

青岛黄海学院教学工作部函件

教函字〔2023〕30号

青岛黄海学院监考工作实施细则（修订）

考试工作是学校教学工作的重要组成部分，考试秩序的好坏直接关系到对学生学习成绩公正的评价，直接影响学校的校风、教风和学风的建设。因此，所有监考教师必须以“既要严格要求，又要关怀爱护”的基本态度，认真履行监考职责。根据《青岛黄海学院考试工作管理规定》等文件的精神，为进一步加强考试管理，特对每位监考教师和考务工作人员提出如下要求。

一、监考教师职责

1. 监考员在主考领导下，组织实施本考场的考试，维护考场秩序，严格执行考试程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。考试中发现异常情况立即报告主考。

2. 按要求参加考前培训，认真学习考试规定，熟悉监考业务，熟悉考试中突发事件的处置办法和流程。

3. 按要求提前30分钟到考务办公室报到，领取试卷和考试需要的物品，提前15分钟到达考场，并检查考场是否符合考试要求（如有问题，应及时向主考报告），引导学生将与考试无关的物品放在指定位置，监考教师将考试科目、试卷页数、监考员姓名和监督电话写在黑板上。考试前10分钟，对考生进行考风考纪教育，宣读《青岛黄海学院考场规则》和《青岛黄海学院学生考试

违规处理办法》，宣布考试有关注意事项。开考前 5 分钟，监考员应当众将试题拆封，准时发卷。

4. 提醒考生检查试卷名称和页数，发现问题及时向监考员报告。督促考生填写好专业、班级、姓名、学号等信息，要在装订线右侧答卷。监考员对试卷印刷不清之处的提问，应当众答复，对试题内容不得做任何解释。试题如有更正，应板书并告知全体考生。

5. 迟到 15 分钟以上的考生，不允许进入考场。

6. 监考员在考试过程中应严格遵守监考纪律，不擅离职守，不做与监考无关和影响考生答题的事情（如吸烟，打瞌睡，阅读书报，聊天，抄题、做题、念题等），不得检查或暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考试时间。

7. 监督考生按规定答卷，制止违纪舞弊行为，并按照《青岛黄海学院学生考试违规处理办法》做好相关工作。

8. 考试结束，要求考生立即停止答卷，做好本考场试卷、答题纸和草稿纸的回收、整理、封装等工作。如实填写《考场记录》，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应有明确记载和认定，并及时向院领导报告有关情况。

监考员对考生既要严格执行纪律，又要耐心热情，不要因执行纪律而影响考场正常秩序。

8. 考试期间，不得将手机等通讯工具带入考场，不得以任何理由把试卷、草稿纸带出或传出考场。

9. 考前、考后检查、清理考场。

二、监考过程

1. 监考教师进入考场后，指导学生按指定座位就座，待学生座好后，由监考教师宣讲指导语：“请将有效证件放在课桌靠走道的上角，以便教师核对。请同学们严格遵守考试纪律，如有违规作弊行为，将按《青岛黄海学院学生考试违规处理办法》处理。”

2. 开考前5分钟分发试卷，分发完毕，监考教师宣讲指导语：“请同学们检查一下，如试卷缺页、漏印、破损、污迹或字迹不清等情况，请举手报告（稍停）。”

3. 考试开考时间到，请监考教师宣讲指导语：“现在开始考试，请考生开始答题。”

4. 考试信号发出后，一位监考教师负责监视考场，另一位监考教师对考生进行以下检查：

①考生相貌与身份证（或相关证件）照片是否一致。

②考生填写姓名、学号等信息，如有问题或疑点，立即查明，予以处理。

5. 监考教师应坚守岗位，全神贯注，要使全体考生感觉到监考教师时刻都在密切注视全场考试。两位监考教师，应一人在前，一人在后，在后者不能坐下，两人位置可以对换。

6. 考试中遇到试题“更正通知”时，监考教师应一人宣讲指导语：

“请同学们注意，这一科试题有更正通知，请按黑板上写的通知更正，在试卷上改过来”。

另一位监考教师在黑板上书写通知内容。

7. 最后 20 分钟时应提示考生：

“离考试结束还有 20 分钟，请考生掌握时间”。

8. 考试结束时间到，监考教师宣讲提示语：

“考试时间已到。请停止答题，把笔放下，试卷翻放在桌面上，安静等待收卷，如果继续答题，要按违纪处理（稍停）”。

9. 监考教师收齐试卷，并清点无误后，方可让考生相继离开考场，填写“考场记录”表，监考教师签名后，将试卷与考场记录一并交院（部）考务组。

三、监考过程中的问题处理

1. 监考教师应参照《青岛黄海学院学生考试违规处理办法》对考生违规行为进行认定。对考生违规和作弊所用的材料、工具等物品，应予暂扣，并随考场记录一并上交二级学院教务办。

2. 如监考中发现有与《青岛黄海学院考试违规的认定与处理办法》中没有明确规定的，监考教师认为属考试违纪和作弊的考生行为，监考教师应及时书面报告教学工作部，并提出个人的看法，以便及时处理。

青岛黄海学院

2023 年 6 月 28 日