

# 南京航空航天大学文件

校教字〔2021〕33号

---

## 南京航空航天大学 关于印发《监考巡考管理规定》的通知

各相关单位：

为进一步加强和规范考试监考和巡考工作，严肃考试管理，严格考试纪律，杜绝考试违规行为，保证考试工作的顺利进行，学校对《南京航空航天大学监考巡考管理规定》进行了修订，现予以印发，请遵照执行。

附件：南京航空航天大学监考巡考管理规定

南京航空航天大学  
2021年8月23日



附件

## 南京航空航天大学监考巡考管理规定

**第一条** 为了进一步加强和规范考试监考和巡考工作，严肃考试管理，严格考试纪律，杜绝考试违规行为，保证考试工作的顺利进行，特制定本规定。

**第二条** 考试是课程教学的重要环节。建设优良考风是学风建设、教风建设的重要内容。参加监考、巡考并切实履行相应的职责，是全校教职工应尽的责任和义务。

（一）全体教职工应积极参加监考工作，服从学院的统一安排，完成学院规定的监考次数及工作。

（二）各级教学管理人员应主动承担巡考工作，服务考风建设大局，服从统一调配安排。

### **第三条** 监考工作管理要求

（一）监考人员须在经学院专门培训、学校审核认定的具有考试监考资质的人员中选派。

（二）课程考试的主监考一般由开课学院委派，副监考由学生所在学院委派。英语四六级考试、计算机等级考试等特定范围或形式的考试，监考人员由教务处考试中心和学院协同组织安排。监考人员安排由学院集中报送学校教务处考试中心。

（三）原则上，每个考试教室安排一名主监考，每个考场（30

名考生)安排一名副监考,考试人数较多的教室可适当增加监考人数。特殊形式考核的监考人数视具体需要和所提交的组织方案确定。

(四)学院每学年举办 1-2 次监考人员专门培训,考核合格者报教务处考试中心审核,通过审核者授予考试监考资质。学校定期对学院推荐的监考培训教员进行专题培训研讨。

(五)监考工作情况列入年度教学工作的考核。监考人员切实履行监考职责且表现优秀的予以表扬,工作不力和有失职失范行为的视情节给予通报批评、停止监考资质或按教学事故进行处理。

#### **第四条 巡考工作管理要求**

(一)巡考人员须为学校考试巡视组成员,或经学校培训且具有巡考资质的校、院、系三级教学管理人员(包括系主任、系教学主任)。

(二)每学期期末考试周或学期中重要基础课程、考试规模较大课程的巡考人员由学校考试巡视组委派,其余考试的巡考人员一般由学院委派,或经教务处考试中心委派的具有巡考资质的人员。每一项考试的巡考人员安排均须报学校教务处考试中心备案。

(三)每一项考试均须安排巡考人员,巡考人员人数视考试规模和考场分布情况确定。

(四)小规模考试应尽可能集中在某一教学区域和特定时段

进行，以便统筹安排巡考人员及考点办公室。

（五）学校定期安排巡考人员的集中培训，考核合格者具有考试巡考资质。

（六）巡考工作情况列入年度教学工作的考核。巡考人员正确履行巡考职责且认真负责的予以表扬，巡考工作失职渎职的视情节给予通报批评、暂停巡考工作或取消巡考资质的处理。

### **第五条 监考人员工作职责**

（一）强化监考责任意识。确立质量至上的教学理念，以极端负责的态度积极承担监考工作和认真履行监考职责。思想上高度重视，行动上务求实效，不迟到，不缺席，特殊情况早请假，早调整。

（二）提前做好考试准备。提前 15 分钟到达考场，清理考场，清除课桌内杂物。监考人员不能或未按时到场时，监考本人或其他监考人员应与考点或巡考人员联系，及时通知学院安排接替人员。

（三）认真进行考前检查。关闭手机等各种通讯工具，按规定或要求编排考位，要求考生将自带物品放置指定地点，除了书写笔与考试允许使用的器具、材料外，其余物品一律不得携带入座。若考生拒不服从的，取消其考试资格，按缺考论处。宣布考试时间、考场纪律及注意事项，逐个要求并监督学生签到。清点和核对考卷和考生人数。

（四）切实维护考场秩序。实施有效监控，及时消除考试违

纪苗头，有效保持考场安静有序。认真处理考生遇到的问题，妥善处置突发事件，坚决制止影响考试秩序的行为。要求中途交卷的考生即时离开考场。考试结束前 15 分钟，禁止交卷，提醒考生注意考试结束时间。

（五）严格执行考试规范。忠于职守，严于律己。在监考过程中，不看书阅报、不使用手机等通讯工具，不在考场中交流交谈，不擅自离开考场，不对违纪行为视而不见，不做与监考无关的事，不做违背考试规定的事。

（六）严肃处理违规行为。对于考试违纪行为，及时予以批评教育。对于考试严重违纪和考试作弊行为，立即终止考试，收回考卷并注明“严重违纪”或“作弊”，令其退出考场。及时与考点或巡考人员联系，详细记录违纪或作弊事实，保留证据和材料，并填写《学生考试违纪、作弊情况详情记录单》。

（七）从严抓好结束工作。考试结束铃响后，要求考生立即停止答卷，由主监考实施监督，由副监考逐个收卷，严禁违纪行为发生。待试卷收齐清点无缺后，允许学生离场。认真填写并及时送交考场记录表、考生签到表和考卷。

## **第六条 巡考人员工作职责**

（一）明确工作要求。掌握考试管理的相关要求，了解考试、考场和监考人员安排的总体情况，认真执行巡考任务。

（二）坚持以身作则。佩戴巡考人员统一标识，全面巡视考试总体情况，坚守岗位，尽心尽职，严于律己，秉公办事。

(三) 严格检查监督。认真检查考场监考人员的出勤、考前准备和履行职责的情况，对违反监考纪律的现象给予严肃批评、及时指正。

(四) 严肃考场纪律。严把考纪考风关，切实维护考场秩序。及时与教务处考试中心联系，指导和协助监考人员处理考试违纪情况。

(五) 规范有序工作。严格按照规定处理考试违纪事件。认真记录巡视情况，考试结束后，及时汇总巡视情况，并在教务系统中录入，同时将“考场巡视情况表”送交教务处考试中心。

**第七条** 本规定自颁布之日起实施，由教务处负责解释。