****信息技术类考评员考评管理规定****

1、校外考评员及本校考评员必须提前15分钟到考场，并用手机发送当前位置给省中心和市中心相关负责人。本校考评员配合外校考评员检查考场考试环境是否按要求完成。（考试机是否按非ATA平台要求设置以及考试机是否安装好相应工种的软件版本），未按要求完成须立即报告督导员，由督导员根据规定决定停考或推后考试。（环境未做好的，特殊情况下，须请示督导员，督导员根据情况同意推后考试。注：在设置考试环境时一律不得有考生在场，调试好环境后，待校外考评员确认没问题后，考生方可进入考场考试。）

2、开考前，本校考评员必须配合外校考评员，做好考生双证的检查工作，并按考场座位要求，安排考生入座，考生不得随意换位，随意换位者，校外考评员有权按零分作弊处理。

3、开考前，校外考评员应宣读考试注意事项，期中包括关闭一切通讯设备，准备好双证，考试期间不得交头接耳，不得随意换位，否则按作弊处理，考生应准备好相应试题汇编，未带试题汇编的一律不允许考试，并检查试题汇编中是否有做笔记，有做笔记一律换书或者要求立刻用涂改液覆盖，否则不允许考试。

4、开考前，考点应提供本场考试需要用到相关素材，校外考评员应检查素材的原始性。

5、开考时，校外考评员必须提醒并要求考生，一切考试结果时实存放在服务器上对应的考生子目录中，否则按零分处理。

6、考试过程中，服务器由校外考评员统一控制（校内考评员不得使用服务器），并由校外考评员随时检查考生考试情况，如发现考生文件没放在考试目录中应立即提醒考生立即更改；如发现考生文件有异常情况出现，应立即停止该考生作答，并做相应检查，以防止作弊出现。

7、考试过程中，协助考点工作人员统一对考生现场拍照，拍照完成后，必须提醒考生核对照片及相关信息，有误的当场做更正，再次确认没有问题后，由考点工作人员统一导出照片上传至服务器，并把照片导出到考试结果数据包中备份。

8、考试过程中，如发现个别考生作弊，校内考评员应积极配合校外考评员立即终止该考生作答，清出考场，记录至考场记录表中，并在考试结果包中对应准考证号后写上作弊字样；如发现整场考生作弊，应立即终止所有考生作答，将所有考生清出考场，保留作弊证据并调查，一当发现有本校考评员参与，取消本校考评员资格，报当地鉴定指导中心领导，并根据情节严重给予考点进行通报批评、停考或取消考点资格等相应处分。

9、考试结束时，校内考评员应积极配合外校考评员，让考生立即停止作答，离开考场的工作。

10、考试结束后，必须由外校考评员对本次考试的结果进行统一收集、分类、按要求进行打包，做好相应考试说明（包括使用考试试题汇编版本、其它必要的备注和本场导出的电子照片）。再次确认无误的后，要求校外评员必须在考试当天，将结果上传至省中心服务器，并清理考场所有数据，准备下场考试。（校外考评员必须用U盘保存备份，本校可以备份考试结果到其它服务器）

11、      本校考评员要配合外校考评员，做好本场考试的考场记录表登记工作，以及相关材料的整理工作。

以上相关规定，请各考点及考评员认真阅读，严格遵守和执行，保证考试的严谨、规范、公正、公平。