|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主、监 考 注 意 事 项** | **考 场 情 况 记 事 表** | | | | | | | | | |
| **开考前提示学生要点：**  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；  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；  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；  4．重修、缓考的学生要在试卷右上角位置标明“重修”或“缓考”。  **主、监考教师要点：**  1．开考前15分钟到达考场；  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；  3．督促学生清理座位周围物品并检查清理情况；  4．核对学生证件与本人相貌及其试卷所写姓名是否相符；  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；  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；  7．考试结束前15分钟，提示考生具体考试时间。  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。  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）。 | **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。