湖南科技大学研究生面试官职责及面试行为规范

为切实做好我校研究生招生复试面试工作，严格执行教育部的有关要求，保证考生的合法权益、学校人才选拔的公平和公正，特制定本规范。

（一）按要求参加岗前培训，认真学习岗位职责及准确掌握测评标准。遵守相关保密规定，不得向任何人透露面试题目和测评标准，不得擅自发布与面试有关的信息和内容。

（二）要穿戴整洁，佩带《面试证》上岗。提前三十分钟进入考场，进入考场时，接受安全检查和违禁物品检查，手机保持关机状态并上交监督员。

（三）面试主考官要求全面负责和主持本考场的面试工作，对本考场的其他考官和其他工作人员明确任务，宣布纪律，确保本考场面试客观公正和高效有序地进行。面试结束后，主考官要审核面试结果，并在相关表格上签名确认。

（四）面试主考官提问面试考生时要求语言规范、准确、简洁、精炼，态度温和，尽量消除或缓解面试考生的紧张情绪，使面试考生充分发挥正常水平。

（五）面试考官要根据考生面试过程中的表现，独立思考、实事求是和客观公正地进行打分，不打“关系分”和“人情分”；同时，要克服松懈麻痹思想，防止出现前紧后松或者前松后紧的情况，防止出现凭第一印象打分的现象。

（六）面试考官要待人热情，尊重考生，不能对面试考生的言谈举止表现出好恶情绪，认真听取考生回答问题，正确评判考生的各项能力，对面试考生使用同样的测评尺度，准确评分。打分既要保持本场考生的总体平衡，又必须具有一定区分度。

（七）面试考官在整个面试过程中（含中间休息时），特别是每一位面试考生面试时，不得对考生的表现进行评论，以免影响其他考官准确评分；中间休息时，面试考官、监督人员以及其他人员，不得对面试情况进行交流，并且不得离开本面试考场楼层。

（八）面试过程中，面试考官不得擅自离开考场，不得接听电话，不得随意走动不得从事与面试无关的活动。在面试的有效时间内，面试考官严禁离开考场。

（九）面试考官在打分表上不得有涂改痕迹。若有涂改，应该在监督员的监督下现场签字确认。

（十）面试考官不得参加可能干扰面试工作的请托，不得擅自约见考生，不得有其他违纪行为。

（十一）面试工作必须严格按照规定的时间（一般不低于20分钟）和程序进行，保证每位考生在公平的条件下接受测评，机会均等、公平公正、避免偶然因素对测评效果的影响。

（十二）面试过程全程录音录像。面试小组对每位考生复试过程要有笔录，要认真填写考生面试成绩评定表中各项内容，并妥善保管备查。

（十三）面试结果正式公布前，不得向任何人透露面试情况。