

# 山东科技大学教务处(函)

---

教处函字[2020]25 号

## 关于做好 2019-2020 学年第二学期 课程考试工作的补充意见

各学院：

为进一步做好本学期课程考试工作，确保疫情期间正常教学秩序，根据《山东科技大学本专科课程考试管理规定》（山科大教字[2006]62 号）、《关于做好 2019-2020 学年第二学期课程在线考核工作的指导意见》（教处函字[2020]20 号），现就有关事宜安排如下：

### 一、考试组织

#### （一）课程结课考试

截止第 18 周课程已结课但未进行考试的课程，以及在 18 周以后结课的课程，根据学生返校情况确定考试形式并组织考试。

#### 1. 公共课

高等数学、大学物理、大学英语在第 23 周组织全校统考，由教务处统一安排考试；其他公共课学校不统一安排考试，课程结课后，由开课学院提出考试方案，报教务处备案。

## 2. 其他课程

专业课、公选课由任课教师根据课程特点、在线教学情况以及学生返校人数提出考试方案，报学院审批。

### （二）2019-2020 学年第一学期必修课程补考

1. 公共课补考安排在 6 月 27 日和 6 月 28 日，由教务处统一安排考试；专业课补考由学生所在学院组织考试，辅修专业课程补考由专业主办学院组织考试，补考考试应在 7 月 10 日前完成。

2. 涉及跨学院开课的专业课程补考，采用线上考试时，学生所在学院应主动联系开课学院，协商确定考试的具体组织形式；采用线下考试方式时，由学生学院组织考试。

## 二、考试规范与要求

### （一）考核形式

1. 线下考试。线下考试时间一般为 2 小时，因特殊原因需要调整考试时间，任课教师须提前申请，经教务处批准后方可执行。采用线下考试时，应执行《山东科技大学本专科课程考试管理规定》（山科大教字[2006]62 号）的标准，规范组织考试。

采用线下考试时，应该充分考虑课程实际情况和返校学生数量。使用同一套试题的课程，若同一教学班有超过三分之一的学生未返校，原则上不应采用线下考试的方式；采用线下考试时，未返校学生应该申请办理缓考；任课教师需要从教务管理系统申请结课考试，座位数在 200 个以下的教室，一般只能安排 1 个班级考试，座位数超过 200 个的教室最多只能安排 2 个班级考试，学生考试时需要在贴有“请就座”标签对应的座位上就座。

2. 线上考试。采用线上考试时，应参照《关于做好 2019-2020 学年第二学期课程在线考核工作的指导意见》（教处函字[2020]20



号)组织考试。线上考试建议采用“超星考试系统”组织考试+“腾讯会议”监控考试的方式进行;采用线上考试的课程,除特殊情况,原则上不允许学生办理缓考;采用线上考试时,已返校学生的考试地点由任课教师安排,考试时通过在线监督考试过程,不单独安排监考老师。

3. 为保证考试一致性和公平性,原则上不允许采用“返校学生线下考试,未返校学生线上考试”的方式组织考试,如有特殊情况,需要同时安排未返校学生线上考试,由学院提出申请,说明原因,并写明保证线上考试双机位监控。

## (二) 考试安排

为避免考试时间冲突,第19周及以后组织的闭卷考试,无论采用线上考试还是线下考试,必须通过学校教务管理系统进行安排。

1. 公共课由开课学院确定考试方案后,由教务处在教务系统中安排考试。

2. 专业课由任课教师提出考试申请,在学院审核通过后,由任课教师在教务系统中申请考试。

3. 各学院需统计尚未组织考试的课程考试方案,填写《课程考试方案统计表》(见附件2),于6月14日前报教务科。

## 三、考试纪律要求

(一) 学生参加考试必须严格遵守《山东科技大学考场规则》,不得有作弊或违纪行为。对于作弊或违纪的学生,将严格按照《山东科技大学考试违规认定及处理办法》进行处理。

(二) 学生必须携带本人有效证件(学生证或身份证)参加考试,无有效证件者一律不准参加考试。采用线下考试时,应将证件

放在课桌上，以备查验；采用线上考试时，监考教师应要求学生主动展示证件，并拍照或截图留存。

（三）每个考场必须至少配备2名监考教师，由开课学院和学生所在学院共同负责落实，监考教师必须提前到场，严格履行监考职责。采用线上考试时，全部监考教师应在同一地点监控考试，任课教师或课程负责人应提前确定监考地点并通知到相关监考教师。

1. 监考教师必须佩带学校统一制作的监考证，监考证丢失或损坏，可到教务科领取。

2. 采用线下考试时，监考教师必须使用金属探测仪等防作弊工作，对考生进行全身检查，并对考生座位进行检查，及时发现考生携带或者藏匿的电子产品。

3. 教师监考时不允许接听电话、发送及阅读短信息、看书、看报或做其它与监考无关的事情。

4. 未经批准，已安排的监考教师不得私自找人代替监考，严禁找研究生代替监考。

5. 对未到场、未按时到场或私自找研究生代替监考的教师，按照《山东科技大学教学事故认定及处理办法》相关条款处理。

#### （四）违纪或作弊处理

1. 监考教师发现学生有违纪或作弊行为，应立即终止该学生继续作答，并在现场收集该生违纪、作弊行为的证据材料，在“考场记录单”中如实填写违纪、作弊情况，要求学生在“考场记录单”上签字确认，学生如果拒签，应由全场监考教师签字确认。

2. 考试结束后，监考教师应直接将“考场记录单”和取证材料送教务科，教务科核实有关材料后，确定学生违纪、作弊事实，形成考试通报，送学生所在学院及学生工作处处理。

3. 教师在阅卷过程中发现雷同卷或其他试卷异常时，应及时向学院和教务处报告，并协助学院、教务处进行核查，共同做出处理意见。

未尽事宜请与教务处联系，电话：86057062。

附件：

1. 关于做好 2019-2020 学年第二学期课程在线考核工作的指导意见

2. 课程考试方案统计表

