

# 北京科技大学教务处

校教发【2006】47号

## 北京科技大学监考守则

一、监考教师职责：组织、维护考场秩序，监督、检查考试纪律，制止考试违纪考试作弊行为，保守试卷机密和保证试卷完好，保障考试公正、公平、顺利进行。

二、监考教师要提前 20 分钟到岗，清理、安排考场；严格遵守考试时间，一般考试为两小时（特殊课程除外），不得擅自提前或延长考试时间；以高度的责任感做好监考工作。

三、考前认真核查考生证件，整顿考场秩序，有权制止非本考场的无关人员进入考场；宣读《考生守则》，提醒注意事项。

四、考前三分钟发放试卷、答题纸及草稿纸(草稿纸每生一张，用后可更换)；分 A、B 卷的考卷要交错发放；在进行听力考试时，不要在考场内来回走动、也不要说话。

五、监考教师不得擅离职守；考试全程要关闭手机，集中精力，不做与监考无关的事情(如阅读书报、聊天等)；应认真巡视考场，严肃考场纪律。

六、不得向考生解释任何有关试题内容的问题；对试卷印刷不清或试题需更正时，应当众板书公布；对无法解决的问题应尽快通知主考教师或相关部门处理。

七、发现考生有违反考试纪律行为时，要及时制止并取证，将情况如实填入《考试情况记录表》。

八、考试结束时，要及时收卷和清点，无误后考生方可离场；将收齐的试卷按要求立即上交验收；将填好的《考场情况记录表》及违纪证据等于当日送交教务科。

九、不得监考自盗，不得暗示、协助或隐瞒袒护考生违规，不得以任何理由私留和复制试卷（包括录音磁带等）；也不得指使他人进行上述违规行为；如发现，将视情节轻重按有关规定予以处理。

十、本守则自发布之日起施行。此前学校颁布的《监考须知》同时废止。本守则由教务处负责解释。