**上海交通大学考场管理规范条例**

为规范学校考试工作程序，严肃考风考纪，维护正常的考场秩序，特制定《上海交通大学考场管理规范条例》。

一、考生必须持有学生证、校园卡等有效证件，提前10分钟进入考场，并按监考教师指定的座位就坐，考试中不得擅自改变座位。学生证、校园卡等证件应该放在指定位子的右上角。凡不听从监考教师安排者，不发给试卷。无证件者、迟到15分钟以上者不得参加考试，该门课程成绩按无效计。
二、监考教师应提前15分钟到达考场，指导学生清理考场，安排学生座位。考生按照监考人员指定的座位就坐，并听从监考人员指导，协助清理考场，考生如发现课桌上有字，应该向监考人员报告；监考人员在考试前必须对考场进行检查，学生课桌、抽屉及周围不得放置任何教材、参考资料，开卷考试可留有主考教师允许使用的参考资料。
三、开考前，监考人员必须宣读《考场须知》并再次提示考生注意以下内容：禁止携带BP机、手机等通讯设备进入考场，更不得将上述通讯工具作为计时工具使用，不得使用电子记事本、掌上电脑以及带存储功能的计算器，不得使用自带稿纸，课桌上只准留有学生证或校园卡、文具，违者按《上海交通大学学生违纪处分条例》。
四、监考教师发放试卷时，应随同发放草稿纸。发放试卷完毕监考教师应检查学生证件核实学生身份，并记录实考人数、缺考人数、缺考考生信息。
五、考生应服从监考教师的指导，保持考场内肃静，考生进入考场后，一律关闭手机、BP机。除试卷分发错误或字迹模糊等问题可以举手询问外，凡与试题有关的问题，监考教师一律不作回答。
六、考生须将本人姓名、学号正确填写在试卷指定位置上，同时在规定时间内独立答卷，开考30分钟后方可离开考场。
七、考生答题一般须用钢笔、圆珠笔书写；除非有特殊要求，否则用红笔、铅笔答题的试卷无效。
八、考生不遵守考场纪律，不服从监考教师的安排与要求，有下列行为之一的，应认定为考试违纪：
（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
（二）未在规定的座位参加考试的；
（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
（五）在考场禁止的范围内喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的；
（六）未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场的；
（七）将试卷、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场的；
（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
（九）故意扰乱考试工作场所秩序；
（十）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
（十一）威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；
（十二）其他扰乱考试管理秩序的行为
（十三）其他违反本条例，但尚未构成作弊行为的。
九、考生有下列行为之一的，应认定为考试作弊：
（一）携带与考试内容相关的文字材料的；
（二）携带具有存储功能的电子设备（如可编程计算器、电子字典、PDA笔记本电脑等）的；
（三）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；
（四）在考试过程中使用通讯设备的；
（五）由他人冒名代替参加考试的；
（六）故意销毁试卷、答题纸或者考试材料的；
（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号考号等信息的；
（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
（九）伪造证件、证明参加考试并获得成绩的；
（十）评卷过程中发现同一课程同一考场有两份或两份以上答卷答案雷同的；
（十一）监考人员协助实施作弊行为，事后核实的；
（十二）其他违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案或成绩的。
（十三）其他作弊行为。
十、考生如有违纪行为，监考教师应立即收回考卷，终止其考试，令其退出考场，并在试卷及考生名单中标记“违纪”字样，该课程考试成绩以无效计；有第八条第九、十、十一、十二款所列之行为，根据其情节报送学生处、校派出所等部门处理。
十一、考生如在考场中有作弊行为，监考教师应立即收回考卷，保留作弊证据，终止其考试，令其退出考场，并在试卷及考生名单中标记“作弊”字样，该课程考试成绩以无效计；如在考试结束后认定其实施了考试作弊行为，该课程考试成绩以无效计，并将有关证据报学生处处理。
十二、对学生的违纪、作弊情况，监考教师应填写《学生违反考场纪律登记表》，同时报告教务处和学生所在院系，教务处汇总后当日公布。学生所在院系必须在10个工作日之内做出给予其纪律处分的报告，报学生处按规定作出处理。
十三、监考教师应切实监督考场纪律，不做与监考无关的事情或擅自离开考场，虚心接受巡考人员的指导。
十四、课程考试时间如不作特殊说明一般为120分钟，监考教师不得擅自缩短或延长考试时间。
十五、学生完成考试，应将试卷交监考教师，随后立即离开考场。考试结束铃响，所有学生应立即停止答卷，由监考教师统一收卷。经监考教师催促仍不交卷者，监考教师可声明不再收卷，该课程考试成绩按无效计。
十六、监考教师必须确保收卷过程保持良好秩序，并在收卷完毕后，核对人数与试卷份数，在试卷袋上签名。

            本条例自2005年9月1日起施行，由教务处负责解释。