**2019-2020学年春季学期课程考核**

**教师注意事项**

**一、任课教师**

1.根据课程要求和特点，充分利用在线考试工具，采用在线考核方式进行考核。特殊情况不能采用在线考核的课程，开课学院须在审慎研究的基础上进行审批（要有调查分析报告，确实不能采用线上考核。填写《课程线下延期考核审批表》），并报教务处备案。

2.课程的考核方式（论文、报告、在线笔试、开卷、闭卷等）、成绩构成（各环节比例）、考核安排等均可调整，但同一课程号且同一属性的课程，考核方式、成绩构成应相同。如有调整，任课教师须尽早告知学生并做好记录备案。

3.提前合理安排好考试时间，并确保每位学生知悉且可参加考试。建议至少在正式发布考题前 3 天在网络教学平台和班群同时发布课程在线考试告知书。

4.借助考试平台的相关功能降低学生作弊可能性（如创建随机试题、题号乱序、设置防切屏、限制考试时间等）。

5.加强对学生日常学习过程的考核，可适当加大过程性考核在课程总成绩中所占的比例。课程考核结束后，相关考核材料要及时、完整地归档，尤其对学生平时成绩的记载要具体、清晰。

6.任课教师在教学过程中，做好学生情况排摸，如学生因疫情原因或受环境、硬件条件限制无法如期参加在线考试，可允许其申请缓考。

**二、命题教师**

1.在线考核的命题要以课程教学大纲为依据，覆盖课程的主要知识点，基层教学组织要认真研究考核内容。试题尽可能避免记忆性、单一性知识点，以开放式、启发思维、综合性的考题为宜，注重考核学生分析问题、解决问题的能力。客观题尽可能融入到教学过程中考核。

2.针对选课人数比较多的课程，如同一课程号不同课序号，可分散进行在线考试，但须使用不同试卷（重复率不超过30%），且不同试卷的题型、题量、难易程度等应保持一致。组卷后，学院各专业负责人或基层教学组织应对试卷进行充分的研讨审核。

3.命题教师需与任课教师做好沟通，考虑学生在考试期间突发断电或断网的处理方式，是宣布学生此次考试无效允许缓考，还是可以在恢复网络后继续考试等，并将此处理方式明确告知监考教师。

**三、监考教师**

1.在考前对学生进行诚信教育，要求学生签写诚信考试承诺书，视频监考前仔细检查学生有效证件。

2.考试全程视频监考并全程录屏保存。合理设置每个考场的人数，以便于监考教师查看、不卡顿为宜，一个考场须安排两名监考老师。

3.考试中如发现学生作弊，一名监考教师需及时并向开课学院教务办公室汇报，另一名监考继续进行视频监考。

**四、巡考教师**

 在线考试期间，巡考教师应加强对视频监控过程的监督检查，并协助监考老师处理学生违纪、作弊等突发问题。

教务处

2020年5月22日