识别码：004_fUqDBl1jCKKQZrlRIqdG

中央财经大学商学院
2023年申请考核制博士考核工作录取工作方案

一、考核安排

环节名称	时间	地点	备注
专业课笔试演练	开始：2022.11.23 14:00 结束：2022.11.23 17:00	网络远程	考务人员在演练前联系考生，请考生及时关注手机信息
专业课笔试《现代管理学前沿》	开始：2022.11.24 09:30 结束：2022.11.24 11:00	网络远程笔试	考生于9:00进入会议室进行考前检查，9:30笔试正式开始，笔试时长90分钟
面试演练	开始：2022.11.24 14:00 结束：2022.11.24 17:00	网络远程	考务人员在演练前联系考生，请考生及时关注手机信息
科研基础和潜质考核	开始：2022.11.25 09:00 结束：2022.11.25 17:00	网络远程面试	每位考生测试时间不少于25分钟；跨学科报考的考生测试时间不少于35分钟
外国语考核	开始：2022.11.25 09:00 结束：2022.11.25 17:00	网络远程面试	每位考生测试时间不少于5分钟

二、总成绩计算公式

总成绩=基础课笔试（学校组织）*0.2+专业课笔试*0.2+科研基础和潜质考核*0.5+外国语考核*0.1

三、学院录取原则

1.学院录取原则

报考同一专业的考生在专业总招生计划内，按照总成绩排名统一录取。

2.不予录取原则：

（1）成绩不合格不予录取：

①总成绩低于60分者不予录取。

②基础课笔试成绩未达到学院划定分数线者不予录取。

特别说明：基础课笔试分数线根据考核具体情况进行划定，如果成绩不低于40分的人数多于招生名额的300%，则根据考生成绩从高到低，按招生名额的300%的比例划定分数线（即第21名考生的成绩作为该项考核分数线）。

③专业课笔试成绩未达到学院划定分数线者不予录取。

④科研基础和潜质考核成绩低于60分者不予录取。

⑤外国语考核成绩低于60分者不予录取。

（2）其他不予录取情况：

①申请人提供材料与事实不符，存在舞弊现象者，不予录取。

②体检不合格者，不予录取。

四、学院联系方式

联系人：卫老师
咨询电话：010-62288080
咨询邮箱：cufebsyz@cufe.edu.cn
说明：疫情期间，建议优先使用邮件联系。

五、学院其他需要说明的情况

1.远程考试平台
第一机位：“腾讯会议”平台；第二机位：“飞书”平台。
考生须在配置演练前按照官方使用手册下载安装、注册完成最新版软件平台，熟悉掌握接入视频会议（链接或入会口令等方式）、设置软件音视频及排除简单操作故障的技巧。
（1）平台下载安装地址
腾讯会议下载地址：https://meeting.tencent.com/
飞书下载地址：https://www.feishu.cn/download
（2）平台使用指南
腾讯会议使用手册：https://meeting.tencent.com/support.html
飞书使用手册：https://www.feishu.cn/hc/zh-CN/categories-detail?category-id=6933474571051859996

2.配置演练
考务人员使用腾讯会议和飞书平台对获得考核资格的考生进行配置演练。
（1）演练准备
11月23日前，请考生注册腾讯账号及飞书（使用报考时登记手机号）并统一修改昵称为“报名号后四位-考生姓名”。
考生须按照《中央财经大学2023年博士研究生招生考试网络远程考试操作规范》（附件1）要求，准备好笔试房间、网络环境、硬件设备、视频软件，同时准备好身份证以便查验。
11月23日14:00前，负责笔试演练的考务人员与考生建立联系。
11月24日14:00前，负责面试演练的考务人员与考生建立联系。
（2）演练说明
11月23日下午和11月24日下午，考务人员与考生进行演练，考察考生的双机位设备、网络、考试环境。
考生不得向考务人员拨打电话和发送任何信息，一经发现，按违规处理。原则上每位考生至少演练一次，未参加演练的考生不得参加考试。

3.专业课笔试准备

考生须在笔试前自行打印中央财经大学制式A4答题纸10份（附件4）。

4.专业课笔试材料提交说明

（1）考生须于11月23日22:00前将手写签名的《网络远程考试考场规则》（附件2）和《博士考试知情同意书》（附件3）提交至邮箱cufebsyz@cufe.edu.cn,文件命名格式为“报名号后四位-考生姓名-文件名称”。

（2）考生须于笔试结束15分钟内回传答卷电子版，考试结束当天通过EMS邮寄所有已作答的答题纸至中央财经大学商学院，并发送EMS快递单号。邮寄答题纸书写内容和数量须与回传电子版本一致。要求详见《网络远程考试考场规则》（附件2）。