

# 水利与土木工程学院监考管理办法

水利教字[2019] 12 号文件

---

依据关于印发《东北农业大学本科考试工作管理规定》的通知（东农校发〔2014〕89号）要求，为强化水利与土木工程学院考试全过程管理，做好学院监考工作，营造人人关心考务工作良好氛围，特制订本管理办法。

## 一、适用考试范围

期末考试、外语四六级考试、四六级巡考、提前考试、补考、重修重考、结业换毕业考试等教务处统一安排和学院自行安排的所有考试。

## 二、监考、巡考人员构成

依据每学期教务处给各学院下发的各种考试要求上报监考人员人数和比例（数据来源为人事处提供的各学院所有在职的专职教师数量），由学院教务科按各系（中心）在职在岗的专职教师实际人数，通知各系（中心）对应各种考试需上报监考人数，由各系（中心）主任负责上报本系（中心）参加各种考试的具体监考教师名单。

1.监考工作是本科教学工作的重要部分，所有在职在岗的教师（含各系（中心）主任和全体教师）都应履行监考的义务。各系（中心）主任根据自己部门的实际情况，制定监考排序依据（如按姓氏顺序等），依次轮流安排好各种考试的监考工作（含4、6级巡考）。如有挂职、产假等特殊情况请提前向教学院长及系（中心）主任请假申请顺延。

2.院级领导及两办人员,按教务处要求参加教务处统排期末考试巡考工作。

3.教务科在学院 QQ 工作群中按时通知或转发各种考试和监考安排,教师要关注工作群中的各种通知,及时查询,不要发生空岗情况。所有监考安排将不再单独通知教师本人。

4.如果安排的时间监考老师因故不能监考,可以自行找在在职的教工替监(教务处不允许学生监考),并提前填好“东北农业大学监考教师调整审批表”(见附件 1)交到学院教务科备案,不要发生空岗情况。

### 三、监考人员职责

#### 1.主考、监考人员职责

(1) 负责考场事务并管理考场秩序,监考全过程要佩戴监考牌,不得随意离开考场,不得做与监考无关的事情,严禁看手机及电子设备。

(2) 主考教师负责取卷、送卷,其他职责与监考人员相同。

(3) 必须提前 15 分钟到达考场,并在考试正式开始前,按座位图安排考生座位。

(4) 提醒考生不得携带手机或有存储功能的电子设备,不得携带有文字的纸张参加考试。督促考生清理座位,考生座位周围不应该留有考试用具以外的物品。

(5) 认真检查核对学生证件(学生必须携带学生证或校园卡参加考试),发现替考者及时交巡考处理。

(6) 考试过程中,不得以任何形式提示或暗示学生答题,除字迹不清可作说明,不得再作任何解释。

(7) 发现有违纪动机的考生应提出警告，并令其改正，对不改正者及考试作弊者应收回试卷，交巡考处理，主、监考人员要收集和提供详实的证据，客观地认定学生违纪的性质。

(8) 严格遵守考试时间，不允许提前收卷，考试结束后认真清点考卷，填写齐全试卷袋上的各项内容。

## 2.巡考人员职责

认真履行巡考职责，不做与巡考无关的事情，监督监考人员履行监考职责情况，发现监考人员漏岗或迟到早退等情况及时上报，协助监考人员维护考试纪律。

四、本办法自发布之日起执行，由水利与土木工程学院教务科负责解释。

附件 1：东北农业大学监考教师调整审批表

水利与土木工程学院  
二〇一九年七月二日

---

发送：水利与土木工程学院全体党政领导、全体教师。

---

附件 1:

### 东北农业大学监考教师调整审批表

教师姓名（教工号）:	
监考时间： 月 日 时 分至 时 分	
监考科目:	监考地点:
申请调整原因:    <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>	
代监考教师姓名（教工号）:	
学院意见:    <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">教学院长签字:  年 月 日</div>	

注：监考教师调整由所在学院进行审批，不允许漏岗，此表学院教务科备案。