

吉林大学珠海学院文件

院发〔2015〕191号

监考人员守则

一、熟悉并严格执行考试规则，认真做好考场的组织、监督、检查工作，掌握整个考场情况，保证考试工作的顺利进行。

二、提前30分钟到考务办公室领取试卷及考试备品，提前二十分钟布置好考场。在考生进入考场前，将“考生座位表”张贴在考场门口显著位置供考生查找。考生进入考场时要逐一认真核对有效证件（学生证、校园卡、身份证等）。

三、在考试前，要求考生本人把与考试内容有关的物品放到考场前面指定位置，然后组织学生坐好；要求学生把有效证件放在桌子右上角，保持安静，并严肃地向学生宣读《吉林大学珠海学院考场规则》及有关注意事项。

四、将本场考试科目、考试起止时间工整、清晰地写在黑板上。核对试卷份数，准确掌握应试及缺考学生名单。按时组织考试，向学生分发试题、试卷和草纸等考试用品。指导学生在试卷上认真填写姓名、学号、专业及考试科目等相关项目后，宣布开始考试。

五、对试题内容不得做任何解释，但学生对试题文字不清之处提出询问时，应予答复。

六、必须走动监考，不离岗、不闲谈、不吸烟、不看书报、不开通讯设备、不做任何影响考试的事情。

七、考试过程中，监考人员应按照“考生座位表”认真核对考生是否对号入座，发现学生违纪或舞弊时，须当即查处，保留相关物证并在《吉林大学珠海学院考试违纪作弊情况登记表》和《考场记录单》有关栏目内准确填写违纪或舞弊学生学号、姓名并记录违纪或舞弊情节，监考人员和违纪或舞弊学生本人签字后，立即请违纪或舞弊学生离开考场。

八、考试结束前十五分钟，提醒学生抓紧时间答卷。考试时间终了，宣布停止答卷，要求交卷的考生按班级分别摆放试卷、题签、草纸和答题卡。考试结束后要认真清点试卷，如果出现试卷份数与考试人数不符，应立即向考务人员说明情况，以便共同及时查明原因。监考人员须认真填写《考场记录单》，并与试卷一同交至考务办公室。

九、因清理考场不彻底，造成考场混乱，学生乘机抄袭；因宣读《吉林大学珠海学院考场规则》不认真或未宣读，造成较多学生违纪或舞弊；因工作疏忽，不能发现学生违纪或舞弊的行为；违反监考纪律、营私舞弊者，按《吉林大学珠海学院教学工作事故认定及处罚条例》严肃处理。

吉林大学珠海学院

2015年6月9日