电气与光电工程学院监考管理规定

（试行稿）

为进一步规范学院考试工作程序，严肃考风考纪，维护正常的考场秩序，保证考试工作的正常进行，依据院教【2012】11号文的有关规定，现对学院教师监考工作做如下规定：

一、监考是教师教学工作的组成部分，全体教职工每年必须完成监考6～10次学院正常开设课程考试和至少3次英语四级或六级考试。在学年度考核时监考完成情况列入考核内容，未完成监考的老师不得评优。

二、教师监考可折算工作量，每监考一次折2个学时，每学时的补贴根据学院当年度的经费总量进行核准后发放。

以下情况不予考虑补贴：

1.任课教师监考

2.班导配合进行的考查课程的监考

3.未经过学院统一安排的监考

三、学期末各门课程的考试时间、地点以及监考教师应严格按照学院下达的《期末考试安排表》和《监考通知单》进行，未经批准，任何人不得擅自调换。

四、监考教师应在考试前十五分钟进入考场，未经允许，不得擅自请人代为监考，必须组织学生间隔入座，并指定位置督促学生将书包、课本、笔记、字典、电子字典等非考试用品集中放置。提醒考生不要把手机等通讯设备携入考场；如果学生已将手机等通讯设备带入考场的，应要求其关闭电源，并放在指定位置。

五、开考前，监考教师必须整理考场，包括座位安排、资料收放、课桌检查、人数核对等，并宣读考场规则。

六、考试开始，准时发卷，认真检查学生的证件，核对试卷上姓名等栏目是否正确填写。

七、不宣读试题，对试题的内容不做任何解释。如学生对试题印刷文字不清之处提出询问时，应予以当众答复。

八、监考教师在监考时必须关闭手机。考试终了前十分钟，监考教师可以提醒学生掌握时间。终了时间一到，即令停止答卷。其中一位监考教师应全面掌握考场情况，另一位监考教师收集试卷。

九、监考教师不得自行规定延长或缩短考试时间；因故提前或推迟考试时间，必须上报二级学院批准才能执行。

十、监考教师要严格执行考场规则，如发现学生有违纪或作弊企图，应立即给予口头警告；如发现学生严重违反考场纪律或考试作弊，要当场认定并没收物证，取消其该课程的考试资格，令其退出考场，并及时上报二级学院。

十一、考试结束后，监考教师应核对考卷及考生数，并及时把试卷交给相关人员，填写《考场记录表》，交学院备查。

十二、监考教师应认真履行监考职责，自始至终维护好考场秩序。若不认真履行职责，如看书看报、接打电话、聚集聊天、室内吸烟、擅离职守、给学生暗示答案、对考场上的违纪作弊行为不制止或隐瞒不报等，一经查实，视为教学事故，根据情节轻重给予批评或纪律处分。

十三、监考老师因故不能参加监考，应至少提前一天向学院请假，由学院另行安排监考人员。

十四、本规定自颁布之日起开始执行，由学院教务办公室负责解释。

二零一六年一月