

政府管理学院 2022 年本科生转专业 线上考核工作实施细则

为做好政府管理学院 2022 年本科生转专业工作，根据《中央财经大学全日制本科生转专业管理办法（修订）》（校发〔2020〕63号）的规定以及《关于做好 2022 年本科生转专业工作的通知》（教字〔2022〕40号）文件精神，为加强疫情防控期间本科生转专业工作的管理，我院以学生学习专业的素质能力为基本条件，坚持在公平、公正、公开的工作原则上，充分考虑学生的转入意愿和学习潜力，本着为学生负责的原则，结合我院实际，制定了 2022 年本科生转专业线上考核工作实施细则，具体内容如下：

一、转专业工作领导小组

本科生转专业线上考核工作领导小组由学院院长、书记担任组长，分管本科教学的副院长、学院副书记担任副组长，工作小组成员包括各系（副）主任、本科教务秘书、2020 级、2021 级辅导员。学院转专业线上考核工作领导小组负责组织和协调转专业线上考核、选拔、资格审查以及接收工作。具体名单如下：

组长：姜玲、吕丽

副组长：于鹏、李宇环

小组成员：施青军、耿云、曹堂哲、杨燕英、张相林、王伟、柴铎、黄志基、白云真、江涛、辛平、杨琳琳、尹燕斌、许缤月

二、考核方式

学院以专业进行转专业学生接收，接收名额根据各专业具体情况进行确定。考核方式以线上面试为主，主要考察学生对其转入专业的学习兴趣和专业知识水平。考核基本要求包括各专业学分加权平均分，并要求转入学生具有一定的管理学、经济学基础，具有浓厚的专业兴趣和基本的专业认知。学院各专业具体考核要求详见教务处发布的《2022 年各学院（研究院）接收转专业学生工作方案》。

三、考核时间

2022 年 6 月 8 日下午 14:00

四、考核平台

- 1、学院选用腾讯会议为主机位平台，钉钉为副机位平台。
- 2、请考生提前在电脑和手机中均下载“腾讯会议”和“钉钉”视频会议软件。腾讯会议为第一机位（请使用电脑端）、钉钉为第二机位（请使用手机客户端），并用同一账号注册，提前将昵称改为“专业班级+姓名”。考生需要提前熟悉软件环境和基本操作。

腾讯会议下载网址：<https://meeting.tencent.com>

钉钉下载网址：www.dingtalk.com

五、考场要求

1. 考前准备

学院负责考试的具体实施，正确、熟练使用视频考试软件与视频录制软件，并组织好线上考核工作相关人员的培训工作，并会在考前组织面试专家组成员及每一位考生对考试系统进行测试。

考生应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：考生须按我院要求，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. 考试过程

(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：学生证（或校园一卡通，须保证照片清晰）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，以便接受考务人员指令随时参加考试。

(4) 考生收到考务人员指令后，方可进入指定考试会议室，参加面试。迟到 30 分钟，不得参加考试。

(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（笔试时低头作答，不能离开主机位摄像头）。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面试各环节，面试结束后，按照考务人员指令离开面试会议室。

(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，将取消考生面试成绩。

(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。

六、考核程序

1、考前身份核对与设备测试。考生需提前 30 分钟候场，等待面试秘书邀请进入“腾讯会议”和“钉钉会议”，面向主机位镜头，手持学生证（或校园一卡通，须保证照片清晰）带有考生信息的一面不少于 5 秒钟，等待考务人员进行身份核验与面试环境检查。进入“腾

讯会议”和“钉钉会议”后，开启主机位（腾讯会议）麦克风及摄像头；开启副机位（钉钉会议）摄像头，关闭麦克风进行考前设备测试。

2、考生面试。考生首先进行自我介绍（限时5分钟），之后考官提问，并请考生作答。

3、面试专家组评审打分。所有面试考核结束后，面试专家组根据考生表现进行评审打分。面试专家组由5位专家组成，其中具有高级职称的专家不少于3人。

七、应急处理预案

在面试过程中，如第一机位发生故障或网络问题，导致面试中断，考生应立即将第二机位转换为第一机位，继续进行面试。如两个机位均发生故障或网络问题，考务人员将立即与考生电话联系，采取应急方案。考生须提前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。

政府管理学院

2022年5月25日