**海洋学院本科在线考试操作指南**

海洋学院教务办

因疫情影响，我校线下课程转为线上教学模式，随着教学内容的推进，部分课程面临考试的安排。为帮助老师们更好地设计考试内容、顺利完成考试流程，达到考试的考察目的，特准备本操作指南供老师们参考。如果最终成绩构成比例有调整，请提前告知全体选课学生。

**1.考试模式**

**【口试问答】**

**适用情况：**班级人数较少，考试内容不含或仅包含少量计算推导。

**考试安排：**使用腾讯会议，考生按照提前公布的顺序限时依次进入会议室，教师或助教共享考题，考生限时作答。可根据情况启用等候室，或使用讨论组等功能。

**操作要点：**

1.试题内容需要具有一定的综合性与开放性，可准备多套试题，学生抽签决定答哪一套题。

2.请提前准备详细评分标准，尽量避免给分过于主观的情况。

**【开卷考试】**

**适用情况：**试题解答需要学生综合所学知识与教师课堂讲解作答，一般不能直接通过搜索得到答案。

**考试安排：**可正常上课时间进行，教师或助教共享考题，时间到后由学生拍照并将自己的考题发送至助教邮箱。也可以通过canvas进行考试。

**操作要点：**

1.设计适合开卷考试的测试内容和选用合适的题型。

2.注意做好考生的诚信教育，提前明确哪些材料可以查阅，哪些行为不属于开卷考试允许的范围，例如学生必须独立完成考试，不得抄袭、不得以任何形式求助于他人。

**【闭卷考试】**

**适用情况：**需学生牢固掌握、独立作答的知识点考察。

**考试安排：**

* 期中考试及随堂考可在正常上课时间进行，学校统一安排的期末考试将会于教学信息服务网（i.sjtu.edu.cn）发布时间及会议号安排，请做好学生的提醒工作。
* 教师及助教需严格按照[《上海交通大学2022年秋季本科课程在线考核须知（主、监考版）》](https://soo.sjtu.edu.cn/apks/5212.html)进行考试组织和准备，并要求学生严格按照[《上海交通大学2022年秋季本科课程在线考核须知（考生版）》](https://soo.sjtu.edu.cn/apks/5212.html)做好考前准备。

操作要点：

1. 必须严格按照学校要求，确保学生双机位在线，考试全程录屏，考试结束后10分钟内完成试题上传等。
2. 强烈建议正式考试前组织全体学习进行一次测试，确保学生知悉考试安排、熟悉在线操作、双机位摆放正确等。
3. 注意做好考生诚信教育，如有需要可以要求学生考试期间使用ev录屏软件录制电脑全屏，考试结束后随考题上传。
4. 考试期间做好巡考（依次点开学生视频画面，如有异常及时在腾讯会议中私信提醒）。

**2.考试安排流程**

请严格按照《上海交通大学关于2022年秋季本科课程在线考核的指导意见》进行课程考核工作，以下为部分要点提示：

1. 考试出题
* 最近3年考试试题重复率不得超过20%。
* 注意规范完成命题、审核、保密等工作。
1. 试卷审批
* 考前一周完成审批，由相应学科负责人填写《命题审批表》。
1. 通知考试
* 尽早告知学生考试安排，包括考试时间、形式、考试要求等，非学校统一安排的考试，请务必提前与全体成员确认时间。
1. 准备考试
* 诚信承诺、试题、答题纸、草稿纸请使用学院统一模板。
* 老师及助教必须熟悉考试操作要求，提前下载好录屏软件，提前确定监考分工。
* 提前做好考生的培训工作，在线考试建议提前安排一次学生设备测试。
1. 考试当天
* 教师担任主考，助教担任监考，课程人数较多的额外安排监考。
* 强烈建议主考、监考须于开考前30分钟登陆，提前进行设置和准备。
* 使用《上海交通大学考场情况记录表》完整记录考试情况。
* 考试全程录像，所有考试材料做好存档。
1. 考试之后
* 试卷、答案（给分标准）、试卷审批表、所有考生答卷、考试录屏、考场情况记录表等全部资料归档，学期末连通整学期其他课程材料一并存档提交学院。
* 课程结束1周内完成成绩录入。

**相关文件及模板：**

[**海洋学院考试准备材料**](https://soo.sjtu.edu.cn/apks/5226.html)

* 附件1:海洋学院课程命题审批表
* 附件2:考试名单模板
* 附件3:上海交通大学考场情况记录表
* 附件4:上海交通大学在线考试考试模板（诚信承诺+试卷+答题纸+草稿纸）

**[海洋学院在线考试指南](https://soo.sjtu.edu.cn/apks/5380.html)**

* 附件1：海洋学院在线考试操作指南
* 附件2：上海交通大学关于2022年秋季本科课程在线考核的指导意见
* 附件3：上海交通大学2022年秋季本科课程在线考核须知（主、监考版）
* 附件4：上海交通大学2022年秋季本科课程在线考核须知（考生版）

**3.线上操作参考**

**Ev录屏软件：**主考人员和监考人员应切实担负起监督考场纪律的责任，对 于考核过程，要求监考人员通过第三方录屏软件进行全程录屏。推荐使用EV录屏，培训视频详见：

<https://v.sjtu.edu.cn/course/opencourseshare6461.html>

**通过canvas进行考试：**与腾讯会议内共享题目相比，canvas考试优点在于形式更严肃，学生答案直接通过canvas收集，缺点是需要提前设置，操作流程稍复杂一些，可根据情况选择。<https://v.sjtu.edu.cn/course/showmobile2.aspx?cid=694>

**申请腾讯会议：**请注意，如您的考试安排在非常规上课时间，课程会议号将不能使用，请提前申请并告知学生。<https://net.sjtu.edu.cn/wlfw/ysphy.htm>

**设置联席主持人：**教师本人登陆会议后会自动获取主持人权限，建议设置助教为联席主持人，考试过程中如有学生忘记关话筒等情况可以及时处理。<https://net.sjtu.edu.cn/info/1219/2552.htm>

**创建讨论组：**如果您需要多个讨论组同时进行考试或者考前辅导（例如多位老师同时给学生测试），您可以通过讨论组来实现。<https://oc.sjtu.edu.cn/courses/10455/pages/teng-xun-hui-yi-xiao-zu-gong-neng-shi-yong?module_item_id=636917>

**4.诚信教育**

特殊时期，请老师们在教学过程中给学生多一分关爱和信任。请提前做好诚信教育引导，并要求学生考试前签署诚信考试承诺。考试过程中如有违反或疑似违反考试纪律的行为，请以合适的方式做好提醒。

所有考试须要求全体学生签署诚信考试承诺书。请老师做好学生的正向引导工作，考试安排或考试过程中有任何特殊情况，请及时与王益佳联系：yijia.wang@sjtu.edu.cn，13472536601。

感谢老师们对学生的呵护和培养，请大家多保重！