

# 吉林师范大学关于招收攻读硕士学位研究生的规定

(吉师大校发字[2008]35号)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强招收攻读硕士学位研究生(以下简称硕士生)工作的管理,保证硕士生的入学质量和招生工作顺利进行,制定本规定。

**第二条** 招收硕士生,是为了培养热爱祖国,拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,遵纪守法,品德良好,具有服务国家服务人民的社会责任感,掌握本学科坚实的基础理论和系统的专业知识,具有创新精神和从事科学研究、教学、管理等工作能力的高层次学术型专门人才以及具有较强解决实际问题的能力、能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。

**第三条** 招收硕士生应坚持按需招生、德智体全面衡量、择优录取原则。

**第四条** 招生学科(类别)、专业(领域)必须经教育部及其授权单位批准,具体招生学科、专业详见当年的招生专业目录。

**第五条** 招生对象主要为国家承认学历的应届本科毕业生、本科毕业的人员,以及具有与本科毕业生同等学力的人员等。

**第六条** 培养硕士生的经费来源分为中央(地方)财政拨款、用人单位委托培养经费和自筹经费等。

**第七条** 硕士生入学考试分初试和复试两个阶段进行。初试和复试都是研究生入学考试的重要组成部分。初试由国家统一组织,复试由学校组织。

**第八条** 全国统一命题的试题在启封并使用完毕前按国家绝密级事项管理,答案及评分参考在考试结束前按国家绝密级事项管理;学校自行命题的试题在启封并使用完毕前按国家机密级事项管理,答案及评分参考在考试结束前按国家机密级事项管理。答案及评分参考在考试结束后至使用完毕前按国家秘密级事项管理。考生答卷在成绩公布前按国家秘密级事项管理

**第九条** 硕士生按其学习方式分为全日制硕士生和非全日制硕士生两种。全日制学术型硕士生基本学制为3年,全日制专业学位型硕士生基本学制为2年,非全日制硕士生基本学制为2-4年。

## 第二章 招生管理机构及其职责

**第十条** 教育部归口管理全国硕士生招生工作。吉林省招生委员会负责本地区硕士生招生管理工作。

**第十一条** 吉林师范大学研究生招生工作领导小组是学校研究生招生工作的领导机构,对学校的硕士生招生工作实施领导和监督。研究生部下设研究生招生办公室,负责全校硕士生招生工作。其主要职责是:

(一)执行教育部关于招生工作的方针、政策、规定和办法以及吉林省招生委员会的补充规定。结合学校的实际情况,制订必要的实施细则。

(二)根据国家核定的招生规模和社会需求,制订学校的分学科(类别)、专业(领域)的招生方案。

(三)编制招生专业目录,并按要求上传并公布。

(四)开展招生宣传、咨询和研究工作。

(五)审核考生的报考资格。

(六)参照教育部、卫生部等部门的体检工作相关规定,结合学校情况,制订体检要求。

(七)组织命题、评卷、复试、体检、思想政治素质与道德品质考核和录取等工作,并做好相应的安全保密工作。

(八)对入学新生的思想政治、业务和身体健康状况进行复查。

(九)依法维护考生和招生工作人员的合法权益,做好考生的信息安全保密工作。

(十)接受考生的申诉,负责作必要的解释,处理招生中的遗留问题。

### 第三章 招生计划

**第十二条** 国家根据经济、社会发展需要确定年度招生计划,分学术型和专业学位两种类型,学校根据国家核定的招生规模、社会需求和办学条件,确定各学科(类别)、各专业(领域)的招生人数。

**第十三条** 由中央或地方财政拨款培养的硕士生,分定向和非定向两种。定向生按定向合同就业;非定向生可按所在招生单位推荐、本人与用人单位双向选择的办法就业。

**第十四条** 委托培养硕士生的培养经费由用人单位提供,毕业后按委托培养合同就业。

**第十五条** 自筹经费硕士生的培养经费由学生本人承担,学生毕业后通过“双向选择”办法就业。

### 第四章 报 名

**第十六条** 报名参加研究生招生全国统一考试的人员,须符合下列条件:

(一)中华人民共和国公民。

(二)拥护中国共产党的领导,愿为社会主义现代化建设服务,品德良好,遵纪守法。

(三)年龄一般不超过 40 周岁,报考委托培养和自筹经费的考生年龄不限。

(四)身体健康状况符合国家和学校规定的体检要求。

(五)考生的学历必须符合下列条件之一:

1.国家承认学历的应届本科毕业生。

2.具有国家承认的大学本科毕业学历的人员。

3.获得国家承认的高职高专毕业学历后,经 2 年(从高职高专毕业到录取当年 9 月 1 日,下同)或 2 年以上,达到与大学本科毕业生同等学力人员。各学院根据实际情况确定是否招收同等学力考生,以及对同等学力考生需具备的报考条件,以当年招生目录公布为准。

4.国家承认学历的本科结业生和成人高校应届本科毕业生,按本科毕业生同等学力身份报考。

5.学校不招收已获硕士、博士学位的全日制学历教育人员。

自考生和网络教育学生须在报名现场确认截止日期前取得国家承认的大学本科毕业证书方可报考。

在校研究生报考须在报名前征得所在培养单位同意,并将所在培养单位研究生院(部、处)同意报考的证明交至我办,否则不予发放准考证;

本科 1-3 年级学生以及在研究生报到入学前不能获得本科毕业证书的应届生一律不准报考,一经发现,立即取消考试和录取资格;

非普通高校全日制本科生和入学前未获得学士学位的普通高校全日制本科生一律录取为自费。

**第十七条** 专业学位研究生全国统一考试的报考条件按下列规定执行。

(一)报名参加教育硕士中的教育管理专业学位研究生招生考试的人员,须符合下列条件:

1.符合第十六条中第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)各项的要求。

2.大学本科毕业后有 3 年或 3 年以上工作经验的人员;或获得国家承认的高职高专毕业学历后,有 5 年或 5 年以上工作经验,达到与大学本科毕业生同等学力的人员;或已获硕士学位或博士学位并有 2 年或 2 年以上工作经验的人员。

(二)报名参加学校其他专业学位研究生招生考试的人员,须符合第十六条中的各项要求。

**第十八条** 推免生须是经本科毕业学校(具有开展推免生工作资格的高校)选拔并确认资格,在统考报名前通过其报考单位复试并被录取的普通高校应届本科毕业生。学校不具有开展推免生工作资格,但除教育硕士中的教育管理外,其他各学科(类别)、专业(领域)均可接收推免生。

**第十九条** 报名包括网上报名和现场确认两个阶段,具体办法由教育部和各省教育招生考试管理机构公布。

**第二十条** 学校根据考生报考信息和教育部的规定,确定考生的考试资格,准考证由考生自行在报名系统中下载打印。

## 第五章 命题

**第二十一条** 全国统考和联考科目的命题工作由教育部考试中心统一组织;统考科目考试大纲由教育部考试中心统一编制,联考科目考试大纲由教育部考试中心或教育部指定相关机构组织编制,自命题科目由学校自行组织。

**第二十二条** 命题人员应为政治素质好、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。命题人员原则上应具有副教授及以上职称或相当职称并具有硕士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。命题人员要遵守工作纪律,特别是要信守承诺,保守秘密,不得参与任何形式的考研辅导活动,不参与任何与考研内容有关的咨询活动,不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《保密协议书》,过失泄密和故意泄密人员均将移交司法机关追究其相应刑事责任。

**第二十三条** 试题不得委托非硕士生招生单位或个人命题;委托其他招生单位命题的,要签订保密责任书。

**第二十四条** 硕士生入学考试是选拔性考试,试题应能考查考生是否具备研究生入学的基本条件。学术型硕士生要突出基本理论的考查,专业学位硕士生要突出实践能力的考查。试题要有一定的区分度,难易程度要适当。

**第二十五条** 试题不得有政治性的错误,并应避免出现学术界尚有争议的问题。

**第二十六条** 各考试科目均应以当年招生目录为准,根据对硕士生入学的基本要求,参考大学本科的教学大纲进行命题。全日制专业学位研究生考试科目须依据相应考试大纲。学校不指定考试科目的参考书目和参考材料。

## 第六章 初试

**第二十七条** 全国招收硕士生入学考试的初试日期由教育部公布。

**第二十八条** 学术型研究生招生初试科目一般为四个单元,即思想政治理论、外国语、业务课一和业务课二,满分分别为100分、100分、150分、150分。

**第二十九条** 教育学、历史学门类设置三个单元考试科目,即思想政治理论、外国语、业务课一,满分分别为100分、100分、300分。

**第三十条** 专业学位研究生招生初试科目一般为四个单元,即思想政治理论、外国语、业务课一和业务课二,满分分别为100分、100分、150分、150分。

**第三十一条** 学校各专业考试科目按教育部的有关规定确定及使用相关试题。

**第三十二条** 初试每科考试时间一般为3小时,美术学素描色彩科目考试时间每部分6小时。初试方式均为笔试。

## 第七章 评卷

**第三十三条** 教育部统一命题科目、联合命题科目由教育部组织进行。

**第三十四条** 学校自命题科目的评卷工作由学校负责,按教育部和吉林省有关规定进行,并须在规定时间内将自命题部分的成绩上报吉林省招生委员会。考生初试成绩按教育部及吉林省有关规定进行公布。

## 第八章 复试

**第三十五条** 复试是对考生的专业能力和专业能力倾向、创新精神和创新能力以及综合素质等方面的考查。复试是硕士生招生录取的必要环节,复试不合格者不予录取。教育部制定并公布参加统考考生进入复试的基本分数要求,学校以国家基本分数要求为基础,确定考生进入复试的要求。

**第三十六条** 复试应采取差额形式,差额比例一般按照 120%左右掌握,根据生源情况适度扩大差额复试比例。复试前,学校按照《教育部关于加强硕士生招生复试工作的指导意见》(教学〔2006〕4号)有关规定,制订复试工作办法,并事先公布。

**第三十七条** 学校在复试时对考生学历证书(以报名现场确认截止日期前所获得的文凭为准)、学生证等报名材料原件及考生资格进行审查,对不符合教育部规定者,不予复试。

**第三十八条** 学校对拟接收的推免生必须在报名当年 10 月 25 日前完成复试及接收手续。复试工作按照《教育部关于加强硕士生招生复试工作的指导意见》(教学〔2006〕4号)实施。

**第三十九条** 对同等学力考生除复试外,还必须加试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。

**第四十条** 学校在必要时,可对考生再次复试。

**第四十一条** 体检工作由学校复试阶段组织进行,体检医院由学校指定。体检工作参照教育部、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)要求,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)规定,结合招生专业实际情况进行。

## 第九章 调剂

**第四十二条** 要重视做好调剂工作,特别是对进行初试科目改革的学科专业跨学科的调剂复试要给予支持。对教育学、历史学、计算机科学与技术学科考生(仅限于参加统考或联考的考生)的调入和调出在考试科目的要求方面可从宽掌握。

**第四十三条** 调剂工作的具体要求和程序由学校按教育部录取政策确定并公布。

## 第十章 录取

**第四十四条** 学校按照教育部制定的录取当年关于录取工作规定和要求以及吉林省招生委员会的补充规定,根据当年研究生招生计划,依据考生初试和复试的成绩,并结合其平时学习成绩和思想政治表现、业务素质以及身心健康状况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。

**第四十五条** 学校严格按照教育部统一规定的范围和标准执行研究生招生工作中的加分优惠政策,除此之外,不得擅自扩大范围,另设标准。

**第四十六条** 被录取的新生,经考生本人申请和招生单位同意后可以保留入学资格,工作 1 至 2 年,再入学学习。

**第四十七条** 定向培养、委托培养和自筹经费培养硕士生应在录取前签订合同。

**第四十八条** 新生应按时报到。不能按时报到者,须有正当理由和有关证明,并向学校请假。无故逾期两周不报到者,取消入学资格。应届本科毕业生考生入学时未取得国家承认的本科毕业证书者,取消录取资格。

**第四十九条** 新生报到后,学校将对其进行思想政治素质和道德品质、专业素质、健康状况等全面复查,发现有不符合标准者按照有关规定进行处理。

## 第十一章 违规处理

**第五十条** 对在报名及考试中有违规行为的考生,视不同情况根据国家有关法律、法规和教育部有关规定给予处理。对弄虚作假者(含推荐免试生),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。

**第五十一条** 学校考察考生的诚信记录,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,对于思想品德考核不合格者不予录取。

**第五十二条** 对在当年研究生招生考试中作弊的考生,下一年度不允许报考;对严重作弊的在校考生按有关规定予以处分,直至开除学籍;对考试作弊的在职人员要通知考生本人所在单位。

**第五十三条** 学校按规定将作弊考生的有关情况通报其所在学校或单位,并记入考生的诚信档案和人事档案,作为其今后升学和就业的重要参考依据。

**第五十四条** 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,由主管的教育行政部门或者其所在单位根据有关法律、法规和规章给予处理。

## 第十二章 附 则

**第五十五条** 现役军人报考硕士生按解放军总政治部规定执行;招收港澳台地区人士、外籍人士为硕士生按教育部相关规定进行。

**第五十六条** 本规定自发布之日起施行。在执行过程中,如与国家当年相关招生文件精神不一致,按照国家的文件精神执行。

## 吉林师范大学硕士研究生入学考试命题工作细则

### 一、命题工作的组织领导

命题工作由校研究生招生工作领导小组直接领导,由研究生招生办公室具体负责,统一组织。

### 二、命题原则

研究生入学考试是选拔性考试,试题应考查考生是否具备研究生入学的基本条件,主要是测验考生对本学科的基础理论、基本知识和基本技能的掌握程度以及运用所学理论解决实际问题的能力。同时,专业学位型研究生试题还要突出实践能力的考查。

试题要有一定的区分度,难易程度要适当。试题不得有政治性的错误,应避免出现学术界尚有争议的问题。

### 三、命题具体要求

1.参加命题的教师,应由教学经验丰富、学术水平较高且近年来担任过教学工作的人员担任。

2.试题的难易程度要适当,应根据本学科专业研究生入学时必须具备的基本要求来确定,防止偏难偏易,一般应能使本学科专业的优秀考生能取得良好以上成绩。

3.试题应当反映本学科专业主干课程的主要内容和要求,一般包括基础理论、实际知识、综合分析和论证等方面的内容。为了便于选拔优秀考生,在试题中还应有部分用以测验考生掌握该门课程深度和融会贯通、独立思考、以及灵活运用所学知识解决实际问题能力及创新能力的的内容,这类题所占的分数最多不超过总分数的 20%。专业学位研究生和在职人员考试的试题应根据考生特点适当增加联系实际的内容。

4.分值不宜过大,每道大题一般不得超过 20 分,试题的覆盖面要广,题量要适当。

5.试题的内容应避免“超纲”或出现“怪题”和“偏题”。试题内容不能超出学校招生当年公布招生目录中的考试范围和内容,全日制专业学位研究生自命题考试科目不能超出相应指导委员会制定的考试大纲。

6.题意要清晰明确,文字要准确简练,语言要明确,措词要确切,避免引起考生的误解。命题中应注意考务规则中的有关规定,必要的原始数据、图表和资料须在试题中提供。

7.试题的题量以能够使优秀考生全部答完并有一定的检查时间为宜。学校涉及的考试科目中,各科目考试时间均为 3 小时(美术学素描色彩考试除外),具体分值如下:思想政治理论,外国语满分均为 100 分;业务课考试科目中,教育学、心理学二个一级学科以及历史学门类下各学科专业考试科目为一科,满分 300 分,其他学科专业考试科目为二科,满分均为 150 分,美术学一级学科素描、色彩考试分素描和色彩两部分,考试时间各为 6 小时,试卷满分 150 分(素描和色彩各 75 分)。

8.每道题的分值须在试卷上注明。命题时应同时确定试题参考答案和评分标准。

9.填写试题科目时,必须与招生专业目录中的规定完全一致。考试时允许考生携带计算器等工具的,需在试题题签上注明。

10.试题以题签形式命制,命题使用研究生部统一格式的试题纸,题签上不要留有答题地方,题目之间不要留有空白,考生答题时由考场另备答题纸。试题中的外文字母、各种符号、数码、文字、图表、公式等书写要规范、工整、清楚。命题人员要对试题进行认真核对,防止出现差错,杜绝发生试题序号错漏、总分与小分合计不符等问题。

11.命题时应独立命题,不得与其他人沟通商量。每位教师只能参加一门考试科目的命题。

12.每一科目至少由两位教师命题,每位命题教师命三套试题,试题印刷前抽签决定选用试题。三套试题结构完全相同并不得有相同试题。试题命好后,命题教师要对试题进行认真核对,防止差错。确认准确无误后,将试题、相应答案(包括评分标准)分别装在专用试题袋和答案袋内,贴好封条,由命题人签字,并连同签好的保密协议一份封在大信封内,在规定时间内交至研究生招生办公室。

13.命题必须打印,不能手写。要注意排版格式,尤其字体、字号、间距等应保持一致;不能一部分字大,一部分字小。纸张规格为 B5 纸。

#### 四、命题的保密规定

1.凡有子女或有直系亲属报考学校各类研究生的教师,均不得参加其子女、亲属所报考学科、专业的命题工作。

2.命题教师对外要保密。命题教师在命题期间或命题工作完成后至考试期间,不得参加任何有关研究生入学考试的补习、辅导等活动,不得接受有关考试内容方面的咨询,不得以任何形式向任何人泄露试题内容和命题工作情况。对泄密者,要根据情节轻重按国家有关法规给予严肃处理。

3.命题工作要在符合保密要求的专用计算机上完成,命题人员不得保留试题副本,命题结束后立即销毁与试题有关的草稿纸(含电子文本)等材料;严禁在公用计算机或服务器上进行命题工作;不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。命题人员不得保留试题副本,试题命好后立即销毁与试题有关的草稿纸(含电子文本)等材料,以防止泄题。

## 吉林师范大学硕士研究生入学考试评卷工作细则

为确保研究生入学考试评卷工作的顺利进行,及时、公正、准确地做好评卷工作,根据教育部的要求和本校实际,特制定本细则。

一、学校自命题科目评卷工作由学校研究生招生工作领导小组统一领导,研究生部及其招生办公室具体组织安排。

二、评卷工作由研究生部统一安排,评卷时间和评卷地点确定后进行集中评阅。

三、有直系亲属报考某学科专业研究生的评卷教师,不能参加该学科专业的评卷工作。

四、评卷现场设专管员,负责收发和保管试卷。专管员应及时把待批阅的试卷发给各科评卷组,评阅后当天收回,集中保管并做好保密工作。试卷签领及回收都要办理交接登记手续。已评阅完毕交回的科目试卷及时送交验收人员验收。

五、按学院成立评卷小组,各学院院长为评卷小组组长。评卷教师应本着对社会负责、对考生负责、对学校负责的精神,认真贯彻公正、准确的原则,做到宽严适度、标准统一,严肃认真,一丝不苟。

六、评卷小组要指定专人负责领送答卷,严格履行交接手续。领送答卷时,要严格检查答卷密封情况,如发现问题要及时送试题专管员处理。评卷时要爱护答卷及各种资料,做到完整无损。

七、评卷小组应先组织试评,掌握尺度后,再分题到人流水作业。评卷人员要严格执行评分标准和本规定,认真贯彻“公正、准确”的原则,做到宽严适度,始终如一。

八、评卷打分时一律使用研招办统一发放的红色圆珠笔,不准自行携带笔、橡皮、存储介质等进入评卷场所。记分数字的书写要准确、清晰、工整,记分要准确、工整,记分使用阿拉伯数字,只记得分,不记扣除分。每评完一题应在题号处记上该题得分,并签上评卷人姓名,不得最后由其他人代签。评定各题分数后,要将大题成绩记在卷头的表格内,并在规定地方签名。

九、试卷评完后,评卷小组组长组织专人负责复查,确认无误后,要立即上交试卷并封卷,不得再改动分数。但在复核过程中发现有上分、核分等一般性错误可由评卷组长负责处理,如改动分数,必须由评卷组长、复查人签字。因错判、漏判等特殊情况而确需要更改分数的,必须说明缘由,经研究生招生工作领导小组同意,由研究生招生办公室负责人、评卷组长和原评卷人联合签名,方可更改。

十、评阅过程中遇有异常情况和疑难问题(如雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考号或标记等),应及时报告评卷组长,由组长召集会议集体研究,提出处理意见,并及时报告学校研究生招生工作领导小组作出处理决定,同时做好记录。

十一、研究生考生试卷在考生成绩公布前属国家机密级材料,试卷在密封情况下评阅,任何人不得擅自启封试卷。评卷教师姓名、评卷时间、地点、答案及评分参考、考生试卷、考生成绩在学校统一公布前对外保密。评卷教师要自觉做到6个“不准”:不准向外泄露评卷情况,不准涂改考生试卷和成绩,不准撬看密封线内的考生姓名、考号,不准损坏和丢失试卷,不准翻阅其它科目评阅或复查的试卷,不准查阅考生成绩。

十二、评卷工作结束后各评卷小组应对本考试科目考生成绩进行统计分析,对试题的题量、题型、难易程度、存在的问题进行分析总结,填写试卷分析表格,填写后交研究生招生办公室,以便改进今后的命题工作。

十三、评卷教师在评卷期间,要服从评卷领导小组的安排,要在指定的工作地点阅卷,不准到其他专业阅卷地点走动,以免互相干扰;评卷时间不会客、不准将手机带入评卷场地(已带入者请主动交由纪检人员保管);不准将试卷带出评卷场地。评卷过程中如发现评卷教师和评卷工作人员违反本规定,应立即停止其评卷工作,并视情节轻重予以处理。

十四、考生及其他人员一律不得查阅试卷,遇有特殊情况或考生本人提出异议时,由研究生招生工作领导小组决定处理。

十五、评卷教师要严格遵守评卷规则,保守秘密。不准以任何形式徇私舞弊、弄虚作假,违者取消其评卷资格,并按学校有关规定给予处分。

十六、评卷工作全过程接受校纪委的监督。

# 吉林师范大学关于硕士研究生招生考试 安全保密工作的规定

## 第一章 总 则

**第一条** 随着研究生招生规模的不断扩大,学校自命题的科目不断增加。为切实做好学校研究生招生考试自命题的保密工作,加强研究生招生考试的管理,确保考试工作的有效实施,使研究生招生工作规范化、制度化、科学化,根据《中华人民共和国保守秘密法》及教育部、中共中央宣传部、公安部、国家保密局《国家教育考试考务安全保密工作规定》(教考试[2004]2号),结合学校实际情况,制定本规定。

**第二条** 学校研究生部及其招生办公室负责全校研究生的招生考务工作,包括各类研究生招生考试有关自命题科目的命题、印刷、保管、分装、寄发、评卷、成绩录入、试卷复核的组织管理工作。

**第三条** 研究生入学考试是国家级考试,研究生入学考试开考前,考试试题和答案、评分标准属国家级机密材料。开考后,在成绩公布前,考生答卷属于秘密级材料。从命题开始至成绩公布前的各个环节,对所有试卷和答卷必须采取严格的安全保密措施。

## 第二章 保密室设置

**第四条** 研究生部设立专门保密室。

**第五条** 保密室设在二楼以上,房间为砖混结构,套间,设有三铁,即防盗铁门、铁栏窗以及密码锁铁柜和保险柜(放置在30厘米高的铁架上以防水)。保密室铁门配有两把锁,两把钥匙分别由两位工作人员保管;密码锁铁柜和保险柜的密码和钥匙分别由两位工作人员保管。

**第六条** 保密室安装高清晰红外视频录像监控系统和高灵敏度红外防盗报警系统,配备监控专用电脑配备大容量硬盘和DVD刻录机,视频监控数据保存半年以上。

**第七条** 保密室内干燥清洁,严禁吸烟和明火,并注意检查电源、电器;配4部灭火器;定期施放鼠药;门窗密封情况良好。

**第八条** 保密室有值班日记和出入登记记录表以及保密规章制度;保密室使用期间每天均有经考查合格的专门人员日夜值宿。

**第九条** 保密室配碎纸机,供将印错或多印的试题当场销毁。

**第十条** 保密室每次启用前要进行安全保密检查。

## 第三章 保密责任人

**第十一条** 学校研究生招生考试保密工作实行分级负责、逐级追究制。

**第十二条** 学校主管研究生工作的校长为学校研究生招生考试保密工作第一责任人,研究生部主管招生工作领导小组负责具体落实各项相关工作。

**第十三条** 研究生部主管招生工作领导小组和研究生招生办公室主任为试题专管员,负责从命题开始直至阅卷结束期间的试题和答卷的保管和保密工作。

## 第四章 保密教育

**第十四条** 研究生招生考试涉及到广大考生的切身利益,与社会稳定密切相关。凡涉及研究生招生考试各保密环节的工作人员应当接受保密教育,特别是加强对命题教师及接触试题人员进行保密教育,增强保密意识,提高责任心。

**第十五条** 研究生部要加强领导,对参加命题教师及相关接触试题的工作人员进行保密工作的宣传和教育,确保有关保密工作的文件和规定的贯彻实施,使相关工作人员增强保密责任感,树立保密观念、纪律观念、法制观念。

## 第五章 命题保密规定

**第十六条** 研究生部负责命题的组织工作。

**第十七条** 命题完毕后,命题人员要对试题的内容、符号、公式、图表、文字、每题的分数、总分值等项目必须认真核对,防止差错,保证命题的质量。校验后装入命题专用信封,在封口骑封处贴上封条并签字,在规定时间内交至研究生部。

**第十八条** 命题教师必须签订保密义务责任协议书,并不得以任何方式暴露自己身份、工作内容、命题方式和地点,不得在研究生考试之前泄漏与试题有关的内容,不得参与考生的考前辅导班或接待考生的咨询。命题结束后应立即销毁试题副本、草纸(含电子文本)等材料,以防泄漏。

**第十九条** 研究生部由专人负责接收试题,交接时必须检查试题原稿的封装是否符合规范。收到的试题原稿必须保存在保险柜中,保险柜钥匙、密码由两名试卷专管员分别保管。

**第二十条** 严格执行回避制度。命题教师如有直系亲属报考当年所命题专业的研究生,本人应事先提出回避申请,不得隐瞒。涉密的专职工作人员如有直系亲属报考当年研究生,应避免接触试题,兼职人员应避免任用。

## 第六章 试卷印制

**第二十一条** 研究生专业考试印制试卷必须严格遵循“安全、保密”的原则。

**第二十二条** 试卷的印刷和封装必须在保密室内,由研究生部工作人员在学校纪检委的监督下工作。上述工作人员在指定时间将试题从保险柜中取出,一同开启试题,对试题的考试科目及分值等进行核对,确认无误后开始印刷。印刷数量以当年报考研究生的业务课试卷份数统计表为准,不印备用试题,多印和错印的试题当场用碎纸机销毁。整个工作过程在视频监控录像下进行。

**第二十三条** 试题印刷完毕后,将其放入指定的信封中,在骑封处粘贴封条。将试卷按考试科目、考试时间分考场打捆,清点无误后,放入密码锁铁柜中。

## 第七章 试卷保管和收发

**第二十四条** 印刷封装后的试卷封存在保密室的密码锁铁柜中。未经研究生部主管领导批准,任何人不得进入保密室。

**第二十五条** 试卷进入保密室中,昼夜 24 小时专人看管。

**第二十六条** 试卷由试题专管员负责保管和寄发,专管员须在规定的时间内将封装好的外埠试题在规定时间内用机要寄送到接受试题单位。

**第二十七条** 考试结束后,返回的试卷应清点后及时放入密码锁铁柜中加以封存。若发现答卷份

数有误或缺页,应立即与有关考点联系处理。

**第二十八条** 如发生试卷丢失或试题泄密情况,必须立即向研究生部主管领导、主管校长和上级主管部门报告,并迅速查明原因,采取有效的保密补救措施。

## 第八章 评阅试卷

**第二十九条** 评阅试卷前,研究生招生办公室有关工作人员应严格按照操作规程整理、密封答卷,核对和登记各科实考试卷的份数。

**第三十条** 试卷必须在指定的地点和时间内集中评阅。阅卷教师和相关工作人员应严格履行试卷的交接和领取手续,遵守阅卷规则和保密纪律,不得以任何理由将试卷带离阅卷场所,不得对外泄露阅卷情况。

**第三十一条** 阅卷教师在阅卷时要对照试题的标准答案,先对试卷抽样试评,确定统一的评分标准,做到公平、公正。

**第三十二条** 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分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。

**第三十三条** 评阅后的试卷须按有关规定由研究生招生办公室妥善保存,在保存期满后按有关规定进行销毁。

## 第九章 信息安全及保密规定

**第三十四条** 考生的报名和考试成绩等信息是招生录取工作的重要依据,也是考生的个人隐私,涉及招生工作人员应加强保密观念,采取必要的措施,确保招生信息的安全。

**第三十五条** 用于招生信息管理的计算机必须设置密码,并做好计算机病毒防范工作,对于重要的信息和数据应及时做好备份,信息修改必须经研究生部主管招生工作领导同意并作书面记录。

**第三十六条** 研究生招生办公室和有关学院不得将考生的报名和考试成绩等个人信息提供给无关人员;未经研究生部主管招生工作领导许可,也不得向任何无关人员提供招生内部信息和统计数据。

## 第十章 附 则

**第三十七条** 研究生招生考试工作政策性强、环节多、周期长、时间紧、涉及面广、保密要求高,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要以对考生、社会负责的态度自觉遵守保密纪律。对于违反保密纪律造成泄密的人员,学校将依据有关处罚条例进行严肃处理;对于触犯刑律者,将由国家司法部门依法追究其刑事责任。

**第三十八条** 本规定自公布之日起实行,由研究生部负责解释。

## 吉林师范大学研究生课程进修班管理细则

### 一、总 则

**第一条** 为充分利用学校教育资源,拓宽办学途径,为社会各行业在职人员提高业务素质创造条件,切实加强研究生课程进修班的管理,根据国务院学位委员会和吉林省学位办有关文件精神,结合学校实际情况,特制定本规定。

**第二条** 举办研究生课程进修班是为满足具备一定条件的在职人员提高自身知识水平、业务素质要求的一种教学形式,不属于学历教育。办班名称统一为“研究生课程进修班”。结业证书统一为“吉林师范大学研究生课程进修班结业证书”。

**第三条** 学校是经国务院学位办批准的开展在职人员以研究生毕业同等学力申请硕士学位工作的单位,有权举办研究生课程进修班。

**第四条** 研究生部是学校对研究生课程进修班进行宏观管理的唯一管理部门,其他单位未经研究生部许可无权自行组织研究生课程进修班。任何个人都不允许以吉林师范大学名义组织各类研究生课程进修班。

**第五条** 本细则适用于学校校内有关单位举办的各类研究生课程进修班以及省内外有关单位与学校联合举办的各类研究生课程进修班。

### 二、办班条件

**第六条** 校内各单位申请举办研究生课程进修班的专业应具备较强的教学力量,该专业一般应已培养出三届以上硕士毕业生;有完备的硕士研究生培养方案、教学计划,有进行教学所必需的物质条件。

**第七条** 举办研究生课程进修班的专业应有较好社会需求和生源。

**第八条** 对校内各单位到省内外(异地)办班,除具备上述条件外,协作单位应具备良好的教学和科研条件,原则上应是高等院校或地方教育主管部门。为保证教学质量,一般情况下,同一专业每年限办两个班,每班招生人数最多不超过 60 人。

### 三、申办程序

**第九条** 符合上述条件的院(所)在申请举办研究生课程进修班时,需填写《举办研究生课程进修班简况表》、《申请举办研究生课程进修班登记备案审批表》、《申请登记备案研究生课程进修班汇总表》等表格。

**第十条** 申请在省外异地举办研究生课程进修班的院(所),须经办班所在地省级学位与研究生教育主管部门审核同意并在《申请举办研究生课程进修班登记备案审批表》内加盖公章后方可向研究生部申请。

**第十一条** 以上材料中,《举办研究生课程进修班简况表》需一式三份,在省外异地举办研究生课程进修班则需一式四份报送研究生部。

**第十二条** 研究生部负责向吉林省学位办申请登记备案学校拟举办的各专业研究生课程进修班。只有省学位办同意登记备案的研究生课程进修班方可招生。

### 四、生源组织

**第十三条** 为确保研究生课程进修班的生源组织工作,凡是在省内外异地举办研究生课程进修班的院所都要与协作单位签订《举办研究生课程进修班协议书》。协议书要送交研究生部备案。

**第十四条** 在组织生源过程中,如需发广告或招生简章,其广告与招生简章的内容必须准确、属实,并经研究生部审查同意后方可刊登和发出。凡未经研究生部审查擅自发广告造成不良影响的,即

刻停办该班。由此产生的一切后果由申请举办该班的单位负责。

**第十五条** 研究生课程进修班收费标准要根据教学收费标准合理确定,并报研究生部审批,一般不超过300元/学分。要从学校的整体利益出发,不能随意提高或降低办班的收费价格。协作单位的管理费收费标准一般不能超过学员所交学费的四分之一。

## 五、日常管理

**第十六条** 各办班单位对研究生课程进修班的生源组织、教学、考试、结业等各环节都要切实负起管理责任,并要指派专人(班主任)具体负责各项日常管理工作,以便及时沟通情况。

**第十七条** 在研究生课程进修班开班后要认真统计好学员名单,并在开班后一个月内将办班专业的招生录取名单(一式三份)、学员学历证书和身份证复印件(各一份)、蓝色背景近期小二寸免冠照片(一张)、授课教师名单和教学计划表报研究生部。逾期不报者,将根据省学位办的规定,取消其办班登记备案资格。

**第十八条** 凡在学校举办的研究生课程进修班都要建立《研究生课程进修班学员登记卡》,登记卡必须由学生本人填写,并在照片上加盖各单位公章,最迟于开班后三个月内一式二份上报研究生部。

**第十九条** 研究生课程进修班的具体日常管理工作由办班单位负责。在异地举办的研究生课程进修班的日常管理工作可委托协作单位负责。日常管理工作包括教师及学员的食、宿安排;学员出勤率的考核;学员的生活、学习纪律等。

**第二十条** 研究生课程进修班正式开学后,原则上不再接收新学员,如有特殊情况确需增加新学员,必须在开学两个月内报研究生部审批,审批同意后方可办理,开学两个月后一律不准接收新学员。

**第二十一条** 学员在通过资格审查后,应在开学时一次性交纳学费。

**第二十二条** 学员必须遵守学校的规章制度,必须按时到指定地点参加学习讨论。因故不能参加学习应事先向班主任提出书面请假。凡旷课达两周以上者取消其学习资格。

**第二十三条** 学员在学习过程中,如遇工作调动、生病要求终止学习者,由本人提供相关证明和书面申请,办班单位审核其所学课程并签意见,交研究生部同意后办理退学手续,其它情况一般不办理退学。

## 六、教学管理

**第二十四条** 研究生课程进修班的管理工作由研究生部和办班单位共同承担,分工负责。研究生部负责制定有关规章制度,协调、监督、检查全校研究生课程进修班的教学管理工作,审核培养方案和教学计划,向省学位办登记备案,对学员进行资格审查,建立研究生课程进修班业务管理档案等;办班单位指派专人负责研究生课程进修班的教学工作,包括制定研究生课程进修班的教学计划,指定学习参考书、教材或讲义,选派授课教师等。如在本校办班,还必须安排好上课教室及其他教学辅助设备。

**第二十五条** 各办班单位对研究生课程进修班的各科授课要按照教学计划的规定,保证授课课时数,要选派具有高级职称并指导过研究生的教师或多次讲授过研究生课程的教师授课。

**第二十六条** 研究生课程进修班课程设置以本专业硕士研究生培养方案为基本依据,应修学分与在校研究生相同,必修课程的设置与在校研究生的基本一致,选修课程的设置兼顾在职人员的特点和实际需要,适当予以安排。

**第二十七条** 研究生课程进修班的教学形式,要充分考虑学员在职学习的特点,采取讲授与自学相结合的方式,任课教师应根据教学目标提前列出参考书目,提出明确其具体的自学自研要求。

**第二十八条** 授课时间由各单位决定或与协作单位共同决定,报研究生部备案。本地班教学原则上安排在双休日进行,异地班教学可采取分段集中的方式进行。

**第二十九条** 研究生课程进修班各科课程的考试由各办班单位负责,考试科目、考试题目及考试形式要与在校研究生一致。各科试卷评完后要将成绩一式两份登录在《吉林师范大学研究生课程进修班成绩单》中,一份留各办班院所,一份上交研究生部。各科试卷由办班单位保存五年。学员成绩由办

班单位通知本人。

## 七、结 业

**第三十条** 在研究生课程进修班结业前一个月要进行办班总结,总结内容包括:招生简章、生源组织情况、学员自然情况、教学安排、授课教师名单、授课内容、实际教学时数、教学效果、结业人数、拟授学位人数、社会效益和经济效益、以及协作单位的配合情况等。总结内容要填写在《吉林师范大学研究生课程进修班结业总结表》并附学员名单一同上报研究生部。

**第三十一条** 研究生课程进修班学习期限为 1.5-2 年。学习期满,全部课程考试合格者,发给《吉林师范大学研究生课程进修班结业证书》,并将《吉林师范大学研究生课程进修班成绩单》发给学员;仅部分课程成绩合格者,由研究生部出具研究生课程成绩证明;如无特殊事由一般不接受学员延长学习时间的要求。

**第三十二条** 研究生课程进修班结业时间由各办班单位决定,同时将以下材料交至研究生部:

- (一)《吉林师范大学研究生课程进修班成绩单》(二份)。
- (二)《吉林师范大学研究生课程进修班结业登记表》(二份)。
- (三)《吉林师范大学研究生课程进修班结业证书发放一览表》(二份)。
- (四)《吉林师范大学研究生课程进修班结业总结表》(二份)。

**第三十三条** 研究生课程进修班结业式由各单位负责安排。在异地举办的研究生课程进修班的结业式要与协作单位共同商定。研究生部负责颁发《吉林师范大学研究生课程进修班结业证书》,并将发证名单存档。

**第三十四条** 学员如申请硕士学位,须符合国务院学位委员会和学校关于同等学力申请硕士学位相关文件规定的条件,于入学时向学校研究生部提出申请,并登录中国学位与研究生教育信息网(<http://www.cdqdc.edu.cn>)进行报名,并注意查看申请学位的相关信息。申请学位另需缴纳所申请专业自费研究生全额数目的学费。

## 八、其 它

**第三十五条** 本细则自下发之日起执行。由研究生部负责解释。

## 吉林师范大学关于进修研究生课程的规定

为满足现代化建设对高层次管理和技术人才需求,鼓励社会各界优秀在职人员结合本职工作继续深造,根据教育部有关高等学校接受进修人员的相关文件精神,为进一步规范进修研究生课程人员的学习,加强对进修人员的管理,结合学校实际情况,制定本规定。

### 一、开设学科

学校具有硕士学位授权专业均可接收研究生课程进修人员,进修课程在满足学校自身研究生培养需求条件下仍有余力的课程中选择。

### 二、进修人员资格

(一)外校在学硕士、博士研究生及专业学位研究生。

(二)为提高自身素质要求进修研究生课程的在职人员,具有大学本科以上学历(含同等学力者),且工作表现良好,身体健康。

### 三、进修期限及方式

(一)进修期限:最短为半年,一般不超过 1.5 年,特殊情况可适当延长进修期限,但不得超过 2 年。

(二)进修方式:与学校研究生共同进行课程学习,学习结束时,如修完所进修专业培养方案规定的全部课程且达到规定学分,全部课程考试合格,发给《吉林师范大学研究生课程进修班结业证书》,否则,仅发放研究生部开具的学习证明和已修课程的成绩单,不予发放结业证书。

### 四、进修手续办理

(一)申请时间:申请课程进修时间为每学期开学后两周内。

(二)申请人需持本人身份证件、最后学历、学位证书原件及复印件(一份),填写《吉林师范大学进修研究生课程申请表》,到研究生部办理手续。在学研究生还需持学籍所在院校同意在学校进修的证明。

(三)审批合格后,进修人员查阅申请进修专业的培养方案和本学期课程表,由研究生部发放进修课程通知单,按通知单进修课程。

### 五、收 费

(一)进修费用按每人每学分 300 元收取;进修某专业全部课程按 30 学分计算收费(获得结业证书需申请进修全部课程)。

(二)进修费于申请审批合格后一次性交清。

(三)住宿费、生活费、教材费等费用由个人自理。

(四)符合以同等学力申请硕士学位条件者,另需缴纳所申请专业自费研究生全额数目的学费。

### 六、其 它

(一)进修人员在校学习期间应遵守学校各项规章制度,进修期间如果违反校规校纪,经教育不改者或因政治思想、业务能力、纪律、健康等原因不宜继续进修者,取消其进修资格,学校不发给结业证书,不退进修费用。

(二)进修人员在进修期间不办理学籍,不提供教材,不办理学生证、图书证、就餐卡等事宜。

(三)进修人员进修课程通知单以外的课程,其课程成绩一律不予承认。

(四)学校不安排进修人员食宿。

(五)在职进修人员如在进修期间考入学校统招研究生,已修完课程可不必重新学习。

(六)本规定自颁布之日起执行,解释权归研究生部。

## 吉林师范大学来华留学硕士研究生管理规定

为促进学校国际交流与合作,提升国际化办学水平,规范来华留学硕士研究生(以下简称留学研究生)教育教学管理工作,保证留学研究生培养质量,根据《高等学校接受外国留学生管理规定》等法律法规,结合学校实际,制定本管理规定。

### 第一章 总 则

**第一条** 本规定适用于持外国护照在学校注册,接受研究生教育的外国留学生。

**第二条** 学校按照中国教育方针,以研究生教育规律为指导,不断健全和完善留学生管理规章制度,不断提高留学研究生培养质量。

**第三条** 外国留学生应自觉遵守中国法律和各项校规校纪,尊重中国的社会公德和风俗习惯,尊重异国同学,团结友好,形成良好的道德品质和行为习惯。

### 第二章 入学与注册

**第四条** 被录取的新生,应持本人护照、研究生录取通知书、《外国留学人员来华签证申请表》(JW202表)等相关材料,按规定日期办理入学手续。因故不能按期入学者,应请假并说明原由,延期入学时间最长为二周。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,一律取消其入学资格。

**第五条** 留学研究生在入学体检发现患有某种疾病,经证明短期治疗可达到健康标准的,由本人申请,学校同意,报国家教育部批准后,可保留入学资格一年,回国治疗,往返旅费由本人负责。保留入学资格的留学研究生,须在次年开学一个月前向学校申请入学,并提供有关医疗证明。经复查合格后,可办理入学手续;复查不合格或逾期不办理入学手续者,则取消其入学资格。

**第六条** 凡在校学习的留学研究生,须在每学期开学的前两周内办理注册手续;因故不能如期注册者,须履行请假手续,否则按旷课处理;无故逾期两周不注册者,按自动退学处理;未缴纳学费或者其他不符合注册条件的则不予注册。

### 第三章 考勤与成绩

**第七条** 留学研究生应自觉遵守学习纪律,按时上课,不得旷课、迟到和早退。

**第八条** 学校对留学研究生实行考勤制度,留学研究生因事、因病不能出席课堂学习者,须履行请假手续;未履行请假手续,或请假未经批准而擅自缺席者,按旷课处理,并视旷课情节,给予警告、留校察看、退学等处分。

**第九条** 留学研究生应当参加学校关于留学研究生教育教学计划规定的课程和培养环节的考核,考核合格者获得该门课程的学分。因病住院治疗或其它特殊原因不能参加课程考试者,应提出申请,经批准后,随同下一届研究生重修该门课程;无故不参加考试者,课程成绩按零分记载。

### 第四章 毕业与结业

**第十条** 在学校注册有正式学籍的留学研究生修满本专业教学计划规定的必修课程学分和选修课程学分,成绩合格者(除受过留校察看处分的留学生外),准予毕业,发放毕业证书。对顺利通过毕业学位论文答辩、符合学位授予条件的留学研究生,则颁发学位证书。留学研究生毕业证书和学位证书由学校统一发放。

**第十一条** 留学研究生到毕业时未修满教学计划规定的学分或未达到毕业条件者,将不予毕业,按结业处理。经学校批准延长学习年限的留学研究生,在延长期限内仍达不到毕业要求者,按结业处理。

**第十二条** 毕业证书和学位证书遗失或者损坏者,学校不再补发,可由本人申请,经过核实后,学校出具相应证明材料。

**第十三条** 留学研究生毕业或结业时,学校将终止其留学研究生身份。

### 第五章 附 则

**第十四条** 本规定自发布之日起实施。

**第十五条** 本规定由研究生部和国际交流与合作处负责解释。