

华东理工大学网络教育学院文件

网教字〔2016〕5号

关于印发《华东理工大学网络教育 学位英语考试管理规定》的通知

《华东理工大学网络教育学位英语考试管理规定》经学院讨论通过，现予印发。本规定适用于2014年9月入学及以后（获得学籍）的学生。

华东理工大学网络教育学院

2016年4月12日

网络教育学院



华东理工大学网络教育学位英语考试管理规定

一、考生守则

1. 考生须持有准考证、身份证，提前 15 分钟进入考场，按监考人员指定的座位就坐，并在签到记录表上签到。

2. 考生应将有效身份证件放在考桌左（右）上角。迟到 30 分钟及以上，不得参加本场考试；开考 30 分钟后方可交卷离场。

3. 考生应服从监考人员的指导，保持考场内肃静。进入考场后，一律关闭手机等具有通信或存储功能的电子设备，连同有关教材、参考资料等一起按要求放置在指定位置，不得随身携带或放在座位上、抽屉内，违者按作弊论处。

4. 考生答题须使用黑色水笔（除答题卡填涂使用铅笔外），否则答卷无效。

5. 考生须将本人姓名、学号等信息正确填写在试卷指定位置，同时在规定时间内独立答卷。对于试卷分发科目错误、试卷字迹不清及印刷错误等问题，可举手询问监考人员；但涉及试题内容的疑问，不得询问监考人员。

6. 考生不得互相交谈，不得偷看、抄袭别人答卷或有意让他人抄袭本人答卷，未经监考允许不得擅自互借文具，不得擅自离开考场，违者按作弊论处。

7. 考生在考试结束前完成答卷，应将试卷、答题纸等交监考人员，随后立即离开考场。考试结束，所有考生应立即停止答卷，并在原座位上安静等候监考人员统一收卷、清点，经同意后方可离开考场。

8. 考生不得将试卷、答题纸等带出考场，一经发现按作弊论处，作零分计。

9. 自觉服从监考人员的管理，不得以任何理由妨碍监考人员进行正常工作。监考人员有权对考场内发生的问题，按规定做出相应处理。对严重扰乱考场秩序，恐吓、威胁考试工作人员的考生将移交公安机

关追究其责任。

10. 对于考试期间发生的违纪行为认定及处理，按照《华东理工大学关于学生考试考核违纪处理办法》执行。

二、监考守则

1. 监考人员应统一佩戴监考证，提前 30 分钟到达考场，安排学生座位。要求考生横向隔位就座，前后成排，不得交错，并做好考生的签到工作。

2. 监考人员必须检查考生的准考证、身份证，核对证件上的照片与考生本人是否相符，并检查试卷上的姓名是否与证件及座位表名单相符。若对考生身份有疑义，可暂不终止其考试，但要立即上报考务人员进行处理，同时要求该考生不得离开考场。

3. 考试前监考人员必须向学生宣布考场纪律和注意事项，同时要求考生将自己座位以及邻座内的书包、书籍、复习资料、纸张、通讯工具等放到指定位置，课桌上只准留有证件和相关文具。

4. 监考人员需要在黑板上标示考试科目、考试时间以及简要的考场纪律要求。考前 5 分钟方能发放试卷。

5. 考试开始 30 分钟后，不再允许考生入场，同时清点实考人数和缺考人数，并在签到记录表及试卷袋上填写相关数据。

6. 考生如违反考场纪律、作弊或提供条件给别人作弊，应立即取消其考试资格，没收其试卷，在试卷左上侧标记“作弊”字样，同时明确告知考生本人。监考人员应填写考场记录表，并报告考务人员。

7. 监考人员在监考过程中应切实履行职责，不做与监考无关和影响考生答卷的事情。除非工作需要，不得在监考过程中使用手机等通讯工具。

8. 监考人员应严格遵照考试时间，不得擅自缩短或延长考试时间。

9. 考试结束后，监考人员必须确保收卷过程秩序良好，并在收卷完毕后，核对人数与试卷份数，将答题纸按座位号（学号）由小到大顺序整理、装订后放入试卷袋，经考务人员核对无误后方可封袋。