

辽宁科技大学教务处文件

辽科大教发〔2022〕67号

辽宁科技大学 2021-2022 学年度第二学期 期末考试工作方案

在持续做好疫情防控工作基础上,为确保学校封闭式管理期间全校非毕业班的期末考试工作安全、平稳、顺利进行,特制定《2021-2022 学年度第二学期期末考试工作方案》,具体内容如下:

一、考试工作领导小组

组长:李胜利 党委常委、副校长

成员:樊增广 教务处处长

金福尧 纪委副书记、综合监察室主任、审查调查室主任

赵军平 教学质量监控与评估中心主任

顾海川 后勤与基建管理处处长

周建国 国有资产管理处处长

纪振廷 学生工作处处长

禹哲 团委书记

杨延朋 网络信息中心主任

二、考试安排

1. 本次考试采用在教室进行线上考试的方式，选用超星考试系统和雨课堂两个平台，命题教师可选择其中一个作为考试平台，对于选用题库组题这种教考分离方式的课程，一律使用超星考试系统。

2. 本次考试所有考场均为诚信考场，不安排监考教师，教室内监控全程开启，学院需要在每个考场安排一名工作人员。

3. 考试类型为考查的课程，任课教师可根据教学进度提前安排结课任务，如论文、报告、设计、实验等。

4. 考试类型为考试的课程，涉及跨学院的公共基础课，由教务处负责统一编排考试时间。公共基础课考试安排于5月16日下发。课程不涉及跨专业前提下，可安排随堂考试，提前完成考

试任务，不集中安排在考试周；涉及跨专业且不能同时结课的课程，如不能安排提前考试需安排在期末考试周，要避免公共基础课考试时间。在满足工程认证和审核评估要求的前提下，各学院可灵活选择多种考试形式，对于非闭卷考试的科目，学校建议随堂安排线上考试。

5. 期末集中考试（含重修考试）时间：

2022年6月5日至2022年6月12日。

每天安排两场考试：上午 9:00-11:00

下午 14:00-16:00

原则上同一个班级每天考试科目不得超过1门。

6. 考试楼分布：博学楼，明德楼（部分教室）。

三、各单位工作职责

（一）教务处工作职责

1. 负责期末考试工作方案的制定以及考试各环节工作的协调与调度。

2. 负责全校公共基础课考试日程的编排，负责各学院考试所需教室的分配与协调。

3. 负责调试考场内监控设备，确保期末考试日考场监控的正常运转。

4. 与纪委、学生工作处、团委、教学质量监控与评估中心一

同完成期末考试的巡视工作。

5. 负责为命题教师进行超星和雨课堂两大线上考试系统的培训。

6. 负责期末（含重修）考试各学院成绩录入的管理以及维护等事宜。

（二）后勤与基建管理处、国有资产管理处工作职责

1. 保障考试楼内教室桌椅的正常使用，照明用灯无频闪现象，以免影响考试学生答题。

2. 负责按期末考试时间调试好教学楼内的司铃，确保考场内时钟走时准确。

3. 负责考试楼内的卫生清洁、教室通风、防疫消杀。每天考试结束后要对所有考场进行清扫消杀，确保考场内干净整洁。

4. 在考试楼内准备隔离考场，用于考试过程中出现学生发热等异常情况时启用，隔离考场具体教室安排请指派专人与教务科做好协调和对接。

（三）学生工作处、团委工作职责

1. 在期末考试前对学生进行考前动员，认真组织学生学习《辽宁科技大学考生守则》《辽宁科技大学学生考试违纪处理细则》等相关文件内容，严肃考风考纪。要求学生遵守考试纪律，在无监考教师全程监控下诚信应试。

2. 负责营造校园内诚信考试、积极备考的氛围。

3. 负责监控学生有无体温异常，凡是体温异常的学生不允许到教室参加考试。

4. 负责组织学院引领、指挥住在龙源公寓的学生通过隔离通道有序进入校园参加考试。

5. 做好服务，提醒考生携带好线上考试所需用具及材料，保证考试用手机电力充足，严格遵守线上考试考生须知。

（四）网络信息中心工作职责

本次考试考生需使用手机进入考试系统答题，要保证考试楼内网络信号畅通，无死角。

（五）各教学单位工作职责

1. 各开课学院负责安排任课教师在继续做好教考分离工作的基础上完成题库抽题和组卷，完成线上考试的发布等工作；学院负责编排除公共基础课之外课程的考试时间，并将考试日教室需求数量在指定时间上报给教务处。

2. 各学生所在学院需成立考试工作领导小组，设主考一名，负责考试的全面工作，另外安排一名考务负责人，负责考试期间与教务处协调和对接考试相关事宜，主考和考务负责人名单需在5月18日前报给教务科。原则上每个考场需安排一名工作人员，具体工作有：①考前负责核对在本教室参加考试的学生信息，记

录缺考学生名单。②维持考试过程中考场秩序。③有学生需要与学院或教务处沟通的关于试题等方面的问题，能够第一时间建立联系。④处理学生在考试过程中遇到的其他问题。

3. 各学院需组织所有参加考试学生在考试开始前半小时有序地到达指定考场，间隔就座，学生需在考试过程中全程佩戴口罩。考场内工作人员负责维持考场秩序并应对考试过程中相关问题的沟通协调。原则上考试不允许提前交卷。

4. 缓考申请材料提交截止时间6月12日；期末成绩录入时间为5月16日-6月17日，其中除卷面成绩外的平时成绩等分项成绩必须在6月12日前完成录入（具体事宜会另行通知发给各学院办公室）。

5. 各学院需在考试前汇总学生居家或因体温异常等特殊原因不能到教室参加考试的学生名单，此类学生必须在家、寝室或其他地点准备双机位考试，学院要安排监考教师对这些学生建腾讯会议全程监考。

四、考试注意事项

1. 凡是没有在规定时间内到达指定考场参加考试的学生（在家或寝室参加考试的学生没有按时进入指定腾讯会议），即便考试系统有答题记录，考试成绩也将视为无效，按缺考记，成绩记为0分，学院要安排工作人员在考试前仔细核对考场学生名单，

确保不遗漏一名学生，考试结束后将缺考名单及时反馈给开课学院以免影响成绩录入。

2. 期末考试过程中不允许提前交卷，答题结束后有极特殊情况需要离开考场，务必给考场内工作人员出示当场考试“交卷成功”的界面后，方可离开。

3. 考试日要保证学院考试工作负责人以及当场考试的命题教师手机畅通，如有问题能够第一时间取得联系。

本次期末考试是学校首次大规模在教室进行的线上考试，希望各部门齐心协力，通力合作，共同为本学期教学工作划上一个圆满的句号。



