

# 中央财经大学 2020 年博士研究生 招生考试及录取办法

为进一步深化博士研究生招生制度改革，加强初试和复试考核，充分发挥和规范导师在招生录取工作中的作用，提升人才选拔的科学性，提高博士生源质量，根据《国务院关于深化考试招生制度改革的实施意见》（国发〔2014〕35号）、《教育部办公厅关于做好2020年招收攻读博士学位研究生工作的通知》（教学厅函〔2020〕9号）、《教育部办公厅关于下达2020年少数民族高层次骨干人才研究生招生计划的通知》（教民厅函〔2019〕11号）、《教育部关于进一步推进对口支援西部地区高等学校工作的意见》（教高〔2010〕1号）、《教育部办公厅关于做好2020年高校思想政治工作骨干在职攻读博士学位专项计划工作的通知》（教思政司函〔2019〕17号）和《教育部办公厅关于做好2020年马克思主义理论学科专项计划招生培养工作的通知》（教社科厅函〔2020〕5号）精神，以及《北京市招生考试委员会关于做好2020年研究生招生录取工作的补充意见》（京招考委〔2020〕5号）要求，结合学校实际，特制定本办法。

## 一、招生考试组织管理

（一）我校研究生招生工作领导小组（以下简称学校领导小组）统一领导和统筹协调博士研究生招生考试及录取工作。组长由何秀超书记和王瑶琪校长担任，副组长由马海涛副校长和史建平副校长担任，成员由研究生工作部、研究生院、纪委办公室、监察处负责人组成。学校领导小组下设研究生招生统筹协调办公

室，负责大陆研究生、港澳台研究生招生工作的具体实施，办公室设在研究生工作部、研究生院，成员由研究生工作部、研究生院、学校办公室、纪委办公室、监察处、保卫部、保卫处、教务处、财务处、资产与后勤管理处、智慧校园建设中心、校医院、中财大资产经营（北京）有限公司、后勤服务产业集团等部门负责人组成。学校领导小组下设研究生招生监察办公室，负责大陆研究生、港澳台研究生招生工作的监督和监察，办公室设在纪委办公室、监察处，成员由纪委办公室、监察处负责人和相关工作人员组成。

学校领导小组工作职责和要求是：

1. 贯彻执行教育部和北京教育考试院等上级主管部门关于博士研究生招生录取的方针、政策与规定，据此制定我校博士研究生招生考试及录取办法，并对我校考试及录取工作进行统一领导和布置。

2. 结合我校实际，统筹分配 2020 年博士研究生招生名额。

3. 统筹和协调全校博士研究生招生考试及录取工作的开展，建立考试组织机构，组织召开学校层面的博士研究生考试及录取工作视频会议，进行招生考试领导组织建立、考核专家遴选、考试参与人员培训、考生资格审查、考试实施与成绩评定、录取和突发事件处理等考试及录取相关工作全面布置和视频软件与工作纪律培训，指导学院建立健全学院《博士研究生招生考试及录取工作实施细则》（以下简称《实施细则》）。

（二）学院（含研究院、中心，下同）成立博士研究生招生考试工作组（以下简称招生工作组）和资格审查工作组，负责组

织和协调学院招生考试及录取工作，并对学院招生考试和录取结果负责。组长由学院行政主要负责人担任，并实行组长负责制。组员由学院纪委书记、主管博士研究生招生工作的副院长、相关专业的学术带头人、学术骨干、博士研究生指导教师（以下简称博导）、具有副高级以上职称（含副高级）或具有博士学位的教师等组成，且考核专家应不少于5人，其中负责科研基础与科研潜质测试的组员由相应专业的博导或具有正高级职称的教师担任，不少于3人；负责外语听说能力测试的组员由具有副高级以上职称（含副高级）或具有博士学位的教师担任，不少于2人。如外语听说能力测试亦由负责科研基础与科研潜质测试的组员负责组织，招生工作组的组成（含组长）不少于3人。如学院根据学科要求设立其他考核测试，该测试组员由相应专业的博导或具有正高级职称的教师担任，不少于3人。每类测试须配备一名在职在岗的研究生管理人员或教师，作为测试秘书。资格审查工作组成员由学院负责学生思想政治工作的领导和教师构成，不少于3人。

考生较多的专业或专业较多的学院可成立若干个考试小组，考试小组组长和成员由学院招生工作组确定（成员资格和人数要求同招生工作组）。考试小组组长可由考生所报考的博导担任，小组成员要求同招生工作组。如跨学科门类报考考生的加试（以下简称跨学科加试）采取面试形式，其加试小组组成要求同招生工作组。考试小组成员一经确定，不得随意调整与增减。

#### 1. 招生工作组的工作职责和要求：

(1) 统一领导和布置学院考试工作，准确执行上级政策要

求，有序组织考试工作。

(2) 按照学校要求，会同相关博导代表研究制定学院《实施细则》，建立科研基础与科研潜质和外语听说能力测试等相关测试的考核指标体系（以下简称指标体系），并据此进行培训、测试和录取。

(3) 负责选派经验丰富、业务水平高、公道正派的人员参与考试工作，并对其进行有关考试政策与录取原则、考试操作规范、纪律等方面的培训，规范其工作行为。

(4) 组织科研基础与科研潜质测试和外语听说能力测试等测试的题库命题和考核工作，进行考核记录和成绩评定。同一专业同一录取原则下如成立多个考试小组，其试题的难易程度、考试要求和成绩评定标准要明确、统一，以保证整个考试过程的一致性、连贯性和公正性。

(5) 确定跨学科加试的形式和组织命题、考试、成绩评定等。

(6) 负责组织与实施考试，对考试各环节（除资格审查外）录音录像，并现场填写考试记录，现场独立评出考生的各项考试成绩。评分记录和考生作答情况任何人不得改动，按规定进行集中统一管理。

(7) 对学院考试组织过程以及录取结果负责。

## 2. 资格审查工作组的工作职责和要求：

(1) 负责考生资格审查工作。要求考生通过网络途径提交资格审查材料（电子版或扫描版），原件待疫情解除后或入学时核查。按《中央财经大学 2020 年博士研究生招生章程》（以下简

称《招生章程》)中的报考条件严格执行资格审查并于初试或复试前完成,特别要核查考生有效期内的居民身份证件、初试准考证、硕士毕业证书(如有)和硕士学位证书(硕士应届生提供学生证),完成人像比对。如因疫情影响无法提供资格审查材料,须由相应材料提供方出具相关证明,待疫情解除后或入学时核查。对于不符合资格审查要求者,不予予考试。

(2) 负责建立考生个人考试档案,包括考生资格审查材料和各项考试材料(电子版和纸质版),以备核查和存档。

### (三) 考试时间安排和考试方式

考试时间拟安排在6月5日-6月12日,考试方式为网络远程。

## 二、博士考试及录取办法

### (一) 招生计划

我校2020年博士研究生招生计划分为普通计划、少数民族高层次骨干人才计划(以下简称少民骨干计划)、对口支援计划(含对口支援部省合建高校专项)、高校思想政治工作骨干在职攻读博士学位专项计划(以下简称思政骨干计划)和高校思想政治理论课教师队伍后备人才培养专项支持计划(以下简称思政课教师计划)五类。

按就业类型,博士研究生招生计划分为非定向就业、定向就业两类。

普通计划包含非定向就业和定向就业,思政课教师计划全部为非定向就业,少民骨干计划、对口支援计划和思政骨干计划全部为定向就业。非定向就业博士研究生按学校推荐、本人与用人

单位双向选择的办法就业，定向就业博士研究生按定向协议就业。

学校领导小组按照教育部下达的博士研究生招生名额和使用要求，根据《招生章程》相关说明，结合考生实际考试情况，对招生单位的招生名额进行部分调整和分配。

学院招生工作组可根据实际情况，决定各招生专业的招生名额是否分配至博导，但不得在不同的招生专业之间进行招生名额调整与使用。

## **(二) 考试组织形式**

因受疫情影响，我校不再组织传统线下笔试，将原全校统一组织的初试三个笔试科目调整为由学院自行组织，具体测试方式由学院根据学科特点分别自行选择远程线上笔试、限时写作小论文、选定题目 PPT 制作展示（含音频）、文献综述写作、代表作评定等测试方式或自定测试方式，报学校领导小组审批。

我校不再组织传统线下复试，调整为远程网络复试。

初试和复试可分开组织，经初试后划定复试分数线，选拔考生进入复试，也可一并组织（除少民骨干计划和普通计划在職生源外）。

因受招生计划较少的影响，少民骨干计划和普通计划在職生源考核采取分开组织的方式。在第一阶段，经济学基础课考核由经济学院负责，管理学基础课考核由商学院负责，马克思主义理论基础课考核由马克思主义学院负责，理学基础课考核由统计与数学学院负责完成，参加各类考核项目的生源所在的学院按照比例选派相应数量的专业教师和秘书参与初试第一阶段考核。外国

语考核也分别由以上负责单位组织，外国语学院辅助完成。考核小组至少由 5 名专家组成。初试第二阶段和复试由考生报考学院组织。

### **(三) 考试内容和计分办法**

#### **1. 初试**

初试外国语、基础课和专业课笔试，如设置参考书目，详见《招生章程》。每个科目的满分均为 100 分，初试总分 300 分。

#### **2. 复试**

复试包括科研基础与科研潜质测试和外语听说能力测试两项。科研基础与科研潜质测试成绩满分为 100 分，外语听说能力测试成绩满分为 100 分。上述两项成绩均保留 1 位小数。复试总分满分为 100 分，加权计算公式为：复试总分=科研基础与科研潜质测试成绩×0.9+外语听说能力测试成绩\*0.1。

##### **(1) 科研基础与科研潜质测试**

科研基础与科研潜质测试采取面试或远程网络笔试方式进行。科研基础测试重在根据专业培养要求考查考生对本学科系统理论知识及前沿动态研究掌握情况；科研潜质测试重在根据专业培养要求考查考生是否具有在本学科领域发展的科研水平和研究潜质、是否具有科研创新意识和能力。

招生名额按照博导分配的招生专业，科研基础与科研潜质测试成绩中须设置“博导综合评价”项。该项成绩由博导根据考生测试情况和考生个人情况进行综合评价，独立给出。博导综合评价占该测试总成绩的 20%至 30%，具体比例由学院确定。

具体考核方式请关注研究生院网站和学院网站后续公布的

学院《实施细则》。

面试时，每位考生的测试时间应不少于 20 分钟。

## （2）外语听说能力测试

外语听说能力测试重在考查考生运用外语进行听说交流的能力，主要从发音的正确性、使用语言的准确性、流利程度、理解和判断能力等方面进行考核。

外语听说能力测试以题库现场抽题的方式进行，每生不少于 5 分钟。

## 3. 加试

跨学科考生须参加跨学科加试考核。考核要求和形式由学院确定，满分为 100 分。

上述笔试测试如以面试方式组织，每科测试时间不少于 10 分钟。如多个测试一并面试，总测试时间须加总计算。

以面试方式组织的测试要求现场随机抽题。

## （四）考试组织

### 1. 网络远程考试分工与前期准备

网络远程考试由学校统筹协调，学院具体组织实施。研究生院负责考试的统筹与安排。

学校办公室负责协调考试工作人员入校审核、考试使用教学楼开放、考试期间校园防疫等事宜。考试期间学院需合理安排考试工作人员，逐个确认入校人员符合疫情防控要求，并将人员名单报学校办公室，审核通过后方可入校。考试期间继续实行校园封闭管理，出入校门均须报备核验。所有入校人员均须符合北京市疫情防控要求，过去 14 天内未去过或共同生活家属未去过境

外、湖北和中高风险区，需提供绿色健康码；进入校门须配合保安查验身份、监测体温；进入校园需佩戴口罩，保持1米以上社交距离。

教务处负责招生学院借用教室事宜，原则上在符合防疫要求的情况下，借出教室尽量楼层集中，便于管理、消毒和卫生保洁。

智慧校园建设中心负责考试使用教室视频监控使用与面试现场视频录制、考试期间网络维护与保障、考试使用硬件的维护与保障，配合研究生院和各学院完成考试前网络平台使用培训和演练工作等事宜。

保卫处负责考试工作人员入校和考试现场的安全保障。

后勤服务产业集团负责两校区考试工作人员餐饮供应、学院南路校区教室管理、开窗通风、消毒与卫生清洁等事宜。

中财大资产经营（北京）有限公司负责沙河校区教室管理、开窗通风、消毒与卫生清洁等事宜。

学院负责考试的具体实施，特别是视频考试软件与视频录制软件的正确使用。学院可以选择中国移动云视讯、Zoom和腾讯会议、钉钉等系统开展考试，但同一个专业只可使用一个系统作为主系统（主机位），另一系统作为第二系统（副机位）。

考生于资格审查前自行上报符合我校面试要求的场所，并与我校签订诚信告知书，确保面试环境安全且无测试信息泄露的隐患。考生须按学校要求准备考试房间、网络环境、硬件设备并安装对应软件。

（1）房间要求：房间单独封闭，保持整洁、明亮、安静；房门在可视范围内且关闭严实；除考试要求的设备和物品外，室

内无书刊、报纸、电子文档等与考试相关的资料，除考生外无其他人员。不得选择辅导机构提供的场所。

(2) 网络环境要求：考生所用网络须遵循高速且抗干扰原则，保证至少以下两种方式接入网络：有线宽带、无线网（WiFi 或手机热点）、4G/5G 移动通信信号。

(3) 硬件要求：考生须配置 2 个视频设备以及配件，用于考试视频传输和场所监控，实现“双机位”。视频设备可以是：2 台电脑或 2 个手机或 1 台电脑 1 个手机等。电脑可以为笔记本电脑、平板电脑、台式机，同时须配齐摄像头、麦克风和音响、支架等配件；手机须配齐支架，优先推荐带高清摄像头的手机。“双机位”标准：两设备相对而设，确保考生处于 360 度无死角状态；主机位从正面拍摄，放置在本人身前约 30cm 处，确保拍摄到本人上半身、表情、眼神、身后环境；副机位从侧后方约 45° 距离本人约 30cm-80cm 处拍摄，确保从考生身后完整拍摄到考生全身、主机位完整屏幕。主副机位与考生距离根据实际情况调整。

视频设备须可联网，可实时无延迟地向我校考试视频接收设备传输高质量音频视频。手机须在考试期间切断电话、短信服务，屏蔽或拦截所有来电，关闭除考试软件外的一切可影响考试的自启动 app（如 QQ 等语音软件）。用于网络远程考试的手机原则上不能是考生联系方式的手机号码和应急手机号码使用的手机。副机位在考试期间仅开启视频，须关闭麦克风，确保仅主机位传递音频，防止造成混响，同时将设备调整成静音，防止副机位意外放音干扰考生考试。如遇主机位故障，考生须立即打开副机位音频，通过副机位完成考试。

手机在考试期间应保持电量充足，同时提前充值，防止因话费不足被移动信号供应商切断服务。

(4) 软件安装要求：考生须按学院要求，在两部视频设备上安装并注册考试所需软件，并熟悉使用软件音视频设置、接入视频会议及排除简单操作故障。

## 2. 考试

(1) 考试前考生须按学院要求参加考试平台模拟演练，如遇技术困难，须及时上报学院，及时解决。

(2) 考生须携带以下材料参加考试：有效期内居民身份证和学院要求的其他考试材料。如材料不全，学院可取消考试资格。

(3) 考生须在符合要求的考试房间中提前开启设备和运行软件，确保网络畅通且软硬件运行良好，以便接受学校考务人员指令随时参加考试。

(4) 考生收到学校考务人员指令后，方可进入指定考试会议室，参加考试。

(5) 考生进入考试会议室后，按要求接受身份核验、360°展示考试环境，确保考试期间房间内无杂音，无其他人。

(6) 考生须穿着得体，全程面向主机位摄像头且视线不离开主机位摄像头，保证头肩部及双手出现在视频画面正中间。保证面部清晰可见，不得佩戴帽子、口罩、墨镜等；不得化浓妆，不可遮挡耳部，不得佩戴耳饰或耳机，不得使用美颜或变声功能、不得使用虚拟背景。考试期间考生不得低头和左顾右盼，不得通过任何方式翻阅资料，不得拍照、录音、录像、录屏，不得将试题传递至他人或网络，不得由他人替考，不得接受他人或机构以

任何方式助考。

(7) 考生须按考务人员要求完成答题等相应步骤，考试结束后，按照考务人员指令离开考试会议室。

(8) 考生须服从安排，不得扰乱秩序，不得中途离场。中途离场视为考生主动放弃考试，我校将取消考生考试成绩。

(9) 考生须向学院备案应急联系手机号码，并确保考试期间处于开机可用状态。如遇故障中断考试，考生须立刻使用应急联系电话与学院取得联系，并听从学院考务人员指挥。

### **(五) 录取工作**

我校按照公平、公正、公开的原则开展博士研究生录取工作，择优录取，宁缺毋滥。

#### **1. 基本录取原则**

(1) 根据学院招生名额（含 2020 年申请考核生和 2020 年转段进入博士阶段的硕博连读生），按照参加初试和复试的考生考试情况，综合评价，择优确定拟录取名单。

考生总成绩满分为 600 分，计算公式为：总成绩=初试总分×80%+复试总分×360%。

(2) 复试总分低于 60 分者即复试不及格者，不予录取。

(3) 跨学科考生加试考核成绩低于 60 分者，不予录取。加试成绩不计入总成绩。

(4) 资格审查不合格者，不予录取。提供虚假资格审查材料和考试材料者，不予录取。

(5) 按照教育部要求，所有复试考生均须参加我校统一组织的体检。我校体检参照教育部、卫生部、中国残联制定的《普

通高等学校招生体检工作指导意见》(教学〔2003〕3号)、人力资源和社会保障部、教育部、卫生部《关于进一步规范入学和就业体检项目维护乙肝表面抗原携带者入学和就业权利的通知》(人社部发〔2010〕12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)等文件,由校医院在拟录取后组织进行。考生须按照我校统一要求参加体检,体检不符合上述文件要求者,不予录取。

(6) 报考定向就业的考生,未能在规定时间内签署定向就业协议者,不予录取。

(7) 报考非定向就业的考生,未能在规定时间内调取档案并寄送至我校的,不予录取。

(8) 根据《招生章程》要求,每名博导同一招生年度至多招收1名普通计划定向就业博士研究生,少民骨干计划、对口支援计划和思政骨干计划博士研究生不占博导的定向就业博士研究生指标。上一招生年度已招收普通计划定向就业博士研究生的博导,不得在本招生年度继续招收此类生源。

## 2. 学院录取原则

学院须在符合基本录取原则要求下制定学院的录取原则,并在《实施细则》中明确学院录取原则为报考同一专业的考生在专业总招生名额内统一录取或学院将招生名额分配至博导,同一专业内按照博导招生名额分别录取。如将招生名额分配至博导,学院须在复试前完成分配。

招生名额按照专业分配,则报考同一专业的考生在专业总招

生名额内按考核总成绩排名，由高到低依次录取；招生名额按照博导分配，则报考同一专业同一博导的考生在博导总招生名额内按考核总成绩排名，由高到低依次录取。

如学院有上述以外的录取原则，须详细说明，待学校领导小组审核后方可公布。

### 3. 调剂录取原则

调剂指在考试或录取过程中，报考专业或报考博导的调整。

(1) 调剂不得跨学科门类。

(2) 调剂生源须为获得我校复试资格的考生。

(3) 一志愿上线生源不足的博导可向所在学院招生工作组提出调剂需求并获批后，调剂录取院内因其他博导招生名额限制而未被录取的考生。如博导有一志愿未被录取的复试及格考生，不得调剂录取其他考生。

(4) 一志愿上线生源不足的学院可由学院招生工作组向学校领导小组提出调剂需求并获批后，经初试复试考核，调剂录取其他学院未被录取的考生。申请调剂的考生须提出书面调剂申请，提交至接收调剂学院的招生工作组和报考博导。接收调剂学院的招生工作组和博导如准予调剂考生参加初试复试，须在学校规定时间内组织初试复试并向研究生院上报调剂考核及录取结果。

### 4. 其他要求与说明

(1) 初试和复试前，学院招生工作组需对考生报考材料严格审查，参加初试和复试的博导及招生工作组人员应在考核前仔细查阅审核考生提交的报考材料，对考生基本情况和科研情况等

要全面了解，复试时要有针对性地进行进一步考核。

(2) 学院须在规定时间内按照学校 2020 年博士研究生招生考试初试复试及录取工作的统一安排和相关要求，报送学院《实施细则》。经学院和研究生院公布后，学院须按公布的办法、时间和地点进行初试和复试。

(3) 面试过程中，学院招生工作组（含考试小组）须认真填写面试记录表，并做好录音录像，面试记录与录音录像内容应保持一致。

(4) 学院须在规定时间内按相关要求将拟录取名单和不予录取名单报送至研究生院，由研究生院统一对外公示。

(5) 考生的学历（学籍）信息有疑问的，须按要求在规定时间内提供权威机构出具的认证证明，对未通过或未完成学历（学籍）审核的考生，录取资格无效。

(6) 博士研究生网上报名至开学报到办理学籍期间均不得修改个人姓名、身份证号、民族等个人身份信息。因上述事项影响录取、报到及毕业等，责任由考生自负。

(7) 拟录取新生须当年入学。对通过弄虚作假获得报名资格者，一经查实，即取消考生的入学资格或学籍，并追究相关人员的责任。

(8) 我校将按照教育部关于“少数民族高层次骨干人才计划”博士研究生招生录取要求继续开展相关工作，同等条件下优先录取在高等院校和科研院所从事教学科研工作的考生。

## 5. 公示和监督渠道

我校博士研究生考试及录取办法、考试安排查询、成绩查询、

拟录取查询和通知书发放等信息均在我校研究生院网站（<http://gs.cufe.edu.cn>）中公布，研究生招生办公室咨询电话为：010-62289034，传真为：010-62288895，邮箱为：[yzb2020@cufe.edu.cn](mailto:yzb2020@cufe.edu.cn)。我校纪委办公室、监察处研究生招生专用监督电话为：010-62289024，北京教育考试院研究生招生专用监督电话为：010-82837456。

## 6. 其他说明

（1）学院须严格按照国家考试及录取政策与学校规定组织考试及录取工作，特别是要高度重视考试专家的政策培训与廉洁教育。对有违反政策规定行为的学院，将酌情扣减下一年博士研究生招生名额。考试录取工作实行回避制度，凡有直系亲属、利害关系人参加考试的人员，不得参加考生报考学院的考试录取工作各环节。对有违反政策规定行为的考试参与人员，将依照党纪国法和学校规定，视情节轻重给予批评教育或纪律处分，直至追究法律责任。

（2）我校严格按照相关规定，严肃查处违规违纪行为。对在考试过程中有违规行为的考生，一经查实，即按照《国家教育考试违规处理办法》《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》等规定严肃处理，取消录取资格或注销学籍，记入教育部《考生考试诚信档案》。若情节严重，如替考，组织作弊等，交由公安机关依照《刑法修正案九》等相关法律处理。

（3）新生入学后3个月内，我校将根据《普通高等学校学生管理规定》组织开展新生复查。如新生复查不合格，将取消入学资格或注销学籍。

(4) 本办法公布后如遇政策调整，以最新政策为准。

(5) 本办法节选自《中央财经大学 2020 年博士研究生招生考试工作方案》。