

附件

## 兰州大学全国大学英语四、六级考试考务及 监考人员管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校全国大学英语四、六级考试考务及监考工作队伍建设,确保考试工作公平、公正、安全、有序进行,根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《国家教育考试违规处理办法》及其他相关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 全国大学英语四、六级考试(CET)是由教育部主办,教育部考试中心主持和实施的规模化标准化考试,是全国性的教学考试。我校作为教育部考试中心设置的考点之一,具体负责考试组织和监管等工作,我校所有教职工均有承担考试工作的责任和义务。

### 第二章 人员选派

第三条 选派岗位包括全国大学英语四、六级考试考务工作人员和考场监考人员。考务人员由教务处根据岗位直接选派;考场监考人员由各教学单位选派。各教学单位选派的监考人员数量由本单位本科生、研究生报名人数决定,基本原则为每15名考生选派1名监考人员。教务处根据实际情况对计算结果进行调整,将最终选派要求反馈至各教学单位。各教学单位完成选派工作后,将选派名单报送教务处。

第四条 选派要求

(一) 遵纪守法、原则性强、有责任心、作风正派，工作认真细心，有良好的职业道德，能够遵守国家保密规定；

(二) 具有组织和管理考场的能力，能够依据考试要求正确行使监考权力；

(三) 我校各教学单位在岗工作人员；

(四) 有下列情况之一者，不得参加监考工作：

1. 受党纪校纪处分，尚未解除或在规定时效内；
2. 有直系亲属或利害关系人参加当次考试；
3. 不符合岗位要求的其他情况。

### 第三章 工作要求

**第五条** 全国大学英语四、六级考试是我校重要的教育教学活动，各教学单位要高度重视，按时按量报送监考人员名单。人员选派工作及考试工作完成质量情况将被计入教学单位绩效考核负面清单，对于未能按时、按量报送监考人员名单以及监考人员在考试工作中出现迟到、缺席等现象的教学单位，教务处将视情节扣减其当年度教学绩效津贴。

**第六条** 监考人员按当年度当次所承担的监考任务实行分级管理，由所在校区的分考点主考（包括副主考）和考务责任人共同负责。监考人员必须经过考前培训后上岗，培训由教务处统一组织。通过考前培训，加强对监考人员的岗位胜任力和考务规范教育，提升考试组织管理过程中规则规范意识。每位监考人员都要确保在监考工作中能够熟练掌握考试规则，准确运用考试规范化程序和指令，正确履行职责。

**第七条** 考场的监考人员由教务处按人员来源单位、性别、监考经验等进行指派。如因故需要调换者，需经教务处

批准后进行调配，各单位和个人不得私自替换监考人员。

#### **第四章 酬金发放**

**第八条** 教务处将按照各报送单位实际承担监考人次、场次发放监考酬金。酬金发放将根据报送单位性质，按以下方案执行：

（一）教学单位：教务处统一将考试酬金在考试当年度的教学绩效中进行核算并上报学校，由学校划拨至各教学单位。教务处将当年度实际参加考试工作的人员名单及应核算金额数额发送至各教学单位，由各教学单位据实分配。当年度的6月和12月的两次考试酬金一并发放，发放时间与学校统一发放绩效的时间一致。

（二）非教学单位：由教务处统一核算发放。

#### **第五章 附则**

**第九条** 本办法由教务处负责解释，自发布之日起施行。

**第十条** 原《兰州大学全国大学英语四六级考试考务、监考人员管理办法（试行）》（校教发〔2016〕31号）同时废止。