

附件 3：兰州理工大学线上考试主考和监考教师要求

为进一步推动我校课程考核改革，加强线上考试主考和监考管理，制定本要求。

一、课程确定

开课学院根据课程性质、教学内容和教学方式，结合课程线上教学使用的平台及平台具有的功能，课程负责人确定该课程能否进行线上考试，并向教务处提前报备线上考试课程。

二、考试准备环节

1. 考前准备

确定进行考试的课程，开课学院要对考试使用的软件、使用的设备要求、试题要求、考试操作流程、考试监控设备调试、考试纪律、考试资料的保存等提出明确要求。

2. 考前测试

考前，主考教师与考生取得联系，告知考生考试要求，包括考试使用的软件、考试所需物品、考试纪律、考试操作要求、考试时间、考试环境等。正式考试之前，与考生确定进行必要的设备测试。

3. 监考培训

开课学院根据考生的数量确定监考，考前对主考教师和选定的监考教师进行培训，明确职责、熟悉流程。

原则上，大范围线上考试按照线下课程考试要求安排监考；若部分课程因疫情和其它特殊原因需进行线上考试，同一时间该课程既有线下考试又有线上考试，考生 10 人以上可安排 1 名专职线上监考人员。

4. 该课程已经安排线下考试，因其它特殊原因（疫情隔离）个别学生或少量学生不能按时到考场参加考试，学生申请，开课学院同意，可进行线上考试，这种情况线上考试需与线下考试使用同一套试题同步进行。

5. 考场记录

采取线上考试方式的课程，每门课程填写考场记录单，填写要完整、

规范。主考教师、监考教师要签字确认。**违规学生要保留违规资料（如：视频截图、对话截屏等）**，该资料能充分反映出违规行为。

三、线上考试所需设备及环境要求

主考教师和监考教师有责任提醒并要求考生在进行线上考试时采用双机位。

1. “双机位”的硬件要求

第一机位（用于接收试题并用于正面监考）：一台笔记本（或台式电脑+外接摄像头和外接麦克风），不可以使用耳机。若电脑扬声器声音较小，可配置音响。第二机位（用于侧后方监考）：一部智能手机，建议准备手机支架。

双机位操作：考生双手摆放桌面，第一机位距离考生 30CM 处能从正面完整拍摄到考生双手及以上身体部位。第二机位从侧后方 45 度距离考生 1M 处拍摄，可拍摄到考生考试的全过程及电脑/笔记本屏幕，并可见考生面部、答题纸、双手、并可听到声音。

2. 环境要求，建议考生在封闭、安静的房间内独立进行在线考试，减少周围环境对在线考试产生干扰。考生需保证房间内网络信号质量，满足在线考试需求。**考试过程中，考试房间内除考生本人外，不能有其他任何人出入。**如果涉及到多人在一个宿舍进行考试的情况，在保证相互距离的前提下，可以采用一个公用机位+各自单独机位的方式。考试前需检查考试环境的光线，不能过于昏暗，也不要逆光。可提前通过摄像头检查环境亮度是否合适，在线考试场所考生**座位 1.5 米范围内不得存放任何书刊、报纸、资料及电子设备等**。在线考试过程中，视频中考生界面底端始终不得高于胸部，需全程清晰显示考生面容以及双手。考生考试时不得佩戴耳机，墨镜，帽子，头饰，口罩等，头发不得遮挡面部和耳朵。

考试过程中要求：参加线上考试时，设备不允许再运行其他网页和软件，设备需处于免打扰状态，保证考试过程中不受其他因素干扰和打断，不得与外界有任何音视频及信息交互，在线考试房间内的其他电子设备需

关闭。在线考试期间视频背景必须是真实环境，不允许使用虚拟背景更换视频背景。提前将无关电脑程序全部关闭，特别是闹铃、音乐、QQ、微信、浏览器等易弹出窗口的软件，考生需将手机屏幕设定时长设置成“永不”，避免考试期间因手机锁屏造成第二机位摄像头无法提供视频画面的情况，手机要设置为免打扰模式，避免考试中途有电话进入，中断信号（在电话拦截规则中，选择拦截所有来电，杜绝其他电话呼入手机），手机为智能机，具有高质量视频通话功能。

监考设备：线上考试需要准备两台设备，分别监控第一机位和第二机位。两台设备上均需安装钉钉、腾讯会议和录屏软件，并提前做好测试。第一机位主监考机位，监考教师负责提前对考生进行身份验证，线上考试操作培训，视频音频调试，试题发布、全程监控、考生答卷回收等工作。监考教师将回收整理的答卷等文档材料发给学院教学秘书或主考，以便后续工作。

四、监考操作流程及要求

1. 监考老师按规定提前半小时到位，开启设备。

2. 考前 30 分钟，监考教师要对每位学生进行身份认证，监考老师应检查考生周边环境，检查摄像头摆放位置，确保能看到考生、桌面和答题设备。考前 20 分钟考生要向监考展示自备的答题纸，在自备的答题纸上要完整填写姓名、学号、手机号码、课程名称信息。考前 5 分钟，监考通过群逐一发送试卷给对应考生。

3. 监考老师发卷后，按要求发布指令（开考时间、考试结束前 10 分钟提醒、警示提醒、交卷截止时间等），未发布指令时保持自己为静音。

4. 考试过程中，如发现可疑画面，监考老师应立即记录画面出现的时间；双击视频页面，切换至个人画面全屏；让考生用电子设备摄像头 360 度调看周围环境。如果考生有违纪作弊行为，第一时间保留作弊凭证，记录在监考记录表上。

5. 考试结束，待任课老师确认所有参考考生均提交试卷后，监考老师

可通知学生解散，并将监考记录表交由课程负责老师。监考老师应及时复制本场考试监控录像至规定位置或指定收集人，文件命名方式为考试日期+课程名称+监考老师姓名。每位监考老师对应1个文件。

五、考场突发事件处理

1. 监考地点内校园网中断：立即使用备用机监考，切换至随身wifi后继续监考，与负责考试老师联系排除故障。

2. 监考地点内校园网、随身wifi均中断：立即通过手机热点继续监考，联系相关老师排除故障。

3. 考试系统发生故障，全体或大部分学生无法顺利答题：立即记录故障发生时间，通过视频会议通知学生等待，等待期间学生应在镜头前保持端坐，双手于镜头前完整展示。及时与超星工程师联系排除故障，故障排除后学生可继续答题，由监考老师补足相应时间。

4. 学生发生以下情况，监考老师应立即停止其考试，强制回收试卷，并记入监考记录表。

考生有违纪或作弊行为的；考生直播画面出现停滞或黑屏；考生离开视频监控范围；考试系统提示考生单次切屏时间超过30秒。

六、考生要求

考生凭身份证参加线上考试，自备考试所需的空白答题纸及考试用品，在考试开始前30分钟开始登录，并且调试好设备，要配合监考教师按照要求调整视频方位，开考30分钟未能登录视为缺考。设备位置要让监考教师清晰的看到考生的双手以及身体部位和桌面情况，按要求将证件放在监考规定的位置，考试过程中不得无故关闭摄像头和语音，除试卷界面外，不允许切换到与考试无关的其它软件界面。考试过程中应做到诚信考试，不得通过任何渠道泄露考试题目。考试结束后按照监考要求在规定时间内提交答卷，逾期未交卷者视为成绩无效。

七、资料收集

线上考试资料开课学院要进行留存，以备学院和学校检查或抽查。