

## 主、监考注意事项

## 考场情况记事表

<p><b>开考前提示学生要点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 必须持本人学生卡或学生证参加考试（未带证件尽快取回），如证件丢失，须出示所在院（系）出具的身份证明和身份证，其他证件无效；</li> <li>2. 开考前须将考试必备用品以外的所有物品放置讲台等远离座位处，手机关机后随其他物品一起放到指定位置；</li> <li>3. 需要上卫生间的学生尽量于考前完成，考中原则上不再允许，有特殊情况需举手请示，经批准后由一名监考教师陪同；</li> <li>4. 重修、缓考的学生要在试卷右上角位置标明“重修”或“缓考”。</li> </ol> <p><b>主、监考教师要点：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开考前 15 分钟到达考场；</li> <li>2. 调整学生座位，竖排对齐，大教室横排至少间隔两座，中、小教室尽量做到一人一桌；</li> <li>3. 督促学生清理座位周围物品并检查清理情况；</li> <li>4. 核对学生证件与本人相貌及其试卷所写姓名是否相符；</li> <li>5. 开考 15 分钟后不再允许考生入场，开考 30 分钟后考生方可交卷离场；</li> <li>6. 监考过程中不得做与监考工作无关的事情，不得擅自离开考场，不得接打电话；</li> <li>7. 考试结束前 15 分钟，提示考生具体考试时间。</li> <li>8. 考试开始 15 分钟后，主、监考教师分别清点考生人数，填写“考试人数”，考试结束后，试题和答题纸均需收回，主、监考教师分别清点好考卷填写“收卷份数”，并共同签字确认。</li> <li>9. 发现违纪或作弊的学生，应没收其试卷并填写《考试违纪登记表》，学生确认签字后责令其退出考场；并及时联系研究生院培养处和开课院系，主、监考教师在考试后共同将《考试违纪登记表》送交研究生院培养处（行政楼 319）。</li> </ol>	考试课程		考试教室	
	考试日期		考试时间	
	考试人数		收卷份数	
	考场秩序情况			
主考教师		监考教师		

**主、监考教师应于考前宣读以下考试纪律：**

## 哈尔滨工业大学研究生考场纪律

1. 参加考试，须出示学生卡或学生证。如证件丢失，须出示所在院（系）出具的身份证明和身份证；
2. 考试开始15分钟后不准进入考场，考试开始30分钟后方可交卷离开考场；
3. 进入考场后须服从监考教师安排，并将证件放于桌面上；
4. 发现考场桌面上涂写有与考试内容相关的文字，须及时向监考教师报告；
5. 参加考试，须将考试必备用品以外的所有物品放置讲台等远离座位处；
6. 考试过程中，不得向他人借用文具和计算器等。特殊情况需经监考教师同意；
7. 考试过程中不得与他人讲话，不得干扰监考教师工作，不得擅自离开考场。有特殊情况须及时向监考教师报告；
8. 考试结束即刻结束答题，并遵照监考教师指定的方式交卷。交卷过程要保持安静，不得大声喧哗。

**注：主、监考教师如发现有违纪动机者**应提出警告，并令其改正。对不改正者以及考试作弊者应没收试卷，在试卷上注明“违纪”或“作弊”，并填写《考试违纪登记表》，令当事者签字，然后令其退场。主、监考教师一定要收取和提供翔实的证据，并及时联系研究生院培养处和开课院系，在考试后共同将《考试违纪登记表》送交研究生院培养处（行政楼 319）。

研究生院培养处电话：0451-86413771

## 学生考试违规行为性质的认定依据

### 违纪行为：

1. 提前占座，不服从监考教师调动；
2. 携带考试必备用品以外的物品进入考场且未放在指定位置；
3. 不遵守考试时间，提前或延后答题；
4. 考试中未经监考教师同意借用文具或计算器等；
5. 故意损毁试卷、答题卡、答题纸等；
6. 擅自将试卷、答题卡、答题纸等带出考场；
7. 未经监考教师同意，在考试过程中擅自离开考场；
8. 考试期间在考场内喧哗，干扰监考教师工作。

### 作弊行为：

1. 在桌面上涂写与考试内容相关的文字、公式等；
2. 携带与考试内容相关的资料，包括利用文具盒、衣物或其它用品夹带等；
3. 与他人交换或抄袭他人试卷、答题卡、答题纸、草纸等，或让他人为自己抄袭提供方便，以及通过手势暗号传递信息等；
4. 使用具有存贮功能的电子设备；
5. 使用通讯设备或其他器材作弊；
6. 代替他人或让他人代替自己参加考试；
7. 组织考试作弊。