# 上海理工大学巡考工作规范

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。

1. 巡考任务由教务处统筹安排，学院负责安排落实巡考人员，巡考人员要认真学习学校的相关管理规定，熟悉巡考工作职责，以高度的责任感，做好考试的监督、检查工作。
2. 开考前20分钟，巡考人员应到达指定的考务办公室签到，领取巡考工作证件和相关表格。
3. 开考前15分钟，巡考人员应巡视各考场的考前准备工作，检查内容包括：
4. 监考人员是否按时到岗，如发现迟到人员应及时告知考务工作人员；
5. 考生入场是否有序，监考人员是否查验学生考试相关证件（身份证和一卡通/学生证），是否检查学生戴口罩进入考场；
6. **考场是否按防疫要求间隔1米安排座位，**与考试无关用品是否统一放在指定地点等。（考场座位安排参考示意图见附件1）
7. 如发现不符合要求的，应督促其立即改正。
8. 开考15分钟后，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），检查内容包括：
   1. 监考人员是否认真履行《上海理工大学监考人员守则》（2020版），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；
   2. 巡视考生考场纪律情况，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。如实填写《期末考试考场情况汇总表》；
   3. 统计各考场考生缺考情况，填写《期末考试缺考登记表》。
9. 考试过程中如有突发事情发生，巡考人员应督促监考人员维持考场秩序，稳定学生情绪，并立即通知紧急联系人员，联系人和处理办法见附件2、附件3。
10. 巡考完毕，巡考人员将填写《期末考试考场情况汇总表》和巡考证件送至考务办公室。

附1 **：考场座位安排参考示例（具体可根据教室类型和考生人数进行调整）**

|  |
| --- |
| **讲台** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **●** |  |  | **过道** | **●** |  | **过道** | **●** |  |  |  | **●** |
|  |  | **●** |  |  |  |  | **●** |  |  |
| **●** |  |  |  | **●** | **●** |  |  |  | **●** |
|  |  | **●** |  |  |  |  | **●** |  |  |
| **●** |  |  | **●** |  | **●** |  |  |  | **●** |

附2

**期末考试现场考务负责人信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **校区** | **负责人** | **联系方式** | **备注** |
| 6.22-6.29 | 1100校区 | 杨晶 | 13816435527 |  |
| 6.22-7.3 | 516校区 | 殷苗苗 | 55272239 |  |

**期末考试现场防疫事务紧急联系人信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **校区（教学楼）** | **联系人** | **联系方式** | **备注** |
| 6.22-6.29 | 1100号（申一教） | 张鲁潮 | 17317373081 | 入场联系人 |
| 6.22-6.29 | 1100号（申二教） | 李浩东 | 18801732324 | **1100校区负责人** |
| 6.22-7.3 | 516号（三教） | 李丹 | 19901641645 | **516校区负责人** |
| 6.22-7.3 | 516号（综B区） | 杨雄飞 | 13817277769 | 入场联系人 |

附件3 （正反面均有内容）

考点防疫突发事件处理办法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事件** | **处理办法** | |
| **现场工作人员** | **紧急联系人** |
| 1.考生入考点时检查体温超过37.4°C | 1.将考生转移至指定区域（不影响入场工作）做进一步检查，并立即上报紧急联系人。  2.考点入口工作人员记录该考生排队附近考生信息备查。 | 1. 询问考生情况，并稍后对考生进行二次体温检测。   ① 如考生二次体温检测体温正常，则允许其正常参加考试，并记录情况备案。如耽误入场时间，不延长考试时间。  ① 如考生二次体温检测体温依然超过37.4°，建议不予入场，告知考生网上办理缓考申请，指导考生自行前往医务室。  2．登记考生信息并发送所在学院，提醒学院关注学生后续情况。  3.对所有接触工作人员做好信息登记，上报主考。 |
| 2.考生入考点时检测体温正常，但出现干咳、气促、流涕、腹泻等疑似新冠肺炎有关症状 | 1.将考生转移至指定区域（不影响入场工作）做进一步检查，并立即上报紧急联系人。如考生发生呕吐的，在医务人员指导下立刻进行清理。  2.考点入口工作人员记录该考生排队附近考生信息备查。 | 1. 建议不予入场，告知考生网上办理缓考申请，指导考生自行前往医务室。  2. 如考生发生呕吐的，立即联系医务人员和物业，在医务人员指导下请物业人员立刻进行清理。  3. 登记考生信息并发送所在学院，提醒学院关注学生后续情况。  4. 对所有接触工作人员做好信息登记，上报主考。 |
| 3.考生在考试期间出现干咳、发热、气促、流涕、腹泻等疑似新冠肺炎有关症状 | 1.监考员不要直接接触考生，与考生保持1米以上距离，并立即上报紧急联系人。  2.维护考场秩序，做好其他考生的安抚工作。如考生发生呕吐的，在医务人员指导下请物业人员立刻进行清理。 | 1. 建议考生停止考试，指导考生自行前往医务室。 2. 原考场中其他考生的安抚工作，必要时安排备用考场继续进行考试。 3. 登记考生信息并发送所在学院，提醒学院关注学生后续情况。   4. 对所有接触工作人员做好信息登记，上报主考。 |
| 4.考点工作人员在考试当日入场时测量体温超过37.4°C或发现其他疑似新冠肺炎有关症状 | 不得参加相关工作，并立即上报紧急联系人。 | 调整备用工作人员承担其工作，并做好记录备案。 |

# 上海理工大学监考人员守则 （2020版）

一、监考人员应认真履行监考职责，严格执行考场规则，严肃维护考场纪律（详见“上海理工大学学生考场纪律”），并对考生进行必要的思想教育。

二、监考人员应于考试开始前30分钟到达指定地点领取试卷和考场情况表，并应提前15分钟到考场，安排座位（要求学生按规定就座），检查核对学生证件（身份证和学生证或校园一卡通）。

三、**监考人员应检查学生是否佩戴口罩进入考场，如无特殊情况，离开考场之前不得摘除口罩（有心肺疾病等特殊情况学生除外）。监考人员应全程佩戴口罩和一次性手套（可到考务室领取一次性手套）。**

**四、监考人员应安排学生按防疫要求间隔1米就坐。（座位安排参考示意图见附件1）如果无特殊情况，应保持开窗通风。**

五、监考人员应提醒学生遵守考场纪律，清理考场，并在监考过程中加强对考试违纪作弊现象的防范。

六、对考试违纪作弊的学生，一经发现，应立即取证，宣布取消其考试资格，在考试结束后立即向学校主考或教务处报告，并填写考场违纪情况表。

七、考试开始后，监考人员一律不解答题意，学生对试题中字迹不清楚提出询问，应予当众答复。监考人员不得擅离职守，不准在试场内吸烟、阅读书报、聊天或做其它事情。对不认真负责进行监考或营私舞弊者，学校主考要追究其责任，严肃处理。

八、考试过程中应核对考生名单，并随试卷一起交教务处备案。

九、考试结束前，监考人员应提醒学生掌握时间。监考人员不得擅自延长考试时间。考试结束时按次序收取试卷及草稿。

十、监考人员收卷后应当场清点试卷（对不交试卷者应当场核查），并认真填写考场情况表，及时交教务处。

**十一、考试结束后，监考人员应提醒学生尽快离开考场，不要在考场聚集、逗留。**

**十二、考试入场或过程中如遇突发情况，如考生发生干咳、发热、气促、流涕、腹泻等疑似新冠肺炎有关症状，监考老师应及时报告紧急联系人。（考点防疫突发事件处理办法见附件3）**

**注**

**附：**

**1．**考场座位安排参考示例

**2.** 期末考试现场考务及防疫事务联系人信息

**3.** 考点防疫突发事件处理办法

**附1 ：考场座位安排参考示例（具体可根据教室类型和考生人数进行调整）**

|  |
| --- |
| **讲台** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **●** |  |  | **过道** | **●** |  | **过道** | **●** |  |  |  | **●** |
|  |  | **●** |  |  |  |  | **●** |  |  |
| **●** |  |  |  | **●** | **●** |  |  |  | **●** |
|  |  | **●** |  |  |  |  | **●** |  |  |
| **●** |  |  | **●** |  | **●** |  |  |  | **●** |

附2

**期末考试现场考务负责人信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **校区** | **负责人** | **联系方式** | **备注** |
| 6.22-6.29 | 1100校区 | 杨晶 | 13816435527 |  |
| 6.22-7.3 | 516校区 | 殷苗苗 | 55272239 |  |

**注：有关考场安排、考生名单、试卷、监考等事务可联系考务负责人。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **校区（教学楼）** | **联系人** | **联系方式** | **备注** |
| 6.22-6.29 | 1100号（申一教） | 张鲁潮 | 17317373081 | 入场联系人 |
| 6.22-6.29 | 1100号（申二教） | 李浩东 | 18801732324 | **1100校区负责人** |
| 6.22-7.3 | 516号（三教） | 李丹 | 19901641645 | **516校区负责人** |
| 6.22-7.3 | 516号（综B区） | 杨雄飞 | 13817277769 | 入场联系人 |

**期末考试现场防疫事务紧急联系人信息**

**注：有关师生入场及考试过程中体温超标、身体情况异常情况处理等情况请联系防疫事务负责人。**

附件3

考点防疫突发事件处理办法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事件** | **处理办法** | |
| **监考人员** | **紧急联系人** |
| 1.考生入考点时检测体温正常，但出现干咳、气促、流涕、腹泻等疑似新冠肺炎有关症状 | 1.监考员不要直接接触考生，与考生保持1米以上距离，并立即上报紧急联系人。  2.监考人员记录该考生排队附近考生信息备查。 | 1. 将考生转移至指定区域（不影响入场工作），不要直接接触考生，与考生保持1米以上距离。  2. 建议不予入场，告知考生网上办理缓考申请，指导考生自行前往医务室。  3. 如考生发生呕吐的，立即联系医务人员和物业，在医务人员指导下请物业人员立刻进行清理。  4. 登记考生信息并发送所在学院，提醒学院关注学生后续情况。  5. 对所有接触工作人员做好信息登记，上报主考。 |
| 2.考生在考试期间出现干咳、发热、气促、流涕、腹泻等疑似新冠肺炎有关症状 | 1.监考员不要直接接触考生，与考生保持1米以上距离，并立即上报紧急联系人。  2.维护考场秩序，做好其他考生的安抚工作。 | 1. 建议考生停止考试，指导考生自行前往医务室。 2. 如考生发生呕吐的，在医务人员指导下请物业人员立刻进行清理。 3. 原考场中其他考生的安抚工作，必要时安排备用考场继续进行考试。 4. 登记考生信息并发送所在学院，提醒学院关注学生后续情况。 5. 对所有接触工作人员做好信息登记，上报主考。 |
| 3.监考人员在考试当日入场时测量体温超过37.4°C或发现其他疑似新冠肺炎有关症状 | 不得参加相关工作，并立即上报紧急联系人。 | 调整备用工作人员承担其工作，并做好记录备案。 |