

资源与土木工程学院 2026 年转专业面试工作方案

根据学校《东北大学 2026 年转专业面试工作方案》等相关文件精神，坚持公平、公正、公开、择优录取原则，结合资源与土木工程学院工作实际，为规范 2025 级本科生转专业面试考核流程，特制定本方案。

一、组织机构

成立由学院院长和党委书记作为组长的转专业工作领导小组，领导小组下设监督小组和工作小组。所有考官实行回避制度，全程接受学院纪检与学校教务处监督。

二、面试分组与场次安排

（一）面试时间

学院各专业转入面试考核均定于 2026 年 8 月 2 日下午 14:00 正式进行。考生须在面试考核前 30 分钟进入候考室。

（二）考核内容

考核学生综合素质、职业发展规划与思维表达、英语综合英语能力等方面。

1. **综合素质：**由考生自述，介绍学生入学以来的学习成绩、获奖情况、个人兴趣爱好，以及对本专业的理解认知、思想素养与价值导向等（4 分钟）。

2. **发展规划与思维表达：**由考官提问，考察学生学习规划、职业发展、逻辑表达能力（3 分钟）。

3. 英语综合应用能力：考察学生英语听说应用水平、专业英语认知、面试英语应答能力（3 分钟）。

（三）面试组织实施

1. 面试采取“考生线上、面试小组线下集中”的形式。

2. 面试选用腾讯会议平台进行。

3. 学院将结合报名情况于**8 月 1 日 12:00 前**通过学院网站“通知公告”栏目公布各专业考生分组安排，并以适当方式公布候考室会议号。

4. 学生在学校教学管理系统完成报名后，须通过微信加入“资源与土木工程学院转专业工作群”，入群后请将群昵称修改为“拟转入专业名称+本人姓名”的格式。学院将在转专业组织管理微信群中公布各专业安排的面试时间和面试考核方式，学生务必按时参加专业面试，不按时参加面试的同学不能录取。

5. 根据学院专业交叉培养的实际情况，面试分 3 个组别进行。

（1）分组原则：根据各专业报名人数，合理设置面试批次、面试小组，确保面试考核工作效率。

（2）场次时长：每个面试批次总时长原则上控制在 90 分钟以内，每名考生面试时长不少于 10 分钟。

（3）分组安排：

A 组：采矿工程、智能采矿工程、土木工程、资源勘查工程

B 组：安全工程、矿物加工工程、测绘工程、环境工程

C 组：深部工程与智能技术本博贯通班（智能采矿工程）

深部工程与智能技术本博贯通班（智能采矿工程）的面试考核按照《深部工程与智能技术本博贯通培养实施办法》，具体由深部工程与智能技术研究院组织实施。

6. 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。

三、面试命题工作要求

学院成立面试命题工作小组，负责统筹推进面试命题相关工作。

组 长：学院分管本科教学的副院长

成 员：各专业主任、副主任、有关专业教师

命题工作人员要高度重视命题保密工作，严格遵循“分级管理、逐级负责”工作原则，全流程抓实命题各环节管控。命题工作实行小组负责制，采取集中命题模式，实施严格现场管理，禁止单人独立承担整套试题命题任务。命题人员严禁留存任何试题副本，命题工作完成后，须第一时间销毁全部试题相关纸质草稿、电子文档等各类素材，严禁通过电子邮箱、网络传输等互联网渠道传递试题相关内容。坚决杜绝各类违规操作，严防试题失泄密风险，全面保障试题试卷安全万无一失。

要针对专业特点进行命题，根据面试考生人数设置多套面试试题，试题的内容、题型、题量等要充分考虑网络远程面试的特点和要求，应尽可能采用综合性、开放性的能力型试题。多套试题间内容不能重

复，难度要保持一致。面试评委可根据考生现场答题情况进行提问；不同批次避免提问相同的问题。

四、面试其他有关工作要求

（一）工作人员配置

1. 评委：每个专业面试考官 5 人，由专业骨干教师、专业负责人构成，具备中级（含）以上职称。

2. 面试秘书：每组同步配备 1 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：王延邦，联系电话 024-83687121，负责处理考生突发问题。

（二）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。

（三）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。

（四）归档要求

1. 完整录音录像

包含线下录像、线上录屏音视频文件，视频应清晰记录评委、考生、完整作答全过程。

2. 纸质归档材料

- （1）学院转专业面试实施细则；
 - （2）全体工作人员培训记录；
 - （3）考生三随机相关工作记录；
 - （4）原始面试评分表、面试考核记录表（须有评委、秘书签字）；
 - （5）面试异常情况记录；
 - （6）面试监督工作记录、申诉复核书面材料。
3. 档案保管时限：所有材料由学院存档，存档期不少于 1 年。

附件：

资源与土木工程学院 2026 年转专业面试工作考生须知

资源与土木工程学院

2026 年 7 月 24 日