

大连科技学院教务处文件

大科院教务发(2018)59号

关于印发《大连科技学院监考人员守则》的 通知

校内各单位:

《大连科技学院监考人员守则》经学校研究通过,现印发给你们,请遵照执行。

特此通知。

附件:大连科技学院监考人员守则

大连科技学院教务处
二〇一八年十二月二十日



大连科技学院教务处

2018年12月20日

附件

大连科技学院监考人员守则

监考人员是受学校委托，负责在学校考试过程中监督学生考试，并依照规定权限对违纪行为进行处理的工作人员。参加监考是我校教师必须完成的教学工作。监考人员的工作职责如下：

1、监考人员必须提前 20 分钟领取试卷及监考指令，并签到。

2、监考人员应提前 10 分钟进入考场，将考场座位图、课程名称、考试起止时间等考试相关事宜在黑板上进行公示；安排学生合理就座，学生座位应隔行隔列。

3、监考人员应核对每名进入考场的学生《考试证》（《考试证》丢失来不及补办的学生要有二级学院开具附有电子照片的证明，同时携带《学生证》或《身份证》参加考试），检查学生座位，禁止无有效证件的学生参加考试。若发现身份可疑人员要立即向巡考人员报告。

4、监考人员在考试开始前督促所有学生除考试必需的文具外，将一切与考试无关的物品全部集中放置；宣读《考场规则》。开考前三分钟，依次发放考试试卷和草稿纸。

5、监考人员在考试进行 15 分钟后，禁止学生进入考场考试；考试开始后 60 分钟内，禁止学生退场；若学生对试题印刷文字不清之处提出疑问时，监考人员应及时联系巡考予以解决，监考人员禁止回答任何与试题相关的问题。

6、监考人员在考试过程中要至少检查一次所有学生的《考试证》与学生本人及试卷上填写的姓名、学号（准考证号）等个人信息是否相符，一旦发现疑问，立即通过巡考人员向教务处报告。

7、监考人员发现学生有作弊行为，应立即中止该学生的考试，没收试卷。在考试结束后，由监考人员写出学生的作弊经过并要求学生本人签字，连同学生的作弊材料、试卷一并交教务处。

8、考试结束铃响后，要求学生立即停止答卷，并原地不动坐好的同时，监考人员回收试卷、检查试卷是否完整、检查试卷上学生填写的姓名和学号处是否有涂改（一旦发现有涂改情况发生，要立即通过巡考人员向教务处报告）并核对试卷份数，待全部核对无误后，方可允许学生退场。

9、试卷验收无误后，监考人员应按要求将试卷按顺序排好，填写监考指令，将试卷及监考指令送至指定地点。

10、每个考场的两名监考人员要分别位于考场的前后，

不准中途离岗；若有特殊情况发生时，必须保证至少有一名监考人员在岗，另一名监考人员及时与场外巡考人员联系并处理。

11、监考人员不得擅自延长考试时间，必要时通过巡考人员向教务处请示批准。

12、除学校指定并佩戴标志的巡考人员以外，监考人员有权禁止任何无关人员进入考场。

13、对于在校内进行的国家级、省级考试，监考人员应严格按照相应的考试管理规定及要求执行。

14、在考试进行期间，监考人员要认真履行职责，维持考场秩序，不得擅离岗位，不得看手机、书报杂志或聊天，手机必须置于关机或震动模式，不得做与监考工作无关的事情。对于考试期间没有尽到职责的监考人员，学校将进行批评，情节严重的，按照《大连科技学院教学事故认定与处理办法（修订）》处理。

15、本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。