**2020-2021年秋季学期**

**致远学院（数理类课程）在线考试操作流程与监考教师指南**

本指南是针对2020-2021学年春季学期疫情期间线上零周补考期间的闭卷和开卷考试。

1. **考前准备**
2. 考前由教学办公室建立相应课程的监考群，方便老师沟通。数理系办公室全体人员将作为机动人员，全天在线，处理突发状况。
3. 考前主监老师建立腾讯会议ID，并将ID号报到数理系教学办公室，办公室统筹并下发到各位任课老师处，由任课老师通知学生考场ID。（请注意同一个时间段由同一位老师建立的腾讯会议ID，只有一个是有效的。）
4. 任课老师考前提前一周组织学生填写《北京石油化工学院学生线上考试诚信承诺书》，经任课教师督促后如果学生还没有填写，可以报到教学办公室，然后由办公室与各院系协调通知学生填写承诺书。
5. 任课老师考前提前一周组织学生填写手机号，用于在监考过程中发现学生掉线时联系学生本人。本文档由教学办公室提前将分享版文档分发给任课教师，任课教师汇总学生的手机号后返给教学办公室，教学办公室将充分利用文档的在线分享功能，学生直接填写即可，减少教师搜集学生手机号时的工作量。
6. 课程组或者任课教师要提前确定考试时发生卡顿的预案。
7. 任课教师考前需要对学生进行考前培训，熟悉答题界面。提醒学生在考试过程中腾讯会议中显示的视频要是横屏的，具体方法的设置方法可以请学生参考《数理系线上考试视频监控设备摆放要求说明》。



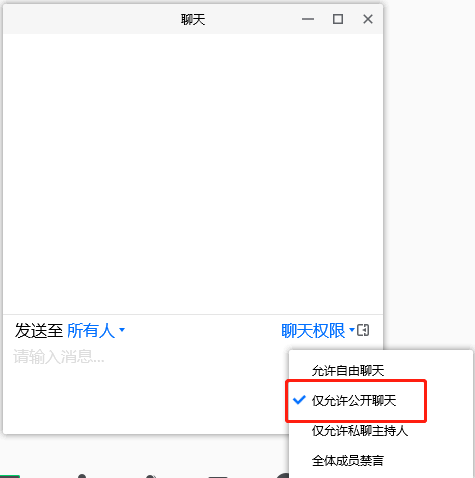


**正确**

**1、视频中同时显示答题者本人、桌面、答题屏幕**

**2、监控手机在腾讯会议中横屏显示**

1. 任课教师请提醒学生可以考前半个小时加入腾讯会议ID，以便监考教师检查证件和确定学生设备环境符合考试要求。
2. 监考教师需要提前核对腾讯会议ID，进入会议熟悉界面和功能，并在腾讯会议工具栏“聊天”中，选择“聊天权限”为“仅允许公开聊天”。在工具栏“管理成员”中将副监老师设置为“联席主持人”。注意在考前提前试用时，在第一次选择“结束会议后”要再一次选择“离开会议”，不能选择“结束会议”。



1. **考试时监考教师请注意以下几点：**
2. 考前40分钟，所有监考人员登陆监考平台，按照主监要求进行监考工作分工。一般情况下，主监老师负责宣读考试纪律，提醒学生考试注意事项，给遇到突发状况学生授权重置，学生考试结束时确认学生提交无误。副监教师负责协助主监教师维持考场纪律。如果监考人数超过25人，主监和副监教师每人负责一个屏幕，同时录屏。录屏可用软件<https://www.ieway.cn/>（免安装免注册）。
3. 须填写教务处新制的《监考记录表 - 线上监考用》，考试结束1小时内发给教学办公室，开学后再统一签字。
4. 请核对学生证件，可以通过身份证的正面露面照或者视频核查学生考试身份。
5. 请确认学生有两台设备，一台用于答题，一台用于加入会议视频，同时打开了视频，视频中可以看到学生、答卷屏幕和周围环境，类似于下面的两个情境。

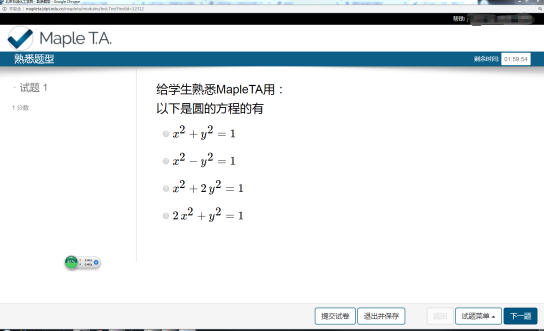
1. 要求学生在腾讯视频会议中要横屏显示（见一、6图），对于不清楚如何摆放的学生，监考教师可以参考文件《关于线上考试期间手机放置相关操作的说明》。
2. 考试过程中要求学生全程开麦，提醒学生适当调节音量，能够及时与监考教师沟通。
3. 监考教师向考生宣讲考试要求或提醒学生检查网络和设备充电等事宜。提醒学生考试过程中要注意腾讯会议视频是否在线。如果视频掉线超过两分钟，监考教师要给学生打电话及时提醒，并及时向教学办公室通报，根据情况，对于掉线时间超过一定时间的学生，给予缓考处理并在监考记录表中写明。
4. 监考老师要提醒学生离开考场前需要向老师报告并与监考老师核对提交情况后方可以离开。对于不报告直接离开考场的学生，监考老师要及时电话联系学生回到考场，核对后方可以离开考场。
5. 如果是需要学生书写拍照，提醒学生不能用铅笔作答和红笔作答。
6. 检查学生周围环境，除了一张白纸外，不能放其余的纸和书本。周围要干净整洁，便于观察。如果中间草纸不够，可以申请再拿一张白纸。
7. 如果考试过程中有学生掉线或无法提交，按照课程组或者任课教师考前提前协商好的预案处理。比如学生云班课掉线或者Maple T.A.掉线，一般由任课教师或者相同学科担任主监考的教师可以直接在线授权，由非任课教师担任主监考的老师，可以在监考沟通群里面，在线给学生提交机会。
8. 监考教师要提醒学生在考试过程中不得操作电脑和手机，不得接打电话（除非发现监考掉线联系监考教师），不得转换考试界面，视频监控设备不得中断，不得离开座位。
9. 考试开始后，学生开始答题，监考员认真监考。条件允许的情况下，对虚拟考场进行全程录屏，发现可疑情况，报告主监，确定为作弊，可通过录屏，抓图等方式留取证据，中止考生答题。
10. **考试时提醒学生注意事项：**
11. 监考屏幕中，学生的显示图像必须是横屏的。
12. 监考屏幕中必须同时出现学生本人、桌面和考试屏幕。
13. 准备好证件，监考教师会逐一核对。
14. 迟到15分钟不让进考场，开考后半个小时和考试结束前10分钟不许退出考场。
15. 提醒学生答题平台，如果发生答题卡顿情况第一时间向主监考老师汇报。如果需要拍照上传，不能用铅笔作答和红笔作答。
16. 主监老师告诉学生联系电话。当学生监考视频发生掉线时，要及时登录，如果发现问题登录不上，要联系主监老师。脱离监考状态超过一定时间，成绩无效，需要申请缓考。
17. 离开考场前必须和监考老师确认，否则成绩无效，需要申请缓考。

8、考试过程中不能关闭摄像头或者离开摄像头的范围。

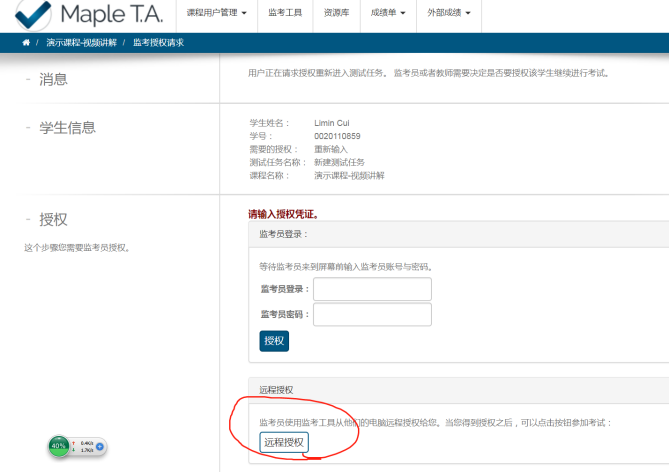
9、考试过程中不能拿出第三台设备。

10、考试过程中打开麦克风，保持安静。

1. **利用Maple T.A.在线测评系统考试的课程监考教师需要了解的相关问题**
2. 提醒学生登录网址：<http://mapleta.bipt.edu.cn/>
3. 学生默认的用户名和密码是学号，如果密码不对说明学生自行改过，如果学生确实想不起来，监考老师可以帮助学生重置或者在群里报一下，由工程师重置。
4. 提醒学生选择正确的考试课程。
5. 考试时间开始后，提醒学生可以开始考试了。并**要求学生开始后必须将答题界面最大化**，此时可以看到学生屏幕有非常明显的蓝色横条，便于老师们观察学生状态。



1. 考试设置了监考功能，**学生只要有其他人同时登录**或者**保存退出但是不提交**或者**关闭答题界面**都是不能继续答题，需要教师授权才可以答题。因为不受弹窗的影响，所以学生答题环境比较稳定，但是可能有个别同学家里网络环境不好可能会掉线，这时候再登录也需要授权。**请主监教师对需要授权学生进行授权，如果不能操作的老师可以将学生的学号发到群里，有专人授权。然后提醒学生点击“远程授权”即可继续答题。**



1. 要求学生交卷前，必须向监考老师汇报，**监考老师查看学生界面，如果出现下图即表示试卷提交成功**。



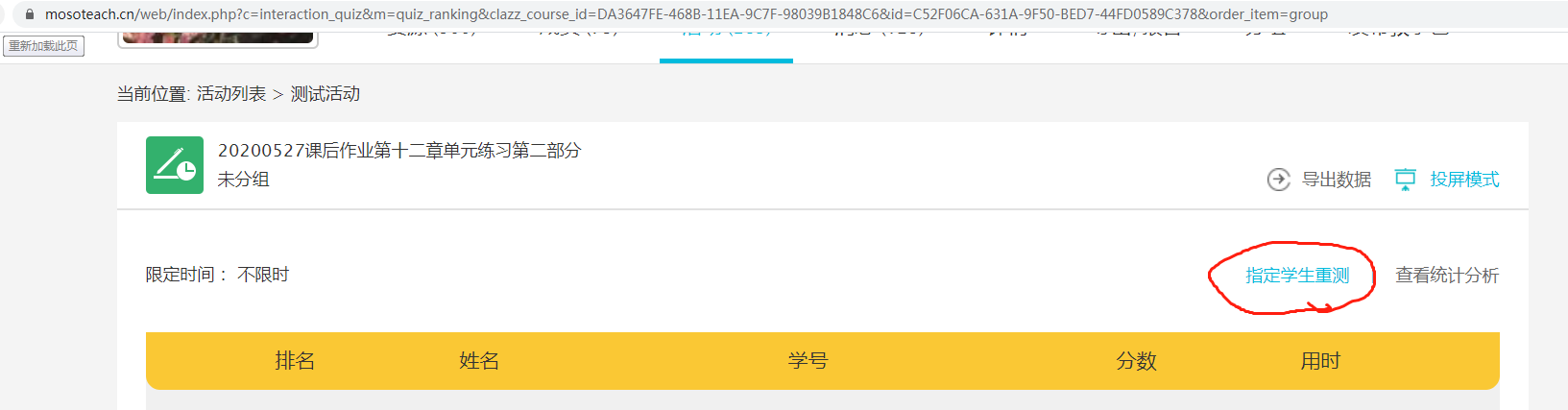
1. 如果学生提交前要看答过的题目，只要在试题菜单界面中选择要看的题目即可。



8、如果有学生迟到，监考教师可以通过查看学生是否之前有成绩，再确认是否让他参加考试。您可以提前看下如何查看学生考试开始时间，也可以考试时发到群里由专人确认。具体方法如下：



1. **利用云班课在线测评系统考试的课程监考教师需要了解的相关问题**
2. 如果以测验形式进行的考试，发生卡顿时可以通过以下方法给学生授权



2、如果是以作业小组形式进行的考试，要求学生每张答题纸都要签名，标清页码（第？页/共？页）。学生离开考场时，主监老师要和学生确认提交了几页，是否有重复提交，交错等情况。

**六、 数理系教学服务人员联系方式**

其他未尽说明或者突发状况，请联系数理系教学服务人员。

1. 微信群：数理系
2. 微信或者企业微信直接联系到本人

3、联系电话：

王秀梅 13661385341

梁迎磊 15811014833

张 燕 15801385218

致远学院

2021年7月8日