

大连海洋大学教务处文件

大海大教发[2020]7号

关于印发《大连海洋大学 2019-2020 学年第二学期 本科课程在线考核工作方案》的通知

各院（部）、处：

现将《大连海洋大学 2019-2020 学年第二学期本科课程在线考核工作方案》印发给你们，请遵照执行。

教务处

2020年5月12日

大连海洋大学 2019-2020 学年第二学期本科课程 在线考核工作方案

各院（部）、处：

为做好疫情防控期间本科生课程在线考核工作，根据《大连海洋大学关于疫情防控期间本科实施在线教学工作方案》和学校相关工作安排，特制定本方案。

一、工作原则

1. 保证考核效果。各学院（部）应认真组织本学期课程在线考核工作，指导任课教师依据教学大纲和教学计划完成课程考核工作，课程在线考核要与线下考核实质等效。

2. 丰富考核形式。各课程遵循“一课一策”原则。任课教师可适度调整在线考试在课程总评成绩中所占比重，探索构建多元化-全过程课程考核评价模式。

3. 做好考核记录。所有课程均需按照《大连海洋大学本科生课程考核及成绩管理办法》要求留存课程考核资料，考核结束后交所在学院（部）存档。

二、组织方式

1. 考核方式。本学期开设的课程和春季补考课程采取在线考核的方式进行。本学期课程在线考核包括过程性考核和在线考试，春季补考课程只组织在线考试。

（1）过程性考核：任课教师根据学生出勤、课外作业、问题研讨、团队合作、展示汇报、设计报告、随堂测验、研究论文等教

学过程中的表现和质量，客观给出相应成绩并存档材料；任课教师可以加大课程过程性考核比例。

(2) 在线考试：任课教师制定可行的课程考核方案，采用双硬件双系统组织在线考试。其中设备一用于登陆学校网络教学平台（超星学习通）进行在线考试，设备二依托腾讯会议实现云监考。钉钉视频会议作为云监考备用系统，在腾讯会议出现故障时，监考员及时启用钉钉视频会议实现云监考。在线考试时间 100 分钟，采取闭卷形式进行。

2. 考核组织。公共基础课和学科基础课由教务处牵头组织，开课学院参与协调，学生所在学院积极配合开展各项工作。其中教务处负责课程排考、监考员选派及其他考务组织工作；开课学院负责命题、考生名单上传、辅导答疑、试卷发布、巡考监考等工作；学生所在学院负责监考、组织相关学生参试等工作。专业课由各学院报教务处备案后自行组织进行。

3. 时间安排。第 12 至 13 周完成春季补考课程的在线考试工作。第 14 周起进入分散考试周，根据本学期课程结课时间分步完成在线考核工作。第 19 至 20 周为集中在线考试周，主要完成公共基础课、学科基础课等考试人数在 240 人以上的课程和本学期未完成考试任务的课程。教务处在第 16 周完成公共基础课和学科基础课排考、监考员选派，第 17 周组织监考员参加考前培训会。

三、在线考试具体实施

1. 考试报备。本学期课程在线考试原则上在结课 3 周内组织完成。任课教师填写《大连海洋大学试卷命题及考试计划审批表》纸质版（附件 1），经所在教研室、学院审核后于考试前一周报送至教务处考务管理科。春季补考课程于 5 月 15 日前以学院为单位将

《2019-2020 学年春季补考计划表》报送至教务处考务管理科。第一监考员原则上由任课教师担任，15 人以上参加的考试监考员不少于 2 人，每个腾讯会议室不超过 30 人。

2. 命题原则。任课教师命题要依据课程教学大纲，充分利用教学信息化手段，创新考试内容，丰富考题类型等保证考试挑战度。任课教师可根据在线考试实际情况适当调整主客观题比例，试卷难易程度与历年考试相当。课程代码相同的课程使用一套试卷，评分标准统一，成绩构成比例统一。本学期思想政治理论课和计算机类课程由题库组卷机考更改为教师命题在线考试。春季补考课程使用上学期期末考试 A 卷。

3. 命题审核。各学院要把好试卷命题审查关，按任课教师自查、教研室主任审查和学院审核的要求认真落实试卷审核工作。

4. 试卷报送。任课教师使用学校统一发放的试卷专用密封袋将封装后的 A、B 卷和答案及评分标准纸质版与《大连海洋大学试卷命题及考试计划审批表》纸质版同步报送至教务处考务管理科。教务处在考试前 3 天通知任课教师 A、B 卷抽取结果。

5. 考试组织。由开课学院在考试开始前 1 周将考试计划通知相关学生，核对参加考试学生名单；考试开始前 1 天将试卷内容上传至学校网络教学平台（超星学习通）；考试开始前 5 分钟通过学校网络教学平台（超星学习通）发布试卷，组织学生作答；考试结束及时确认学生作答和试卷回收情况；考试结束一周内完成试卷批阅工作，通过学校网络教学平台（超星学习通）考试功能中的批阅列表导出 PDF 格式的考试附件，形成完整的考试档案，登录成绩等工作。具体考务组织工作参照《在线考试监考员操作程序》（附件 2）执行。

四、在线考核纪律和工作要求

1. 各学院要高度重视本学期课程在线考核工作。学院（部）主要领导负责所在单位课程考核的全面工作，学院（部）分管领导要指导相关任课教师制定在线考核应急预案，细化课程考核工作，确保考试公平公正，避免争议。

2. 各学院（部）要对参与在线考核的相关人员进行教育培训，并在考试前组织学生进行模拟测试，强调工作纪律，做好试卷的保密安全，在试卷传送和保管过程中杜绝发生试卷泄密事故。

3. 做好学生诚信教育。各学院要以此次在线考试作为诚信育人的重要契机，在所有在线考试开始前通过与学生签订《诚信应考承诺书》等方式，营造在线考试的良好氛围。参试学生将《承诺书》打印或手抄后签字，以 PDF 扫描文件或照片形式报送至相关学院存档。对因疫情原因或条件所限不具备参加在线考试的学生要及时予以关注，协助办理缓考手续，待学生返校后再进行考核。无故不参加在线考核的学生按旷考处理。

4. 包含实验学时的理论课程，任课教师在保证教学效果的前提下可采取虚拟仿真教学、设计报告、研究论文、观摩实验教学视频等形式替代实验学时；不能保证教学效果的实验学时可延期至学生返校后线下进行，课程总评成绩待完成线下实验教学环节后评定。

5. 体育课程考核方式由体育部自行研究制定，报教务处备案后组织开展。中新合作学院、应用技术学院结合学院实际情况可参照本方案自行开展工作。

6. 教学质量处和教务处将对在线考核各工作环节进行监督检查，发现违纪行为将严格按照学校相关制度处理。

- 附件：1. 试卷命题及考试计划审批表
2. 2019-2020 学年春季补考计划表
 3. 在线考试监考员操作程序
 4. 云监考学生视频监控操作示例
 5. 在线考试诚信应考承诺书
 6. 在线考试考场情况记录表
 7. 超星学习通在线考试操作方法

大连海洋大学试卷命题及考试计划审批表

命题 教师 填写	课程名称		试卷页数	A 卷页 B 卷页
	学期	——学年第学期	考生人数	
	考试专业班级		是否需要草纸	是□否□
	考试时间	年月日时分至时分		
	腾讯会议号码		会议密码	
	监考教师			
	命题教师 所在学院		是否需要特 殊考试用品	用品名称：
	成绩考核与 评定方式			
	考前预期平均分_____试卷效率_____本次试题（A、B 卷）重复率_____			
	本次试题中客观题所占比例_____本次试题与上届试题重复率_____			
签字：年月日				
教研室主任意见：（审核格式、日期、分值、考前平均分、试卷效率、客观题所占比例、重复率等内容）				
签字：年月日				
学院教学院长意见：（审核格式、日期、分值、考前平均分、试卷效率、客观题所占比例、重复率等内容）				
签字（盖章）：年月日				
教务处意见：				
签字（盖章）：年月日				

注：如一门课程分多个腾讯会议室组织，需注明监考教师任务分工情况。本表一式两份，学院存档一份，教务处存档一份。

附件 2:

2019-2020 学年春季补考计划表

序号	课程名称	开课学院	考试班级	考生人数	监考员 1	监考员 2	考试时间	腾讯会议号	会议密码	备注
1										
2										
3										
4										
5										
6										

报送单位:

报送人:

联系方式:

附件 3

在线考试监考员（任课教师）操作程序		
考试前一周	命题、报送考试计划	1. 任课教师命题完毕、填写《试卷命题及考试计划审批表》，经教研室、学院审核后，将试卷 A、B、答案及评分标准和《审批表》同步报送至教务处。 2. 任课教师核对完毕考生名单。
考试前三天	抽取 A、B 卷	教务处工作人员向任课教师通报 A、B 卷抽取结果。任课教师可以开始试卷上传工作。
考试前一天	试卷上传	1. 任课教师将试卷内容上传至学校网络教学平台，做好考试系统调试，完成考前模拟测试。 2. 考试时间为 100 分钟，由于网络在线答题特点，建议任课教师将系统考试时间设置为 110 分钟。
考试前 15 分钟	组织考生入场	1. 监考员组织考生进入已报备的腾讯会议室，监督考生实名更改备注并打开摄像头，要求考生的双手、面部和作答区域进入视频监控范围。 2. 监考员核验考生证件和考生身份，确认考试科目、班级、考生人数，宣读考场纪律。 3. 考虑到手机屏幕小、来电阻断等问题，原则要求监考员使用电脑登陆腾讯会议室。
考试前 5 分钟	发布试卷	任课教师依托学校网络教学平台发布试卷，要求考生检查在线考试系统功能是否正常，接收试卷是否完整。
考试开始	组织考试	1. 要求考生考试全过程在远程视频监考中完成。 2. 监考员要及时解决考生考试过程中出现的考试问题，但不允许就试卷内容作任何解答。 3. 考试过程中要遵守保密纪律，不允许使用任何录屏软件，关于考试的任何信息不得发布至微博、朋友圈等公开网络环境。
考试结束	收卷	考试结束，学生在考试系统内提交试卷，任课教师在清点核对回收试卷无误后，方可允许考生退出考试系统，关闭监控视频。
考试结束一周内	评卷存档	任课教师在考试结束一周内完成评判试卷，通过学校网络教学平台（超星学习通）考试功能中的批阅列表导出 PDF 格式的考试附件，形成完整的考试档案，登录成绩等工作。

云监考学生视频监控操作示例



参试学生可将答题电脑替换为手机进行作答。

附件 5

大连海洋大学学生在线考试诚信应考承诺书

本人保证诚实守信参加学校在 2019-2020 学年第二学期组织的在线考试，现郑重承诺：

一、本人已阅读并且理解《大连海洋大学考场规则与违规处理办法》，保证按规定的程序和要求参加考试，如有违纪违规行为，自愿接受学校相关规章制度处理。

二、本人已了解，本次在线考试使用双硬件双系统进行。设备一用于登陆学校网络教学平台（超星学习通）进行在线考试，设备二依托腾讯会议实现云监考。本人保证在考试过程中无故不随意退出考试系统（考试系统全屏显示，切换画面的时间、次数、网络地址，后台将实时显示），保证自己双手、面部及作答区域全程保持在监控画面内。

三、本人坚决遵守考试有关规定，考试过程中不发生接打电话、转换考试界面等与考试内容无关的行为。考试场所不放置与考试内容相关的任何纸质材料。考试设备提前做好拒接电话的设置。考试过程中发生网络中断等突发事件第一时间向监考员报备。

四、本人坚决服从监考员管理，考试诚实守信，不作弊，不违纪。有关考试的任何信息不发布在微博、微信朋友圈等任何网络环境中。

以上诚信考试承诺，我将严格认真执行。如有违反承诺行为，自愿接受学校的有关处理。

承诺人（签字）：

时间：

附件 6

大连海洋大学在线考试考场情况记录表

考试科目		考试时间	
应考人数		实考人数	
考试班级			
缺考 学生 姓名、 学号			
考场 情况 记录			
监考老师 签名			

注：1.请准确记载考场情况及缺考学生信息。

2.考试结束后，各学院及时将在线考试情况表（电子版）报送至教务处考务管理科，纸质版由学院存档备案。

超星学习通-在线考试操作方法

在课程界面点击“考试”按钮，则可以进行考试的编辑与管理。



1 考试的编辑

在考试页面，老师可以建设一门新的考试，点击“新建”按钮。



可以选择手动创建新试卷或从题库中选择题目智能组卷。



如选择手动创建新试卷，则进入试卷编辑页面，与作业编辑页面相同；

如果选择自动随机组卷，则需要设置试卷标题，满分，随机组卷套数。再分别设置每种题型的随机抽取情况，如图

设置试卷结构 选择试卷模板

试卷标题：

满 分： 分

随机组卷数量：

试卷难度：

单选题

总分： 题型说明：

从题库选题

共 1 道抽 道

从题库指定目录选题 设置目录分值

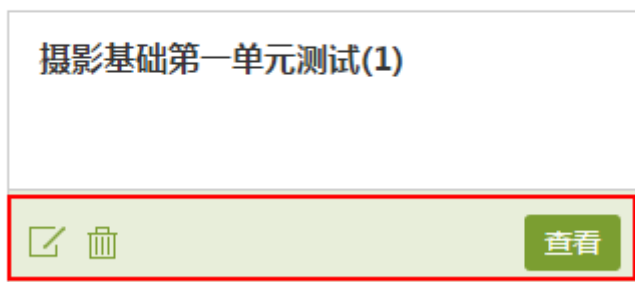
从题库按照难度选题

同时保存为组卷模板

编辑好试卷之后，试卷自动保存到资料栏目的试卷库中。并可编辑、删除和查看，确认无误后可选择发放。

注：试卷一旦发放并有学生提交，就不能进行修改操作，请事先确认。

随机试卷



发布试卷时，可以对试卷进行如下图的发放设置。可设置发放对象，有效时间和考试时限等。

发布设置

试卷标题：摄影基础第一单元测试 高级设置

发放对象： 全部班级 按班级发放 按人发放（只适用人数不超过50人的班级）

全选

默认班级

发放时间： 立即发放 定时发放

截止时间： 立即截止 定时截止

考试限时： 分钟

也可点击“高级设置”，设置一些其它内容，如：

高级设置 ✕

- 允许粘贴答案
- 填空题为客观题（客观题系统自动批阅）
- 填空题答案不区分大小写
- 多选题未选全给一半分（不勾选时全选对才给分）
- 题目乱序（学生收到的题目显示顺序不同）

- 完成任务点 %允许考试
- 领取试卷需凭验证码
- 只允许电脑客户端考试
- 允许学生查看排名
- 发送通知提醒

确定 取消

可设置允许重考的次数；

学生必须完成指定比例任务点数量才能考试；

可以设置生成一个验证码，学生凭验证码考试；

可设置只允许客户端考试；将考试客户端装在机房，可将学生集中统一考试；

可设置是否允许学生查看排名。

2 考试的管理

可以批阅、查看或删除相应考试。点击“查看”按钮。



若是随机生成试卷，点击“查看”则可按试卷来查看成绩



进入批阅界面后，可以重新对考试进行设置。也可以对待批阅的学生进行批阅。还可选择导出成绩。

测试123 (发放设置) (考试设置) (试卷详情) 1 份待批

题量: 20 | 满分: 100分 | 涉及人数: 4 | 已交: 1

创建人: 陈玉 | 发送对象: 默认班级 | 有效时段: 2018-08-17 14:34 至2018-08-17 15:34

全部学校

未提交考试人员

姓名	学号/账号↑	学校	状态	提交时间	IP	答题时长(分钟)	批阅时间	分数 ↑	批阅人	批阅ip	操作
李雷577	teststu577	超星泛雅	待批阅	2018-08-17 14:36	180.109.80.4 4/江苏省	2.18					批阅

点击批阅，在页面上方有“允许重考”按钮，教师可根据情况对允许学生进行重考。

测试123(1) 返回

姓名: 李雷577 班级: 默认班级 成绩: 9.0 仅显示主观题

四、简答题 (题数: 5, 共30.0分) *此题型为主观题, 需要教师打分

1 徽州文化 (6.0分)

正确答案:

教师可对每道题目进行打分和添加评语

回答正确
 回答错误
 回答基本正确

打分: 分

添加评语:

全部批阅完成后，点击页面最下方的“提交批阅”即可。