

2. 命制的试题、参考答案和评分标准在启封前和使用过程中属机密级材料；考生答卷在成绩公布前，属于秘密级材料。在试题的命制、保管等环节，手续应严密、清楚、精确无误，要确保试题的绝对安全。

3. 命题组所有人员必须签订《保密责任书》。命题组人员不得以任何方式泄露自己的命题身份，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况、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。

4. 试题、参考答案（评分标准）必须存放在机要保密室，机要保密室要符合国家保密局和教育部规定的标准要求。

5. 如万一发生试题泄密或其他重大事故，要在第一时间上报主管领导及上级部门。同时，要迅速采取紧急措施，控制事态，就地查明情况，追究责任。

六、其他

1. 本细则适用于硕士研究生招生考试自命题工作，博士研究生招生考试及其他由研究生院负责的招生考试可参照执行。

2. 本细则若与教育部和上海市有关文件不一致，以教育部和上海市的文件为准。

附录 1:《保密责任书》

附录 2:《命题小组组长职责》

附录 3:《命题人员守则》

附录 1

上海海洋大学研究生招生考试工作保密责任书

我校研究生入学自命题考试试题（包括备用卷）、参考答案与评分标准，在启用前属于国家机密级文件。参加全国研究生入学考试工作，是一项严肃而又责任重大的任务，本人参加此项工作，愿自觉遵守国家有关保密法规，承担保密义务，并做到：

1. 保证不保留试题（包括副本、备份题）答案、评分标准；试题命好后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料，以防止泄题。
2. 对试题认真核对，防止差错。命题时，同时确定试题参考答案和评分标准。每道题的分数在试卷上注明。试题、试卷评分标准和参考答案分别封装。
3. 不在公共场所或局外人在场的地方，谈论有关试题和答案内容。不以任何方式（如辅导、培训、通信、写稿、接待等）向任何人暗示或透露试题、答案的内容和命题工作情况以及命题人员的姓名。
4. 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。
5. 在学校公布复试分数线前，审题情况及考试分数对外保密。
6. 保证没有亲属报考与本人参与命题和审题相同的考试科目。
7. 发生泄密情况，立即报告，保证不对发生泄密事件隐匿不报或拖延报告。
8. 在保密时限内，若泄露秘密，愿按照国家保密法承担法律责任。
9. 本责任书一式两份，一份义务承担人保留，一份研究生院保留。

义务承担人签字：

年 月 日

附录 2

命题小组组长职责

一、在研究生院的协助下，组织本科目的命题工作，按时完成命题任务。严守纪律，保守秘密，严格执行命题的有关规定。

二、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，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。

三、命题人员切实注意命题的保密工作，不得保留试题副本。试题命好后立即销毁与试题有关的草稿纸、电子文本等材料；不得以电子邮件的方式提交试题，更不得转发；出现问题，请在第一时间与研究生院命题工作负责人联系。

四、命题小组组长负责对小组命制的所有试题进行审查。

命题人员守则

一、在研究生院的协助下，组织本科目的命题工作，按时完成命题任务。严守纪律，保守秘密，严格执行命题的有关规定。

二、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，过失泄密和故意泄密行为均须承担刑事责任。

三、命题人员切实注意命题的保密工作，不得保留试题副本。试题命好后立即销毁与试题有关的草稿纸、电子文本等材料；不得以电子邮件的方式提交试题，更不得转发；出现问题，请在第一时间与研究生院命题工作负责人联系。

四、命题人员需对试题进行审核，试题审核包括内容审核和形式审查。

内容审核包括对试题内容的政治性、正确性、准确性、规范性和试题结构完整性等进行审核；形式审查包括对科目名称及代码，题号、题分和总分等进行审核。

附件二

上海海洋大学研究生入学考试评卷工作实施细则

为进一步规范我校研究生入学考试评卷工作，提高评卷质量，保证研究生招生考试的安全性和公平性，根据教育部和上海市有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

一、评卷原则

1. 职责明确。

规范评卷工作程序、明确评卷工作责任、建立异常情况报告制度、责任追究制度和评卷工作质量监督保证制度。

2. 确保安全。

考生答卷的运送与保管必须严格按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》和《上海海洋大学研究生招生保密工作实施细则》有关要求执行。

评卷人员要严守工作纪律，保守秘密，不得向外泄漏评卷情况。评卷过程中发现异常情况，应按规定程序迅速报告，并及时将查处结果报告研究生院。

二、组织管理

学校研究生招生工作领导小组负责全校评卷工作的领导和统筹管理。

学校按命题科目成立相应的评卷小组。由两名以上政治素质好、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，其中一人为组长。

各招生学院负责组建评卷教师库、遴选评卷教师库成员。研究生院负责在评卷教师库的基础上，组建评卷小组。

评卷小组组长由具有本学科高级职称的人员担任，负责该科目的评卷工作，对试卷进行复核与复查。

三、评卷人员

评卷人员应具有较高政治素质、业务水平高、身体状况能够承担评卷工作。其中评卷小组组长应当具有副教授以上或相当职称并具有研究生招生考试评卷经验。

有亲属报考本单位研究生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的评卷工作（包括复试）。

评卷人员要遵纪守法，信守承诺，保守秘密，严格遵守《评卷人员守则》，并签订《保密责任书》。

四、评卷工作程序

1. 考生答卷在集中整理前，任何单位或个人不得以任何借口拆封。
2. 评卷前，研究生招生办公室（以下简称“研招办”）应分科清点检查，查看密封试卷封面的考生编号是否密封完好，并另外编写密号。
3. 评卷工作应在指定的地点进行，并在规定的期限内完成。试卷评阅后要当天收回集中保管。在试卷的移交、收发、保管各环节上做到绝对安全。
4. 评卷小组要指定专人负责领送答卷。领送答卷时，要严格检查答卷封面及密号等，如发现问题要及时向研招办报告。
5. 评卷过程中建立责任制。各小组要有工作记录，组员之间要履行严格的交接手续。
6. 评卷小组应先组织试评，掌握尺度以后，再分题到人流水作业。评完一题，在题号前及试卷封面登分位置记载该题分数，并签上评卷人姓名。遇有疑难问题，可由评卷小组集体讨论后确定。
7. 任何人不得修改答题卡或答题纸的内容。对有问题的答题卡或答题纸进行技术处理时，须2人以上同时在场，并做好记录。
8. 计算分数时，对每题和小题中小数点以后的分数不作四舍五入，每科积分时才作四舍五入处理。
9. 在评卷过程中，评卷小组组长负责评卷复核工作，确保评卷工作质量。在积分复核时应对各题分数、全卷分数进行全面复核。对个别答卷评阅的错漏现象，以及登分、记分错误，复查后需要更改的，必须由评卷小组负责人和原评卷员联合签名。若与原评卷员有不同意见，由学科评卷小组组长裁决。
10. 对有异常情况的答卷（如雷同卷、字迹前后不一致、在密封线外写有考生姓名、考号或标记的考生答卷等）先评分，同时填写《答卷异常情况登记表》，由评卷小组认定，并由研招办审核，报校研究生招生工作领导小组处理。
11. 答卷评阅后要当天收回，集中保管。
12. 评卷现场严禁吸烟，需做好防火、防水、防盗、防鼠措施。
13. 考试成绩由研招办通知考生本人。考生本人及非有关人员不得查阅答卷。考生如对评卷结果有异议，可向研招办提出书面申请，经批准由研招办负责组织各评卷小组组长进行复查，并将结果通知考生本人。
14. 在成绩复查环节中，由各评卷小组组长对答卷的评阅情况进行复查。如有个别答卷存在评阅错漏现象，以及登分、记分错误，复查后需更改试卷分数，必须由校招生工作领导小组组长、评卷小组组长和原评卷员联合签名，说明缘由

上报省级教育考试机构审核。

15. 评卷小组在评卷工作结束后，撰写科目试题评价报告报研招办。

附录 1:《保密责任书》

附录 2:《评卷小组组长职责》

附录 3:《评卷人员守则》

附录 4:《答卷异常情况登记表》

附录 1

上海海洋大学研究生招生考试工作保密责任书

我校研究生入学自命题考试试题（包括备用卷）、参考答案与评分标准，在启用前属于国家机密级文件。参加全国研究生入学考试工作，是一项严肃而又责任重大的任务，本人参加此项工作，愿自觉遵守国家有关保密法规，承担保密义务，并做到：

1. 保证不保留试题（包括副本、备份题）答案、评分标准；试题命好后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料，以防止泄题。

2. 对试题认真核对，防止差错。命题时，同时确定试题参考答案和评分标准。每道题的分数在试卷上注明。试题、试卷评分标准和参考答案分别封装。

3. 不在公共场所或局外人在场的地方，谈论有关试题和答案内容。不以任何方式（如辅导、培训、通信、写稿、接待等）向任何人暗示或透露试题、答案的内容和命题工作情况以及命题人员的姓名。

4. 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。

5. 在国家公布复试分数线前，审题情况及考试分数对外保密。

6. 保证没有亲属报考与本人参与命题和审题相同的考试科目。

7. 发生泄密情况，立即报告，保证不对发生泄密事件隐匿不报或拖延报告。

8. 在保密时限内，若泄露秘密，愿按照国家保密法承担法律责任。

9. 本责任书一式两份，一份义务承担人保留，一份研究生院保留。

义务承担人签字：

年 月 日

附录 2

评卷小组组长职责

一、在研究生院的协助下，组织本科目的评卷工作，按时完成评卷任务。严守纪律，保守秘密，严格执行评卷的有关规定。

二、在评卷前组织试评。在试评和学习、掌握答案及评分参考的基础上，组织制订评分细则。

三、培训评卷员，使每个评卷员能正确、熟练掌握答案和评分参考及评分细则。

四、检查执行答案、评分参考和评分细则的情况，纠正执行过程中的偏差。

五、负责本学科评卷的质量，裁决在执行答案、评分参考和评分细则过程中的分歧意见。

六、在评卷过程中，负责评卷复核工作，确保评卷工作质量。

七、在成绩复查环节中，负责对答卷的评阅情况进行复查。

八、评卷工作结束后，对本学科答卷情况进行分析，撰写学科试题评价报告，交研招办，并报校招生工作领导小组。

九、对在评卷过程中发现的雷同卷进行鉴定，并由研招办审核，报校研究生招生工作领导小组处理。

评卷人员守则

- 一、评卷人员在规定的地点集中评卷。
- 二、评卷人员要熟悉和掌握统一评分标准及执行细则,认真贯彻公正、准确的原则,并做到宽严适度、始终如一。
- 三、评卷人员不得自行携带存储介质等进入评卷场所。
- 四、评卷人员一律使用红色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔。记分数字的书写要准确、清晰、工整,在评卷过程中应按规定签署姓名。如有更改,应有更改人签名。记分使用阿拉伯数字,记得分为加分(+),扣除分为减分(-)。
- 五、评卷时要爱护答卷及各种资料,做到完好无损。答卷不得带出评卷场所。
- 六、评卷人员发现试题本身有误,或答卷雷同等异常情况,应及时报告评卷小组组长或研招办。
- 七、评卷人员要严守纪律,保守秘密,不得向外泄漏评卷情况。不得涂改考生答卷和成绩,不得查阅考生成绩,不得翻阅他人评阅或复查的答卷。

评卷过程中如发现评卷员违反以上职责,应立即停止其工作,并视情节按有关规定处理。

附录 4

上海海洋大学研究生入学考试答卷异常情况登记表

归档号:

科目编号	科目名称	试卷密码:
答卷异常情况说明		
评阅人员签字: _____ 年__月__日		
评阅组长意见: <p style="text-align: right;">评阅组长签字: _____ 年__月__日</p>		
研究生院意见: <p style="text-align: right;">院长签字: _____ 年__月__日</p>		
校招生工作领导小组意见: <p style="text-align: right;">组长签字: _____ 年__月__日</p>		

备注:

附件三

上海海洋大学研究生入学考试考务工作实施细则

研究生入学考试是国家教育考试。为健全考试考务工作制度，加强考务管理工作的规范化和制度化，保障考试的正常实施，根据《教育法》、《高等教育法》及有关法律、法规，特制定本细则。

一、工作原则

研究生入学考试应遵循科学、公平、安全、规范的原则。

研究生入学考试分初试和复试两部分，考务工作是指在初试和复试过程中的命题人员确定和管理；考试考场、监考等有关的工作安排；组织评卷及成绩发布；试题、考卷的保管、收发、技术安全保障等工作。

二、组织机构

研究生入学考试考务工作由研究生院统一组织、部署。各学院负责组织、指导、协调、监督本学院入学考试考务工作。

在组织考试阶段，实行主考负责制，设主考 1 人，由研究生院第一责任人担任，可根据情况设副主考若干人，由研究生院及各学院分管研究生招生工作的有关负责人担任。主考、副主考要履行职责，并负责考试的实施及处理考试期间发生的重大问题。必须对考务人员进行培训，学习有关文件，熟悉有关规章制度和纪律，明确任务和职责，掌握工作的步骤和做法。经培训合格后方可上岗。

考务工作人员选聘的基本条件是：坚持四项基本原则，思想品德良好，作风正派，工作认真负责，遵纪守法，遵守保密工作规定，熟悉考试业务，身体健康的正式在职人员。考务工作人员选聘实行回避制度，专职和兼职的考务工作人员，如有亲属参加当年的研究生入学考试，应回避接触试题、参考答案及考生答卷，不易参加当年的考务工作。

三、试卷的印制、运送与保管

试卷的印制、封发、领取、运送、保管、答卷返还等环节必须严格按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》和《上海海洋大学研究生招生保密工作实施细则》有关要求执行。各环节手续要严密、清楚、精确无误，要保证试卷的绝对安全。

命制的试题、答案及评分参考清样应指定专人亲自负责接收、签发，并负责当年考试试卷、答案及评分参考的保密工作。所有涉密事项，必须用加密方式进行联络。

研究生院根据教育部有关试卷印制及封装规范的要求，由保密工作第一责任人或研究生院负责人确定自行印制、联合印制或委托印制，并审核确定印刷厂和监印人员名单。

试题清样，在印制过程中任何人不得擅自改动。如需变更，必须经第一责任人批准。印制过程中如有版式改动，应当以原清样内容为准。试题的密封、装订及包装袋格式及内容要求，按教育部当年的有关要求执行。

四、考试实施程序

考试前一天，应公布考场安排及有关考试的注意事项。

考场应张贴考场标志、考场规则、考试时间及各考场考生座位编排表及服务设施示意图等。考场应采光良好、安静清洁、通风良好、设施较为完善，有利考试。考场内不得有影响考试的物品或字迹。

考生凭准考证和有效居民身份证件参加考试。考生必须遵守《考场规则》；监考人员应提前 15 分钟到达考场，必须严格执行《监考守则》。

考试期间，必须组织人员巡视考试情况，以便及时解决偶发事件，并对监考人员进行督察。对有缺考、违规、作弊或其他异常情况，记录并及时处理。

(一) 每科目开考前 30 分钟，所有考务工作人员到位工作。监考员甲、乙到指定地点共同领取试卷、答题卡、答题纸、草稿纸等，检查试卷袋是否有破损，核对试卷袋上标明科目是否与本场考试科目相同，核对无误后，于开考前 20 分钟同行进入考场。并将试卷、答题卡、答题纸、草稿纸等对号分放在考生的桌面上。

(二) 开考前 10-20 分钟，监考员组织考生有秩序地进入考场，核对准考证及居民身份证，指导考生对号入座。

第一科开考前，监考员应认真向考生宣读《考场规则》及考试注意事项。

(三) 各科考试前 5 分钟，监考员应提醒考生根据试卷小信封封面记载核对所报考专业、考生编号、考试科目名称、时间是否与准考证相符。指导考生填写答题纸封面上有关项目。

(四) 开考信号发出后，监考员宣布开始答卷，由考生拆封试卷袋，进行答题。每科考试开考后，监考员要逐个检查准考证上的考生编号是否与座签一致，考生本人与准考证及身份证件上的照片是否相符。若有问题，立即查明，予以处理。

(五) 监考员在每科考试开考 15 分钟后，对缺考考生应在考生情况汇总表和缺考考生试卷信封正面明显处注明“缺考”字样，并记录缺考考生编号。非经主考批准，监考员不得拆启缺考考生试卷袋。

(六) 监考员对试题内容不得作任何解释，但对于试卷印刷文字不清之处所提出的询问，应予当众答复，试题有更正时应及时板书当众公布。

(七) 监考员发现考生作弊时，应立即制止其作弊行为，并做好取证工作和考

场记录。如考生无理取闹，影响考场秩序，经主考批准，可终止其考试，并带离考场。

(八) 考试时间终止前 15 分钟，监考员应提醒考生注意。终止时间一到，监考员应宣布停止答卷，督促考生将试卷和答题卡、答题纸（或答卷）装入原试卷袋内并密封。逐个验收无误后，允许考生逐一离开考场。监考员将试卷袋送交试卷收发员验收。草稿纸在每科考试结束后收回，待考试全部结束 3 个月以后由有关部门统一销毁。

由教育部组织的全国硕士研究生统一考试和由招生单位自行组织的全国研究生招生考试，因试题错寄、漏寄、邮递故障、密封发放错误等非考生本人原因而影响正常考试的，按照教育部当年有关文件处理。

如当年考试有具体要求，应以当年研究生院通知为准。

五、考试信息管理

全国统一命制的试题、答案及评分参考在启封前和使用过程中，属国家绝密级材料；各招生单位自命题试卷、答案及评分参考在启封前和使用过程中，属国家机密级材料。考生答卷（含答题卡），在成绩公布前属国家秘密级材料。

考试信息包括考生情况，考区、考点、考场设置情况，考试情况，考试成绩，报考学校，报考专业等。

必须对评卷数据、成绩数据、违规数据的安全准确高度重视，应当使用管理和技术手段，对各种数据反复校验和多次审核，每次数据校验和审核后必须有当事人和负责人签字确认，要强化应急处置预案，做好数据的备份（有条件的应当采取异地备份方式）。

对考试信息的采集与处理要规定严格的管理程序和严肃的工作纪律，控制误差，保证考试信息的准确。

考试信息未公布前按国家秘密级材料管理。各有关单位要采取相应的保密措施，保证考试信息的安全。

任何单位或个人未经学校同意，不得擅自向社会或其他机构发布或提供考试信息。

六、附则

研究生入学考试的安全保密工作管理应以《上海海洋大学研究生招生保密工作实施细则》执行。

研究生入学考试复试考务工作参照本规定执行。

研究生入学考试命题、评卷工作另行制定管理办法。

附录 1: 《考场规则》

附录 2:《监考守则》

附录 1

考场规则

一、考生应当自觉服从监考员等考务工作人员管理，不得以任何理由妨碍监考员等考务工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。

二、考生凭本人《准考证》和本人“居民身份证”（现役军人持“军官证”或“文职干部证”），按规定时间和地点参加考试。

三、考生不得携带任何书刊、报纸、稿纸、资料、通讯工具（如手机、其他无线接收、传送设备等）或有存储、编程、查询功能的电子用品以及涂改液、修正带等物品进入考场。只准带必需的文具，如蓝（黑）色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔，以及铅笔、橡皮、绘图仪器等，或者根据招生单位在准考证上注明的所需携带的用具。

考场内不得自行传递文具、用品等。

四、考生入场后，对号入座，将《准考证》等证件放在桌子左上角上以便核验。考生领到答题卡和试卷后，应在指定位置和规定的时间内准确清楚地填涂姓名、准考证号、座位号等栏目。凡漏填、错填或字迹不清的答卷、答题卡无效。

遇试卷分发错误及试卷字迹不清等问题，可举手询问；涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问。

五、不到规定的开考时间，考生不得拆启试题袋。

六、考生迟到 15 分钟后不准进入考场参加当次科目考试；有听力的外语考试，考生不得迟到。考生交卷出场后不得再进场续考，也不得在考场附近逗留或交谈。

七、考生在试卷、答题纸的密封线外或答题卡规定的地方答题。不准用规定以外的笔和纸答题，不准在答卷、答题卡上做任何标记。

八、考生在考场内须保持安静，不准吸烟，不准喧哗，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷、答题卡，不准将试卷、答卷、答题卡或草稿纸带出考场。

九、考试终结时间一到，考生应立即停止答卷，并将试卷、答题卡、答题纸（或答卷）装入原试卷袋内并密封。经监考员逐个核查无误后，方可逐一离开考场，试卷、答题卡、答题纸（或答卷）和草稿纸不准带走。

十、如不遵守考场纪律，不服从考务工作人员管理，有违纪、作弊等行为的，将按照《国家教育考试违规处理办法》进行处理并记入《国家教育考试考生诚信档案》。

监考守则

一、在主考领导下，主持本考场的考试，维护考场秩序，严格执行考试实施程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

二、对考生进行考风考纪教育，宣读《考场规则》，宣布考试注意事项。

三、检查考生《准考证》及规定的其他证件，督促考生填写姓名、准考证号等，并进行核对，发现填涂错误，应要求其改正。

四、监督考生按规定答卷，制止违纪舞弊行为，并按《国家教育考试违规处理办法》等规定做好相关工作。

五、考试中发现异常情况立即报告主考。

六、制止非本考场考生和除主考、副主考、督考员、巡视员外任何人员进入考场。

七、遵守监考纪律，不擅离职守，不做与监考无关和影响考生答卷的事情（吸烟，打瞌睡，阅读书报，聊天，抄题、做题、念题等）。不检查、不暗示考生答题。不得擅自提前或拖延考试时间。

八、考试期间，不得将手机等通讯工具带入考场。不得以任何理由把试卷、答卷和草稿纸带出或传出考场。

九、考前、考后检查、清理考场。

附件四

上海海洋大学研究生入学考试复试工作实施细则

随着研究生招生规模的不断增大，招生单位自主权的逐步加大，复试工作在研究生招生工作中占有越来越重要的地位和作用。为贯彻执行教育部教学〔2006〕4号《关于加强硕士研究生招生复试工作的指导意见》文件精神，对所有拟录取考生进行复试，确保研究生的入学质量，使我校研究生招生复试工作更加规范和制度化，结合我校实际情况，对复试工作提出如下指导意见。

一、复试工作原则

1. 坚持科学选拔、客观评价。积极探索并遵循高层次专业人才选拔规律，采用多样化的考察方式方法，考核成绩应量化，综合素质考核也应有较明确的等次结果。
2. 坚持公平公正、全面考查，突出重点。做到政策透明、程序公正、结果公开、监督机制健全，维护考生的合法权益；在对考生德智体等各方面全面考察基础上，突出对专业素质、实践能力以及创新精神等方面的考核。
3. 实行差额复试。复试比例以当年公布的比例为准。
4. 复试期间发现考生不符合报考条件、或替考、或政治思想道德状况不符合录取要求的，视为审查不合格。

二、复试组织管理

1. 研究生复试工作实行二级管理。学校成立由分管研究生工作的校长任组长的研究生招生工作领导小组，负责全校复试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，组织开展复试各项工作。招生学院成立由院长任组长的学院研究生招生复试工作领导小组，负责制订学院复试工作具体方案（方案需经院党政联席会议讨论通过，同时向研究生院报备）并组织实施，指导各学科（专业）复试小组进行相应的考核工作；负责审核各学科（专业）复试小复试记录和复试结果；确定拟录取名单和未达到复试分数线拟破格录取的名单；负责参加复试而未被录取的考生进行必要的解释，做好遗留问题的处理。
2. 各学院按学科（专业）成立复试小组，在学院招生复试工作小组指导下，组织实施本学科、专业考生的专业课笔试、综合面试等复试工作。确定评分标准、程序，并具体组织实施。

复试小组一般不少于5人，组长1人，配备记录员1名。小组成员须现场独立评分。

3. 各学院制定复试小组工作基本规范，各学科(专业)的复试基本要求、划线原则、复试规则、复试内容、复试成绩的计算及各部分所占权重等，均须提前报研究生院，经校研究生招生工作领导小组审批同意后，方可对外发布。

4. 复试结束后，各学院应将评分记录、考生作答情况和拟录取名单提交研究生招生办公室备案。拟录取名单还需提交校招生工作领导小组进行审定。

5. 对复试、审查、体检不合格不能录取的考生，各学院应在复试后及时通知考生本人。

三、复试准备工作

1. 制订并公布复试工作方案

各学院应在广泛征求意见基础上制定复试工作方案，并经院党政联席会议讨论通过。复试工作方案应包括复试程序、方式、复试成绩计算方法和使用以及其他注意事项等内容。复试工作方案确定后，报研究生院备案，并应在复试前通过各种渠道向考生公布。各学院在复试过程中应全程录音、录像。

2. 复试考务工作、遴选、培训有关工作人员

各学院应根据教育部及学校有关保密、命题、评卷、考务等管理规定，组织复试的各项工作。复试试题包括笔试、面试和心理普查测试。复试试题及其答案在启用前均系国家机密材料。各学院要制订复试工作人员的遴选、培训办法和行为规范。要选派经验丰富、业务水平高、作风正派的人员参与复试工作；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；要明确招生导师在复试工作中的权利、责任和纪律，规范其工作行为。

3. 进一步审查、确认考生资格

学校在规定的时间内，公布考生进入复试的资格条件和参加复试考生的名单，并通知考生。

各学院在考生复试报到时，严格核对考生的身份证明、报考信息、学历学籍证明等相关材料是否一致。发现材料虚假者，立即报研究生院，并通知考生取消复试资格。

(1) 对考生身份及学历的审查

应认真核对考生身份证、准考证、学历学位证书、学历学籍证明。保留身份证、学历学位证书（应届生为学生证）复印件，对证书原件有疑问的，及时向考生毕业学校进行调查，或上网调查，并报研究生院。

(2) 对考生政审表的审查

应届毕业生应在“考生所在单位政审意见”一栏中盖学院党组织公章。应届毕

业生为定向培养的，需有定向单位同意报考的介绍信，并盖有人事部门公章。在职人员有人事部门的盖章。档案在人才交流中心的要有人才交流中心人事处的盖章。档案在街道办事处的要有街道办事处盖章。

(3) 对同等学力考生的审查

同等学力考生不可跨专业报考，复试时加试两门本科主干课程（具体加试课程复试前各招生学院提前公布），并按照当年招生章程要求提交其他有关材料。

四、复试主要内容和方式

为提高复试的有效性，学院可根据学科（专业）特点及办学特色决定复试内容。复试的内容和方式当年公布的为准。一般应包含以下基本方面：

1. 笔试

主要为专业课测试。全面考核考生对本学科（专业）理论知识和应用技能的掌握程度。以招生学院为单位，按照招生简章公布的复试考试科目组织测试。测试采用笔试方法，试题由各学院自行命制。考试时间一般为 2 小时，满分为 100 分。

对符合复试基本要求的同等学力考生要严格进行复试，并加试两门本科主干课程。加试内容不得与初试及专业课复试内容重复。加试科目每门考试时间 2 小时，满分均为 100 分。加试成绩不记入复试成绩，不参加加试或加试成绩不合格者，不予录取。加试工作由各招生学院自行组织。

公共管理硕士的思想政治理论考试在复试中进行，成绩计入复试总成绩。

2. 面试

面试的目的，是更全面了解考生情况，考察其综合分析表达能力、对专业课以外的其他知识技能的掌握、科研能力和水平（如已发表的文章、论文等）、以及外语应用能力；还包括对考生思想政治状况的考察，社会实践（学生工作、社团活动、志愿服务等）或实际工作表现等方面情况的了解；对特长、兴趣爱好的了解和其他情况的了解等等。

面试由各专业复试小组组织进行。复试小组成员一般不少于 5 人，组长 1 人，另安排记录员一名。每个复试小组应对每位考生的作答情况进行现场记录。复试小组成员须现场独立评分。面试满分为 100 分。每名考生的面试时间一般不少于 20 分钟（含外语测试）。面试的记录和评语及分数应妥善保存以备查。面试过程全程录音录像。

3. 心理普查测试

学院在复试时，开展心理普查测试，了解考生的心理健康状况。

五、复试成绩的使用

1. 复试成绩为复试的各项考核内容成绩加权合计，一律采用百分制。
2. 复试成绩低于 60 分（不含 60 分）均视为复试不合格，复试不合格的

考生不予录取。

3. 同等学力考生加试课程的成绩不计入复试成绩，但须达到 60 分，成绩不合格者不予录取。

4. 体检结果不合格者不予录取。体检以教育部、卫生部、中国残联制订的《普通高等学校招生体检工作指导意见》(教学〔2003〕3号)文件以及《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)为依据组织进行。

六、未达到国家规定复试分数线要求(简称统考线下生),破格参加复试的原则

未达到国家规定复试分数线要求的统考生(简称线下生),原则上不做破格参加复试。破格复试严格按照国家规定的破格要求执行。在不违反国家规定的前提下,从以下几方考虑。

1. 破格复试优先考虑基础学科、艰苦专业、国家急需、我校重点扶持但生源相对不足的学科、专业。

2. 初试公共科目成绩略低于全国初试成绩基本要求,但专业科目成绩特别优异或在科研创新方面具有突出表现的少数优秀考生。优先考虑第一志愿报考我校的本校应届毕业生。

3. 一般只单项破格,不双项或多项破格。

4. 申请对线下生进行拟复试的学院,需经学院招生工作领导小组同意,报校招生工作领导小组审议通过后,方可进行复试。

七、录取成绩的使用

考生的初试成绩和复试成绩按权重相加,得出录取成绩。

各招生学院根据录取成绩由高到低排名,依次录取,并将拟录取名单上报研究生招生办公室。拟录取名单经校招生工作领导小组审定后,由研究生招生办公室进行统一公示,公示时间不少于 10 个工作日。

八、调剂原则

严格执行教育部公布的当年招生调剂办法和规定。在不违反当年规定的前提下,执行下列原则。

1. 考生的初试成绩必须符合教育部规定的复试基本分数线要求,且符合我校的复试基本要求。

2. 被调剂考生初试中的业务课考试科目应与拟调剂复试专业的考试科目相同或相近。

3. 单独考试的考生不得进行调剂复试。

4. 在上述原则基础上，可按下述办法进行调剂。

- 第一志愿报考我校考生的校内各专业间的调整

(1) 在一级学科范围内，并在本学院内专业调整复试的，由学院自行决定。

(2) 在一级学科范围内，本校内跨院系专业调整复试的，由学院报研究生院批准。

(3) 同一门类跨一级学科专业范围调整复试的，须以书面报告形式写明理由，并报研究生院批准。

- 非第一志愿报考我校考生的调剂

(1) 调剂考生必须是本科毕业生。

(2) 申请调剂专业应是我校生源不足专业。

九、复试的监督和管理

1. 实行责任制度和责任追究制度。学院的研究生招生工作领导小组对复试过程的公平、公正和复试结果全面负责。要完善对复试工作过程的监督，严肃处理违纪违规事件。

2. 实行监督制度和巡视制度。学校的纪委办公室、监察处和研究生院对复试工作进行全面、有效监督。选派专门人员到复试现场巡视，对有些考场可派出监察员进行现场监察。

3. 实行信息公开制度。复试基本分数线、复试工作办法、复试结果等信息应及时公布。

4. 实行复议制度。要保证投诉、申诉和监督渠道的畅通。受理投诉和申诉应规定时限。对投诉和申诉问题经调查属实的，由学院研究生招生工作领导小组责成复试小组进行复议。

十、附则

1. 本细则适用于硕士研究生入学考试复试考务工作，博士研究生入学考试复试工作可参照执行。

2. 每年招生复试工作之前，学校会根据当年教育部和上海市有关文件要

求，制定当年的复试工作办法。

附件五

上海海洋大学研究生招生保密工作实施细则

第一章 总则

第一条 为保证国家研究生招生入学考试的顺利进行,根据教育部等七部局《关于全面加强教育考试环境综合整治工作的通知》(教学[2004]15号)、教育部等四部局《国家教育考试考务安全保密工作规定》(教考试[2004]2号)和《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第18号)及2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》等文件规定,上海市有关文件精神,以及我校《上海海洋大学保密责任管理制度》(沪海洋人[2018]24号)文件规定,为建立健全保密保管工作责任制和责任追究制,结合我校实际情况,特制定本细则。

第二条 研究生入学考试是国家教育考试安全保密工作的一部分,为贯彻执行“分级管理、逐级负责”的原则,上海海洋大学研究生院作为学校的职能部门,负责学校研究生入学考试招生单位的命题、试题印刷、封装、保管、运送、寄发、评卷、成绩发布等环节的组织管理和安全保密工作。学校保密工作机构负责对各环节的监督检查。

第三条 全国统一命制的研究生入学考试试题、参考答案和评分标准在启用并使用完毕之前属国家绝密级材料;招生单位命制的试题、参考答案和评分标准在启用并使用完毕之前属机密级材料;考生答卷在成绩公布前,属于秘密级材料。

第四条 凡参与保密工作有关人员上岗前,都应接受安全保密教育,学习国家保密法律、法规,熟悉业务及要求。签订保密义务协议书,遵守承诺。不得以任何方式泄露有关保密环节的内容。

第二章 保密责任人

第五条 学校分管研究生工作的校长为研究生招生考试保密工作第一责任人,全面负责学校研究生入学考试的安全保密工作。研究生院院长及负责研究生招生工作责任人负责各项安全保密措施的组织落实工作。

第六条 研究生院配备试题专管员,具体负责研究生入学考试从命题开始直

至成绩公布期间的命题人员、阅卷人员、试题（含标准答案）及答卷、评卷等各环节的保密工作。

第七条 各学院分管研究生工作的副院长，负责本学院的研究生入学考试复试的命题、评卷等环节保密工作。

第三章 试卷保密室的安全保密

第八条 研究生院应建立试卷保密室，试卷保密室要符合国家保密局和教育部规定的标准，须设在楼房的第二层以上，房间必须是钢混（或者砖混）结构的套间，具备防盗、放火、防潮、防鼠功能，安装防盗门、窗，配备带双锁的铁柜和必要的消防器材，并安装报警装置及摄像监控装置。试卷保密室应保持通风清洁，严禁吸烟和明火，并注意检查电源、电器设备使用情况，确保安全。当研究生院不具有试卷保密室时，应将试卷统一存放于学校保密室。

第九条 试卷保密室由学校保密工作机构验收并负责监督检查。

第十条 试卷保密室门锁和双锁铁保密柜的钥匙，由两名专管人员分别保管，保密柜的钥匙始终由一人掌管。试卷存放期间要处于正常工作状态，要有专人看管或昼夜值班巡逻。在非试卷保存期间一般不挪作他用，若确需挪作他用的，在下次启用前必须更换门锁、柜锁和密码。

第十一条 试卷保密室专管人员、保密柜掌管人员及值班巡逻人员应具备：坚持原则、忠于职守，严格遵守保密纪律，工作认真负责，身体健康。

第十二条 试题、试卷存放期间，凡进入试卷保密室人员应严格执行以下规定：

- （一）严禁会客、吸烟、饮酒、文娱活动、私自使用电话。
- （二）禁止无关人员进入试卷保密室。
- （三）不得以任何理由开启绝密试卷的密封包装；开启机密级和秘密级试题、试卷包装，必须同时有两人在场，其中一人必须是试卷具体负责人。
- （四）在开启保密柜前，需由掌管保密室钥匙的人员开启保密室，不得将试卷保密室、柜的钥匙转交他人或互相代管。不得泄露密码。

第四章 试卷命题环节的安全保密

第十三条 命制的试题、参考答案和评分标准在启封前和使用过程中属机密

级材料；考生答卷在成绩公布前，属于秘密级材料。在试题的命制等环节，手续应严密、清楚、精确无误，要确保试题的绝对安全。

第十四条 命题组所有人员必须签订《保密责任书》。命题组人员不得以任何方式泄露自己的命题身份，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况、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。

第十五条 试题、参考答案（评分标准）必须存放在机要保密室，机要保密室要符合国家保密局和教育部规定的标准要求。

第十六条 如万一发生试题泄密或其他重大事故，要在第一时间上报主管领导及上级部门。同时，要迅速采取紧急措施，控制事态，就地查明情况，追究责任。

第五章 试卷印制环节的安全保密

第十七条 印制试卷必须在试卷保密室（或具备安全保密条件的印刷厂）进行；提前对印刷场地进行检查。签订印刷质量等方面的协议。

第十八条 学校纪委或保密工作机构对承担印刷单位在试卷印刷工作期间负有监督检查的职责，必须向印刷场所派住入闱监印人员。试题专管人员应在学校纪委或保密工作机构派住入闱监印人员的监督下，当场将试题袋启封，并根据研究生院提供的各考试科目的实际人数确定印制试卷的份数，对印制试卷的份数及数量要按规定严格进行登记，不得印制备份试卷。试卷印制过程中，报废试卷和底版必须当即用碎纸机销毁。

第十九条 试卷印制期间，凡进入试卷印刷场所人员应严格执行以下规定：

（一）任何人不得单独进入或离开存有试卷的场所；印卷场所内必须同时三人以上在场；非入闱人员不得进入场所。

（二）入闱人员应有明确分工，责任到人，不窜岗，不去关注非本职工作以外的内容。

（三）严格遵守安全保密制度，不会客、不吸烟、不通信、不打电话，不议论与试卷有关问题。如因公需用的，须经入闱负责人同意，至指定地点会谈，会谈时需有三人以上（包括入闱负责人或派住入闱监印人员）在场。

第二十条 试卷印制、封装应选派保密意识强、政治素质高的人员参与。试

题印制人员应签订《保密义务承诺书》，并严格执行操作规程，遵守保密纪律。试卷密封后应认真核对、登记份数，并及时分类存放。

第六章 试卷保管、运送、收发环节的安全保密

第二十一条 试题、试卷必须由专管人员负责保管和寄发。

第二十二条 学校自行命题的试卷，必须通过机要方式向各有关考点寄发。寄发试卷的科目、份数必须准确无误，并进行登记。

第二十三条 已密封包装好的试题，只能由考生或监考人员在规定的时间内，在考场内拆封，任何人不得在开考前启封；已密封包装好的考生答卷，只能由评卷教师和负责评卷的专门人员在规定的时间内，在阅卷场地内拆封。如确因特殊情况的需要，则必须同时有两人以上在场，其中一人必须是具体负责人。

第二十四条 在任何情况下，试卷运送途中，押运人员不得少于两人，严禁搭乘与试卷运送无关人员，或搭载与试卷运送无关的物品。

第二十五条 接收外地考点寄回的答卷，必须严格进行核对和登记，并存放至试卷保密室。若发现答卷份数有误或缺页，应立即与有关考点联系处理，并报告。

第七章 评卷、考试成绩的安全保密

第二十六条 试卷必须在学校指定的地点和时间内集中评阅。评卷人员应签订《保密责任书》严格履行试卷的交接和领取手续，遵守阅卷规则，不得以任何理由将试卷带离阅卷场所。

第二十七条 评卷人员不得向外界透露统分进度和有关情况，考试分数未经研究生院同意，不得擅自查询考生考分，更不准改动考生考分；计算机操作人员不得以任何借口改动考生考分。

第二十八条 做好计算机硬件设备的安全和维护工作，实行考试数据备份制度，保证数据的安全。

第二十九条 考试成绩处理阶段的一切信息均属机密，有关工作人员应对已评阅的试卷和上机后的成绩库采取必要的安全保密措施。任何人不得擅自更改、泄露或提前对外公布考生的成绩。

第三十条 评阅后的试卷属于机要档案，应按有关规定保存在保密室，并在

保存期满后按有关规定进行销毁。

第三十一条 评阅试卷前，有关工作人员应严格按照操作规程整理、加密答卷，核对和登记各科实际考试卷的份数。

第八章 信息安全及保密

第三十二条 研究生院、有关学院（系）招生工作人员、信息管理员和与招生保密有关部门人员，应加强保密观念，采取必要的措施，确保有关招生考试保密环节的信息内容和下列招生信息的安全保密：

（一）不得将考生的报名信息、考试成绩等属于个人隐私的信息提供给无关人员；

（二）未经研究生院许可，不得向任何无关人员提供招生内部信息和统计数据；

（三）不得以任何方式泄露命题教师、阅卷教师和印卷入闱人员及与保密有关部门的人员名单；

（四）不得泄露未正式公布的考试试题、参考答案（评分参考）和阅卷情况等相关信息。

（五）不得泄露涉及具体试卷印刷场地、发送时间、运送路线、保存地点和评卷场所等内容；

（六）不得泄露未正式公布的考试成绩、复试名单、拟录取名单。

第三十三条 参加命题的教师必须严格执行《上海海洋大学研究生入学考试命题工作实施细则》文件中的有关规定，遵守保密协议书中的承诺。不得以任何方式泄露自己的命题身份和试题的内容，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。

第三十四条 有关招生信息和数据管理人员应做好计算机病毒防范工作，必须对专用于招生信息管理的计算机设置密码，对于重要的信息和数据应及时做好数据备份，防止重要数据的丢失和泄密。并交给信息监管员存放一份。

第三十五条 对于重要信息和数据的上机修改，必须有书面记录，并有修改提出人、核查人和修改操作人签字。

第三十六条 信息监管员应对招生信息和数据管理情况加强检查，对于变动部分应查核书面记录。

第九章 附则

第三十七条 报告制度。如万一发生试题泄密或其他重大事故，要在第一时间上报主管领导及上级部门。同时，要迅速采取紧急措施，控制事态，就地查明情况，采取有效的保密补救措施。追究责任。

第三十八条 凡本人或有亲属当年参加本校研究生入学考试的人员，应事先申报回避，不得参与有关试卷的命题、审题、收发、印制、整理、保管等涉及保密操作环节的工作。

第三十九条 研究生招生考试工作环节多、周期长、保密要求高，研究生院和各学院（系）主管领导要高度重视和切实加强保密教育，从事和参与招生考试的工作人员应自觉遵守保密纪律。对于违反保密纪律造成泄密的人员，将依据有关处罚条例进行严肃处理；对于触犯刑律者，将依法追究其刑事责任。

第四十条 自本细则公布之日起，有关研究生招生考试保密工作按本细则有关条款实行，并由研究生院负责解释。

附录 1：《保密责任书》

附录 2：《保密义务承诺书》

附录 1

上海海洋大学研究生招生考试工作保密责任书

我校研究生入学自命题考试试题（包括备用卷）、参考答案与评分标准，在启用前属于国家机密级文件。参加全国研究生入学考试工作，是一项严肃而又责任重大的任务，本人参加此项工作，愿自觉遵守国家有关保密法规，承担保密义务，并做到：

1. 保证不保留试题（包括副本、备份题）答案、评分标准；试题命好后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料，以防止泄题。
2. 对试题认真核对，防止差错。命题时，同时确定试题参考答案和评分标准。每道题的分数在试卷上注明。试题、试卷评分标准和参考答案分别封装。
3. 不在公共场所或局外人在场的地方，谈论有关试题和答案内容。不以任何方式（如辅导、培训、通信、写稿、接待等）向任何人暗示或透露试题、答案的内容和命题工作情况以及命题人员的姓名。
4. 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。
5. 在学校公布复试分数线前，审题情况及考试分数对外保密。
6. 保证没有亲属报考与本人参与命题和审题相同的考试科目。
7. 发生泄密情况，立即报告，保证不对发生泄密事件隐匿不报或拖延报告。
8. 在保密时限内，若泄露秘密，愿按照国家保密法承担法律责任。
9. 本责任书一式两份，一份义务承担人保留，一份研究生院保留。

义务承担人签字：

年 月 日

附录 2

保密义务承诺书

经认真考虑，我愿承担保密义务，并郑重承诺以下事项：

1. 遵守国家保密法律、法规和印刷室的安全保密制度。
2. 无亲属参加今年的研究生入学考试。
3. 身体健康。
4. 保证试卷的印刷质量。
5. 印卷期间不向外运送任何物品，不串岗，不单独进入存有试卷的场所。不会客、不通信、不打电话、不议论与试卷有关的问题；不使用明火、不吸烟。
6. 严格核对用纸与成品、废页的数量。废页、残页清点登记后，在入闸监印人员监督下当场销毁，销毁成品等与试卷有关材料在入闸监印人员批准后，当场销毁。
7. 本承诺书一式两份，一份义务承担人保留，一份研究生院保留。

承诺人签字：

年 月 日