

北京师范大学监考守则

- 一、监考教师应熟悉《北京师范大学考场规则》，认真维护考场纪律，关心考生，保证考试工作顺利进行。
- 二、监考教师应提前到达考场，组织学生隔位就座，并督促学生关闭通讯工具，将录音机、MP3、有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本和纸张，以及各种无线通讯工具等非考试所规定的用品放到讲台或前边的窗台上。
- 三、要求学生将准考证放在桌子的左上角，并核对人、证是否相符。发现非应试学生或人、证不符的情况，应令其退出考场，并记录其姓名、年级、班号。
- 四、考前 5 分钟，监考教师应向学生宣读《北京师范大学考场规则》。
- 五、不得任意提前、推迟和延长考试时间。
- 六、考试中对学生提出的有关试题中的问题，监考教师只对试题中字迹不清楚的地方进行说明，不对试卷内容和题意作任何解释与暗示。
- 七、集中精力认真监考，应关闭通讯工具或放在振动状态，不应吸烟、谈笑、阅读书报、备课、批改作业和使用通讯工具，不应背对学生坐在座位上，更不应随意离开考场。
- 八、监考教师应在考场里行走察看，检查考试秩序情况。对于影响考场纪律者，应及时予以警告。对于已构成考试违纪者，应该当场指出，终止其考试，并按要求在《考场记录》上记载学生姓名、学号，同时要求学生违纪材料上签字，没收其工具。学生须在《考场记录》上简要写明情况，并签字。对于学生拒绝写明情况及签字的，由监考教师写明情况，并有两人以上签字证明。违纪学生还须同时填写《北京师范大学考试违纪情况说明》。
- 九、考试结束前 15 分钟，监考教师应提醒学生掌握时间。考试结束时，监考教师应立即指令学生停止答卷，并按顺序收齐考卷，然后当场清点份数，切实防止考卷丢失或个别学生作弊。如发现问题，应立即查清上报。
- 十、考试结束后，监考教师应及时填写《考场记录》，如实记录本考场纪律情况和考试中发现的问题，于当天送院系教务员处。对于有考试违纪情况的考场，应将学生的违纪材料、工具、《考场记录》及《违纪情况说明》一并交教务员处。