# 陕西开放大学考试考点主考职责

主考是考点考试工作的第一负责人，主持本考点的全面工作。考试期间主考要坚守岗位，尽职尽责，严格执行考务工作的各项规章制度和工作要求，保证考试公正、顺利进行。其具体职责是：

一、全面负责考点的考试组织和管理工作，确定工作安排和实施方案，选聘监考人员和其它工作人员。

二、负责待考试卷的安全保密工作，严格执行有关保密、安全制度，采取有效措施，确保所有试卷无泄密、无差错。出现试卷短少、损坏、遗失、泄密等情况须立即向陕西开放大学报告，并按照指示处理相关事宜。

三、负责组织监考人员和考务工作人员的考前培训，明确任务，提出要求，宣布纪律。通过培训，使监考人员和考务工作人员熟悉和掌握各项规章制度、考试纪律、监考程序和发卷、收卷、装订、密封等具体做法。

四、负责考试期间考点的封闭管理，处理无关人员进入考试区域或考场等问题。

五、严格按照规定时间准时开始和结束考试。

六、监督管理人员和监考人员佩带统一发放的工作标志，坚守岗位，履行职责，坚决杜绝徇私舞弊行为。对严重失职的考试工作人员视情节轻重给予必要的处理或向有关部门提出处理意见。

七、考试中发现试卷、试题有误，立即上报陕西开放大学，并及时将处理意见通知有关考生。

八、及时处理考试中发生的考场混乱、考试严重违纪等问题；每场考试结束后，公布违纪、作弊考生名单。

九、保证答卷安全。每场考试结束后，督促监考人员按规定清点、密封、装订答卷；检查考场记录，监收答卷并按时送往试卷库；全部考试结束后，组织专人清点、整理考生答卷，指派专车双人押送指定地点。

十、处理考试中突发事件。如遇地震、洪水、火灾等自然灾害，有权中止考试，并同时向陕西开放大学教务处报告；其他突发事件按照《陕西开放大学考试重大突发事件应急预案》中的规定处理。

十一、负责向陕西开放大学汇报考试组织情况。