

计算机科学与工程学院

院发〔2024〕4号

关于细化落实监考任务安排的办法

为进一步细化我院监考任务落实工作，维护正常的教学秩序，根据《广东海洋大学主要教学管理文件汇编》《广东海洋大学监考员监考守则》《广东海洋大学学生考试守则》等文件相关规定，结合我院实际情况，现将学院监考任务落实细则安排如下：

一、监考人员组成

监考人员原则上是在职的教学及科研人员、教辅人员、教学管理人员、辅导员或机关工作人员以及聘为从事教学管理工作的非编人员。在校学生、工勤人员、离退休的教职工以及校外人员不得参与监考。

二、监考人员职责

1. 监考是每位教学人员应尽的义务和责任。学院根据教学需要，规定教学人员的监考次数和相关工作要求，并将监考工作纳入本单位的年度考核指标体系。

2. 根据《广东海洋大学教学差错、教学事故认定及处理办法》文件，教学类第五条第四点“拒不接受学校和所在单位下达的教学任务的”认定为一般教学事故。

3. 当事人被认定为一般教学事故的，认定当年不得评为

优秀，并不得参加专业技术职务评定及行政职务晋升。

三、监考任务安排

1. 学院以监考人员职称为划分序列，原则上未评级及助教每学期需完成不少于 6 场监考任务，讲师每学期需完成不少于 5 场监考任务，副教授每学期需完成不少于 4 场监考任务，教授需完每学期需完成不少于 3 场监考任务。

2. 监考人员由于个人原因不能完成监考任务，需自行协调并告知学院备注。

3. 工作时间，教学管理人员应坚守工作岗位，原则上不能参与监考。

计算机科学与工程学院（盖章）

2024 年 9 月 12 日

