

动力与能源学院监考管理规定（试行）

为加强学风建设，规范动力与能源学院监考秩序，根据《西北工业大学考试管理条例》，结合学院实际，特制定本规定。全体监考工作人员应高度重视监考工作，履行监考职责，确保考试工作顺利进行。

第一章 监考职责

第一条 考试实行主监考负责制，主监考为考场考试违纪处理、突发情况处理第一责任人，副监考应配合主监考做好考试组织工作。开考前，主监考要确认本人及副监考是否将手机关机或静音；开考时间过半及终了前 15 分钟均应提醒考生。

第二条 主监考职责主要包括试卷的领取、发放、勘误和回收；按规定填写考场记录单；宣布考场信息（同时在黑板上明确考场布局、考试科目、起止时间等）；提醒停止提前交卷时间（结束前 10 分钟）；在开考前向学生宣读考场规则和有关注意事项；监督副监考严格按照规定开展工作等。

第三条 副监考职责主要包括组织本考场学生进场、安排学生按指定顺序就座；督促学生清理考场；核对应考人数和实考人数，检查学生有效证件；按时发卷收卷，当场清点；检查考场秩序和纪律，发现学生有违纪、作弊动机时应及时警告，发现学生有违纪、作弊行为时按规定处理；作好考场记录并签字。

第四条 考试结束后，主监考维持秩序，组织学生按要求将试卷反扣在桌面上，并原地就座；副监考负责收卷，待试卷清点无误后，

通知学生离开考场。仅有一位监考老师的，学生将试卷反扣在桌面，并原地就座，待监考老师将试卷收齐并清点无误后，通知学生离开考场。

第二章 监考委派

第一条 主监考人员由任课教师或开课学院委派人员担任，课程考试确定后，课程负责人须根据考场安排，指定相应教师参加监考并报教学办公室录入教务系统，每场考试至少需要一位主监考。

第二条 副监考人员由对应年级班主任担任，根据学生所在年级，教学管理人员依次指定各年级班主任进行监考，班主任根据教务系统短信通知按时参加监考。教学管理人员分别在录入教务系统后和开考前两天进行书面提醒。

第三条 监考人数要求：考试学生 ≤ 10 人时，需要1名监考人员；考试学生 ≤ 30 人时，需要2名监考人员；考试学生 ≥ 30 人时，需要3名及以上监考人员。

第四条 监考人员不得私自请人代为监考，如因故不能参加监考，必须至少提前1天向学院申请，安排其他人代替履行监考职责，并到学院教学办公室填写监考变更申请表，一式两份由学院和教务处分别保存。监考人员必须携带能证明其身份的有效证件，以备待查。主监考不得由学生代替。确实无法履行监考职责的，需写情况说明并由教学副院长签字同意。

第五条 所有监考人员必须参加监考培训，没有经过培训的人员不得参加监考。教师不够的情况下允许选用经过监考培训的高年级硕

士生或博士生担任监考，并报学院和教务处批准同意。

第三章 违反监考职责的认定及处理

第一条 监考人员出现下列情况之一的，认定为违反监考职责，并视情节轻重给予通报批评或认定为教学事故。

（一）监考人员迟到。具体按《西北工业大学教学事故认定办法》执行。

（二）监考人员不认真履行监考职责，对有违纪、作弊倾向的学生，不及时予以批评、告诫、制止，造成考场秩序混乱的，视为较大教学事故；影响考试结果有效性的，视为重大教学事故。

（三）监考人员发现考试作弊，隐匿不报的，视为重大教学事故。

（四）擅自改变考试方式（或时间），擅自请人代为监考的，视为较大教学事故。

（五）监考人员监考时，擅自离开监考岗位，或做其他与监考无关的事(看书、看报、攀谈、改作业、吸烟、接听手机等)，视为一般教学事故。

（六）监考人员不清理考场，或不安排学生按学号就座的，给予通报批评。

（七）监考人员考前不宣讲《考场规则》或不查验学生相关证件的，给予通报批评。

第二条 监考人员违反监考职责的，由学院做出处理意见，报教务处备案。监考人员为代替监考的，若代监人员为老师，则违规责任由代监老师承担；若代监人员为学生，则违规责任由原监考老师承担。