南通师范高等专科学校2021-2022学年第二学期期末

线上考试操作办法

各学院:

为进一步加强线上考试管理，做好线上考试工作，推进信息化环境下考试方法、考试手段的改革创新，确保线上考试与人才培养质量，特制订本线上考试操作规程及操作步骤。

一、考试平台、设备及环境要求

1.建议采用腾讯会议作为考试平台，每个**考试班级班长**预约一个专门用于本班**所有科目**考试的可重复视频会议，并将会议号、密码等提前告知本班学生。

2.各学院**教学秘书**统计好所属班级的会议号，提前发给监考老师。

3.监考教师由学院安排，每个视频会议中须配备两名监考人员（建议一名老师专门负责试卷发放和答题纸回收，另一名老师负责实时监控会议视频画面）。

4.学生签好《线上考试承诺书》（每人一份），拍照发给班主任，班主任汇总后以班级为单位交教学秘书保存存档。做好考前复习及线上考试准备（包括文具、有效身份证件、线上考试设备等）。提前打印好答题纸（A4纸打印）备用。

学生考试前准备好带有摄像头的电脑（或平板、手机）用于接收试卷及正面监考，考试时从正面拍摄，完整拍摄到考生双手及以上身体部位，考试过程中需全程打开麦克风。考试期间视频背景必须是真实环境，不允许使用虚拟背景、更换视频背景。用于在线考试的设备确保电量、流量、存储空间充足。考生需选择独立封闭、安静、无干扰、光线适宜、网络信号良好的场所作为网络远程考场（不得选择培训机构、网吧、商场、广场等影响音视频效果和有损考试严肃性的场所）。

二、考前模拟测试

考前模拟测试由学院组织，所有考生和监考教师应提前熟悉考试平台及具体操作方式方法。考生进行模拟测试时使用的网络、设备及环境与正式考试时一致。对于不具备在线考试条件的考生，可提前申请缓考。

三、考试流程及要求

1、考前

（1）**学院教学秘书**将考试班级的试卷、考生名单、考试会议号发给**监考老师**，监考老师至少在考前半小时进入线上考场。

（2）**班长**将监考老师设为主持人（在腾讯会议界面内点击下方“管理成员”——选择监考老师——设为主持人）。

（3）**监考老师**在腾讯会议电脑端界面内点击下方“聊天”——右下方“聊天权限”——选择“仅允许私聊主持人”，禁止学生在考试平台互相私聊。要求学生更改昵称为“班级+学号+姓名”、开启视频，核查是否有缺考及考生设备、环境等。

（4）**考生**须通过摄像头，向监考人员展示身份证件、考试桌面、答题纸、考场环境等，监考人员须验明考生身份，并确保考试桌面无考试必需品外的其他物件、答题纸均为空白。

在考试开始前，对不能满足在线考试要求的考生，取消本场考试资格，安排参加缓考。

2、考试过程

**监考教师**可以采用会议平台共享屏幕功能发送试题，也可将电子版试题以文件形式发至聊天，展示方式自选。

考生根据看到的试题在答题纸上作答，答题纸上填写好班级、学号、姓名、考试科目，答题时标明题号和答案。一律用黑色水笔答题，答题尽量紧凑。考生自觉遵守考试纪律，在考试全程不得离开监控范围。

3、考试结束

考试结束，考生将答题纸拍照或扫描（为保证清晰度建议使用扫描软件扫描）成一个文件，文件名为“班级+学号+姓名+考试科目”，在规定时间内通过私聊主持人的方式将答题纸传给监考教师。交卷过程中，监考老师需继续进行监控，考生不能离开监控范围。考生应确保上交的答卷照片清晰可批阅，否则后果自负。监考教师清点无误后，考生方可退出网络考场。考试结束后，监考老师将检查后的考生答卷和《线上考试情况记录表》打包，文件名为“班级+考试科目”发给学院教务秘书。教务秘书统一打印学生答卷照片交任课老师阅卷评分。

四、以上为线上考试操作办法的指导性意见，各学院在保障考试公平公正的前提下，可依据自身教学条件和课程性质采用个性化的线上考试操作方案，方案需报教务处认定。

教务处

 2022年5月31日