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。 |