

北京中医药大学文件

京中校发〔2022〕69号

北京中医药大学关于印发《北京中医药大学考务工作人员职责》的通知

校属各单位：

考试工作是提高教学质量、检验教学效果和培养合格人才的重要环节。为进一步明确本科课程考试主考、监考及巡考工作职责，保障我校考试工作顺利开展，杜绝考试违纪行为，保证考试结果公正有效，特修订北京中医药大学考务工作人员职责。

新修订的《北京中医药大学考务工作人员职责》，经学校2022年第13次校长办公会审议通过，现予发布。本规定自发文之日起实施，请各单位遵照执行。

(此页无正文)

北京中医药大学
2022年5月18日

北京中医药大学考务工作人员职责

考试工作是提高教学质量、检验教学效果和培养合格人才的重要环节。为进一步明确本科课程考试主考、监考及巡考工作职责，保障我校考试工作顺利开展，杜绝考试违纪行为，保证考试结果公正有效，特修订北京中医药大学考务工作人员职责。

第一章 主考职责

第一条 课程任课教师担任课程考试主考，参与考场管理，履行主考职责。

第二条 主考应提前领取试卷，核对试卷和考场信息无误，于考试开始前 15 分钟将试卷送达考场，交给监考教师。

第三条 对于考试有特殊需要的，应于考试开始前向监考教师及学生强调，明确学生可以携带进入考场的物品。对考试过程中学生提出的试卷相关问题，应公开进行解答，不得对个别学生解释。

第四条 在本门课程考试期间，应认真巡视所辖考场，不做与考试主考无关的事情。

第五条 考试结束后，完成与监考教师试卷移交工作，清点试卷份数，收回考场记录单及多余空白试卷。试卷交回课程组统一管理并严禁外流。考场记录单（包含学生违纪或作弊材料）送

至主考所在学院教学办公室。

第六条 考试过程中如遇突发情况，需视情况及时联系主考所在学院教学办公室或学生所在学院教学办公室或教务处。

第七条 在考试过程中如有违反考试纪律或失职行为，按照《北京中医药大学本科教学责任事件认定及处理办法》及相关规定处理。

第二章 监考职责

第八条 监考是教师的职责，也是教师应尽的义务。监考教师应熟悉《北京中医药大学考务工作人员职责》《北京中医药大学本（专）科学生考场规则》并严格执行，认真维护考场纪律，关心学生，保证考试顺利进行。

第九条 监考教师应至少提前 15 分钟到达考场，从主考处领取试卷。监考教师核实学生信息后引导学生有序进入考场。学生除考试必需用具及学生证等证件外，将书籍、讲义、笔记、手机和其他电子设备等与考试无关的物品放在指定位置，安排学生在指定位置就座并清点学生人数。

第十条 考试开始前 10 分钟，监考教师宣读《北京中医药大学学生考场规则》，并重点强调有关考场纪律规定，提醒学生做好考前准备。

第十一条 考试开始前 5 分钟，监考教师应在考场学生注视

下启封试卷，清点试卷份数，并下发试卷至学生手中。提醒学生查看试卷完整性和页数，并按要求填写姓名、班级、学号等信息。监考教师逐一核实学生答卷上填写的信息是否与本人证件信息一致。学生手中不得有多余试卷。

第十二条 考试开始前学生不得答题。考试开始信号发出后，学生方可答题。

第十三条 考试开始后 15 分钟，监考教师再一次核实应考人数、实考人数及试卷发放份数。

第十四条 考试过程中，监考教师应严格执行考场纪律，保持考场安静，认真巡视监考辖区，不得随意离开考场，不做与监考工作无关的事情（如使用手机等通讯工具、看书、聊天、备课、批改作业等）。不得对试题内容作任何解释。

第十五条 监考教师应认真检查学生考试纪律情况，如发现学生有违纪或作弊苗头的，应立即给予口头警告；如发现学生有违纪或作弊行为的，应及时终止学生考试并查明情况，留存相关证据材料，并将学生作弊过程详细填写在考场记录单中，要求学生确认签字并退离考场。处理违纪或作弊学生时，应掌握方式方法，避免影响考场其他学生正常考试，可视情况由主考联系学生所在学院处理。

第十六条 考试结束前 15 分钟，监考教师应提醒学生把控时间。考试结束信号发出后，应要求学生立即停止答卷并在座位上保持安静。监考教师收取试卷后，当场清点试卷份数无误后，

方可允许学生离开考场。

第十七条 考试结束后，监考教师应认真填写考试记录单，如实记录考场情况。监考教师将试卷连同考场记录单等考试材料在考场内移交给主考，主考进行清点核查。试卷移交前发现缺失的，责任由监考教师承担；试卷移交后发现缺失的，责任由主考承担。

第十八条 监考教师应严格落实试卷保密制度。

第十九条 监考教师确需调整变更的，应事先通知本学院教学办公室。

第二十条 监考教师不得任意提前、推迟和延长考试时间。考试中如遇突发情况，应及时与主考联系，由主考视情况联系相关部门处理。

第二十一条 在考试过程中如有违反考试纪律或失职行为，按照《北京中医药大学本科教学责任事件认定及处理办法》及相关规定处理。

第三章 巡考职责

第二十二条 巡考人员应提前 15 分钟到达负责考区，检查考区考场考试准备情况。

第二十三条 巡考人员应对负责考区内考场考试情况进行检查，包括主考和监考教师履职、学生考试秩序等情况。巡考过

程中遇到问题时，需及时指出纠正，并记录至《巡考记录表》内。

第二十四条 巡考人员巡考时必须确保不影响考试正常秩序，进出考场时应保持安静。

第二十五条 考试中如遇突发情况，应及时与教务处联系。

第二十六条 巡考结束后填写《巡考记录表》，反馈给教务处。

第四章 附则

第二十七条 本职责自发布之日起施行，原《北京中医药大学课程主考、监考、巡考职责（暂行）》（京中字〔2005〕235号）同时废止。

第二十八条 本职责最终解释权归属北京中医药大学教务处。

