

云南艺术学院招生委员会文件

云艺招委[2019]1号

云南艺术学院 2019年招收硕士研究生复试实施方案

硕士研究生招生复试工作是研究生招生的重要组成部分，是保证录取质量的关键环节，按照教育部《2019年全国硕士研究生招生工作管理规定》（教学〔2018〕5号）、《教育部关于加强硕士研究生招生复试工作的指导意见》（教学〔2006〕4号）、《教育部办公厅关于做好硕士研究生招生调剂工作的通知》（教学厅函〔2018〕14号）、《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生考试招生工作的通知》（教学厅〔2019〕2号）和《云南省招生考试委员会关于做好云南省2019年硕士研究生招生录取工作的通知》（云招考〔2019〕3号）等文件要求，以提高人才选拔质量和维护教育公平为出发点和立足点，坚持科学选拔、公平公正、全面考查、突出重点、客观评价、以人为本的原则，确保复试过程的公平公正，切实维护广大考生的权益，特制定本复试实施方案。

一、加强领导，严格程序，促进公平、公正，实施研究生招生阳光工程

（一）招生复试领导小组及各机构组成

学院设立研究生招生考试复试工作领导小组、纪检组等，相关学位点设立复试工作小组。各组织机构人员及职责如下：

1、研究生招生考试复试工作领导小组

工作职责：全面负责我院 2019 年硕士研究生招生复试录取领导工作。

组 长：郭 浩

副组长：李从熙 姜玉海 陈劲松

组 员：傅永寿 张国岗 张晓辉 童汝全 刘恩权 李异文 文森 文
陈 流 丁煜伦 孟 文 宋 杰 余光荣 杨 军 杨
明珠 张云生

2、纪检组

工作职责：

(1)按有关规定对 2019 年我院硕士研究生招生复试工作进行全程监督。

(2)严格按招生考试纪律、招生考试政策监督全院各招生组的工作情况。

(3)用党纪、政纪及招生考试纪律严格监督、检查参加专业考试的每一个工作人员。

(4)发现违纪、违规及徇私舞弊行为时，及时予以纠正；对触犯有关法律、法规的，严格按有关政策处理。

(5)设立举报电话、举报信箱，接受和处理考生的来信来访举报。

组 长：童汝全

组 员：李丽红 刘志宏 敖荣军 周 彬

3、督察组

工作职责：

(1)参加各学位点研究生复试全过程的工作并负责收报评分表等具体工作。

(2)督察各学位点对研究生复试实施方案的执行情况。

(3)协调处理各学位点复试过程中出现的问题。

组 长：张国岗

组 员：张镇宇 黄 涛 何灿春 廖燕飞 孙荣贵 姜中林
张藩雄 崔 翔

4、宣传组

工作职责：

- (1) 全面负责研究生招生复试宣传工作。
- (2) 负责媒体采访接待。
- (3) 制作、张贴研究生复试标志、示意图、通知、告示等宣传资料。
- (4) 负责网络信息发布工作。

组 长：张 勇

组 员：姜 南 张晓玲 邓 潇

5、考务组

工作职责：

- (1) 执行复试工作领导小组的决定。
- (2) 组织、安排、协调 2019 年研究生复试各项具体工作。
- (3) 处理考试过程中出现的各种重要问题。
- (4) 迎接上级有关部门到考点检查、指导。
- (5) 督促各职能组、本部门工作人员认真履行职责，严格按招生保密有关要求，做好考试各项工作。

组 长：李异文

副组长：森 文

组 员：宗云燕 缪祥彦 杨俊升 李艳丽 雷金芳 赵海泉
陈丽芬 马 芬 陈春芬 各学位点分管领导

6、试题、试卷、成绩管理组

工作职责：

- (1) 按照相关规定安排各学位点做好复试命题工作。
- (2) 协助做好抽题工作。
- (3) 切实做好试题的安全、保密工作。
- (4) 负责按保密有关规定管理试题，按考试要求完成各科试卷的印制、运送、分发等工作。
- (5) 考试结束后，负责按保密有关规定做好试卷交接及保管工作。
- (6) 按试卷评卷要求装订、密封试卷。
- (7) 做好阅毕试卷、考试资料的收集、归档、保管工作。
- (8) 严格面试科目评分表、笔试成绩统计表管理。

(9) 认真做好成绩录入工作。

(10) 与纪检组一同完成核分工作。

(11) 按照各科目成绩所占比例核算出考生复试成绩。

(12) 制作、发放成绩通知单。

组 长：森 文

组 员：宗云燕 缪祥彦 杨俊升 李艳丽 雷金芳 马 芬

赵海泉 陈春芬

7、保卫组

工作职责：

(1) 负责做好考试过程中的安全保卫工作。

(2) 做好各考区、重点考务办公环境的门岗保卫。

(3) 警戒线设置和考生入考场前验证工作（提前 30 分钟到位）。

(4) 校园环境流动巡查。

(5) 确保消防安全。

(6) 负责处理考试期间考场内外发生的各种意外情况。

组 长：刘恩权

组 员：严正旭 李黎明 保卫队员若干名

8、设备与技术组

工作职责：

(1) 负责招生考试设备、配件、耗材的采购工作。

(2) 负责招生考试设备的管理、调度工作。

(3) 负责招生考试设备的维修工作。

(4) 负责安排好复试过程录像工作。

组 长：周泽宇

组 员：刘志祥

9、各学位点招生工作小组

工作职责：

(1) 负责组织实施音乐学院各研究方向复试具体工作。

(2) 处理协调考试过程中出现的各种情况。

(3) 督促本学位点评分教师、工作人员认真履行职责。

(1) 民研所招生工作小组

组 长：傅永寿

副组长：杨明珠

组 员：魏美仙、潘 红、桑月华、付玉蓉

(2) 音乐学院招生工作小组

组 长：苏常青 丁煜伦

副组长：韩兆民 字舟云 林 林

组 员：师向宁 康辰晨 王 虹 简云霞 杨美玲

纪检委员：罗宇佳

(3) 美术学院招生工作小组

组 长：陈 流

副组长：曾德钧 曹 悦 张 炜

组 员：陈 弘 陇艺梅 王 建 张 焰 陈宗合 张 震

字 鹏 徐中宏

(4) 设计学院招生工作小组

组 长：陈劲松 余光荣

副组长：万 凡 杨凌辉

纪检组长：周映河

后勤组组长：成清琴

考务组负责人：潘子尧

组 员：李顺年 宋明阳 许 毓 马 真 曲 媛 甘 昕

张一凡 胡 竞 李 论 苏丹玲

(5) 戏剧学院招生工作小组

组 长：杨 军

副组长：彭启荣 汪克敏

组 员：高 然 王晓霞 周馥婧 刘小欢 王英健

(6) 舞蹈学院招生工作小组

组 长：孟 文

副组长：刘 丽 杨旭康

组 员：徐 梅 但丽鹏 王国俊

纪检委员：唐 云

(7) 影视学院招生工作小组

组长：宋杰

副组长：王智

组员：吴丽 曾仕敏 罗媛 王元卿

(8) 外语听力、口语复试工作小组

组长：张云生

副组长：徐应明

组员：周翔 熊湘琳 毕晓峰

(二) 研究生招生复试工作程序

1、确定复试考生名单

(1) 一志愿报考我院考生成绩达到国家划定的B类地区分数线的，由各学位点根据分配的招生计划数和导师已有在校生数确定各专业方向复试名单报学院招生办，由学院招生办公布复试名单并向考生发送复试通知；

(2) 各学位点根据复试缺额情况确定需调剂的专业方向和需调剂考生数报学院招生办，由学院招生办向考生公布并接受调剂考生报名；

(3) 调剂报名截止后，各学位点参考调剂考生初试成绩、本科毕业专业及其学位点和导师要求的标准完成调剂复试考生的筛选，并将调剂复试考生名单报学院招生办，由学院招生办向考生发送复试通知；

(4) 根据我院实际情况，经学院招生委员会会议确定复试差额比例为不低于1:2，不高于1:3。

2、初、复试成绩所占比例及计算公式

(1) 初试成绩占50%，复试成绩占50%，其中复试环节专业考试成绩占复试成绩的90%，外语听力、口语成绩占10%。

(2) 录取时按照初、复试最终折合成绩从高到低顺序录取。最终录取成绩计算公式：

最终录取成绩 = (初试成绩 ÷ 5) × 50% + (专业成绩 × 90% + 外语听力、口语成绩 × 10%) × 50%

注：复试专业成绩、面试成绩、外语听力口语满分均以100分计算。

(3) 各专业根据本专业的特点按以上原则对各复试专业考试科目成绩所占比例进行细分，具体计算方式在考生复试成绩通知单上说明。

3、复试考试命题、试卷保密保管与评卷（分）的规定

硕士生复试是选拔性考试，是保证生源质量的关键环节，在全面衡量、择优录取、保证质量的原则下，我院研究生招生工作领导小组在复试考试命题、试卷保密保管与评卷等方面作了具体的规定。

(1) 根据教育部、省招考院的规定，2019年参与研究生复试的命题教师、阅卷教师、主考、工作人员等必须集中进行政策和业务培训。

(2) 复试考试科目由学院招生办负责组织命题，命题人员应当由教学经验丰富、学术水平较高且有教学工作经验的两名副教授以上人员担任，各出一卷，并提供参考答案或评分参考，命题工作在学院招办指定的场所集中完成。由纪检组负责抽题，命题、试卷的印制、封存等工作由纪检组全程参与监督。

(3) 试卷的保密和保管。试题和标准答案，在开考前属国家机密材料。试题要在封闭的场所印制，当场核查、登记各科目考题份数，试题印刷废页立即销毁，确保试题内容不外泄。此工作由学院招办指派作风正派、遵守纪律的正式在职工作人员完成，并由纪检组工作人员现场监制。

(4) 试卷的评卷。评卷人员要准确理解评分标准，严格执行评分细则，认真贯彻公正、准确的原则，并做到宽严适度、始终如一。

(5) 评分原则。除理论类评卷外，考生面试、表演类（如声乐、演奏、戏剧表演、舞蹈表演等）、表现类（写生、美术创作、设计创作等）专业的复试成绩由五位以上专家组成的评分组现场对考生的考试成绩作出判定，成绩计算以去掉一个最高分、去掉一个最低分，取平均分为最终成绩。评分人员要严守纪律，保守秘密，不得向外泄露评分情况。原则上不得涂改已评定的成绩，如有特殊情况确需修改的须经纪检组和招生办审核后方可修改。评定的成绩表不准带出考场，不得翻阅他人评定的成绩单。

(6) 2019年研究生复试全程录像，录像资料由工作人员和纪检监察组工作人员签字后现场封存备查。笔试、笔试阅卷和表现类专业考试、阅卷过程使用摄像头录像，表演类、面试使用摄像机录像。

(7) 2019年研究生复试全程由督察组工作人员参与，每科目考试结束即由督察员收取打分表，立即交回学院招生办。

4、考试的组织

(1) 笔试类考试由招办统一安排在公共教学楼进行，采取各专业混合打乱座次安排考试，每考场由两名教师监考。

(2) 面试类考试尽量集中安排在公共教学楼进行，因场地特殊需求的由相关学位点安排，每一科目面试考委由不少于 5 人组成，当场考试结束由督察组现场将评分表收集交招办。

5、复试科目及要求

(1) 各学科复试科目为：

A、专业考试（含面试），各专业方向考试科目详见我院招生专业目录；

B、外语听力、口语考试；

C、同等学力考生加试两门专业考试（每门按 100 分满分计算，不计入总成绩）。

(2) 复试科目考试地点：学院呈贡校区，具体安排见复试日程表。

(3) 各学位点必须做好相关专业复试考试科目的具体安排、要求、注意事项等一系列宣传及考试准备工作。

6、其他

(1) 体检

不组织复试考生进行集中体检，要求考生自行前往昆医附一院、昆医附二院、云南省第一人民医院、昆明市第一人民医院、延安医院、43 医院、红会医院、昆医附一院呈贡医院、昆明市中医院呈贡医院、呈贡区人民医院等指定的三甲医院进行体检，报到时提交体检报告。

(2) 加强报考资格审核

复试报到时，严格查验考生的毕业证书、学位证书、身份证等证件，学历信息有疑义的考生，必须提交学历信息认证报告方能进入拟录取名单。

二、2019 年研究生招生复试工作安排时间进度表

时间	工作内容	责任部门
3月19日	发布一志愿复试名单	招办
3月19日	发布2019年复试工作方案及复试安排	招办
3月20日	通知符合“双少”照顾政策考生办理相关手续	招办
3月21—23日	考生在研招网调剂系统报名	招办
3月24日	各学位点确定调剂复试名单并报招办	各学位点
3月24日	发布调剂复试考生名单，在研招网调剂系统发送复试通知	招办
3月27—28日	复试考生报到	招办、各学位点
3月28—29日	英语口语听力考试	基础教学部
3月30—31日	专业复试	招办、各学位点

三、2019 年研究生复试考试日程安排

参照招生专业目录所列科目，待考场、具体考试时间等安排妥当后制作。

云南艺术学院招生考试委员会

2019年3月

附件一：云南艺术学院2019年硕士研究生招生复试报到流程

附件二：笔试考场规则

附件三：面试考场规则

附件四：笔试监考人员守则

附件五：面试考委守则

附件六：笔试评分教师守则

附件七：考务工作人员守则

附件八：试卷保密保管及值班制度

附件一：云南艺术学院 2019 年硕士研究生招生复试报到流程

1、验证

查验复试考生身份证、初试准考证、毕业证、学位证（应届毕业生学生证）原件。学籍学历信息校验有误考生须尽快完成学历认证。



2、收费

收取复试考生体检表。按照发改委文件收取复试费。



3、领取准考证

凭复试费缴费收据领取复试准考证和复试日程表。



4、到各学位点报到

到各学位点报到，咨询、查看各学位点其他复试要求。

附件二：

笔 试 考 场 规 则

一、考生不得携带任何书刊、报纸、稿纸、资料、通讯工具（如手提电话、寻呼机等）或有存储、编程、查询功能的电子用品进入考场。只准带必需的文具，如蓝（黑）色字迹钢笔、圆珠笔、签字笔、铅笔和橡皮、绘图仪器以及无字典存储和编程功能电子计算器，或根据招生单位在准考证上注明的所需携带的用具。

二、考生应在开考前 10 分钟，凭复试准考证、身份证进入考场，对号入座。入座后将准考证、身份证等放在桌面左上角，以备查对。

三、考生除在试卷上填写（涂）规定的项目外，不得作其他任何标记，否则答卷作废。

四、考生答题必须用蓝（黑）色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔书写。字迹要工整、清楚，填涂要规范，不得使用涂改液。答案书写在草稿纸上的一律无效。

五、考生对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。但遇试题分发错误和字迹模糊问题，可举手询问。

六、考生迟到 15 分钟不得入场。交卷出场时间不得早于每科目考试结束前 30 分钟。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、考生在考场内必须保持安静，不准吸烟。交卷后，不得在考场附近逗留、谈论。

八、考生不准交头接耳，不准偷看、夹带、抄袭或者有意让他人抄袭答题内容，不准接传答案或者交换答卷等。

九、考试终了时间一到，考生应立即停止答卷。经监考人员逐个核查无误后，方可逐一离开考场，试题和草稿纸不准带走。

附件三：

面 试 考 场 规 则

- 一、考生在考试前 30 分钟凭复试准考证、身份证到指定地点候考。
- 二、考生在验证完毕后，进行面试抽签，听从考务工作人员安排，按抽签顺序到指定考场进行考试。
- 三、考生在考场内根据主考教师或考务工作人员要求进行考试。轮流答题过程中，其他考生答题时，必须保持安静。
- 四、考生在考场内必须保持安静，不准吸烟，严禁做与考试无关的其他事情。
- 五、考试结束后，经主考教师或考务工作人员允许后离开考场，严禁将考试物品带出考场，不准在考场附近逗留。
- 六、考生必须严格遵守考场纪律，不得妨碍主考教师或考务工作人员履行职责，违纪者按有关处罚规定处理。
- 七、所有面试过程必须有录像记录。

附件四：

笔试监考人员守则

- 一、根据要求提前整理布置考场，保证考试顺利进行。
- 二、监考人员应在开考前 30 分钟到达指定地点领取试卷。
- 三、监考人员在开考前 30 分钟组织考生进场，逐个核对考生的准考证照片和本人是否一致，发现不符者立即送交研究生部处理。
- 四、考生进场后，要向考生宣读《考场规则》、《对考生违犯考场纪律的处罚规定》，然后按准考证和桌面标签指示发放相应科目试卷。
- 五、监考人员要注意检查考生准考证号与试卷上号码是否一致，检查准考证上照片与本人是否一致，严防换卷和冒名顶替。
- 六、严格执行考场纪律，若发现考生有违纪行为报研究生部按有关规定进行处理。
- 七、监考人员不得在考场内阅读书报、谈天和抽烟，更不能擅自离开考场。
- 八、监考人员要确保考试顺利进行，除主考、副主考、巡视员和他们陪同的上级领导外，制止其他人员进入考场。
- 九、监考人员要忠于职守，集中精力，不得私自提前或延长考试时间。考试期间不准把试卷带出考场，更不能包庇纵容或伙同考生作弊。
- 十、考试終了铃声响后，要求考生停止作画或答题，逐一核对试卷，并将试卷按要求密封好，认真填写《考场记录单》，连同试卷一起送研究生部交验收后方可离去。
- 十一、考试结束后，将考试器具等物品送交学院招办。

附件五：

面试考委守则

一、面试开始前 30 分钟，考委要根据面试分组到达考场，做好面试准备工作，熟悉面试程序和评分标准、评分表等有关材料。

二、考委应正确理解和掌握面试评分标准，独立、客观地打分。打分时不能互相商量或暗示，不受其它外部因素干扰。考委与考生之间有应回避的亲属关系、师生关系的，应主动提出回避。

三、考委在测评中应严格按照面试规定的时间和程序进行，以保证所有考生在同等的条件下进行面试。

四、面试过程中，考委要忠于职守，不得离开面试考场，不得与无关人员进行交谈或进行与面试无关的活动。

五、命题考试时，命题内容和形式必须与招生简章的规定要求一致。

六、考委要严格遵守保密规定，不得向任何人透露与面试相关的内容，面试材料使用结束后由考务工作人员负责收回。

七、评分表的填写必须符合规定，书写工整，涂改无效。

八、每组考试结束后，必须立即将评分表交给考务管理人员。

九、在面试期间，考委不得接待考生或考生相关人员的来访，不吃请，不受礼，面试过程中个人所带通信工具应交考务管理人员统一保管。

附件六：

笔试评分教师守则

一、评分教师要按时达到评分场地，做好评分准备工作，熟悉阅卷程序、评分要求和参考答案等有关材料，统一评分标准。

二、评分教师应正确理解和掌握评分要求、参考答案，评分时不能互相商量或暗示，不受其它外部因素干扰，尽力做到阅卷的科学性和公正性。

三、当不同阅卷教师对同一试卷或试题的评阅结果分歧较大时，由组长协调、统一意见后进行评分。

四、阅卷过程中，评分教师要忠于职守，不得离开评分场地，不得与无关人员进行交谈或进行与评分无关的活动。

五、评分教师要严格遵守保密规定，不得向任何人透露与评分相关的内容，评分材料使用结束后由考务工作人员负责收回。

六、卷面成绩的填写必须符合规定，书写工整，涂改无效。

七、阅卷期间服从管理，遵守作息时间规定。

附件七：

考务工作人员守则

- 一、自觉接受领导，遵守纪律，恪尽职守。
- 二、积极做好考前准备工作，考试期间，主动维护考场秩序。
- 三、廉洁奉公，不徇私情。工作期间，一律不接待考生家长和与研究生复试有关的来访者，不受礼，不吃请。
- 四、不代替考生办理各种手续，不为考生求情说情。
- 五、没有监考任务的工作人员，不得借故进入考场。
- 六、严格遵守保密制度，不准泄露命题、保密、评卷、统分人员姓名。成绩通知单发放以前，不得泄露考生复试成绩和考生名次。
- 七、对于违反纪律，玩忽职守，索贿受贿，假公济私的，将按规定严肃处理。
- 八、工作期间一律佩带工作人员标志。

附件八：

试卷保密保管及值班制度

一、研究生复试试题、试卷和参考答案，在开考前属机密材料。

二、试题要在封闭的场所印制，当场核查、登记各类考题份数，试题印刷废页立即销毁，确保试题内容不外泄。此工作由专门的考务工作人员完成，并由纪监工作人员现场监督。

三、试题印制完成后，即存入学院保密室，由保卫人员 24 小时值班看护，保密室、保险柜钥匙、保险柜密码分别由 3 人保管。

四、严密记录每次进出保密室情况。移交、收发时，交题人员和接题人员须准确清点试卷页数和试题份数，并办理明确的交接手续。

五、存放试卷的保密室必须有健全的规章制度，并通过上级有关部门的验收。

六、所有涉密人员（命题教师、试卷印制工作人员等）必须签订安全保密责任书，严格保守招生考试秘密，违犯者将按照国家有关规定追究责任。有直系亲属参加考试的工作人员应回避。

七、试卷远距离运输必须安排专车辆，有专门的保密员押运。

八、试卷保管和交接的场所必须有录像记录，录像资料保存两年备查。