

中国地质大学(北京)部处室文件

中地大京教发〔2022〕53号

中国地质大学（北京） 本科生线上考试管理流程指导意见 （教师及教学管理人员版）

为全力以赴做好我校疫情防控常态化下教育教学工作，最大程度降低疫情对本科教学造成的影响，确保本科生线上考试顺利进行，根据《关于做好近期高校教育教学工作的通知》（京教函〔2022〕223号）等相关文件要求，现将线上考试管理流程指导意见说明如下。各学院需结合学院特点制定每门课程线上考试方案，指导教师和学生顺利完成线上考试。

一、考前准备

（一）考核方式

任课教师根据课程特点和线上考核工作安排，可采用线上闭卷考试、开卷考试、面试、课程论文、课程作业、课程设计等多种形式进行。开课学院需审核课程考核方式并统一提交教务处备案。

1. 对于考核方式为线上“闭卷考试”和“开卷考试”，任课教师在出题时要综合考虑疫情期间学生学习情况和线上教学实际学习效果，设计好主客观题比例。

2. 对于考核方式为“课程论文”、“课程作业”、“课程设计”，建议任课教师对学生提交内容做出具体模板要求，以便统一存档。

3. 对于考核方式为“面试”，建议选课人数较少的课程可以采用此形式，但任课教师务必确保所有选课学生都具备进行线上面试的网络环境。选取该种考核方式，针对考核过程应做好记录存档。

（二）成绩构成

通过在线考核方式难以按照原有成绩构成比例准确考察评价学习成效的课程，任课教师可以调整线上教学学期课程的成绩构成比例，但需确保同一课程号课程成绩构成比例一致。如需调整课程成绩构成比例，任课教师应与选课学生做好充分沟通，由开课学院报教务处备案。

（三）试卷准备

1. 教师应提前准备考试试卷并认真核对试题的题目及题目编号是否正确，建议教师同时准备好 WORD 版和 PDF 版电子试卷。

2. 通过在线考试系统考试的课程，任课教师应提前做好线上试卷，并进行完整测试，保证线上试卷准确无误。教师可以结合课程特点和考试需求选择合适的线上平台进行考试，考试前建议师生进行系统测试和演练，保证考试正常进行。

3. 为保证考试的公平公正，建议教师尽量采用综合素质理解类题型方式考核。教师也可以根据课程实际采用随机化考试题目，增加题目数量、减少客观题增加主观题等方式。希望任课教师遵照课程特点、教学规律，在课程考核环节发挥主动性和创造性。

(四) 考试时长

任课教师可以根据课程特点以及线上考试的具体情况，确定课程的考试时长。若任课教师选择的考试时长与排考时长不一致，需提前与学生沟通并报备。如需教务处统一排考，将按照每门课程 2 小时的时长安排。

(五) 考试平台

任课教师可以结合课程特点选择考试平台，确定考试平台后需要提前报备，便于安排考试巡考工作。

为保证线上考试顺利进行，建议教师准备好备用方案，原方案出现问题的时候可以启用备用方案维持考试正常进行。

(六) 考前演练

1. 教师务必在考试前对所有选课学生的网络环境进行充分摸底，以确保每位学生都能顺利参与考试。

2. 教师须提前测试考试平台的稳定性，在考前与学生建立联系，提前告知学生考试时间、试卷发放方式和发放时间、线上考试平台的使用方法、试卷提交方式等，并组织学生在正式考试前进行考试演练，避免考试中出现的问题。

(七) 监考安排

对于涉及学生人数较多的考试，建议学院组织教师在学校集中网上监考，便于遇到突发问题的快速处理。

(八) 考试过程监控

各学院可以根据线上考试课程特点，选择适当方式对考试过程的视频等资料进行留存。

二、考试过程

对于开卷考试、闭卷考试的课程，监考教师应于考试前 40 分钟进入考试平台，并对考场全面负责。

（一）身份核对

学生应提前 30 分钟按“姓名+学号”的格式实名进入考场。进入考场后学生应打开视频和音频，手持带有照片的身份证明（仅限校园一卡通、学生证、或居民身份证）让监考教师核对身份，按照监考老师要求展示本人考试环境。班长和学习委员协助监考教师清点考试人数，验证身份，清退多余人员。考试全过程学生须将视频和音频一直保持开启状态。

（二）学生入场

1. 开考 15 分钟后禁止迟到学生参加考试。
2. 监考教师需要向学生提供实时沟通渠道，考试中如遇突发情况，要求考生马上与监考教师取得联系，情况特殊者需及时与学院教学秘书以及教务处联系进行处理。如果考生未及时反映，过后不再特殊处理。

（三）学生考试环境要求

1. 学生须按照教师要求准备软硬件条件和网络环境，提前安装指定软件，并按教师要求时间配合完成考试软件测试。
2. 学生需要按照课程要求准备手机、台式电脑、笔记本电脑或 pad 等（须有音频和视频）作为考试设备。
3. 确保有稳定的网络条件能满足考试要求。
4. 学生应当选择独立、可封闭的空间，确保安静，考试期间严禁他人进入考试独立空间。

5. 对于线上闭卷考试，除考试要求的设备和物品外，学生座位周围不得存放任何书刊、资料、电子设备等；对于线上开卷考试，各学院结合本院课程特点决定学生可携带资料及资料形式等。

6. 原则上，学生不允许以网络或设备条件无法满足考试要求为由申请缓考。对于确实因居住地偏远等原因无法进行线上考核的学生，由学院一事一议进行综合研判，确定学生是否可以缓考。

（四）试卷发放

1. 需要发放电子版试卷的：开考前 5-10 分钟，由监考教师通过考试平台向学生发送试卷，严禁在网上讨论试题内容，严禁将试卷、答卷和考场统一发放的材料在网络上传播散发。监考教师要和每名学生确认是否收到试卷。

2. 通过在线考试系统，无需发放电子版试卷的课程，开考前 5-10 分钟，由任课教师在线发布试卷，同时要和每名学生确认是否收到试卷，并提醒学生在作答时及时保存数据资料，以免答案丢失。

（五）考试过程监控

1. 监考教师应按时进行考试，保证满足考试时长。

2. 考试过程中应尽量保持安静，如果个别同学出现特殊情况，监考教师尽量使用私聊形式进行沟通。

3. 学生保证考试时房间内光线明亮，没有其他人员在场，学生音频、视频必须全程开启，全程正面免冠朝向摄像头，保证头部及双手出现在视频画面中间。不得佩戴口罩以保证面部清晰可见，头发不可遮挡耳朵，不得戴头饰、耳饰和耳机。

（六）考试结束与试卷回收

1. 考试结束时，学生立即停止答卷，并按教师指定方式和要求提交答卷。监考教师要清点学生提交的答卷，清点无误后，方允许学生退出考试平台。

2. 提交试卷最晚时间由各门课程根据实际情况确定，但最长不得超过 15 分钟，学生要保存好提交材料的痕迹或记录。

3. 线上考试全过程学生不得提前交卷，学生必须经监考教师允许方可退出考试平台。

4. 建议任课教师提前公布答卷提交方式和要求，如选择电子邮件方式，需提前设置邮件自动回复功能，学生提交答卷后可以即时收到回执确认已交卷。

（七）试卷存档与评阅

线上考试试卷可以存储电子版或纸质版。建议任课教师留存评阅痕迹。

三、突发情况处理

（一）网络异常

考试期间发生网络异常，原则上在 5 分钟（含）内处理完毕，将顺延考试时间；超出 5 分钟，将不得继续参加当场场次的考试，视情况判定后续处理方案。

（二）停电

若考试过程突然停电，影响考试设备使用导致学生无法继续正常考试的，学生可申请参加缓考。

(三) 特殊情况

考试过程中，原则上学生不允许离开，如离开考试超过5分钟，将不得继续参加当次考试(视本次考试为缺考，以“0分”记载)，须参加补考。

对于各种突发情况，监考教师可以与学院教学秘书或教务处联系解决，保证线上考试工作有序开展。

中国地质大学（北京）

教 务 处

2022年6月6日