**上海交通大学医学院继续教学学院学历教育**

**监考教师、主考人员和巡考人员职责**

考试过程的管理是学历教育教学管理过程一个重要环节。为保证考务工作的正常进行，在实际管理中，根据继续教育的特点，规范考务工作，对维护教学秩序和保证教学质量具有重要意义。监考教师和巡考人员应严格遵守相应的纪律、明确自己的职责。

一、 监考的职责

1. 严格执行考场纪律

严格遵守学院制定的考场纪律和要求，保证考试的顺利进行。我们要求考生在考试前15分钟进入考场，所以可在考试开始前5-10分钟后向考生宣读《考场纪律和要求》，并观察学生执行情况，及时纠正错误行为。

2.在考试前30分钟内必须完成的工作

（1）检查学生手机是否已处于关机状态并放置指定地点。

（2）检查学生的两证：身份证和学生证，严防有代考现象。

（3）督促和检查学生正确书写自己姓名、学号和班级，特别是采用答题卡时，一定要检查学生的学号或准考证号是否正确填写，否则会影响学生成绩登记的正确性。

（4）收缴所有与考试无关的物品，统一堆放讲台前，重要物品要放在讲台上，严加看管，以防遗失。

（5）统计30分钟内进入考场的学生人数，不能有误。将参考人数和考试时间写在黑板上。

（6）可允许迟到的学生进入考场，但不允许已经进入考场的学生离开考场。

3.在考试30分钟后应该做的工作

（1）禁止迟到30分钟的考生进入考场。

（2）如有考生要求离开考场，可允许，但要将已做的试卷上交，不允许已离场的考生再次进入考场。

（3）巡视考场，对出现的违纪现象随时纠正，不允许作弊现象存在。在巡视过程中不允许监考人员坐倚在位子上，以影响监考效果。

（4）在监考过程中，严禁监考人员在考场内大声说话、抽烟、吃零食等。以免影响学生考试。

 （5）一旦出现作弊行为，除没收其试卷外，一定要劝其退出考场，以免影响其他考生。如不听劝说者应立即与主考联系，决不能与学生在考场内发生语言冲突。

 （6）对学生已缴的试卷要检查其姓名、学号（或准考证号）、专业和学习中心填写是否正确，并按学号进行排序。 答题卷和试卷分开放。

4.考试结尾工作

 （1）在考试结束前5分钟，对学生进行提醒。

 （2）对收缴的试卷进行清点，如发现数目不符时，要立即检查未交卷的学生名单，并上报主考。

 （3）封闭试卷袋后，对试卷袋上各项内容正确填写并且签名，尤其是缺考者的姓名和学号必须无误。

二、主考的职责

主考是学院或教学点考试现场的主要负责人，要熟悉每次考试的年级、专业、课目、考生人数和考试的基本安排，并能善于处理考试现场发生的一切情况。主考的主要职责如下：

（1）在考试前三天要了解所有考试的年级、专业、课目、考生人数和考试的基本安排，发现问题要及时与学院教学办进行联系，以保证考试顺利进行。

（2）在考试前一天，要将所有考试卷进行核对，一旦发现问题及时与学院教学办进行联系，必要时在学院教学办的协助下启动相应的应急预案。

（3）在考试前45分进入考试现场，一旦发现考场安排有误，应及时与相关部门进行协调，以保证考试顺利进行。在保证考场安排无误的情况下，考试前30分钟集中所有监考人员召开考务会议，宣布监考纪律和注意事项，并发放试卷。

（4）在考试开始的半小时内，应在主考室处理考生应急的各种事项，以保证考生能正常进入考场。同时对各考场产生的问题进行及时处理。

（5）在考试开始半小时后，有必要进行巡考，以及时处理各考场出现的各类问题。

（6）在考试最后30分钟内，在主考室内接受各考场送回的试卷，并进行核对，确定各考场试卷回收无误。如有第二场考试时，仍按考场安排进行试卷发放和及时回收

三．巡考的职责

 巡考不同于监考，也不能替代监考教师。学院派出的巡考老师要对该学习中心考试情况有一个基本了解，重点是对已确定的主干课程进行巡考，也要明确巡考的任务，并在检查后如实填写《巡考情况反馈表》，发现的问题当场提出，并要求改正。具体内容如下：

1．教学点对考试的组织和落实情况

 （1） 按学院要求配备相应考务人员

 （2）严格遵守学院安排的考试时间

 （3）考试地点是否有变动

 2. 考前工作准备情况

 （1）试卷有保密措施，有专人保管

 （2）考场张贴考生座位图及考场纪律(或宣读)

 （3） 黑板上注明考试时间及考试科目

 3．考试期间情况

 （1） 监考教师应佩带监考证进入考场

 （2） 监考教师准时领取试卷进入考场，现场启封

 （3） 监考教师督促学生按座位号就坐，核查学生证件，并确定考试人数

 （4）考生进入考场后，将与考试无关物品均放置在指定地点，多次提醒学生手机必须关机并放在指定地点

（5）监考教师宣读《考场纪律》

 （6）监考教师坚守岗位，认真履行监考职责考试过程中，考生严格遵守考试纪律，无作弊行为

 （7）监考教师有效、及时、合理地处理考试期间发生的问题

4. 考试结束后工作处理情况

 （1）考试结束后，监考教师是否现场清点试卷，并立即封存试卷

 （2）监考教师如实填写试卷袋上的内容，实考、缺考人数填写清楚，最后的监考老师签名

 5. 巡考人员发现的其他情况及对巡视情况的总体评价,并将巡考课目的试卷带回学院

 学历教育教学管理办公室

 2019年1月修订