

机械工程学院监考工作规程

1. 请教师佩戴监考牌，需要办理的请交 1 张 1 寸照片至学院教务科；
2. 请监考教师认真遵守监考职责（见附件），学院和学校会进行巡查；
（重点提示：一般提前 20 分钟到考务办公室领取试卷→在考场黑板写明座位号、考试有关信息→清理考场→开考前 5 分钟发放试卷→按监考职责监考，两名监考教师考场名单相应位置填写信息并签字→收卷并清单试卷→交回试卷）
3. 教师要监督学生认真遵守《考场规则》（见附件），在试卷袋上已有印刷，监考教师可宣读。

◆附【监考要点和负面清单提示】

1. 不得迟到，一般至少提前 15 分钟达到考场。佩戴监考牌，在黑板上写明考试科目、考试时间、监考教师姓名。
2. 不得让研究生或非本校教职工代替监考；不允许私自调换监考教师，如有调换须报系部及教务科备案。
3. 认真清理考场，并检查核实考生身份，提醒学生将 ID 卡放在桌边。
（1.身份核验：请严格核对 ID 卡、学生本人与签到表信息，确保三者一致；
2.结业生重考：结业生须持《结业生重考准考证》和身份证参加考试，重点核验准考证所列科目与本场考试科目是否一致，严禁结业生参加准考证未列出的考试。）
4. 随机安排考生座位，对不合要求的座位应及时调整；开考前要求学生将与考试无关用品放在指定位置，严禁放在桌斗或考试座位旁，特别是手机、智能手表或其他通讯设备。
5. 不得做与监考无关的事情，如看手机、非必要的聊天、读书看报等。
6. 不得频繁出入或长时间离开考场，以及两位教师同时离开考场。
7. 不得遗漏试卷（含空白卷），考试结束后请认真清点。

监考事关考风考纪和学风建设，学校和学院会线下巡考和线上监控倒查，不认真履行职责会认定为教学事故。