

上海理工大学

教务处〔2023〕41号

上海理工大学全日制本科教学巡考工作规范

为切实做好全校各类考试的巡考工作，严格维护考场秩序，严肃执行考试纪律，保证考试结果公平、公正。根据《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》，特制定本巡考工作规范。

第一条 教务处统筹安排巡考工作，学院负责选派巡考人员，并对巡考人员进行相关工作培训。

第二条 巡考人员应认真学习学校相关管理规定，熟悉巡考工作职责，以高度的责任感严把考纪考风关，切实维护考场秩序。

第三条 开考前 30 分钟，巡考人员应到达指定地点组织监考人员签到；开考前 15 分钟，巡考人员将未签到监考人员名单报送考务人员。

第四条 考试开始后，巡考人员巡视各考场情况（英语考试播放听力时，请暂停巡视，待听力考试结束后再进行），主要检查内容包括：

(一) 考场黑板上是否写明考试课程名称、时间、考试座位安排示意图;

(二) 考场是否按要求间隔安排座位, 与考试无关用品是否统一放在指定地点等。如发现不符合要求的, 应督促其立即改正;

(三) 监考人员是否认真履行《上海理工大学全日制本科教学监考工作规范》, 有无看报、看手机、聚集聊天、随意离开考场等现象。如发现监考不符合要求的, 应立即督促其改正;

(四) 抽查考生考试证件是否齐备, 并确认考生与证件是否一致, 不符合要求者, 不得允许其参加考试;

(五) 巡视考场纪律情况, 如发现考生有违纪或作弊行为, 应立即予以制止, 并通知监考人员按要求进行相关处理。

第五条 考试过程中如有突发事情发生, 巡考人员应协调监考人员维持考场秩序, 稳定学生情绪, 并立即联系考务人员。

第六条 巡考完毕, 巡考人员应完整填写《上海理工大学期末考试巡考记录表》并签字, 与《监考人员签到表》一同送至考务办公室。

本工作规范自发布之日起执行, 由教务处负责解释。

教务处

2023年12月25日

教务处

2023年12月27日印发