附件4：

湖南科技大学博士研究生复试面试官职责

及面试行为规范

为切实做好我校博士研究生招生复试面试工作，严格执行教育部有关要求，保证考生合法权益，确保人才选拔公平公正，特制定本规范。

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

2．要穿戴整洁，佩带工作证上岗。提前30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。

3．面试主考官全面负责和主持本考场面试工作，安排本考场其他考官和工作人员工作任务，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，主考官应审核面试结果，并在相关表格上签名确认。

4．面试主考官提问时，要求语言规范、准确、简洁、精炼，态度温和，尽量缓解或消除面试考生的紧张情绪，不影响面试考生正常答题。

5．面试考官根据考生面试过程中的表现，独立思考、实事求是、客观公正地进行打分，不打“关系分”和“人情分”。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。

6．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，正确评判考生的综合能力，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。

7．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，且不得离开本面试考场楼层。

8．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。

9．面试考官在打分表上不得随意涂改。若有涂改，须在复试与录取督查工作领导小组组长的监督下现场签字确认。

10．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。

11．面试工作必须严格按照规定的时间(原则上不少于25分钟)和程序进行，保证每位考生在公平的条件下接受测评。

12．面试全过程录像。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。

13．面试结果正式公布前，不得向任何人透露面试情况。