**北京建筑大学监考职责**

一、每个考场设主、副监考人员各1人。人数较多的考场，设主监考1人、副监考2人。

二、原则上，监考人员应为学校正式教职工，并按照教务处规定参加监考培训后，方可以从事监考工作。经过培训的研究生可以作为监考人员。主监考应是系（教研室）指派的熟悉考试课内容的教师，其余监考人员为副监考。

三、监考人员必须在考试前十分钟到达考场，做好考前组织工作。

（一）主监考宣布考生座次，督促学生清出课桌内的书、本等物品，宣布考场规则。

（二）副监考负责查验学生考试证件，督促学生实施考场规则，实施主监考提出的要求。

四、主监考应在考试前认真做好准备工作

（一）认真核对试卷袋，填写有关信息。

（二）认真核对考卷名称、类型、数量，检查考卷质量。

（三）检查考卷装订情况和草稿纸准备情况。

（四）编排考生座次（除特殊情况外，活动桌椅排列应桌斗朝前，按5列6—8行排列；连排桌椅同排的两考生之间至少空出2个座位）。

（五）发现问题，及时报告。

五、监考人员因故不能参加监考工作，务必在考前（至少提前三天）向系（部、教研室）或学院（部）提出，并找到替补人，并在考前报告教务处。监考人员未按时到达考场，按教学事故处理。

六、监考人员必须严格执行《北京建筑大学考务工作基本要求》、《北京建筑大学考场规则》等考试纪律规定，在监考过程中要认真负责，一丝不苟，维护好考场秩序，从严管理，不徇私情，严防作弊。

（一）主监考负责掌握考试时间，宣布考试开始和结束。

（二）主监考负责回答有关考卷的问题。

（三）主监考在回答或修改考卷的错、漏、模糊之处时，副监考应集中精力巡视考场（主、副监考不得同时回答学生问题）。

（四）监考人员不得在考场吸烟、看书报、做试题或做与监考无关的事情，不能无故离开考场（任何情况下，考场内不得出现无监考情况）。

（五）监考人员不能坐着监考，要在考场内适时巡视，随时监控考场情况，杜绝考试违纪、作弊等现象的发生。

（六）主监考负责在考试结束前10分钟提醒考生注意时间和抓紧填写班级、姓名、学号等信息。

（七）发现学生违纪或作弊，应在不影响考场秩序前提下，当即收集和保全学生违纪或作弊证据，主、副监考及时交换意见并确认违纪、作弊事实，及时做好记录。在不影响其他学生考试情况下，应让违纪或作弊学生签认后，将学生交由所在学院学生工作相关人员后准许其离开考场。

（八）考试结束时，主监考、副监考配合及时回收试卷，同时需巡视考场，督促学生停笔交卷。主、副监考密切配合，把握好收卷这个关键。对不按时或拒绝交卷者，监考人员有权拒收，并按缺考和违纪处理。

（九）考试结束后，监考人员应认真填写考场记录，及时交学院（部）教务办公室。

七、考试时间一般为2节课（95分钟），课间不休息。特殊情况需延长时，须报告学院（部）教学院长（主任）或教务处同意后方可延长。

八、本职责自发布之日起实行，由教务处负责解释。