

2023年线上教学评估方案 学校语文线上 教学评估方案(大全8篇)

成功的婚礼策划取决于团队的协调合作和专业的计划执行能力。下面是一些整改措施的推荐，希望能够对大家在工作中有所帮助。

线上教学评估方案篇一

受当前疫情的影响，根据《教育部办公厅关于进一步完善高职院校分类考试工作的通知》（教学厅函36号）《关于做好20xx年高等职业院校单独考试招生工作的通知》（内教招考普20xx2号）要求□20xx年鄂尔多斯职业学院高职单招考试以线上考试形式进行。为确保本次线上考试顺利进行，特制定□20xx年鄂尔多斯职业学院高职单招考试线上考试实施（指南）》。请考生务必提前熟知线上考试要求，并按中的要求，做好各项准备工作。

（一）硬件准备

每位考生需提前准备一台带有摄像头的电脑，准备一部智能手机。

（二）软件准备

1. 我院本次线上考试的平台是雨课堂。考生需在考试前在手机微信端搜索并关注“雨课堂”，并进行身份绑定（具体操作见附件）。考试时需用电脑在雨课堂页版答题。

2. 在手机上提前下载好“钉钉”软件（下载办法：在应用商店搜索“钉钉”），考生下载钉钉后一定要实名注册。考试前会有工作人员和考生联系，把考生拉入对应钉钉监考群。

（三）考试场所

提前准备络信号顺畅、安静、整洁的.独立空间为考试场所，并且备有已经连接互联网的台式（或笔记本）电脑。

（四）考试演练

根据老师的指导，模拟演练考试期间拍摄角度，熟练掌握考试流程，必须提前确定好拍摄近身和全景画面的最佳距离、角度和位置，应保持手机摄像头与考生高度处在同一水平线，避免仰拍或俯拍，拍摄画面以拍摄考生全身镜头和电脑屏幕及考试场所独立全景画面为主（）

（一）机考

文化素质（原定笔试内容）考试通过雨课堂平台线上进行，具体流程如下：

1. 考试前30分钟考生进入“钉钉考场群”，按照监考老师的要求进入“钉钉”视频会议模式，根据提示向手机摄像头完整展示身份证、《单独招生准考证》、考生本人面部，完成本人身份核验后，按照考前模拟演练好的角度放置好手机。监考老师宣读线上考试注意事项。
2. 监考老师宣布考试开始后，考生用事先准备好的电脑登录雨课堂平台进行考试。具体操作流程见附件——考生作答操作指南。
3. 考试中要全程用手机开启，不得随意转换摄像头角度。考试全程保持安静，无人员走动和其他声响，答题过程随机抓拍，全程录像、录音留档备案，禁止切换考试界面。

（二）面试

机试结束后，监考老师与考生单线“钉钉”视频连线完成面试。

机考□20xx年3月13日上午9：00—11:00

面试□20xx年3月13日下午14：00—18:00

1. 考生一定要提前做好考试需要的设备，提前熟悉考试流程。
2. 近期一定要保证手机畅通。
3. 考试过程中要严格按照监考老师的要求进行，如遇络、电力中断等突发问题，要及时上报监考老师，综合研判、灵活处置，确保考试得以顺利完成。
4. 凡未按照线上考试要求考试的考生，按考试不合格处理，本人承担全部责任和后果。

线上教学评估方案篇二

为更好地维持线上教学秩序，进一步规范教师线上教学行为，全面了解各学科教师线上教学效果，培养学生良好的线上学习习惯，以便迅速整改、指导和督促师生高质量完成线上教与学，确保学生居家学习生活的质量，特制定北关小学线上教学听课、巡课细则。

师生课前准备情况

1. 时间保障

师生是否做到提前3分钟进入线上直播教室，做好课堂教学及课堂学习的准备工作。

2. 精神面貌

师生是否按常规要求着装，不自由散漫随意穿搭；学生坐姿端正。每节课是否做到精神饱满，充满激情，仪态端正，语言亲切。

3. 关注全体

所有师生打开摄像头，关注到每一个孩子。

1. 教师是否按照课程表上课，是否有私自调课现象，是否按时上下课，是否有脱岗或中途离开现象。

2. 教师是否规范有效使用在线优质资源，杜绝仅仅播放微课现象。课堂要有选择、有停顿、有等待、有互动。

3. 教师语言是否表达清楚，语速是否适中，语气是否平和，是否采用多元评价，评价是否有针对性。

4. 是否有拖堂现象，下课前提醒学生放松眼睛，眺望远方。

5. 作业布置是否科学合理，是否及时查看批改学生的作业。

1. 学生连麦交流互动是否流畅。

2. 学生是否有随便发言、发消息、做与课堂无关的事情等现象。

3. 学生是否能准时上课，是否全程参与线上课堂，务必确保听课时长。

4. 学生是否学练结合，能积极主动参与课堂学习。

1. 线上课堂巡查与随机听课相结合、具体关注教学设计是否合理，师生互动、课堂调控是否有效，课堂教学是否高效，

确保线上教学质量。

2. 巡课人员每天巡课一至二次，每次不少于15分钟。及时做好记录，出现问题及时沟通协调，保证线上教学有序进行。

3. 强化听课、巡课反馈。在听课、巡课过程中，发现教师的优点要加以充分肯定，特色、亮点要加以推广。对听课、巡课时发现的问题，及时反馈，落实整改，举一反三，以防微杜渐。

线上教学评估方案篇三

为切实保障疫情防控期间线上教学的顺利开展，确保线上教学有序、扎实的实施，提高线上教学的质量。根据原州区教育局《关于进一步做好疫情防控期间线上教学的通知》以及头营镇中心校的要求，学校成立了“线上”巡课领导小组，制定了“线上”巡课方案，细化分工，明确责任，全面了解各班级、各学科老师“线上”教学效果和学生“线上”学习情况，对“线上”教学进行有效监管，对各年级线上教学情况进行巡查。

坚持“全区统筹、学校主导、家校合作、合理安排、科学引导、减负增效”的原则，按照“停课不停教、停课不停学”的工作要求，充分利用国家中小学智慧教育平台、中小学空中课堂微平台和微信公众号、其他学习途径等推送的教育教学资源，通过“宁教云”平台、微信家长群、腾讯会议、钉钉等各种形式开展线上教学。教师认真研究、合理调整教学方式，灵活安排教学内容，指导学生开展自主学习，向学生提供辅导、答疑等教育教学服务，保证教学效果有效、优质，确保停课不停学。

组长：

成员：

1、网络教学的政治性、思想性。教学必须坚持立德树人，弘扬社会主义核心价值观，内容努力康健向上，教学历程中不得泛起广告和不良文字、图片、音频、视频、链接等内容。否则，一经发现即作为教学事故处置惩罚。

2、教师精神状态。教师是否做到提前5-10分钟进入直播间候课，做好课堂教学设备的调试准备工作；授课过程中是否精神饱满，是否做到方便学生听讲、活动等。

3、规范教学行为情况。教师是否使用普通话教学，是否有接听、手机等与课堂教学无关的行为；是否有私自不上课现象；是否有迟到、脱岗或中途离开直播课堂现象。

4、学生参与课堂活动情况。教师是否注意激发学生的学习兴趣，调动学生参加活动的积极性，学生活动环节能与老师积极连麦，讨论问题，是否在适当、重点知识点上有暂停讲解；是否给学生留够思考，解答的时间。

5、课堂教学的组织情况。教师是否采用“学讲结合”的形式组织线上教学，是否有学生交流与讨论，是否有连麦的展示和质疑；是否对学生表现进行课堂评价。

6、其他问题。学生是否有未向教师请假擅自不上课的现象，是否有学生中途退出直播间的现象。

1、建立巡课制度。由校长和学习教学组成员组成一个巡课工作领导小组，按分工包年级进班级群进行巡课，做到巡课全覆盖。

2、巡课过程中，巡课领导通过听取教师线上授课情况，了解学生“线上学习情况，感受线上课堂教学氛围。及时解决师生遇到的困难，认真记录。发现亮点，及时肯定和鼓励；发现问题，及时反馈整改。

3、巡课人员对巡课过程中发现的一般问题，应分析问题产生的原因，及时与有关教师交流，及时处理并解决问题；巡课人员对巡课过程中发现的比较严重的问题，应及时向上级领导汇报。

4、对巡课过程中发现的严重问题予以严肃处理，对相关责任人进行批评教育、诫勉谈话、通报批评等处理。

线上巡课，是推动教师探索更为有效的线上教学方法，努力提高线上教学的实效，落实“学为中心素养为本”的课堂理念，促进学校线上教学有序推进。教师们以最好的状态，直面挑战，抓住机会，克服困难，让线上教学更有温度，更有深度，全面提高学校教育教学质量。

“一支粉笔，三尺讲台系国运；一颗丹心，一生秉烛铸师魂。”老师们是工作在教育一线最普通、最平凡的，因为疫情防控需要，必须化身摄像头前的“主播”，直播授课、批改练习、课后答疑，在云端打造一间间温馨的教室。学校领导“在线巡课”不仅为广大教师提供了相互学习、研讨交流、资源共享、共同提高的平台，更有利于任课老师发现亮点、查找不足，提出建议，优化课程，让老师们更快更好的成长。

线上教学评估方案篇四

根据自治区教育厅《关于做好疫情防控期间中小学线上教学的通知》《关于中小学校利用宁夏教育云开展疫情防控期间线上教学工作的通知》、吴忠市教育局《关于全市中小学校、幼儿园在疫情防控期间做好“专递课堂”教学工作的通知》及教育局文件《关于进一步做好疫情防控期间线上教学工作的通知》精神，为进一步做好我校线上教学工作，发现问题，迅速反映，及时沟通，力争老师们上好每节课。特制订线上巡课方案：

为了规范教师线上课堂教学行为，促进线上课堂教学效率的

提高，使线上教学常规转化为教师的自觉行为，从而更好地促进我县线上教育教学质量的稳步提升，让家长放心，让群众满意。

巡课人员要认真做好巡课记录，记录的文字要具体典型、实事求是；巡课人员要本着认真负责的态度，不求面面俱到，但求有的放矢，及时解决巡课过程中所发现的问题，肯定优点，指出不足，提出建议，促进教师线上规范化教学、专业化发展。

组长：

组员：

一年级： 二年级：

三年级： 四年级：

五年级： 六年级：

各年级巡课教师进入年级组群，由任课教师上报课程表及上课时间，巡课教师每天巡课不少于三节（涉及到每门课程），关注教师线上教学的备课情况、教师教态、教学内容、师生的互动、教学实效、作业布置等方面，微观入手，宏观调控，保证学校线上教学的有序、有效、有保障的进行。每周至少填写三个巡课记录（带截图），根据各班上课情况，找出直播中主要问题并进行及时反馈。

本学期线上教学活动结束时，请相关巡课人员上交巡课记录到教务处。

线上教学评估方案篇五

（一）“线上同步考试”实施原则

1、本学期期末考试的各门课程凡是有学生因疫情原因不能返校参加期末线下考试的，均要组织实施线上同步考试，不能返校的学生原则上均需要参加线上同步考试。特殊情况下，不能参加线上同步考试的同学需要经过批准，并于考试前办理缓考手续。

2、单门课程，不能返校参加考试人数小于10人（含10人），由课程开课学院自行组织线上同步考试；不能返校参加考试人数大于10人，原则上由课程开课学院协调组织线上同步考试，学院确实无法协调组织的，由教务处统一协调组织。

（二）“线上同步考试”组织管理

1、教务处成立“线上同步考试协调小组”，负责制定期末“线上同步考试”实施，梳理全校期末线上同步考试的课程名单、学生名单，统筹协调全校期末线上同步考试的安排，处理期末线上同步考试出现的应急突发事件。

2、教务处成立“线上同步考试技术保障小组”，保障线上同步考试所需多媒体设备、应用软件正常运行，线上同步考试操作流程和技术指导，处理线上同步考试中突发的技术故障。

3、学院成立“线上同步考试工作小组”，教学副院长任组长，教学秘书任联络员，其他小组成员由学院根据实际情况自行确定，但所有小组成员均应熟练掌握线上同步考试操作技术和流程。学院线上同步考试工作小组负责本学院线上同步考试的总体组织、协调、安排，做好线上考试的操作流程的培训和指导，及时妥善处理线上考试过程中的突发事件并与教务处考务科及时联系。学院“线上同步考试”工作小组成员名单、联系方式应告知全院教师。

4、学院教学秘书根据教务处的线上考试考生名单，做好本学院开课课程线上同步考试汇总表并报教务处考务科备案，汇总表须包括考试的课程名称、考试时间、线下考试地点、线

上考试的学生名单、线上考试监考老师(可以是任课教师、同场线下考试监考老师,也可以是学院另外指派的线上监考老师)、考试qq群号和腾讯会议号。

5、校院督导、期末考试巡考组要进一步加强期末考试巡考、巡视的力度,要特别加强对线上同步考试情况的巡查,及时发现问题并反馈给学院和教务处。

1、考试前,线上同步监考教师建立线上考试学生qq群,组织线上考试学生入群。线上考试qq群主要用于发布线上考试通知、线上考试实施说明及试卷发放、答卷回收等。

2、考前30分钟,线上同步考试监考教师到达汇总表中指定的线下考场,测试线下考场内电脑或自带电脑,做好线上考试的准备工作。

3、考前20分钟,监考教师发起腾讯会议,在qq群中告知考生腾讯会议号。确保每位考生进入腾讯会议并打开摄像头及麦克风,检查考生是否将手机放到身体侧面,镜头范围是否覆盖考生电脑屏幕和桌子及上半身,能否看到双手和草稿纸及电脑、键盘,考试过程中考生不得离开摄像范围。

4、考前10分钟,监考教师开始屏幕录制,检查考生的身份证、学生证、答题纸和草稿纸(须双面空白),如果该科目考试允许带计算器,需是普通计算器;提醒学生开始录制自己的电脑屏幕。监考教师和考生均需录屏。

5、考试开始前5分钟,监考教师通过qq群,将试卷拍照版发送给考生(线上考试只拍考试题目,不要拍学校名称等)。未进入腾讯会议完成证件检查的学生不能参加考试,发卷前须将其从qq群中移除。

6、考生开始答题,监考教师认真履行监考责任,及时处理考试中出现的问题。全程视频监控学生的考试,并全程录制学

生考试过程的视频。

7、监考教师完整填写监考情况登记表：考生线上考试起止时间，考生考试过程出现的问题，如断、离线的时间、考生违纪、考生交卷情况等。

8、考试结束前10分钟，提醒考生距离考试结束还有10分钟。

9、考试结束，监考教师通过私聊逐个收取考生答卷和录屏，同时核对好考生上交的答卷是否清晰、完整，如不清晰或不完整，要求考生重拍。

10、考试完毕，将学生答题纸打印、装袋，与监考情况登记表、监考视频等一并交给学院。

参加线上同步考试的学生需要按照要求做好线上考试的各种准备，并听从监考教师的线上考试安排，遵守线上考试的各项要求以及学校期末考试的'各项规章制度。

1、线上考试学生需要准备一台电脑和一部手机（均可连），电脑提前下载qq测试录屏功能，手机提前下载腾讯会议。准备好身份证、学生证，以备查验，准备足够的空白a4纸，用于答卷，电脑、手机均连接好充电器，防止没电掉线。手机关闭自动锁屏功能，防止掉线。

2、加入课程监考教师组建的考试qq群，及时查看教师发布的各项通知。

3、提前做好设备测试工作，确保考试时设备、络正常，并准备好应急设备，掉线5分钟以上，取消考试资格，停止考试。

4、考前20分钟，进入腾讯会议，并打开摄像头及麦克风（确保能听到监考教师），将手机放到身体侧面，镜头范围是电脑屏幕和桌子及上半身，确保镜头里能看到双手和草稿纸及

电脑、键盘，考试过程中不得离开摄像范围。

5、考前10分钟，证件供监考教师核查，核查完毕后，用电脑qq打开“屏幕录制”或电脑自带的录屏，开始录制自己的电脑屏幕。未按时进入腾讯会议接受证件检查的同学不能参加考试，会被移出考试qq群。

6、考前5分钟，接收监考教师通过qq群发送的试卷。

7、考生在空白草稿纸上按题型和题号先后顺序答题，同时将答题纸每页写上考试科目+班级+学号+姓名，并在每页最后标注页码（第几页/共几页）。考试期间电脑不能打开除试卷之外的任何页面（包括其他文档、页等），且中途不允许去卫生间和离开摄像范围。

8、考试结束，考生确保答卷清晰、完整，并将答卷拍照在2分钟内私聊发送给监考教师，拍摄时不能退出腾讯会议。

9、答卷上交后，结束qq录屏，将录屏文件发送给监考教师，若文件太大，可通过邮箱发送。

1、不能返校的学生原则上均需要参加“线上同步考试”，不按时参加线上同步考试的视为自动放弃本次考试。特殊情况下，不能参加“线上同步考试”的同学需要经过批准，并于考试前办理缓考手续。

2、参加线上同步考试的同学，视同做出线上考试诚信承诺，承诺遵守考试各项纪律要求。一旦发生考试违纪、作弊现象，将被取消成绩并将根据规定进行处理。

线上教学评估方案篇六

为做好我院20xx-20xx学年第二学期本科生期末课程考核工作，根据疫情防控情况和我校教学工作安排，按照《中央财经大

学-20xx学年第二学期本科生期末考试工作》（教字[20xx]67号）通知要求，我院制定了本学期期末课程线上考核工作实施细则，具体内容如下：

组长：尹飞、吴韬

副组长：徐颖、李伟、于文豪

组员：曾筱清、王克玉、杜颖、邢会强、缪因知、胡晓珂、许冰梅、曹晓燕、张琪、艾茜、张小平、白斌、于洪伟、郭维真、刘权、沈健、赵真、周游、殷秋实、简爱、张金平、曹建军、曹灿（排名不分先后）

期末考核时间分为结课周（第16周）考试和考试周（第17-18周）考试两个时间段，选修课可在结课周（第16周）随堂考试，必修课在考试周（第17周）考试，考试具体时间为平时上课时间。公共基础课可由教务处统一安排考试时间（第18周）。考试时长为100分钟（在线考试系统时长请设置为110分钟，余留10分钟系统收卷时间）。

课程具体时间安排，由各教学班任课老师根据实际上课情况确定，并上报学院、学校审核备案。

1. 考核方式包括但不限于在线开卷、在线闭卷、论文、报告、案例等多种形式。同一专业开设的课程代码相同的课程要求采用同一考核形式。

2. 应使用超星泛雅络教学平台考试系统进行考试，任课教师可提前建立线上考核试题库，并根据具体课程情况综合使用考试系统的随机组卷、题目及选项乱序、人脸识别抓拍、切屏检测等防作弊功能。在保证考试平台稳定、考试过程可监控、考试数据安全、考试结果可下载存档的前提下，经任课教师申请，学院和教务处审批通过后可使用其他络平台进行考试。

3. 要加强过程性考核，对学生线上学习行为和表现进行综合，选修课平时成绩占最终成绩比例可至80%，根据课程考核需要，必修课任课教师向学院提出申请获得批准并报教务处备案后，该比例最高也可至80%。

1. 任课教师应做好命题工作，命题要符合教学大纲要求，覆盖面广，表述准确规范，题型设计合理多样，难易适中，评分标准合理，且具有良好的区分度。可采用一题多卷。

2. 采用超星泛雅络教学平台进行期末考试的课程，应使用该系统默认的出题（试卷名称为“中央财经大学-20xx学年第二学期□xxx□试卷”）。采用其他试卷形式进行考核的课程，须统一使用《中央财经大学试题出题》。

3. 采用论文、报告等方式进行考核的课程，要使用《中央财经大学课程论文考核封面》，并规定好文本格式（可参照毕业论文格式），须使用“知”大学生课程作业管理系统进行查重。论文批阅需要写，可以写在学生提交论文文本的最后，也可以单独形成一个评语文档。

4. 采用案例、模拟法庭等及其他形式的课程，需上报课程所在教研室主任，审批通过后上报学院备案。

5. 每个考场安排2位监考教师，其中，任课教师为主监考。监考教师应认真做好监考工作。

1. 任课教师须在7月17日前完成成绩录入工作。

2. 必修课和选修课（通识教育选修课除外）的考核成绩采用百分制进行评定和最终登记（培养中另有规定的除外），通识教育选修课的成绩采用p□合格□□np□不合格）两级制进行评定和最终登记。

3. 任课教师须留存好全部课程考核资料，以备核查。考试结

束后，学生电子版的试卷、论文、视频均需刻盘存档（包含成绩单、试卷报告□pdf或jpg格式），同时做好备份。

1. 学生参加考试的资格。未在本科生教务管理系统中选课的学生不得参加课程考核，擅自参加考核取得的课程成绩无效。考勤累计达到3次（包含3次）未到课堂的学生，或者未按时提交平时作业的学生，不得参加该课程的考核，该课程成绩记“0”分。

2. 无故不参加线上考核的学生，将按缺考处理。

3. 学生迟到30分钟，不得参加考试。

4. 辅导员和班主任应加强诚信考试教育工作，引导学生树立严谨的考风考纪，营造线上考核良好氛围。如在课程考核中发现学生违纪，依照《中央财经大学学生违纪处分管理规定》严肃处理。

1. 任课教师要做好在线考试突发情况应急处理预案。

2. 任课教师应提前建立课程考核交流群，并可选择其他考试平台作为备用平台。如超星平台在考试过程中出现卡顿、瘫痪等情况，及时联系学院教务教师，或在每日上课群中向超星技术人员反映，如在10分钟内能够解决问题，继续考试，考试时间顺延；如果不能解决，看可否转到备用平台继续进行考试，如不可以，择机再次组织考试。

3. 学院在线教学保障工作团队，应密切关注师生的考试软硬件准备情况，协助师生尽快掌握和熟练使用考试系统的各项功能，对于师生在考试过程中出现的问题能够积极快速解决。

4. 其他未尽事宜依照《中央财经大学全日制本科生课程考核及成绩管理办法（修订）》（校发□20xx□51号）、《中央财经大学本科生考试考场规则》（校发〔〕223号）、《中央财

经《大学本科招生考试监考规则》（校发〔〕222号）等文件执行。

5. 如果疫情防控情况出现变化，本细则将会作出适时调整。

线上教学评估方案篇七

为了更好的开展线上教学，规范教师线上教学行为，保证线上教学质量监控的效果，结合我校管理实际，特制订本方案。

建立和实行线上巡课制度，一是加强线上教学常规管理，保证线上正常的课堂教学秩序；二是要更好地促进线上教学方式转变，突出“学讲方式”这一主题，通过巡课发现线上教学中的问题，促进教师线上教学认识水平和能力的提升，使“学进去讲出来”的教学方式逐渐内化为教师的自觉行为，更好地促进我校线上教学质量的提高。

1. 教师精神状态。教师每节课是否做好线上教学的准备工作；授课过程中是否做到精神饱满，充满激情，仪态端正，语言亲切。

2. 规范教学行为情况。教师是否使用普通话教学；是否行为得体；是否有私自调换、挪用、挤占其他课程的现象；是否有迟到、脱岗或中途离开课堂现象；是否有拖堂现象。

3. 学生参与课堂活动情况。教师是否注意激发学生的线上学习兴趣，调动学生参加学习的积极性；是否有隔屏随便讲话、吵闹、做与课堂无关的事情等现象；教师线上教学的管理是否有效。

4. 课堂教学的组织情况。教师是否采用一定方式进行线上学生学习情况的评价。

1. 成立巡课领导小组

组长：丁琦

副组长：刘学荣

成员：包年级领导教研组长年级组长

2. 做到巡课全覆盖，保证巡课人员对课堂进行有效监控。

3. 全体领导全部加入31个教学班的“宁教云”班级群。校长、教学副校长全面巡查，包年级领导、教研组长、年级组长每天对本年级线上教学不定期巡课（每天至少1节），并且好记录。

1. 巡课人员要认真学习本制度，本着认真负责的态度准时到岗，并及时、认真、如实的做好巡课记录。

2. 巡课人员对巡课过程中发现的一般问题，应分析问题产生的原因，及时与有关教师交流，及时处理、解决问题。

3. 巡课人员对巡课过程中发现的比较严重的问题，应及时向上级领导汇报。

线上教学评估方案篇八

材料学院线上考试工作小组负责学院期初补考课程考试工作安排。

成员如下。

组长：

副组长：

成员：

（一）8月25日15:00前，各教学系部根据补考课程需求，安排专人进行考试命题，报送补考课程名称、学生人数及拟选派监考教师名单。

（二）8月27日15:00前，学院协调安排具体考试时间并进行发布。

（三）8月31日15:00前，各相关教学系部组织老师完成线上考试命题工作。

（四）9月3日15:00前，各相关教学系部组织安排建立课程群和监考群，引导学生入群并进行线上考试测试，完成教师监考培训和学生诚信教育工作，将监考培训和诚信教育工作实证材料提交学院教学秘书。

（五）9月6日-9月12日，完成线上考试具体组织工作。

（一）考试形式与要求

1、线上考试，以超星学习通+钉钉会议模式进行，不允许提前交卷。

2、考试结束后，答题纸拍照在学习通上传至指定教师。

（二）考试时间

1、具体考试时间发布后，任课教师/课程组建立钉钉监考群，并告知学生考试使用的超星建课信息、钉钉监考群信息、紧急情况联系教师的电话等信息，指定学习通中负责收发试卷、答题纸的教师，并报学院备案。

3、任课教师/课程组至少提前一天检查超星课程及钉钉监考群信息，确保学生全部进入，并在群中发布考试流程与要求，安排时间集中学生培训、测试硬件设备与络，以保证考试顺

利进行。

（三）试卷形式及难度

1、试卷与线下考试题型和难度相同。

2、试卷需隐去学校、年级等信息，只显示各类题型、题干部分，并需在试卷电子版中加入水印（例如：考试课程名称-大学物理、材料力学等）后将试卷转换为pdf或图片模式备用。

（四）考试流程与要求

学生准备两部手机或一部平板电脑+一部手机。在其中一部手机或平板电脑中登录超星客户端用于读题，并在考试结束时用于上传答题纸；在另一部手机中登录钉钉客户端用于现场监控。

学生提前20分钟进入考场，调试电脑屏幕角度与手机机位，保证手机摄像头可以监控到读题手机或电脑屏幕、学生答题状态和周边情况，监考老师根据钉钉客户端显示的现场视频提醒学生调整位置至合适状态，不服从管理的学生以作弊论处。

开考时，主考教师在超星学习通中以消息形式发布pdf版试卷或图片，学生在超星学习通中进行读题。

学生在a4纸或类似大小的纸张上答题，在每张答题纸最上方标注：姓名、学号、年级、专业名称；答题区域按照试题内容顺序作答，标注对应题型、题号等信息；答题纸最下方标注页码。

考试结束前10分钟，监考老师以语音方式提醒学生。

监考老师宣布考试结束时，学生立即停止答题，并在三分钟

以内用读题手机或平板电脑将试卷拍照，保证答题内容清晰可见，在超星学习通app中以消息形式上传给指定教师，超时者以作弊论处。

（五）线上监考

由两名教师负责在钉钉群以会议视频形式监考，全程录像，并留底备查。

（六）线下批改

任课教师打印答题纸，严格按照线下标准批改，保存于所在教学系部。

（七）成绩评定

最终成绩组成、比例和形式按教务处考试要求执行。

（八）其他

未尽事宜，由任课教师或课程组负责人报学院后处理与解释。