

上海海洋大学监考人员职责

一、线下考试

1. 监考人员在期末停课考试中，须按考试时间至少提前 20 分钟进入考场，清查桌椅，指定学生按规定座位就座或重新调整学生座位。

日常结课考试，须按考试时间至少提前 10 分钟进入考场。

2. 考试前，监考人员应检查学生学生证、身份证或校园卡等有效证件（姓名、图像、编码等信息必须清晰、齐备，不得无损或缺失），持无效证件或无证者不得参加考试。

3. 考试前，监考人员应宣读《学生考场规则》，强调考试纪律，提醒学生关闭手机，考前去好洗手间，要求学生将与考试有关的书籍、笔记等物品（除特殊允许携带的材料外）及具有通讯功能的设备（如手机、智能手表）等集中存放于指定区域，并组织学生做好签到。

4. 监考人员应准时发、收试卷。

5. 考试过程中，监考人员对试题内容不应作任何解释，但学生对试卷字迹不清、印刷有误而提出询问时，应予当众答复。

6. 学生迟到 30 分钟以上，监考人员应取消其该门课程的本次考试资格，按缺考处理。

7. 开考 30 分钟内，不允许学生交卷离开考场。

8. 考试期间，学生如提出暂时离开要去洗手间，监考人员需提醒考生将个人答卷倒扣放在桌上，并由一名监考人员陪同前往，同时将学生信息和离开、返回考场时间等情况记入《考试情况记录表》中。

9. 监考人员对工作要认真负责，维护考场的正常秩序，不得在考场内看手机或阅读书报，不得擅离职守。

10. 距离考试结束还剩 10 分钟时，不允许学生再提前交卷。

考试结束时，监考人员应要求学生立即停笔答题。一人负责收卷，一人负责维持考场纪律。待清点考试材料无误后再组织考生退场（严禁考生带走试题册、答题卡、草稿纸，特殊要求的除外）。同一考场的监考人员需均在试卷袋上签名，《考试情况记录表》需填写完备并签名。

11. 考试结束后，监考人员需及时将清点好的考试材料及时交回考务办公室。

12. 监考人员应严格履行监考职责，不得隐瞒或私下处理考试过程中所发生的违纪、作弊行为，失职者将按教学过失与教学事故处理。

如发现学生有违纪作弊企图，应对其作出口头警告。

对已出现下列行为的学生，监考人员须立即停止其该课程的考试，带上考试情况记录表、学生试卷及违纪作弊相关材料，将学生领至考务办公室即时处理。

考试违纪行为包括：

- 1) 考前不按监考人员指定位置入座，且不听劝告；
- 2) 将书包、书籍、笔记本或自带草稿纸、通讯设备（如手机等）、有存储、录音或记忆功能的物品等带入考场，且未按规定集中存放于指定区域；
- 3) 交卷后在考场附近喧哗、交谈，且不听劝告；
- 4) 不在规定时间内交卷，故意拖延时间；
- 5) 擅自将考卷带出考场、拒交考卷、撕毁考卷及其他行为。

考试作弊行为包括：

- 1) 夹带与考试内容有关的物品；
- 2) 预置、预留与考试课程相关内容；
- 3) 交谈、窥视，抄袭答题纸、书本、笔记、纸条及他人试卷；
- 4) 考试过程中使用通讯设备；
- 5) 传递或接受试卷、答题纸、或纸条等带有与考试内容有关的信息；
- 6) 试卷及涉及与考试内容相关的物品被他人取走，未向监考老师报告；
- 7) 代替他人参加考试。

二、在线考试

1. 提前准备：可联网召开视频会议的电脑 1 台，需在电脑上安装腾讯会议软件和 EV 录屏软件，正式监考时须保障网络信号正常，周围无声音干扰影响（学院做好监考培训，确保监考教师能熟练使用相关软件，能妥善应对在线考试的突发事件）。

2. 到岗时间：考前 30 分钟，登录视频会议，打开摄像头，真人实景显示，并开启 EV 录屏，根据本考场的考生统计表逐一核实考生身份，方法如下：

考生进入视频会议平台，以“学号+姓名”命名，开启视频，真人实景显示（严禁虚拟头像和虚拟背景）。当监考老师点到考生的名字时，考生喊“到”，其他考生保持安静或暂时将视频会议静音；被点到的考生须手持照片清晰的有效

证件（身份证、学生证或校园一卡通）在脸部下方，面对摄像头，由监考老师确认；考生如有答题纸和草稿纸，须逐张、逐面展示给监考老师查看。

注意：未在本考场统计表上的考生，若离考试开考还有时间，则监考老师可联系考务或巡考人员协助查询考生的考场会议号，并由监考老师转告考生，让其退出当下考场、去往其他考场；若时间来不及，则监考老师可联系考务或巡考人员协助确认学生的考生身份，确实在课程考生名单中，则允许其留在本考场参加考试，同时监考老师需在考生统计表上添加该生信息，并在考场记录表上写明情况。

3. 考试开始前，监考老师需提醒并指导考生将用于视频监控的设备摆放至适当位置：考生将手机放置于身体侧后方，视频监控画面内必须能看到考生侧颜、手部及用于查看试卷或答题设备的屏幕。另外，考生所处环境应安静无干扰、灯光明亮无逆光、桌面干净无杂物。

4. 考试开始，主考或任课老师发布试卷，试卷可在泛雅网络平台发布或通过邮箱等发给学生，学生使用手机或电脑联网答题或在提前准备的空白纸上答题。

5. 考试开始，考生用于视频监控的电子设备要全程开启语音，严禁静音；监考老师需将本人的视频会议开启静音，不可因考试外的其他声音对考生造成干扰。

6. 考试一旦开始，考生若迟到则按缺考处理。

7. 考试期间，学生不得接打手机或进行与考试不相关的行为，如考生有与考试不相关行为，第1次监考老师进行警告，第2次终止考试，并要求学生立即交卷。考试过程中严禁考生离开视频监控视野，否则取消考试成绩。

8. 若考生可以在线联网答题，则考生无需准备空白答题纸，且无需将答卷照片上传或发送，只需在考试平台答题和提交即可。考试过程中，提醒考生及时保存答题，避免因网页卡顿或突遇断电等导致答题遗失。

9. 考试结束，提醒考生在2-5分钟内将答卷完整、清晰拍照（照片编号如1、2、3须与手写答卷页码保持一致）发至监考老师邮箱（邮件主题：学号+姓名+课程名）或传至考试平台，超时发送者，取消考试成绩。若考生在泛雅等网络平台答题，则提醒考生确认提交。

10. 考生若在规定时间内提前完成答题，不可提前交卷；或提前交卷后不得离开视频监控视频视野，保持与考试时相同状态，设备不静音、不关闭摄像头，并保持安静。

11. 监考老师核实无误并宣布考试结束时，考生才可“离开会议”。

12. 考试结束后，监考老师将填写好的将考生统计表、考试情况记录表、考生答卷照片（若考生在泛雅等网上平台答题，则考生直接上传至平台，无需对答卷进行拍照，无需发邮件）、视频监考录屏等材料发至任课老师邮箱，以便存档使用。

13. 考试中，监考老师如发现考试违纪、作弊、冒名顶替考试者，须在第一时间向巡考或考务人员报告。

14. 监考人员应严格履行监考职责，失职者将按教学过失与教学事故处理。

本规则自 2023 年 9 月 1 日起实施，由教务处负责解释。