

东北林业大学本科生院 东北林业大学研究生院 文件

本科生院发〔2024〕2号

关于印发《东北林业大学监考人员守则》的通知

各学院及有关单位：

《东北林业大学监考人员守则》已经本科生院、研究生院研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东北林业大学本科生院



东北林业大学研究生院

2024年7月30日

东北林业大学监考人员守则

(2010年4月制定, 2016年4月第一次修订,
2024年7月第二次修订)

第一章 总 则

第一条 为建设优良学风, 整肃考纪、端正考风, 使考试工作进一步规范化, 参照《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第33号)等文件, 结合本校实际制定本规定。

第二条 监考人员要认真学习考试的有关规定, 熟悉监考业务, 对学生进行必要的思想教育, 认真负责地做好监考工作, 维护考试的公平公正, 维持考场秩序, 保证考试顺利进行。

第三条 本规定所指的考试监考, 是指本科生或研究生参加的学校人才培养方案规定课程的考试监考。

第二章 监考人员有关规定与注意事项

第四条 监考人员必须在考试开始前10分钟到达考场, 认真彻底清理考场且做好考前的各项组织、准备工作, 并将考试课程、考试班级、考试起止时间书写到黑板上。

第五条 监考人员在开考前须安排好考生座位, 并要求其将有效证件(学生证、身份证或学生卡)放在课桌上, 之后逐一核对考生证件。此外, 监考人员还应要求考生将禁止带入考场的物品集中放在指定位置, 不得带至座位。

第六条 监考人员须在考前宣读考场规则和有关注意事项,

检查考生是否将违规物品带至座位。

第七条 考试正式开始时，准确清点考场人数，发放试卷。督促考生先将姓名、班级、学号等信息写在试卷指定位置，并逐一检查其填写信息是否与考生证件一致。

第八条 监考人员发现考生有考试违规行为时，查清违规事实，做好证据收集，立即收缴试卷，告知该考生已经考试违规，同时在考生试卷首页标明“考试违规”字样，并填写违规报告单。考试结束后，将违规报告单和违规证据报送学生所在学院，学院签署意见后报送本科生院或研究生院。监考人员不得随意处置学生的违纪、作弊行为，严禁隐瞒不报。

第九条 监考人员对考生提出的试卷印刷不清等不涉及考试内容的问题，应当众回答，其他问题不得做任何解释。考试结束前5分钟，监考人员应提醒考生做好交卷准备，不得擅自提前或拖延考试时间。

第十条 实行站立式监考，通过“定位监控，走位巡查”的方式将所有考生纳入监考人员的视野。在考试过程中监考人员不准做与监考无关的事（如使用手机、看书、闲谈、吸烟等），更不准擅离职守。一经发现，将按教学责任事故的有关规定处理。

第十一条 考试结束时间一到，监考人员应立即收缴试卷、答卷、草稿纸，清点准确，若发现其数量与实考人数不符时，应及时查明原因，填写好《监考记事表》。

第十二条 监考人员有权制止非考务人员进入考场。

第十三条 考试期间学校将派出巡考人员监督、检查、协调监考工作，监考人员要服从巡考人员的指挥。

第三章 附 则

第十四条 本规定自发布之日起施行，原《东北林业大学监考人员守则》（东林校教〔2016〕53号）同时废止。本规定由本科生院、研究生院负责解释。

- 附件：1.东北林业大学监考记事表（含考场规则）
2.东北林业大学学生考试违规报告单

（此件主动公开）

本科生院办公室

2024年7月30日印发

东北林业大学监考记事表

| | | | |
|-------|--|------|----------------|
| 课程名称 | | 专业班级 | |
| 应考人数 | | 实考人数 | |
| 考试地点 | | 时 间 | 自 时 分 止 时 分 |
| 考场情况： | | | |
| 违规记录： | | | |

监考教师： _____

年 月 日

- 注：1. 考试前 5 分钟，监考教师必须宣读《考场规则》中的《考生须知》。
2. 对于违规学生，监考教师应立即填写违规报告单报送学生所在学院。
3. 该表与《考场规则》为同一文档，请双面打印。

考场规则

考生须知

1. 考生参加考试必须携带本人学生证、身份证或学生卡，并放在课桌上备查，否则不得参加考试。
2. 考生应在考试前 10 分钟进入考场，按规定位置入座，并主动清理桌面与考试有关内容，清空课桌抽屉，关闭手机等通讯设备并放在指定位置，不得带至座位。迟到 15 分钟者不得进入考场，该门课程按缺考处理。在考试开始 30 分钟内，考生不得交卷。
3. 考生在考场内必须保持安静，服从监考人员及巡考人员的安排。考试期间未交卷之前不得离开考场，特殊情况下必须离开考场时，须经监考人员准许，同一时间内只允许一人离开考场。
4. 有印刷不清楚的情况，可以举手询问。在考试过程中，考生须避免他人抄袭。
5. 考试结束，考生必须立即停止答题，待监考人员收齐、点清试卷数量示意后方可退出考场。考生提前交卷后不得在考场附近逗留、大声喧哗，不得干扰考试继续进行。
6. 考试中一律使用由监考人员统一发放的草稿纸。如果考试过程中需要使用计算器，考生需自行准备并确保其符合考试要求。考生必须备齐考试所需文具，借用文具物品须经监考人员准许且由监考人员传递。
7. 开卷考试中不允许使用手机等电子设备，仅允许考生使用规定的参考资料，考试过程中不许互相传阅教材、参考书、笔记等相关考试材料。
8. 如果考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，考试工作人员有权终止其继续参加本课程考试，课程总成绩以零分计，以考试违纪或考试作弊处理，并按《东北林业大学学生纪律处分规定》给予相应处分。

监考人员须知

1. 监考人员必须在考试开始前 10 分钟到达考场，认真彻底清理考场且做好考前的各项组织、准备工作，并将考试课程、考试班级、考试起止时间书写到黑板上。
2. 监考人员在开考前应安排好考生座位，并要求其将有效证件（学生证、身份证或学生卡）放在课桌上，之后逐一核对考生证件。此外，监考人员还应要求考生将禁止带入考场的物品集中放在指定位置，不得带至座位。
3. 监考人员须在考前宣读考场规则和有关注意事项，检查考生是否将违规物品带至座位。
4. 考试正式开始时，准确清点考场人数，发放试卷。督促考生先将姓名、班级、学号等信息写在试卷指定位置，并逐一检查其填写信息是否与考生证件一致。
5. 监考人员发现考生有考试违规行为时，查清违规事实，做好证据收集，立即收缴试卷，告知该考生已经考试违规，同时在考生试卷首页标明“考试违规”字样，并填写违规报告单。考试结束后，将违规报告单和违规证据报送学生所在学院，学院签署意见后报送本科生院或研究生院。监考人员不得随意处置学生的违纪、作弊行为，严禁隐瞒不报。
6. 监考人员对考生提出的试卷印刷不清等不涉及考试内容的问题，应当众回答，其他问题不得做任何解释。考试结束前 5 分钟，监考人员应提醒考生做好交卷准备，不得擅自提前或拖延考试时间。
7. 实行站立式监考，通过“定位监控，走位巡查”的方式将所有考生纳入监考人员的视野。在考试过程中监考人员不准做与监考无关的事（如使用手机、看书、闲谈、吸烟等），更不准擅离职守。一经发现，将按教学责任事故的有关规定处理。
8. 考试结束时间一到，监考人员应立即收缴试卷、答卷、草稿纸，清点准确，若发现其数量与实考人数不符时，应及时查明原因，填写好《监考记事表》。
9. 监考人员有权制止非考务人员进入考场。
10. 考试期间学校将派出巡考人员监督、检查、协调监考工作，监考人员要服从巡考人员的指挥。

东北林业大学

学生考试违规报告单

| | | | |
|--|-------|------|--|
| 学 院 | | 班 级 | |
| 姓 名 | | 学 号 | |
| 课程名称 | | | |
| 考试时间 | 年 月 日 | 考试地点 | |
| 违规情节（附违规材料）： <div style="text-align: right;"> 监考教师签字： 年 月 日 </div> | | | |
| 学院处理意见： <div style="text-align: center;">按照考试_____处理。</div> <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div> | | | |
| 注：考试违规包括考试违纪和考试作弊 | | | |
| 相关科室意见： <div style="text-align: center;">按照考试_____处理。</div> <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div> | | | |
| 注：考试违规包括考试违纪和考试作弊 | | | |
| 本科生院或研究生院意见： <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div> | | | |

- 注：1. 违规情节由监考教师填写（内容详实、准确）、签字后，连同违规材料报送学生所在学院教学秘书或研究生秘书（1个工作日内）。
2. 教学秘书或研究生秘书交给学院分管院长签署处理意见后，报送本科生院或研究生院（2个工作日内）。
3. 本科生院或研究生院签署意见后，由教学秘书或研究生秘书转交给辅导员作相关处理。