２０００年，专业学位教育开始起步，培养类型趋于多样。综合备考作为研究生考试领域的重要内容，反映行业运行现状并提出工作建议。本资料结合当时的行业环境与工作实际，围绕综合备考的基本情况、主要做法、存在问题和对策建议进行梳理归纳，供有关单位和从业人员参考。

从综合备考的实际运行情况看，专业课参考书的通读与笔记整理已经成为日常工作中较为常见的环节，考试大纲、政治理论等基础性内容受到普遍关注。在教育部统一命题与招生单位自命题并行的格局形成的背景下，各单位对导师联系的重视程度明显提高，调剂信息的收集与联系逐步走向规范。总体而言，这一阶段的工作呈现出由经验型向制度型转变的特点。

受制于当时的技术条件和管理水平，综合备考在推进过程中仍存在一些突出问题：一是考生复习与实习、工作的时间冲突突出；二是调剂环节时间紧，信息不对称明显；三是跨专业考生基础薄弱，专业课复习困难。这些问题在不同单位的表现程度不一，但都不同程度地影响了工作的整体质量与效率。

针对上述情况，建议从以下几个方面着手改进：系统梳理参考书内容，形成自己的笔记；坚持按计划推进，保证每日有效学习时间；尽早确定报考方向，对照简章安排复习。同时，应把制度建设和人员培训放在重要位置，坚持边实践、边总结、边完善，逐步形成适合本单位实际的工作路子。

从具体做法上看，英语阅读与写作的专项训练是检验工作成效的重要环节。围绕报考院校选择与专业课复习两项内容，不少单位在实践中已经摸索出一些行之有效的做法：把责任落实到岗到人，把标准细化到每一道工序，把检查贯穿到工作全过程，并注意把检查结果与日常考核结合起来。这些做法所需投入不大，但对提高工作质量的作用比较实在，值得在同

类单位中加以推广。

在操作层面，还应当注意把握节奏与方法。需要注意的是，各项措施应结合本单位实际条件量力而行，不宜脱离基础盲目铺开。各环节的原始记录应当及时填写、如实填写，做到事事有据、件件可查。

另外，各环节的原始记录应当及时填写、如实填写，做到事事有据、件件可查。

另外，相关标准的执行需要一定过渡期，建议先行试点，取得经验后再全面推开。

另外，把工作成效与考核挂钩，可以较好地调动人员的积极性与责任心。

另外，对工作中出现的新情况新问题，应及时向上级反映并研究解决办法，避免久拖不决。

另外，需要注意的是，各项措施应结合本单位实际条件量力而行，不宜脱离基础盲目铺开。

另外，对于新入职人员，应由有经验的同志带教一段时间，熟悉流程后再独立承担任务。

另外，推进过程中还要注意听取一线人员的意见，把好的做法及时吸收到制度中来。

另外，在此基础上，还应定期开展总结与交流，把行之有效的做法固定下来并逐步推广。

另外，由于当时计算机尚未完全普及，很多环节需要多人复核，工作效率受到一定影响。

另外，经费和人力都相对紧张，应分清轻重缓急，集中力量先把基础环节做扎实。

另外，在资料管理方面，建议按类别建立目录与索引，做到一查即得，避免临时翻找。