

在职专业学位中心 2022 年硕考复试考生操作指南及行为规范

基于教育部、北京市有关文件精神，根据学校的统一部署与安排，2022 年硕士研究生招生复试考核采取远程网络复试形式，请进入复试的考生认真阅读本指南并遵照执行。

一、 远程网络复试所需设备、软件及环境

1. 复试设备

远程网络复试采用“双机位”模式（如图），考生需准备两台设备（手机或电脑或平板电脑等）以进行网络连接，考生需确保第一机位设备的音响、摄像头和麦克风可正常使用。

（1）第一机位。第一机位用于复试时考生与面试组进行交流，考生本人应正对设备摄像头，确保考生本人面部全部、上半身、双臂及双手在画面中清晰可见。

（2）第二机位。第二机位应从考生后方 45° 拍摄，确保视频能够收录考生的上半身背影及第一机位。



图 1 考生“双机位”设备摆放布置示意图



图 2 “双机位”镜头显示的考生画面

2. 复试软件

请考生提前在所用设备中安装好“腾讯会议”和“QQ 客户端”。其中，“腾

讯会议”用于网络复试，“QQ 客户端”用于与联络员联络及网络复试备用。“腾讯会议”须创建两个账号，并分别将昵称改为“姓名+第一机位”和“姓名+第二机位”。

3. 复试环境

复试环境须具备有线宽带、WIFI、4G/5G 网络等两种以上网络条件，须提前测试网络环境，确保网络信号良好且能满足复试要求。考生须选择独立密闭、安静无干扰、光线明亮的环境，独自参加网络远程复试。考生座位 1.5 米范围内，不得存放任何书刊、报纸、资料、非复试指定的电子设备等。复试期间视频背景必须是真实环境，不允许使用虚拟背景、更换视频背景。

二、 复试流程

学院为每组考生设两名联络员，即候场联络员和面试联络员。候场联络员主要负责考生前期资料搜集、复试前调研测试及复试当天的候场工作，面试联络员主要负责面试当天的组织协调工作。

1. 准备阶段

(1) 考生联络。联络员会在 4 月 10 日前（含）通过考生报名预留手机号联系考生并指导考生添加相应复试组的 QQ 号，请各位考生保持手机畅通。为防止不法分子假冒学院联络员名义开展违法行为，联络员仅通过电话通知考生分组 QQ 号，不进行其他信息采集及询问，全部联络组 QQ 号如下（2742912078，1022786196，1848027463，2562432846，381179982，1213889833，2188521604，943891808，1279750493，1439353622，2429207042，1919037489，454615203，34473763，978960738，2244901306，1542721284，1458408622）；如 3 月 29 日后，尚未接到联络员联系的考生，可主动添加应急 QQ 号（574528275）并说明情况，应急处理工作人员将会协助考生与所在组联络员取得联系。

(2) 修改 QQ 昵称。考生添加联络员后，须将本人 QQ 昵称改为本人真实姓名。

2. 测试阶段。

(1) 4 月 11 日前，学院将集中组织进行考生复试环境测试，考生应按照联络员要求，提前布置好“双机位”，按时参加测试。

(2) 测试过程中，考生应遵循联络员的指导和要求，清理复试环境、调整双机位，以确保复试当天能够顺利进行。

(3) 测试过程中,考生如果有任何软硬件或网络问题,须及时与联络员沟通联系。

(4) 测试完毕后,考生须根据联络员安排创建4月11日相应时间的腾讯会议室,并将会议号告知联络员。

3. 复试当天

(1) 准备工作

① 复试当天,考生须提前按复试要求摆放好面试设备,检查面试环境是否符合要求;确保网络连接畅通、设备电源充足、手机通讯畅通;提前将两个账号登录并进入相应的腾讯会议室,将第一机位勾选“自动连接音频”和“入会开启摄像头”,将第二机位勾选“入会开启摄像头”、但调整为静音并关闭麦克风;准备好身份证。

② 每位考生面试时间不少于20分钟;考生须在面试前至少20分钟进入腾讯会议室进行候场;为避免因其他考生缺考造成顺序提前,请各位考生尽可能提前进入会议室候场。

(2) 候场

候场开始后,候场联络员会进入相应考生的会议室指导考生候场,请各位考生积极配合候场联络员完成候场流程:

① 360度展示面试环境,检查面试环境是否符合要求。

② 检查双机位摆放情况。

③ 检查身份证和准考证。

④ 候场联络员将《复试告知书》(附件三)共享屏幕给考生,请各位考生听从指令完整阅读。

⑤ 完成以上环节后,考生本人须保持现有状态等待面试开始,中途不得离场,双机位均不得退出腾讯会议室,不得有其他人进入考生面试场所或与考生交流,不得翻阅任何资料。

(3) 面试

面试开始前,面试联络员进入考生网络会议室组织面试流程,考生须按照面试联络员指令完成面试环节:

① 调试考生麦克风及音响音量。

② 检查身份证，核对考生信息。

③ 进入正式面试环节。面试过程中，考生须始终保持正面朝向第一机位镜头，不得离开座位或旁顾左右，双机位均不得退出腾讯会议室，不得有其他人进入考生面试场所或与考生交流，不得翻阅任何资料。

④ 面试结束后，待面试联络员或专家确认面试结束，方可离开网络会议室。

(4) 其他说明

① 面试中途设有专家休息时间，届时候场或面试联络员会告知考生；中断休息时间较为短暂，请考生理解并耐心等待；

② 中午设有午餐及午休时间，具体时间安排各面试组不同；候场联络员会提前通知午餐及午休起止时间，在此期间考生不必在网络会议室等待。

③ 请各位考生确保面试过程中的网络通畅及电源充足；确因不确定因素造成了面试中断，请考生保持镇定，第一时间与候场联络员取得联系，说明原因并听从候场联络员安排。

三、 考生行为规范

(1) 考生应当自觉服从考试工作人员管理，严格遵从考试工作人员关于网络远程考场入场、离场、打开视频的指令，不得以任何理由妨碍考试工作人员履行职责，不得扰乱网络远程复试考场及其他相关网络远程场所的秩序。

(2) 考生应按要求备妥软硬件条件和网络环境，提前安装指定软件配合软件测试；如因考生的网络、通信条件或软硬件设备故障原因造成的复试无法顺利进行，后果由考生自负。

(3) 考生必须凭本人有效居民身份证参加网络远程复试，考前 360 度展示个人面试环境并主动配合身份验证核查等流程。复试期间不允许采用任何方式变声、更改人像。

(4) 考生音频视频必须全程开启，全程正面免冠朝向摄像头，保证头肩部及双手出现在视频画面正中间。不得佩戴口罩保证面部清晰可见。复试期间严禁他人进入或与他人交流，也不允许出现其他声音。桌面仅可摆放身份证及面试所需电子设备；所有电子设备内均不得存放考试相关的电子资料。

(5) 复试全程考生应保持注视摄像头，视线不得离开。复试期间不得以任何方式查阅资料。复试期间考生不得录屏、录音、录像。

(6) 禁止泄露或公布复试相关信息。

(7) 如考生违反以上行为规范，视为考试违纪，取消复试成绩。