

天津师范大学 2020 年普通招考博士学位研究生招生考试 网络远程在线笔试工作方案

按照《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》的精神，坚持健康第一、公平至上、质量为先的总要求，在当前外防输入压力持续加大，国内疫情仍有反弹的情况下，统筹考虑天津疫情防控要求和我校博士学位授权学科专业特点等情况，对我校 2020 年普通招考博士学位研究生招生考试初试工作制定如下方案。

一、考试方式

普通招考博士学位研究生招生考试初试采用网络远程在线笔试的方式进行，后期复试采用网络远程面试的方式进行。

二、考试安排

(一) 考试时间

报考院(部)	日期	时间	考试科目
历史文化学院 马克思主义学院 新闻传播学院 文学院	7月4日(周六) 上午	08:30-11:00	外语
			业务课一
			业务课二
政治与行政学院 心理学部 教育学部 国际教育交流学院	7月4日(周六) 下午	13:00-15:30	外语
			业务课一
			业务课二

(二) 普通招考博士学位研究生招生考试初试仍按 1 门外语和两门专业课的考试内容安排，每门考试科目的满分仍保持 100 分不变，每门考试科目内容按 50 分钟设计，三个科目考试总时长为 150 分钟。教育专博和学术型博士外语考试内容相同。外语考试的初试不安排听力考试，外语听力和口语考试在复试中进行。

三、普通招考博士考生资格审验工作

研究生院招生办公室于6月19日前已通过网络对参加我校普通招考的博士考生进行资格审验。资格审验合格的考生6月29日至7月5日可自行在研招网报名系统上下载打印准考证。

四、考生参加网络远程在线笔试的要求

(一) 硬件要求

1.考生应具备“双机位”，建议使用“笔记本电脑+智能手机”模式，确保相应的摄像头、麦克风及扬声器可正常使用。“笔记本电脑”作为主机位，主要用于接收考场指令、考卷、与监考员互动，监考员观察考生状态等；“智能手机”作为辅机位，主要用于监考员观察考生周围状态、拍摄高清试题答卷及草稿纸等。

2.必须连接优质高速 Wi-Fi 网络或移动通讯网络，确保网络连接顺畅。

3.钉钉平台作为候考、试卷发送和接收平台，在考试开始时与 ZOOM 一起打开。登录 ZOOM 和钉钉平台后，考生应关闭作为辅机位的智能手机的声音输入和输出功能，避免出现两个设备的声音干扰显现。关闭智能手机屏保、无关程序，特别是微信、QQ、浏览器等易弹出窗口的软件。智能手机须开启飞行模式，打开 Wi-Fi，同时注意去掉锁屏及闹铃等设置，关闭即时通讯软件等可能干扰考试的应用程序。此外，若笔试过程中出现断网情况，考生需第一时间打开手机信号，确保与监考员及时取得联系。

4.我校为外语和专业课设计了专用答题纸、草稿纸模板(答题纸(A4大小)、草稿纸(A4大小)模板见附件一、附件二)，请考生根据答题纸和草稿纸模板预先按规定打印足够数量的答题纸、草稿纸，并备足黑色签字笔等必要的考试用品，非考试必须物品不得出现在考试现场。

5.答题纸及草稿纸的使用说明

(1)考生只能使用答题纸的正面答题，在答题纸的背面和装订线以内或答题纸左上角考试科目信息处答题，均视为无效。

(2)每一张答题纸只能用于同一道题的作答，不同题目的作

答不能使用同一张答题纸。

(3) 考生需要在每张答题纸上正确填写自己的姓名、考生编号、科目代码、科目名称。作答完毕后，在答题纸底部正确填写该科目考试答题纸的“第几页”和“共几页”。漏填和错填以上信息都会影响阅卷工作，进而影响考试得分，由此产生的后果由考生承担。

(4) 考生可以充分利用草稿纸做好答题准备。

(5) 外语考试答题纸：外语考试的每一道必须且只能使用一张外语考试用答题纸的正面完成考试题目的答题任务；答题时必须使用黑色水笔作答。请考生规划好书写内容和字体大小，防止出现因涂改太多或书写字体太大而不能在答题纸规定位置书写完的情况出现。使用过的答题纸、草稿纸，考试结束后均须寄回天津师范大学研究生院招生办公室。

(6) 业务课考试答题纸：每科业务课考试可以使用多张答题纸作答；所有题目必须使用黑色水笔作答。考生应按考题题号顺序答题，在答题前明确写出考题题号，如“第一题”。考生使用多张答题纸作答，每张答题纸上都应该清楚标注“第几题”，再次提醒考生注意，同一张答题纸上只可以出现与考生标注题号相同的题目的答案，不同考题不可以使用同一张答题纸作答。

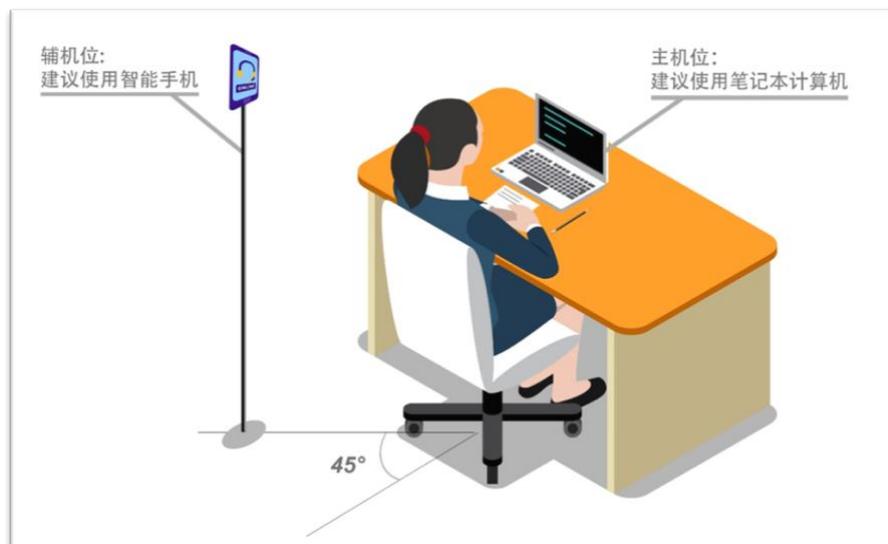
(7) 因考生字迹潦草、答题顺序混乱或涂改不清无法辨认会导致试卷无法评阅，进而影响考生考试得分，由此产生的后果由考生承担。

6. 考生应预备合适的考场空间，确保考场空间为光线充足、整洁的封闭空间，周围没有任何资料、电子设备（不包括考试用设备），没有无关人员。除笔试要求的设备和物品外，笔试场所考生座位 1.5 米范围内不得存放任何书刊、报纸、资料、电子设备等。

7. 考试时考生应正对主机位就座，保持坐姿端正，确保考生头肩部及双手出现在主机位视频画面中，保证面部清晰可见，不佩戴口罩和耳饰，头发扎起来不可遮挡耳朵，不能佩戴有线或无线耳机。辅机位从考生侧后方拍摄（与考生成 45°角）考生、主机位

屏幕和考生前方桌面，确保可拍摄到考生本人、主机位屏幕和考生前方桌面。请考生按照以下图例进行机位布置：

A.双机位分布



B.辅机位视角



(二) 软件要求

考生提前在考试用笔记本电脑和智能手机上安装最新版 ZOOM 和钉钉 APP(同时支持 iOS , iPadOS , Android , macOS 版本)。在用作主机位的笔记本电脑安装解压缩软件，在用作辅机位的智能手机上安装扫描全能王软件。

1. ZOOM 客户端及手机 APP 下载地址为：

<https://cernet.zoom.com.cn/download>；

2.钉钉平台下载地址为：

<https://www.dingtalk.com/>

3.阿里钉钉 APP 和扫描全能王 APP 可以通过手机应用市场下载安装。

五、考前准备工作

(一) 考生的准备工作

1.准考证下载功能将于 6 月 29 日开通，请考生登录研招网报名系统（网址：<http://yz.chsi.com.cn/bsbm>）下载打印本人准考证。

2.即日起，考生需在笔记本电脑和智能手机上分别下载安装 ZOOM 和钉钉客户端和 APP。ZOOM 和钉钉作为考试专用，考试期间不能做他用。使用网上报名时填写的手机号注册钉钉账号；与监考员建立钉钉好友和加入 ZOOM 会议时姓名请务必设置为：**考场号+座位号+姓名**。考场号和座位号见本人准考证（例如：考生张三在第 10 考场，座位号为 25，则 ZOOM 和钉钉姓名应设置为：1025 张三）。

3.在用作辅机位的智能手机上安装扫描全能王软件并熟悉软件的使用，特别是软件对于手机拍摄照片的处理、处理后生成的电子文档的重命名和将生成的电子文档以图片形式分享给钉钉好友的方法。

4.6 月 29 日-7 月 1 日，请考生与监考员添加钉钉好友，认真阅读《天津师范大学博士研究生入学考试考场规则》（见附件三）并签署《天津师范大学 2020 年博士研究生笔试考生诚信承诺书》（见附件四）。《考生诚信承诺书》拍照后于 7 月 2 日-3 日考试流程预演时，通过钉钉发送给相应监考员。

(二) 系统调试、预演

系统调试、预演日期为 7 月 2 日-7 月 3 日。

1.系统调试

根据考场分组，监考员将组织本考场考生进行系统调试，确

认每位实考考生设备可用、网络通畅。请考生确认所使用的手机等设备电量充足并接通电源后再进行测试。

2. 考试流程预演

系统调试完成后，将对考生进行考试全流程预演，包括考试环境监测、考生身份核查、发送试卷、开始考试以及考后试卷提交等环节。

(三) 考生身份及考场环境核查

考试当天监考员将根据《准考证情况记录表》(内含考生照片、考生编号、身份证号以及三门考试科目等相关信息)逐个对照本考场实考考生身份信息、面部图像及身份证是否一致。检查考生考场环境及答题纸是否合规。

对核查无误的考生通过截屏方式采集其身份证及面部图像，用于后期复试、入学报到等各环节的核查比对。

六、正式考试流程

时间	考场指令
8:00 前 (上午场) 12:30 前 (下午场)	1.按规定正确安放设备； 2.两台设备均登录钉钉程序； 3.等待监考员通过钉钉发送 ZOOM 会议号(或会议邀请)； 4.将本人身份证、准考证、答题纸、草稿纸及考试用文具准备齐全，并放置在桌面右上角。
8:00-8:05 (上午场) 12:30-12:35 (下午场)	1.监考员通过钉钉向考生发送 ZOOM 会议号(或会议邀请)； 2.考生通过会议号(或会议邀请)在两台设备上分别加入 ZOOM 会议，考生进入候考室； 3.如考生未正常加入会议，请通过钉钉及时联系监考员。
8:05-8:25 (上午场) 12:35-12:55	监考员按照座位号顺序对考生身份进行逐一核查： 1.上午场 8:10(下午场 12:40)前未进入 ZOOM 会议的考生，视为主动放弃本场考试。 2.监考员对照考生 ZOOM、钉钉姓名是否与《准考证情况记录表》中考场号、座

(下午场)	<p>位号及姓名一致 (ZOOM、钉钉姓名设置规则为 : 考场号+座位号+姓名);</p> <p>3.考生通过主机位向监考员展示本人身份证 (请考生将身份证拿到考生胸前), 监考员对照《准考证情况记录表》中考生身份信息是否与考生身份证一致, 对照考生身份证照片、考生面部图像及《准考证情况记录表》中考生照片三者是否为同一人 ;</p> <p>4.确认考生身份无误后, 由监考员通过截屏方式留存考生头像及身份证展示画面 ;</p> <p>5.考生在答题纸规定位置准确填写考生准考证号、姓名等相关信息 ;</p> <p>6.检查考生环境及答题纸、草稿纸等考试用品是否合规。</p>
考试开始前 2 分钟	<p>1.监考员通过钉钉向考生发送本场考试试题, 各科目试题一次性发送 ;</p> <p>2.考生接收到试题后认真核对考试试题是否为本人所有科目考试试题, 如果有误请及时通过 ZOOM 向监考员汇报 ;</p> <p>3.如未按时接收到试题, 请及时通过 ZOOM 向监考员汇报。</p>
考试开始前 1 分钟	<p>1.监考员通过 ZOOM 屏幕共享方式向考生发送试题解密密码 ;</p> <p>2.考生通过密码解密试题, 并再次核对试题是否有误 ;如果无误, 请通过 ZOOM 平台聊天区向监考员回复“试题已接收, 核对无误”; 如果有误, 请及时联络监考员。考生不可作答。</p>
8:30 (上午场) 13:00 (下午场)	<p>监考员发布考试开考指令, 考生开始答题。</p>
8:30-11:00 (上午场) 13:00-15:30 (下午场)	<p>1.考生认真答题 ;</p> <p>2.除笔试需要打开的软件(ZOOM 和钉钉), 不允许再运行其他网页或软件, 设备须处于免打扰状态, 保证笔试过程不受其他因素干扰或打断, 不得与外界有任何音、视频交互。笔试期间考生不得录屏、录音、录像 ;</p> <p>3.笔试期间如发生设备和网络故障, 应立即联系监考员, 并根据要求启用备用系统或其他操作 ;</p>

	<p>4.在考试结束前，考生不得离开座位，双手不得离开监控范围，考试期间考生不允许如厕。如考生坚持如厕，可示意监考员，征得监考员同意后，可提前按照监考员指令完成交卷程序并结束本场考试。</p> <p>5.监考员在监考过程中提示考生在答题纸上正确且完整填写好考生信息和考试信息。每页答题纸只能用于同一题目的作答，每张答题纸最前面注明第几题。</p>
考试结束前 5分钟	监考员再次提醒考生在答题纸上正确且完整填写好考生信息和考试信息。每页答题纸只能用于同一题目的作答，每张答题纸最前面注明第几题。
11:00 (上午场) 15:30 (下午场)	监考员发布答题结束指令，考生立即放下笔停止答题，双手远离桌面、答题纸。
11:00-11:30 (上午场) 15:30-16:00 (下午场)	<p>交卷：在交卷过程中，监考员对违规者及时进行警告制止，如警告后仍未停止违规行为，将被记录在案，上报巡考，按考场规定处理。</p> <p>1.按照监考指令，所有考生同时使用辅机位的智能手机拍照并通过钉钉实时上传所有答题纸和草稿纸照片，并由监考员接收考生上传的答题纸和草稿纸照片，并做好保存，上传照片应确保图像清晰，图片尽可能按照答题纸左（紧贴密封线的一端）右两端对齐拍照，左右尽量不留白、上下可均匀留白；</p> <p>2.完成答题纸和草稿纸照片上传后，考生本人对所有已拍摄的答题纸照片通过扫描全能王逐张进行去白边和重命名处理；同一考试科目的答题纸电子文档按页码顺序、以“两位考场号+两位座位号+四位考试科目代码+两位页码”命名，即1025330101、1025330102、……，并于11:30（上午场）或16:00（下午场）前将答题纸电子文档通过扫描全能王 APP以图片格式私信分享给钉钉好友监考员，我校以分享的答题纸图片作为评卷依据，手机拍摄答题纸照片及纸质答题纸答题内容与此不一致造成的一切后果由考生本人承担。</p> <p>如遇问题造成上传不成功的情况，请及时与监考员联系。</p> <p>3.监考员检查考生提交的答题纸清晰度和完整度，如果不清晰或者不完整，可要求考生再次拍照上传；</p>

	<p>4.等所有考生完成答卷、草稿纸上传后，监考员发布本场考试结束指令，考生可自由活动；</p> <p>5.考试试题及答卷属于保密材料，请考生完成答卷提交程序后务必于 24 小时内通过邮政特快专递 (EMS) 将纸质试卷寄回天津师范大学研究生院招生办公室 (地址详见《招生简章》)，以寄出时间为准。考生不得私自留存任何形式的试题、答卷、草稿纸，不得传播试题和答卷。</p>
--	---

七、应急处置方案

(一) 断网

1.学校端断网

如果学校端断网不能迅速恢复，考试择期 (拟于一周内) 另行组织补考。

2.考生端断网

短时间 (原则上 3 分钟以内) 恢复 ZOOM 平台网络信号可继续答题，且考生须承诺没有其他违规行为；否则该场考试成绩无效，择期 (拟于一周内) 安排补考。补考仅安排一次。

如出现多次断网情况，由监考员汇报考务组，并由考务组根据具体情况判定是否属于恶意断网，可取消本场考试成绩、不予补考。

八、复试及后续工作

我校博士学位研究生复试将统一采用网络远程复试的方式进行，通过研招网“招生远程面试系统”开展复试考核工作。复试考核办法研究生院将另行通知，相关学院 (部) 也会在本单位网页上发布相关专业的复试考核办法。请考生关注我们网页上的具体通知。

九、入学复查

已录取考生入学后 3 个月内我校将按照《普通高等学校学生管理规定》对所有考生进行全面复查。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。

研究生院招生办公室

2020年6月23日