

北京科技大学经济管理学院
2023 年硕士研究生招生复试与录取工作方案
(专业学位)

根据上级部门及学校文件精神，学院将继续秉持“按需招生、全面衡量、择优录取、宁缺毋滥”的原则开展 2023 年研究生复试录取工作。为进一步加强复试录取的规范化管理，确保招生录取工作的科学公正、规范透明，结合经济管理学院实际，制定本方案。

一、 复试的组织管理

(一) 成立学院招生工作领导小组，组长由学院书记、院长担任，学院班子成员、学院纪检委员、学科负责人组成小组成员，全面负责本学院研究生的复试、录取工作，名单如下：

组 长：谷炜

副组长：武森、范小华

成 员：黄晓霞、倪宇、杨志达、杨建华、马风才、肖明、王未卿、张剑、冯梅、何枫、王琛

秘 书：黄忱、孟丹

主要职责为：

- 1、审定本单位硕士研究生复试录取工作方案及应急工作预案。
- 2、遴选学科复试专家组成员，组织成立复试专家小组。
- 3、加强对复试工作的领导，严肃考风考纪，做好本单位复试过程的督导巡视工作。
- 4、审查复试录取结果，研究复试录取中出现的问题，保证复试录取的公平、公开、公正。

5、及时妥善处理复试录取工作中出现的突发情况、考生对复试成绩的复议申诉等，必要时可组织专家复试小组对考生进行再次复试。

6、对本单位的招生政策、复试录取结果等信息公开内容负责并解释。

(二) 成立学院招生复试工作小组，由分管副院长担任组长，分党委副书记、学科负责人、研究生教务员、分党委书记、辅导员等作为小组成员，主要职责为：

1、负责制定本学院复试录取工作方案和应急工作预案。

2、制定本单位各学科（专业）复试考核方式、形式、内容、选拔标准和专家复试小组工作基本规范等，同一单位同一学科（专业）采用同一种复试考核方式、形式及选拔标准。

3、做好复试科目命题、试题试卷、评分标准、专家评分表等考核材料的保密管理，复试专家和工作人员均应签订保密责任书。

4、组织对复试专家组成员及复试工作人员开展纪律和业务培训。

5、做好复试资格审查、名单公布、复试分组、考场安排、信息发布通知等复试前的各项准备工作，保障复试各个环节正常进行。

6、组织复试专家组开展复试工作，及时向学院招生工作领导小组报告复试录取工作中出现的突发情况和问题，并按应急工作预案和学院招生工作领导小组的研究决策进行妥善处理。

7、做好复试结束后成绩统计、核对、上报、信息公开、调档和政审等工作。

(三) 成立学科专业复试专家组，负责制定本学科专业的复试方案并开展复试工作。每个复试专家组至少由 5 人组成，其中导师人数不少于 3 人，且至少 1 人须具备较强的外语听说能力。组长由学科/专业负责人或由学科专业负责人指定的副教授及以上人员担任，另设秘书一名，负责记录复试情况。

二、招生计划

根据学校下达的招生计划和上线生源情况，我院各专业实际招生计划调整如下：

招生专业	学习方式	专项计划	现拟招计划	已录推免生	现拟招统考计划
125100 工商管理	全日制	无	53	0	53
125100 工商管理	非全日制	无	230	0	230
125300 会计	非全日制	无	25	0	25
125601 工程管理	非全日制	无	16	0	16
125603 工业工程与管理	非全日制	无	9	0	9

各专业招生计划后期如有调整，将在本学院网站上另行公布。

三、复试资格和条件

(一) 一志愿专业学位初试成绩要求

序号	招生专业	初试成绩基本要求	拟招统考计划 (非专项计划)	一志愿上线复试人数	复试比例	是否调剂
1	125100 工商管理(全日制/非全日制)	167 (41, 82)	283 (全日制 53, 非全日制 230)	332 (全日制 146, 非全日制 186)	160%	全日制不接收调剂; 非全日制接收调剂
2	125300 会计(非全日制)	197 (51, 102)	25	15	140%	是
3	125601 工程管理(非全日制)	178 (44, 88)	16	16	100%	否
4	125603 工业工程与管理(非全日制)	178 (44, 88)	9	4	140%	是

注：125100 工商管理专业全日制与非全日制分别按照各自的学习方式和

招生计划，择优录取。

(二) 符合特殊政策加分考生应按照学校的要求向校研招办提出加分申请并提交材料进行资格核验，核验无误，初试成绩加分后达到专业复试初试成绩要求的，可以参加复试。

(三) 调剂要求及说明

(1) 我院部分专业接收调剂申请，接收调剂的专业及要求见下表：

序号	接收调剂专业	初试成绩 基本要求	拟接收 调剂复试人数	拟调剂录取人数
1	125100 工商管理(非全日制)	167 (41, 82)	121	44
2	125300 会计(非全日制)	197 (51, 102)	20	10
3	125603 工业工程与管理(非全日制)	178 (44, 88)	9	5

(2) 我院将在教育部“全国硕士生招生调剂服务系统”（以下简称“调剂系统”，网址 <http://yz.chsi.com.cn/>）上公布生源缺额信息及调剂要求（调剂系统开放时间以教育部公布的为准），满足国家调剂基本条件和我院调剂专业报考条件的考生，可申请调剂到相关专业，每次只能申请我校一个专业调剂志愿。我院招生工作领导小组将通过调剂系统择优挑选符合条件的考生参加复试。接到复试通知的调剂考生须在 2 小时内通过调剂系统予以确认，否则视为自愿放弃复试资格，我院将通过“调剂系统”取消复试通知。

(3) 复试结束后，我院将通过“调剂系统”向拟录取考生发放待录取通知，接到待录取通知的调剂考生须在 2 小时内通过调剂系统予以确认，否则视为自愿放弃待录取资格，我院将通过“调剂系统”取消待录取通知。

(4) 参加调剂复试考生的名单以我校研究生招生信息网上 (<http://yzxc.ustb.edu.cn/>) 上公布的为准。

五、复试程序

(一) 复试确认及缴费

复试前，考生需在规定时间内（一志愿考生在3月23日 24:00前，调剂考生在调剂系统开放后24小时内），通过北京科技大学研究生报考服务系统 (<https://jisy.ustb.edu.cn/ksxt/logon>) 进行复试信息确认，并按提示缴纳复试费。

(二) 复试资格审查

考生在“复试信息确认”时须按系统提示上传复试审核材料电子版（仅支持上传PDF格式），上传的材料须真实、清楚。我院安排专人进行网上材料审核，审核通过后方能参加复试。提交材料的具体要求详见我校研究生招生信息网《北京科技大学2023年硕士研究生复试要求及注意事项》。

(三) 复试安排

1、考生资格审查通过后，应登录系统下载复试通知单，考生凭本人有效身份证、复试通知书验证进入校园参加复试；

2、各专业一志愿考生复试方式、时间和地点

序号	专业	复试时间	报到地点	其他说明
1	125100 工商管理 (全日制)	报到时间：3月25日 7:00-8:00 综合面试：3月25日 8:30-12:30	经管楼一楼大厅	1) 考生携带身份证原件 及复试通知书； 2) 现场通知考生复试考场

2	125100 工商管理 (非全日制)	报到时间: 3月25日下午, 具体时间待定。 综合面试: 3月25日 13:30-18:30	经管楼一楼大厅	1) 考生携带身份证原件及复试通知书; 2) 短信通知考生具体报到及复试时间。
3	125300 会计 (非全日制)	报到时间: 3月26日 13:00-13:45 综合面试 3月26日 14:00-19:00	经管楼 905	考生携带身份证原件及复试通知书
4	125601 工程管理 (非全日制)	报到时间: 3月26日 8:00-8:45 综合面试 3月26日 9:00-12:30	经管楼 1005	考生携带身份证原件及复试通知书
5	125603 工业工程 与管理 (非全日制)	报到时间: 3月26日 8:00-8:45 综合面试 3月26日 9:00-12:30	经管楼 1005	

3、各专业调剂考生复试时间和地点

调剂期间, 复试时间和报到地点将以短信形式发给考生, 请考生近期保持联系方式畅通。

六、复试科目及内容

复试内容包含专业综合测试、外语听力和口语、综合素质面试、心理健康与思想品德素质等。

(一) 思想政治素质和品德考核

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、科学精神、遵纪守法、诚实守信等方面。

(二) 专业水平考核

主要考核考生对本学科（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（专业）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等专业素质。

考核分为抽题作答和提问作答两部分。抽题作答环节由考生抽选题目，复试专家口述题目，考生进行口头作答。提问作答环节由复试专家提出问题，考生进行口头作答。

专业水平考核满分 60 分，以综合面试形式进行，时间约 10 分钟。

（三）综合素质考核

主要考核考生综合素质，包括但不限于政治素质与思想品德、语言表达与沟通能力、判断力、自制力与应变能力、事业心、责任感、纪律性（遵纪守法）、协作性和心理健康情况，人文素养、举止、表达和礼仪等。

考核分为考生个人汇报和专家提问两部分。考生个人汇报主要汇报学习、工作的相关经历、经验，未来的职业发展规划等。复试专家根据考生汇报情况进行提问（含思想政治素质和品德考察），考生口头作答，复试专家根据考生的汇报内容和现场表现打分。

综合素质考核满分 60 分，以综合面试的形式进行，时间约 6 分钟。

（四）外语水平考核

主要考查考生使用外语进行听说的准确性、熟练程度等能力，考核分为英语自我介绍和英语问答两部分。外语水平考核满分 30 分，以综合面试的形式进行，时间约为 4 分钟。

七、复试成绩计算与录取

1、复试成绩约占总成绩的 33%，初试成绩约占总成绩的 67%。

初试总成绩满分 300 分的，复试总成绩满分 150 分，其中专业水平（包括专业综合和专业素质）考核 60 分，综合素质考核 60 分，外国语听力及口语测试 30 分。

总成绩=初试总成绩+复试总成绩+特殊政策加分。

2、思想政治素质和道德品质考核、体检不作量化计入总成绩，但考核结果不合格者不予录取。

3、专业水平考核、或综合素质考核、或外语水平考核、或复试总成绩低于满分的 60%，视为复试不合格不予录取。

4、所有专业均按照总成绩排队，从高到低录取，若总成绩相同，按照初试总成绩从高到低排序，若初试总成绩和复试总成绩都相同，则按照复试专业水平考核成绩从高到低排序，如复试专业水平考核成绩仍相同的，按照初试业务课二成绩从高到低排序，择优录取。

5、接收调剂的专业，优先录取本专业第一志愿复试合格考生。

6、对调剂考生我院将根据复试批次，分批次排名，分批次录取。

7、通过教育部“调剂系统”接受其他单位待录取通知的复试合格考生，视为自动放弃拟录取资格，我院将按总成绩由高到低顺次递补录取下一个复试合格考生。

8、复试成绩和拟录取名单公布时间一般为复试后一周左右，复试成绩公示时间一般不少于 3 天，拟录取名单公示时间不少于 10 个工作日。如有变动，我院将对变动部分做出说明，并另行公示。

9、拟录取考生将《政治思想品德鉴定表》（见学校研究生招生信息网“常用下载”），由档案所在单位人事部门出具鉴定意见盖章后原件寄至本学院党委办公室。

10、未完成学历（学籍）审核的考生不予录取。

11、户口迁移及党、团组织关系转递工作见我校研究生招生信息网上后续通知。

12、考生凭调档函回档案所在单位调取档案，并在规定时间前寄达我院党委办公室，地址：北京市海淀区学院路30号北京科技大学经济管理学院党委办公室（经管楼802），档案接收人：曾老师，联系电话：010-62332447。

13、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，录取当年入学时未取得国家承认的本科毕业证书者，取消录取资格。

八、复试的监督和复议

1、实行责任制和责任追究制。校研究生招生工作领导小组对复试工作过程全程进行监督，对于复试录取过程中出现违纪违规、徇私舞弊或者给招生工作造成损失的人员，将严肃追究当事人的责任。

2、实行监督制和巡视制。学校和学院成立督导巡视组，将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进行现场监察。

3、实行复议制。复试成绩公布后的3天内，考生可向学院实名申请成绩复议，邮件主题为：考生姓名+专业名称+申请复议，申请复议邮箱：smba@manage.ustb.edu.cn，复议结果在7个工作日内答复考生。

4、学校监督举报电话：研招办 62332484，邮箱：yzb@ustb.edu.cn

九、体检

原则上安排入学时统一体检，体检要求参照教育部、原卫生部、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）要求，并按照《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）中相关规定执行，体检结论由校医院确定并负责解释。

十、其他

1、本学院复试录取工作实行回避制度，凡有直系亲属利害关系人参加复试的人员，不得参加与考生报考培养单位相关的复试录取各环节工作。违反规定者，将视情节轻重给予通报批评或纪律处分，情节严重涉及犯罪的追究法律责任。

2、其他未尽事项，以上级文件规定为准。

经济管理学院

2023年3月22日