

机电学院 2020 年博士研究生申请考核制招生考生须知

根据疫情防控形势和学校关于招生复试的要求，我院 2020 年博士研究生申请考核制招生考核采取网络远程考核方式，包括远程综合面试和远程英语笔试的方式进行。现将有关注意事项说明如下：

一、考生所需设备及环境要求

请考生提前准备好远程综合面试和远程英语笔试所需的软硬件设备，以保证复试和笔试正常进行：

1. 须备有独立安静、整洁的房间。除复试要求的设备和物品外，复试场所考生座位 1.5m 范围内不得存放任何书刊、报纸、资料、电子设备等。考生须独自参加网络复试，复试期间严禁他人进入面试空间。

2. 须具备有线宽带、WIFI、4G/5G 网络等两种以上网络条件，要提前测试网络环境，确保网络信号良好且能满足复试要求。

3. 须备有支持双机位模式的电脑或智能手机。一台设备（第一机位，电脑）从考生正面拍摄，用于和复试教师及工作人员交流，另一台设备（第二机位，手机）从考生侧后方 45° 的位置拍摄，用于监控考生所处复试环境，以上设备均要求带摄像头和外放音频，此外还需准备手机支架。

要求“双机位”两台设备提前安装“腾讯会议”和“腾讯 QQ”软件。考生需注册两个“腾讯会议”账号，分别通过“双机位”两台设备同时加入“腾讯会议”，显示完整的考生复试环境，即“双机位”两台设备同时开启摄像头，第一机位（电脑）自带摄像头对准考生本人从正面拍摄（要保证第二机位手机屏幕能被复试专家看到），第二机位（手机）摄像头从考生侧后方 45° 拍摄（要保证考生第一机位电脑屏幕能清晰地被复试专家组看到），考生“双机位”设备摆放布置示意图如图 1 所示；加入“腾讯会议”后，“双机位”镜头显示的考生画面如图 2 所示。

要求“双机位”两台设备中至少有 1 台设备可移动，以便在开考前 360° 旋转查看四周环境和复试桌面。



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

4. 考生面试时正对摄像头保持坐姿端正，双手和头部完全呈现在复试专家可见画面中，不得佩戴口罩，保证面部清晰可见，头发不可遮挡耳朵，不得佩戴耳机和耳饰。

5. 如有困难，第一机位可调整为手机，即“双机位”设备均为手机。如还有其他困难，请提前与学院联系沟通。

二、考生综合面试环节及流程

考生参加面试时，需依次进行候考区线上候考、面试考区考前检查、面试考区正式考核、考核结束退出考区等四个步骤（示意图如图3所示）。

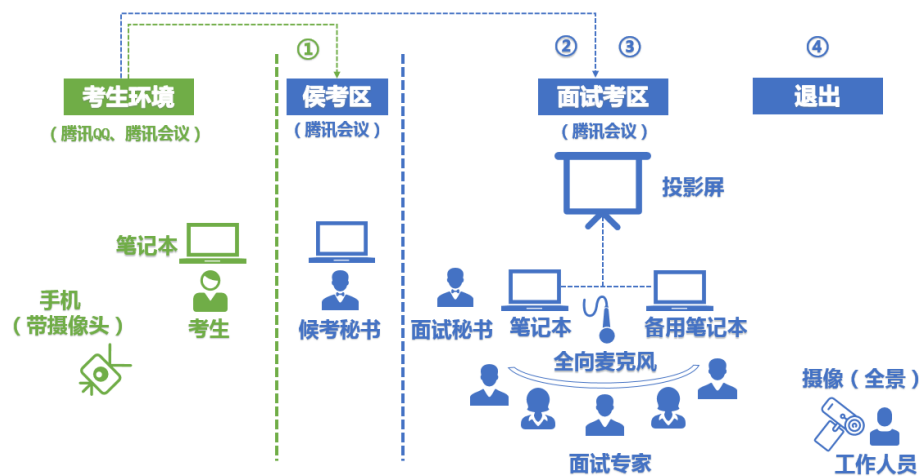


图3 考生复试流程示意图

1. 候考区线上候考：候考秘书会在复试当天至少提前半小时向考生发送

“腾讯会议” 候考区会议号。考生进入“腾讯会议” 候考区后，在候考秘书的指引下，完成考前准备工作，包括阅读《考生告知书》，初查有效身份证件和准考证，360° 检查考生周围环境，测试考生网络及设备连线情况等。考前工作准备就绪后，候考秘书发布进场指令，并通过“腾讯QQ” 再次告知考生面试考区会议号。考生收到指令后，进入线上面试考区。

2. 面试考区考前检查（约 5 分钟）：考生进入线上面试考区后，在面试秘书的指令下，主动出示准考证和身份证，正式核验确认考生身份，展示考生考核环境，随后正式进入复试考核环节。

3. 面试考区正式考核（约 20 分钟）：考生依次进行考生自我介绍、外语能力测试、综合能力考核。

4. 考核结束退出考区。考生收到指令后，考生退出面试考区线上会议室。

三、考生英语笔试环节及流程

考生参加英语笔试时，需依次进行候考区线上候考、笔试考区考前检查、笔试考区正式考核、笔试结束退出考区等四个步骤。

（1）候考区线上候考：考生与秘书建立线上联系。在秘书的指引下，完成考前准备工作，包括阅读《考生告知书》，初查有效身份证件和准考证，检查空白标准答题纸，360° 检查考生周围环境，测试考生网络及设备连线情况等。待候考秘书发布进场指令后，考生进入线上笔试考区。

（2）笔试考区考前检查：考生进入线上笔试考区后，在面试秘书的指令下，主动出示准考证和身份证，正式核验确认考生身份，展示考生考核环境，展示空白标准答题纸，随后正式进入考核环节。

（3）笔试考区正式考核：监考秘书打开试卷，并发布开考指令后，考生开始答题，考生依次按照题目顺序将答案写入标准答题纸中。

（4）笔试结束退出考区。监考秘书宣布考试结束后，考生立即停止作答，将个人身份证放入每一张答题纸指定位置，连同身份证和答案一起拍照，将答题纸照片放入一个文件夹（文件夹命名为考生姓名）后，发送给监考秘书，随后考生退出笔试考区线上会议室。监考秘书宣布考试结束后 5 分钟，如考生还

未发送答题纸，则视为违纪。

四、考生考前完成工作

1. 准备网络考核需要的设备及环境要求条件。请考生提前准备相关网络考核（面试或笔试）设备及环境，并下载、注册、熟悉操作网络复试平台“腾讯会议”和“腾讯QQ”，其中“腾讯会议”账号2个和“腾讯QQ”账号1个。“腾讯会议”账号主要用于面试，“腾讯QQ”主要用于线上联络和通知。请考生提前做好相关测试工作。

2. 准备资格审查材料。包括：1)有效居民身份证件原件；2)往届硕士生硕士学位、学历证书原件，应届硕士生本科学历、学位证书原件；3)应届硕士生学生证原件；4)外语水平证书原件及官方网站成绩查询结果；5)其他已向学院提交的纸质版报考材料复印件的原件。

3. 建立线上联系并按时模拟测试。在复试之前，学院会安排秘书与每一位考生取得联系，确认其参加面试或笔试时的网络条件，如有困难，及时向学院反映，做好沟通。为方便在线联系，须按照秘书要求提前分别加2名秘书（候考秘书和面试秘书）为腾讯QQ好友。

学院将通过模拟测试来帮助考生提前熟悉网络复试环境和流程。具体时间将由秘书通过腾讯QQ另行通知。

4. 准备中文自我介绍PPT。要求申请考核制考生准备中文自我介绍PPT，不超过10分钟。

5. 完成素质测评。学院将于6月2日将素质测评链接发送到申请考核制考生个人邮箱（以学校招生系统考生填报的邮箱为准），考生应按邮件要求按时完成素质测评工作。

6. 打印标准答题纸。对于还需参加英语笔试环节的考生，需提前打印空白标准答题纸5张（需提前填写好个人信息）。

五、考生考中注意事项

考生面试或笔试时须严格遵守《北京交通大学2020年博士研究生复试告

知书》中的网络复试考场规则，并特别注意以下几点：

1. 考生应提前测试设备和网络。需保证设备电量充足，网络连接正常。设备调试完成后，关闭移动设备通话、录屏、外放音乐、闹钟等可能影响面试或笔试的应用程序。提醒考生提前与相关人员（如家人）进行沟通，确保正式线上面试或笔试环境安静、无杂音等。

2. 考生须提前把“腾讯会议”个人账号改为“考生姓名 1”和“考生姓名 2”，并提前准备好准考证和身份证，并按要求按时进入候考区和考区。**进入面试或笔试考区后，为减少音频干扰，要求“第二机位”手机设置为“断开音频”**。考生超过 10 分钟未按要求时间段进入面试或笔试考区视为放弃复试资格。

3. 要求考生面试或笔试当天始终保持手机畅通，如遇“腾讯会议”平台出现问题，则迅速切换到备用系统“腾讯 QQ”视频或电话方式继续进行，如仍无法进行，将会根据实际情况另行作出安排。

4. 在面试或笔试过程中，如果遇到网络故障、卡顿等情形，考生应主动提出，面试专家组会根据实际情况，做出集体判断，对考核做出相应调整，保证考生权益。

5. 面试或笔试时段不允许夹带复试材料和作弊，不得进行除进场、退场以外的操作，不允许做与面试或笔试无关的事情，否则视为违纪行为。不允许对面试或笔试过程进行录音录像或录屏、不允许向他人散播复试内容及细节，否则视为违纪行为；

6. 面试或笔试结束后，考生应主动退出会议，且退出去后不允许再返回。考生在非面试或笔试时间段进入会议（如提前进入会议或面试、笔试结束后再次进入），均视为违纪行为。

六、其他说明

1. 凡弄虚作假、违反考试相关规定和纪律、存在学术不端行为的考生，我校将取消录取资格，并按照有关规定严肃处理。考生须承诺学历、学位证书、

个人及其它报考信息的真实性，存在学术道德、专业伦理、诚实守信等方面问题者，一经查实，取消考试、录取或学习资格。

2. 我院以学院网站、电话、电子邮件、短信、腾讯 QQ 等方式公开或发送给考生的相关信息、文件和消息，均视为送达，因考生个人疏忽等原因造成的一切后果由考生本人承担。请考生紧密关注相关信息，并保持手机畅通。

3. 如有其他问题，可来电、来信咨询。联系人：田老师

电 话：010-51682896 ， 邮箱：bfjxyys@bjtu.edu.cn

接到复试通知并确定参加复试的考生，参加复试前，应认真阅读上述内容，并承诺按照要求完成相关工作，否则后果自负。