**附2：**

**湖北第二师范学院监考规则**

1. 监考教师须以高度的责任感和熟练的业务技能做好监考工作。严格履行监考职责，遵守考试时间安排，不迟到、不早退、不擅离职守。

二、考试开考前20分钟，监考教师须到达考务办公室集中，听取考务办有关考试要求和说明，领取考试相关材料。

三、考试开考前15分钟，两名监考教师须在领取考试材料后，径直到达考试教室，并做好以下工作：

（一）督促学生关闭手机（或静音），并上交手机，督促学生把与考试无关的物品如包包、书籍、复习资料等放在讲台前方，严禁学生将手机、书籍、复习资料等物品带入座位。

（二）按学生学号大小（或教务处、学院有关考试坐位的要求），有序安排学生坐位，严禁学生密集就坐，无序乱坐。学生坐位原则是：（1）从教室进门首排开始排号，纵向顺排，呈S行分布，均匀排满教室；（2）纵向一条线，横向间隔不少于60公分。

（三）整理考场，对课桌里面的书籍、纸条和桌面字迹等认真检查，予以清理。并强调考试纪律。

（四）组织学生签到，检查学生考试证件（学生证、身份证），认真核对学生相貌等相关信息，无学生证（若没有学生证，须有盖有学院学工办公章的证明代替）一律不得参加考试，严防学生代考。

四、考试开考前5分钟，监考教师须发放考试材料：先发放答题手册，再发放试卷，视情况发放草稿纸（原则上不另发草稿纸，以试卷反面、空白处和答题手册最后一页为草稿纸）。

五、正式考试铃声敲响后，宣布：“考试开始，请答题。”严禁学生在考试开始前提前答题。

六、学生迟到15分钟不得入场，考试结束前45分钟不得离场。严禁教师催促学生交卷。

七、考试期间，原则上不允许学生上洗手间。确因身体不适原因需要上洗手间的，须一名监考教师陪同前往。

八、正确填写考场记录单，做好缺考学生记录、舞弊学生记录。

九、监考期间，监考教师不看手机、不打瞌睡、不闲聊、不吸烟、不抄做试题、不暗示学生答题、不擅自离开考场。两名监考教师轮流一前一后、一静一动，履行好监考职责。

十、认真监督学生考试，严禁学生考试期间交头接耳、交换试卷、偷看他人答案或故意给他人抄看答案，重点监督学生携带小抄（特别是试卷下面隐藏小抄、手掌心里暗藏小抄）、传递小抄等各式各样舞弊行为。发现舞弊苗头，须第一时间予以制止、警告。违纪情节较严重者，以考试舞弊论处，做好舞弊记载，保留好相关舞弊证据，上交考务办公室处理。

十一、考试结束前15分钟，提醒学生：“离考试结束还有15分钟。”

十二、考试结束铃声敲响后，宣布：“考试结束，请停笔。”严禁学生在考试结束后继续答题。

十三、考试结束后，监考教师收齐考试试卷和答题手册（试卷和答题手册均不能遗漏）。按学生学号大小，从小到大整理好答题手册。将整理好的试卷和答题手册送达考务办公室，经考务人员清点无误，本人签字后方可离开。