**附件2：**

**数学与统计学院主考、监考须知**

一、主考（任课教师）、监考人员必须佩戴主考证、监考证才能进入考场。

二、主考（任课教师）教师应做好考前准备工作，到院教学科领取试卷，检查试卷印刷质量及有无缺少、错漏。

三、监考人员由学院统一安排，每个考场必须安排两名监考人员。监考人员均应学习并熟悉考核工作的有关规定和要求。

四、主、监考人员必须提前15分钟进入考场，开考前确认每个同学是否都带了证件，未带证件的必须返回宿舍取来证件才能参加考试。学生因取证件耽误考试时间由学生自己负责。

五、学生进入考场后，监考人员应督促和监督学生将考试必需的文具用品外的其它物品存放于远离考生的指定位置，按学号或现场随机编排安排学生就座，清点人数并认真检查，核对考试证件，宣布考场纪律，然后发放试卷。如试卷有印刷问题或错漏，应向学生说明和回答学生提问，但不得作试题解释。

六、在整个考试过程中，监考人员不准吸烟，看书报、交谈、与场外通话，不准作与监考无关的其它事情，不准擅离考场，应集中精力维护考场秩序、保持考场安静，注意考场动态，及时发现和制止异常倾向。查出作弊行为应立即果断收缴作弊者试卷，及时认定，取证并填写《学生考试涉嫌违纪登记表》，终止其考试并令其退出考场，考试结束应将情况报告学院教学科研科（教学管理科）和学生科。

七、考试中学生发生意外情况(如文具用品缺损、突发急病等)，监考人员应协助解决和处理；学生确因特殊情况必须暂离考场，监考人员应全程陪同。

八、监考人员如发现试题泄密或其它重大问题，应立即向学院（部）和教务处报告。

九、考试截止前10分钟，监考人员应给学生提示时间，考试结束，应立即收卷，现场清点、核实，并填写《考场情况登记表》由主考教师报学院教学科研科。