

北京师范大学监考守则（修订版）

师教〔2024〕3号

本规定适用于由北京师范大学组织进行的各类课程考核，包括课程的平时考核（含期中考核）和期末考核。

第一条 监考教师应严格维护考场纪律与秩序，如实记录考试情况，监督考生按《北京师范大学考场规则》应试，确保考试正常、公平、顺利地进行。

第二条 监考教师应按规定领取、启封、核对、分发、回收、封装试卷及答题纸（答题卡），确保回收与封装考试材料齐全。

第三条 监考教师应提前 15 分钟到达考场，组织考生隔位就座，督促考生关闭通讯工具。对于闭卷考试，应提醒考生将具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携带的用品放到指定位置。

第四条 监考教师应要求考生将《考试通知单》和学生证或实体校园卡（或有效身份证件）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，应记录其姓名、学号、院系（并对证件拍照取证）后，令其退出考场。督促、指导并检查考生填写姓名、学号（准考证号）等相关内容，发现填写错误，应要求其改正。

第五条 考前 5 分钟，监考教师应向考生宣读《北京师范大学考场规则》。不得任意提前、推迟或延长考试时间。

第六条 考试中对考生提出的有关试题的问题，监考教师

只可对试题中字迹不清楚等情况进行说明，不得对试卷内容和题意作任何解释与暗示。

第七条 监考教师应严格遵守监考纪律，集中精力认真监考，须关闭通讯工具或调至振动状态，不擅离职守，不吸烟、不打瞌睡、不阅读书报、不聊天、不抄题做题念题，不检查或暗示考生答题，不背对考生就座，不做与监考工作无关的事情。

第八条 除听力考试时段外，监考教师应在考场内行走查看，检查考试秩序情况。

1.对于影响考场纪律者，应及时予以警告。

2.如发现违纪或作弊的事实，应当立即没收违纪或作弊的物证材料（若为使用电子设备发生违纪或作弊行为的，应对电子设备使用画面进行拍照取证），并按要求在《北京师范大学考场记录》上记载考生姓名、学号，同时要求考生在违纪材料上签字。

3.监考教师应在《北京师范大学考场记录》上简要写明违纪或作弊情况，并请考生签字确认。对于考生拒绝签字的，由考场内包含监考老师在内的两名见证人签字证明。对于判定违纪或作弊材料是否与考试内容相关存有异议的，务必联系任课教师书面确认。违反考试纪律和考试作弊的学生还须填写《北京师范大学考试异常情况说明》，考生拒绝填写的，由监考老师代书情况说明，并由考场内包含监考老师在内的两名见证人签字证明。

第九条 监考教师应在考试结束前 15 分钟，提醒考生掌握时间。考试结束时，监考教师应要求考生停止答卷，并按顺

序收齐考卷，当场清点份数，确定所有下发的考试材料均已回收并清点无误后，方可允许考生离场。切实防止试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸等资料被考生带出考场，如发现异常情况，应报告主考院系和教务部。

第十条 考试结束后，监考教师应及时填写《北京师范大学考场记录》，如实记录本考场纪律情况和考试中发现的问题，并于考试当天交院系教务员。对于发生考试违纪或作弊情况的考场，监考教师须将考生的违纪材料、工具、《北京师范大学考场记录》及《北京师范大学考试异常情况说明》于考试当天交院系教务员。

第十一条 如监考教师发现学生考试违纪或作弊，未按《监考守则》处理流程及时纠正、处理或隐瞒不报，以及出现其他监考失误的，将依据《北京师范大学本科教学事故认定与处理办法》或《北京师范大学研究生教学事故认定与处理办法（试行）》给予相应处理。

第十二条 《监考守则》（修订版）经 2024 年 6 月 6 日教务长办公会审议通过，自通过之日起施行，由教务部（研究生院）负责解释。