

林学院/园林与艺术学院

2020 年硕士研究生复试与录取工作实施细则

为了兼顾疫情防控和招生质量，确保安全性、公平性和科学性，安全稳妥地做好我院 2020 年硕士研究生复试与录取工作，根据上级文件和《江西农业大学 2020 年硕士研究生复试与录取工作方案》，结合我院实际情况，制定本实施细则。

一、组织管理

1、5 月 10 日前，学院成立硕士研究生招生工作领导小组，由学院党政主要负责人、分管领导、党委纪检组长、一级学科和专业学位负责人、植物学学科负责人、行政办公室负责人组成，负责做好学院复试与录取工作的组织、协调与管理，相关防疫工作，复试工作指导和培训，信息公开和信息保密工作。

2、5 月 10 日前，各学科点成立复试小组，一般由 7 位具有副高以上职称教师组成，复试时由学科点随机抽选不少于 5 位教师参加复试工作。复试时，各学科点除学科点秘书外，还应安排一位负责远程复试平台操作工作人员，根据实际情况确定是否需要安排一位考生联络工作人员。

3、5 月 10 日前，召开网络会议，对复试与录取工作参与人员进行政策业务、操作技术、纪律要求等方面的培训，明确工作纪律和程序、评判规则 and 标准，强化保密意识、责任意识和法制意识，确保复试、调剂及录取工作按照相关规定、方案、细则和程序进行；明确复试小组成员在复试工作中的权利、责任和纪律，必须按照规范开展工作。

二、复试资格

1、一志愿报考我院风景园林硕士（专业学位）领域方向为风景园林历史理论与遗产保护、园林设计与大地景观规划（初试科目相同）的考生进入复试的

初试成绩要求为：单科成绩按国家一区初试分数要求执行，总分需达到 324 分及以上；一志愿报考我院其余学科专业的考生进入复试的初试成绩按照国家一区初试分数要求执行。

2、申请调剂考生复试资格按教育部及学校调剂工作规定执行，并以学校调剂公告和“全国硕士生招生调剂服务系统”（5月20日开通）相关通知为准。

三、调剂工作

1、所有考生调剂（既包括接收外单位调剂考生，也包括接收本单位内部调剂考生）必须通过教育部指定的“全国硕士生招生调剂服务系统”进行。

2、各学科点应合理确定进入复试的调剂考生人数，调剂考生需符合教育部有关调剂基本条件，且达到我校2020年硕士生招生简章规定调入专业的报考条件，还应满足各学科点对调剂考生提出的专业背景等方面要求，具体见学校调剂公告。对报考同一招生单位同一专业、初试科目完全相同的调剂考生，应当按考生初试成绩择优遴选进入复试的考生名单，不得简单以考生提交调剂志愿的时间先后顺序等非学业水平标准作为遴选依据。

四、复试工作

（一）基本要求

1、复试工作和疫情防控应同时做好。

2、复试之前，各学科点应做好“随机确定考生复试次序”、“随机确定复试小组名单”、“随机抽取复试试题”。

3、各复试小组须加强复试教师和工作人员培训，强化保密意识、责任意识和法制意识，积极参加复试系统的培训，提高相关人员运用系统平台软硬件的能力；指定专人负责复试工作中的技术问题，强化技术支持和安全保障。各复试小组必须在5月13日之前完成一志愿考生模拟演练，确保复试过程安全、顺畅、稳定。

4、各复试小组应严格按照上级文件规定、学校的工作方案和学院的工作细

则组织复试，公正、公平、科学、合理地对学生独立评分。复试前，召开复试小组讨论会，确定对学生考核的要求和评分细则。当学生对复试结果提出质疑时，复试小组应负责向学生进行解释，必要时须提供书面说明。

5、复试中各考核环节试题命制及保密工作要严格按照国家研究生招生考试及学校有关规定执行。复试试题及其答案在启用前均系国家机密材料。所有涉密人员（命题、工作人员等）均需签订《保密责任书》，并做好保密工作。

6、加强复试过程监管，各复试小组对复试全程录音录像，严防复试弄虚作假、徇私舞弊。复试结束后，各复试工作小组应及时将考生《复试情况表》、《复试评分记录表》、《录取成绩汇总表》等材料报送学院硕士研究生招生领导小组审核，并及时拷贝复试过程中考生的视频资料、照片和复试小组复试现场的录音录像，保存备查。上述所有复试材料需及时交学院研究生办公室，由学院统一报送研究生院存档备案。

7、每位参加复试的考生必须签订《诚信复试承诺书》，确保提交材料真实和复试过程诚信，并做好复试过程中信息保密。对有弄虚作假或舞弊的考生，一经发现，随时取消复试或录取资格，并上报学院，学院再上报研究生院。

8、各学科复试小组应提前与进入复试的一志愿及调剂考生联系，开展情况摸排工作，做好考生的技术兜底保障，积极采取有效措施，解决考生有关问题。

9、考生未按时进行网上复试资格审核及报到确认，或在复试期间经联系后仍未参加复试的，视为自动放弃复试资格。

（二） 资格审查

1、复试前，各学科点指派专人负责对所有参加复试的考生进行资格审查，审查内容包括：

（1）初试准考证（考生可以到研招网下载）；

（2）身份证件（正反两面均需扫描）；

（3）应届本科毕业生须提供学生证原件和教育部学信网出具的《教育部学籍在线验证报告》；

（4）非应届本科毕业生须提供本科毕业证书、学位证书原件及《教育部学

历在线验证报告》；在境外获得的学历证书须通过教育部留学服务中心的认证；如因毕业时间早而不能在线验证或未通过校验者，需出具教育部提供的《中国高等教育学历认证报告》；

(5) 思想政治审查表（由于疫情有可能出现无法在复试前提交的情况）；

(6) 个人体检报告（具有国家资质的专业体检中心或二级甲等及以上医院的体检报告，最迟6月10日前上传）；

(7) 报考“退役大学生士兵”专项计划考生应提交本人《入伍批准书》和《退出现役证》；

(8) 学业证明材料（大学阶段学习成绩单、毕业论文、科研成果、四六级证书、专家推荐信等补充材料）。

上述有关材料，考生只需提交扫描件并按时上传至远程面试系统。疫情防控特殊时期，思想政治审查表及大学阶段学习成绩单可暂不提交。资格审查不符合要求者，取消复试资格。

2、复试过程中，复试工作小组须再次审核考生有关证件材料、核实身份；学科点工作人员要运用平台中“人脸识别”、“人证识别”等技术，加强对考生身份的审查核验，严防复试替考或作弊行为。

（三）复试内容

1、复试一般应包含以下基本内容：

(1) 专业素质和能力（专业课测试）。主要包括全面考核考生对本学科专业理论知识和应用技能掌握程度，利用所学理论发现、分析和解决问题的能力，对本学科发展动态的了解以及在本专业领域发展的潜力；创新精神和创新能力。

(2) 综合素质和能力。主要包括：大学阶段学习基本情况；本学科专业以外的学习、科研、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的情况；事业心、责任感、纪律性、协作性和心理健康情况；人文素养；举止、表达和礼仪等。

(3) 外语听说能力。主要从听力理解的准确性、使用语言的规范性、话语连贯性以及得体性几个方面全面测试考生的外语听说能力。学科复试小组应安

排外语听力和口语能力较强的教师参加测试工作。

(4) 思想政治素质和品德。思想政治素质和品德考核的原则是实事求是，考核的内容包括考生的政治态度、道德品质、诚实守信、遵纪守法等情况。

(5) 同等学力人员加试。同等学力人员、成人教育应届本科毕业生及复试时尚未取得本科毕业证书的自考和网络教育考生须加试两门业务课。

(6) 体检。按照学校工作方案执行。

(四) 复试方式

复试工作采取网络远程复试方式进行，网络平台使用教育部学信网。

1、专业素质和能力（专业课测试）采取随机抽取试题，抽取后现场对答的方式。每套试题内有若干道题目（具体几道题目由各学科根据情况确定，但需保证每套试题中题目数量相同）。

2、综合素质和能力、外语听说能力采取远程面试方式进行。以提问和交流的方式，进行综合素质和能力的考核。以考生做英语自我介绍后，教师用英语提问和交流的方式，进行英语听说能力的考核。

3.同等学力等考生加试科目（两门）采取远程笔试方式进行，每门科目考试时间为 1 小时。由学校研究生院统一组织考试，学院配合。

(五) 复试要求

1、远程复试工作中要严格按照“随机确定考生复试次序”、“随机确定复试小组名单”、“随机抽取复试试题”的“三随机”工作机制来进行。

2、同一学科点（专业）的复试方式、时间、试题难度和成绩评定标准应保持一致，每位考生复试时间一般不少于 20 分钟。

3、复试小组在复试前应召开讨论会，研究对考生考核的要求及评分细则；各成员须独立评分，并填写《复试评分记录表》，表上数字不得有涂改，确需修改的，必须在修改处签名。

4、复试考场问答记录、评分记录要完整、详实，要经得起查询，并如实填写《复试情况表》。

5、复试小组成员在复试过程中需注重礼仪规范，不得随意离线或接听电话；

考生在复试过程中须严格遵守网络复试行为规范及考场规则，不得发布、传播与复试内容相关的视频及资料等。

6、复试结束后，各复试小组应及时下载考生复试视频及资格审核材料等，并按要求上报有关复试记录材料等。

7、《复试评分记录表》和考生《复试情况表》整理后由学院统一上交研究生院存档备查，任何人不得改动。

（六）复试成绩

复试总成绩为 200 分，其中：

- （1）专业素质和能力测试（专业课测试）满分为 100 分；
- （2）综合素质和能力测试满分为 70 分；
- （3）外语听说能力测试满分为 30 分。

同等学力人员及其他相关考生加试每门科目满分为 100 分，考试成绩不计入复试总成绩，但不合格者不予录取。

（七）复试工作的组织

各学科点和复试小组需提前做好各个环节工作预案，精心安排，防范可能存在的风险，确保公正性、科学性；重点做好远程复试设备配置、系统安装、平台测试、考生对接、使用培训、技术保障、风险防范等工作。

1、前期准备

（1）各学科点和复试小组需提前做好以下准备：

① 信息摸排及宣传解读。各学科点安排专人负责复试考生网络远程复试准备情况摸排、政策咨询及答疑解惑等，主要包括：让考生及时、准确了解学科点复试工作实施细则的内容和相关要求，特别是复试时间、方式、流程及注意事项等；加强对考生参加远程复试的指导，向考生详细介绍有关软件平台使用方法、复试流程和相关要求等。

② 细化流程及应急预案。按照远程面试系统操作手册开展相关培训、测试工作。各学科点要有效组织、细化要求、完善流程，提前对考生进行模拟演练，实现无缝对接，同时做好复试时因网络问题造成影响的应急预案。

③ 复试设备。提前做好网络远程复试所需设备（笔记本电脑、高清摄像头、麦克风等）的测试工作。

④ 各学科点于提早完成试题库建设及加试科目命题工作。试题应适应线上考查，结合考生人数考虑试题总量，难易程度相当；原则上一人一套试题，题目不要完全重复；制定量化的赋分标准。试题由命题教师用信封密封签字，送交研究生院。

(2) 考生需做好以下准备：

① 考生需要准备一台笔记本电脑（或台式电脑配备外接摄像头和麦克风）加上一个手机或两个手机，根据要求安装相应软件，并提前登录指定网站测试是否可以正常使用。

② 双机位要求。第一机位采集考生音、视频源（考生正前方）；第二机位采集考生第一机位显示器的音、视频源（考生侧后方）。

③ 良好的网络环境，请使用有线宽带或畅通的 4G 网络，使用手机需保证手机电量充足；熟悉钉钉、腾讯会议软件使用。

④ 环境简洁、无遮挡、无死角、无其他人员。

2、复试过程

(1) 学院发布各学科点网络远程复试时间安排和流程；各学科点需通知考生提前 3 天在系统内提交资格审查材料，并完成资格初审工作。

(2) 复试之前确定学信网和备用钉钉或腾讯会议平台运转正常

(3) 复试过程中，每个复试小组应安排联络员负责提前与考生沟通协调、随机确定考生面试次序、随机抽取试题编号等，负责复试具体时间对接、系统调试、技术保障及突发事件处理等，确保各项工作有序开展。届时学校会安排督察小组成员进行现场或远程监督。

3、应急处置

(1) 在面试过程中，若系统运行较慢，出现画面不清、卡顿、网络暂时中断等情况，工作人员可根据考生的复试进度确定是否切换为其他方式复试或暂停复试。

(2) 因考生网络环境问题，发生网络中断且无法及时在线联系时，由工作人员线下电话联系考生，并组织考生重新复试。

(3) 因学校网络故障或停电等原因造成网络中断或系统崩溃，且在短时间内无法恢复的，则由工作人员及时通知未完成复试的考生另选时间复试。

(4) 学科点及考生应做好充分准备，提前做好复试所需设备、系统平台测试和调试工作，确保复试期间网络环境的稳定性。

五、录取工作

(一) 各复试小组应根据招生计划、考生初试和复试成绩、思想政治表现、身心健康状况等择优确定拟录取名单。

(二) 各学科点认为有必要时，可对考生再次复试。未经复试的考生一律不得录取。

(三) 如出现以下情况之一者，则视为复试不合格：

- 1、复试总成绩低于 120 分（不含 120 分）；
- 2、同等学力加试科目中任何一门考核成绩低于 60 分（不含 60 分）；
- 3、体检不合格；
- 4、报名、初试、复试及录取过程中弄虚作假，违反考试纪律；
- 5、思想政治素质和品德考核不合格；
- 6、未达到学科点提出的其他复试合格要求。

各学科点可依据本学科特点，提出其他复试合格要求，但须于复试前对考生公布。复试不合格的考生，不予录取。

(四) 录取总成绩由初试成绩与复试成绩加权获得，采取百分制，初试成绩、复试成绩各占录取总成绩 50% 的权重。

成绩计算：

1、 复试总成绩=专业素质和能力考核成绩（专业课测试）+综合素质和能力考核成绩+外语听说能力考核成绩。

2、 录取总成绩=初试成绩/5×50%+复试成绩/2×50%；

复试总成绩、录取总成绩均四舍五入，保留小数点后1位小数。

(五) 录取时，一志愿上线考生与调剂考生分别排名，依据各学科点招生计划，按照考生录取总成绩由高到底依次录取。录取总成绩相同者，按初试成绩高低排序。

(六) 被我校拟录取的调剂考生，学校将及时在“全国硕士生招生调剂服务系统”里设置为“待录取”状态，考生须在24小时内点击“接受”。如在规定时间内未接受我校“待录取”信息，则视为自动放弃，取消其拟录取资格。

(七) 各学科须在拟录取结果公布2天内，及时通知未被我校录取的考生。

六、时间安排

我院将根据生源情况，在确保安全性、公平性、科学性基础上，分批错峰、有序开展复试工作，具体根据每个学科点生源情况、学科特点、复试方式等统筹确定复试时间。以下时间安排可能会根据工作实际做适当调整，届时以我校研究生院网站及学院发布通知为准。

(一) 5月13日之前完成一志愿模拟演练。

(二) 5月16-19日完成一志愿上线考生复试工作。

(三) 5月27日前完成第一批调剂考生复试工作，并及时调整招生计划。

(四) 6月5日前完成所有调剂考生复试工作。

(五) 6月15日前完成公示、录取信息审核及数据整理上报工作。

七、其他要求

(一) 根据学校工作方案和学院本细则开展硕士研究生招生工作，确保师生健康安全，规范工作流程，保证选拔过程的公平、公正、公开。

(二) 实行集体决策机制，在复试小组对考生进行全面考核的基础上，学院硕士研究生招生工作领导小组集体讨论、审核拟录取名单。

(三) 实行回避制度，凡当年有亲属参加复试的人员，不得参加其所在学科专业复试录取有关工作。

(四) 严格落实责任追究制度。对有违反招生规定的单位和当事人，将按照上级规定，视情节轻重给予批评教育或纪律处分，直至追究法律责任。

(五) 严肃考风考纪。对在整个复试过程中有违规行为，影响公平、公正的考生，一经查实，一律按照《国家教育考试违规处理办法》（教育部令33号）等规定严肃处理。对任何阶段被发现有不符合报考条件、考试违纪、作弊等情况或隐瞒重要信息或通过弄虚作假取得初试、复试及录取资格的考生，一律不予录取；已经录取的，取消其录取或入学资格。新生入学后3个月内，学校将根据教育部规定，对录取考生进行全面复查（含体检）。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。

(六) 保证申诉渠道畅通，我院咨询电话为：0791-83813322，申诉邮箱为：375814330@qq.com。

(七) 本细则内容如与上级部门和学校最新规定不相一致，以上级部门和学校最新要求为准。本细则未尽事宜，按上级部门和学校有关规定执行。

江西农业大学林学院/园林与艺术学院

2020年5月