成都大学监考人员职责

一、监考人员必须参加有关考试的培训学习，并负责考场的布置工作。

二、监考人员考前要认真检查考场设置是否规范。

三、监考人员必须在规定的时间到指定地点领取并清点试卷。

四、监考人员必须提前到达考场，核对学生证件，组织学生对号入座。

五、清查考生人数，宣读考试纪律并令考生将非考试用具、书籍和纸张材料等集中放到规定地点，然后分发试卷。

六、监考人员不得就试题内容作任何解释和暗示；有考生询问非考试内容相关问题时，应给予当众答复。

七、监考人员应严格执行考试纪律，维护考场秩序，如发现学生有违反纪律的行为，应提出批评警告，及时制止。对于有作弊行为的学生，应当场制止，收回考卷，令其退场，作好考场记录。考试结束后将记录和有关材料立即按规定报送。

八、监考人员不得在考室内做与当堂监考无关的事情，不得擅离职守，中途因故不能继续工作的，应在学院或学校安排的接替人到达之后才能离开考室。学生在考试中途一般不得离开考室，如有特殊情况必须离开考室，经监考人员同意后，在工作人员陪同下往返。

九、监考人员有权制止与考试无关的人进入考室。

十、监考人员应严格执行考核时间，不得擅自延长或缩短考试时间，准时发卷。考试时间终止时，应要求学生立即停笔，将试卷放在桌上或交到指定地点，经监考人员检查后离开考室。

十一、考试结束，监考人员应清点试卷，要做到人、卷一致;认真如实填写《考室情况登记表》（附件8），并连同试卷交规定地点。

十二、监考人员不得以任何形式营私舞弊，对监考失职者，按照《成都大学教学违规和教学事故认定及处理办法》进行处理。