监考人员守则

1．须在考前15分钟进入考场。

2. 应认真组织考生进入考场，检查核对考生本人和学生证是否一致。考试期间也应再检查试卷上的姓名，如有不符，应立即查实。

3．安排考生在指定区域或指定座位就坐，明确要求考生把书包、工具书、笔记本、通讯工具等个人物品集中存放在指定区域。

4．在开考前须向考生宣读考生守则，明确考场纪律。

5．严格按照考试规定时间发放、收回试卷。

6．不得对题意和答题要求做任何解释；考生关于试题的问题，应及时向主监考反映，并由主监考做出解释。

7．须坚守岗位，认真巡视，不得擅离考场；不看书看报，不玩手机，不闲谈聊天；不做与监考职责无关的事情。

8．不得把手机等通讯工具带入考场，若带入考场，须在整个考试过程中保持关机状态。

9．如发现考试违纪或作弊迹象，应立即口头警告予以制止；如发现考生有作弊行为，应及时制止并将其试卷回收，要当场认定并收好作弊物证，并按考试违规处理程序操作。监考人员需对缺考、违纪、作弊的学生及其主要情节如实记录在《北京语言大学考场记录表》中。如有隐瞒不报者，一经发现，将追究有关人员的责任。

10．考试结束后，须认真整理和清点试卷、答卷，填写《北京语言大学考场记录表》。