**考 场 纪 律**

一、考生提前15分钟进入考场，服从监考教师的安排，按规定要求就座；考生持考核规定的证件参加考核，无证件者不得进入考场；迟到30分钟以上和无故不参加考核者，按旷考处理；考核开始30分钟后，方准予交卷出场；未经监考教师允许擅自离开考场者，不得重新进入考场继续答卷；交卷后立即离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近喧哗。

二、考生的试卷、答卷(含答题卡、答题纸等，下同)、草稿纸由监考教师统一发放，考核结束时一并收回，严禁考生自带草稿纸；考生在试卷、答卷和草稿纸上填写年级、专业、学号和姓名后再答卷。考核全过程考生不得将已装订的试卷、答题纸拆开。

三、除考核所需文具和开卷考核所允许携带的工具书、参考书外，其他所有纸介材料和有存储、通讯、计算等功能的电子设备一律放在监考教师指定的位置。某些考核课程经监考教师允许后方可使用计算器。

四、考生严格遵守考核纪律，在规定的时间内认真独立完成答卷；考核过程中，未经监考教师允许，不准互借文具及其他物品；如试题字迹不清或有疑问时，考生举手示意，由监考教师解答处理，考生之间不准互相询问，考核过程中考生保护好自己的答卷等，如被他人抄袭，或在他人强拿自己的答卷或草稿纸时，应当加以拒绝并向监考教师声明。

五、考生在规定时间前答完试卷，经监考教师同意后方可交卷离开考场；监考教师宣布考核结束时，考生立即停止答卷，待监考教师收卷并清点无误后，方可离开考场。

--------------------------------------------------------------------------------------

**监 考 职 责**

一、监考教师应事先做好相关准备工作，主动确认监考时间和地点等信息。主监考教师于考前30分钟到指定地点领取试卷，保护好试卷直接到达考场，副监考教师于**考前30分钟到达考场**，做好各项考前准备工作，组织考生入场。

二、监考教师**认真检查考生证件**，根据综合教务系统随机生成的考生座次表安排考生隔位就座；清理考场，**引导考生将纸介材料和有存储、通讯、计算等功能的电子设备放到指定地点**；**宣读《河北大学考场纪律》**，申明考场纪律和有关注意事项；组织学生在《河北大学考场情况报告单》上签名，核对应考人数和实考人数；考核开始准时发卷。

三、监考教师认真履行监考职责，自始至终维持好考场秩序，做到两人一前一后监考，不得随意离开考场，不得在考场内聚集聊天、抽烟、看书、接打手机等；对考生试卷中字迹不清楚的，可当众说明，但不得向考生对试题内容、题意或答案做任何解释或暗示。

四、监考教师认真检查考生遵守考场纪律情况，**如发现考生有违纪苗头，立即给予口头警告；如发现考生有违纪、作弊行为，应立即制止考生答题并没收违纪、作弊物证，并及时通知开课单位，在考生答卷得分处简述事实经过、注明“记零分”并签名，**同时要求违纪作弊学生当场详细描述事实经过并签字，监考教师审核后签字，监考教师将学生违纪作弊事实经过详细记录在《河北大学考场情况报告单》中。

五、考核结束，监考教师清点答卷份数无误后方可允许考生离开考场，并将试卷、答卷、《河北大学考场情况报告单》按要求装订密封后交回开课单位。