

建筑工程学院

考试、监考有关规定

学校关于课程考试办法改变后，监考及巡考的工作量大增。考试是学校教学工作的主要环节，为使考试工作顺利进行，特制定本办法：

- 1、所有按考试形式考核的课程必须按学校有关考试规定执行。所有监考人员必须认真阅读《上海师范大学监考须知》，严格执行《上海师范大学考场指令与监考记录》等规定。
- 2、考试课程的主考教师必须提前至少 1 周报教务老师，以便安排教室和监考老师。
- 3、考卷的印刷工作由行政人员协助完成，但考卷的核对、保密工作由主考教师负责。
- 4、所有课程考核文档（包括 A、B 卷及标准答案、成绩分析表、记分册等）必须按时交教务老师，并在纸质文档上签名。
- 5、监考老师的安排采用轮候制，即按照教职工的工号顺序安排监考工作。
 - （1）监考工作是每个教职工的责任，监考人员必须是本院的教职工。
 - （2）由于个人原因不能监考的，需要自己委托其他教职工监考，并负责通知被委托人员和教务老师，责任自负；由于个人原因不能监考的，下次监考轮候安排；
 - （3）由于工作原因不能监考的，下次监考轮候安排；
 - （4）课程主考教师监考本是教学环节之一，不属于监考轮候范围；
 - （5）主考教师不得委托其他人员；
 - （6）鼓励教职工多承担监考工作；
 - （7）监考轮候由教务人员安排，力求均衡，并定期公示；

建筑工程学院

2011/5/16