

# 东北大学工商管理学院

## 2025 级转专业面试工作方案

### 一、组织机构及分工职责

依据《东北大学大类招生专业分流和转专业改革实施方案》（东大教字〔2025〕21号）《关于2025级本科生转专业工作安排的通知》（东大教字〔2026〕48号）文件要求，学院设置转专业面试工作的领导小组、监督小组和工作小组，具体情况如下：

领导小组组长：蒋忠中、韩斌；副组长：贾建锋、吕昀光

监督小组组长：韩斌、王昱

#### （一）领导小组主要职责

1. 制定本学院转专业面试实施细则，明确面试考核内容、评分标准、工作程序、面试选用平台、时间安排及特殊情况处置方案等，经党政联席会审议通过后报教务处审核备案。

2. 制定本学院面试工作通知，就面试涉及的全部事项作统一安排，内容须涵盖面试形式、流程、注意事项、考生准备要求、应急处理办法、违规违纪处理等，确保事项完整明晰，并于面试前在学院网站公开发布，便于考生及时获取全面信息。

3. 按照经验丰富、业务水平高、公道正派的标准，配齐配强命题教师、评委、考场秘书、监考教师和应急联系人等工作人员。

4. 组织所有人员进行政策、业务、纪律等方面培训，明确工作纪律和工作程序，统一评判规则和评判标准，强化保密意识和责任意识。

5. 制定面试突发事件和线上网络故障专项应急预案。提前准备好网络远程面试所需的硬件设备，做好相关设备及平台功能测试调试工作。

6. 统筹做好本学院面试全套纸质材料、音视频资料的归档工作，配合教务处进行档案调阅核查。

## **（二）监督小组主要职责**

1. 负责对本学院的转专业面试工作进行全程监督，重点做好关键环节（包括面试命题、面试过程、成绩评定等）的过程监督，以及面试全体工作人员的遴选和纪律教育。通过现场或录像巡查、抽查等方式，加强面试过程监管，及时纠正工作人员违规使用手机等不规范行为。

2. 全程监督并落实三随机工作机制：随机确定考生面试顺序、随机分组评委、随机抽取面试试题。全程留存记录，杜绝人为干预选拔结果。

3. 受理考生的举报、投诉等事宜。

## **（三）工作小组主要职责及工作要求**

工作小组具体负责面试组织实施，采取“考生线上、面试小组线下集中”的形式。根据符合接收条件且通过资格审查的学生数量，以及各专业接收计划人数，确定进入面试的学生名单及人数。成立若干面试小组及候考室。面试过程实行全程录音录像。

### **1. 面试分组与场次安排**

(1) 分组原则：根据进入面试人数，合理设置面试批次、面试小组，确保面试效率。最大限度减少面试批次数，原则上同一学院生源考生应安排在同一面试批次。

(2) 场次时长：每个面试批次总时长原则上控制在 60-90 分钟，单个考生面试时长一般不少于 10 分钟。

(3) 候考流转：分批次设置独立线上候考室，同一批次考生面试全部结束后方可统一离场。

(4) 入场时间：提前安排学生名单的入场时间，设置候考室入场时间，确保上一批次考生面试全部结束前，下一批次考生已全部进入候考室。

## **2. 人员配置**

(1) 评委：各专业根据学生报名的实际情况成立面试小组，面试小组评委不少于 5 人，且人数为单数，全部为对应专业的专任教师，具备中级（含）以上职称。

(2) 面试秘书：每组由各专业同步配备 1-2 名面试秘书，负责考生抽签、计时、身份核验、现场记录、音视频录制、分数统计、异常情况记录、材料归档等工作。

(3) 监考教师：每间候考室设置监考教师 2 人，负责核对考生身份、组织考生流转、维护候考室秩序，并督促面试结束的考生及时返回候考室，并做好异常情况记录、避免试题泄漏。

(4) 应急联系人：各专业应设置安排应急联系人，联系方式应提前告知考生，妥善解决考生突发问题。

### **3. 回避制度**

凡有直系亲属等利益关联人员参加本次转专业面试的教师、考务及监督工作人员，必须主动申请回避，不得参与考核工作。

### **4. 全程录音录像**

线上监考要使用录屏软件同步监控全部考生音视频画面，完整保存全程影像资料备查；线下考场须配备摄像装置，保证所有工作人员均在视频监控范围内，工作人员进入线下考场不得携带手机等通讯设备。

## **二、面试考核内容**

考核内容分为三大模块，考核学生综合素养与专业适配能力，考察学生发展潜质。考核内容如下：

### **（一）思想政治与道德素养（20分）**

主要考察学生政治立场、遵纪守法情况、道德品质、集体观念、诚信意识、学习态度，品行良好，价值观是否契合高校人才培养要求。

### **（二）转专业动机与学业规划（20分）**

核心考察学生转专业初衷、对原专业与目标专业的认知、专业选择的主动性与理性度。重点判断学生是否为自主规划、无盲目跟风，清晰了解本专业核心课程、培养方向、行业发展与就业前景，明确个人与专业的适配点。

考察学生短期学业计划和中长期发展规划，重点评估学生转入新专业后的学习稳定性、抗压能力，确认学生已充分知晓转专业后补修课程、学业压力等问题，且做好充分准备。

### **（三）专业基础与综合素质（60分）**

结合学生大一学业成绩、基础学科功底，考察学生学习能力、自主学习意识、知识理解与应用能力。通过基础专业常识提问、学习方法阐述等方式，判断学生是否具备本专业学习所需的逻辑思维、理解能力和钻研精神，评估学生弥补课程断层、跟进专业学习的潜力。

考察学生语言表达、逻辑思维、临场应变、沟通交流、抗压能力。同时了解学生课余实践、特长优势、自我认知，考察学生是否具备良好的团队协作能力和综合素养。

## **三、面试实施**

1. 面试采取“考生线上、面试小组线下集中”的形式组织实施。

2. 面试设置线上候考室、线上面试考场。所有进入候考室、考场的考生全程不得使用手机、智能穿戴设备等具有传输、通讯功能的电子设备。

3. 考试流程：考生在候考室候考→候考室监考教师核验考生身份、确认到场情况→在监督小组的监督下随机确定考生面试考场→考生进入面试考场计时面试→面试评委独立打分→考生结

束面试返回候考室等候→所有同批次考生面试结束后统一离开候考室。

#### **四、考生面试要求**

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，不得扰乱候考室及考场秩序。

2. 考生应按要求准备软硬件设备和网络环境，提前安装指定软件并配合软件测试。按规定时间启动指定软件或登录指定网络平台参加面试。

3. 考生必须凭本人有效居民身份证参加面试，并主动配合身份验证核查等。面试期间不允许采用任何方式变声、更改人像。

4. 考生应选择独立安静、无干扰房间独自参加面试。整个面试期间，房间必须保持安静明亮，房间内不得有其他人，不允许出现其他声音。不得由他人替考，不得接受他人以任何方式助考。面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。

5. 考生应严格落实双机位要求，音频视频必须全程开启。第一机位：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；第二机位：手机从考生侧后方 45° 全景拍摄，完整覆盖考生全身、电脑屏幕、考场周边环境。

6. 考生应衣着得体，不得佩戴口罩或墨镜，保证面部清晰可见，头发不可遮挡耳朵，不得戴耳饰，原则上不得使用耳机（耳

麦)。不得携带智能穿戴设备等具有数据传输功能或存储功能的电子设备。

7. 考生应保持注视摄像头，视线不得离开。面试期间不得以任何方式查阅资料。

8. 考生不得录屏录像录音。不得以任何形式传播与面试相关的内容。

9. 未得到统一退场指令前，不得擅自离开摄像头可视范围或关闭声音。确有特殊情况需离场的，须征得考试工作人员允许，单次离场时长不超过3分钟；无故离开摄像头超时、多次离场、关闭声音的，本次面试成绩按无效处理。

10. 网络故障应急处置：面试过程出现掉线、卡顿、设备故障，考生第一时间联系学院应急联系人报备；单次中断超过5分钟，由考试工作人员登记异常情况，统一安排延后面试。

11. 违规违纪处理：学生在面试过程中出现违规违纪行为的，将予以劝诫提醒直至取消面试资格；情节严重的，依据学校考试违纪认定相关规定进行处理。