

成教学生网上课程考试组卷工作说明

一、考试平台

在线考试平台为我校继续教育管理系统。P C端登录学校“成教系统”(<http://fjmucjxy.fjmu.edu.cn>), 移动端登录超星“学习通”。具体操作详见《教师网上组卷操作手册》(附件 3)。

二、考试时间

学生正式考试时间安排表随后通知。

正式考试前安排一次学生模拟测试。模拟测试时间详见附件 1。

三、网上组卷

请各相关教学单位组织每一门课程负责教师做好网上考试组卷工作。

1. 每一门课程均需组建两份试卷,即正式考试卷和模拟测试卷各一份。两份试卷必须在正式考试之前 10 天内完成线上组卷。

2. 试卷题型**建议**为客观题,以单选题、多选题、判断题为主(个别课程需采用其它考核题型的,由课程负责人自行决定)。

3. 正式考试卷客观题题量为 80-120 题,考试时长 60-90 分钟。模拟测试卷为学生正式考试前登录模拟测试用,模拟测试卷的题量、题型由出卷老师决定。

4. 网上出卷完成后,负责组卷教师必须严格按照各门课程

考试安排表中的日期与开考时间，结合考试时长，在系统中设置各自课程的考试时间（包括模拟测试时间）。

具体组卷方法与要求，详见《教师网上组卷操作手册》（附件 3）。每一门课程负责组卷的教师务必仔细阅读手册内容，并根据其中相关规定认真做好组卷工作。

四、考试管理

考试当天，各课程必须安排两位监考老师提前 10 分钟登录系统进行在线监考，主要负责核查考试人数以及处理考试过程中学生疑问等异常情况。

五、成绩报送

1. 学生每一门课程成绩均应包含课终考试成绩（占 60%）和平时成绩（占 40%），该成绩权重比例在系统中已作设定。

2. 网上课程考试结束后，对客观题系统会自动评分同步记录成绩，即为课终考试成绩，主观题需教师批阅打分。

3. 根据学习要求，学生应手写独立完成预先布置的规定作业题，作业完成情况作为平时成绩考核依据（占总成绩 20-30%）。

4. 各课程负责人在成绩录入完成后，应导出两种格式成绩表（单科成绩表和班级成绩表），签字盖章后，在正式考试结束后 15 个工作日内报送继续教育学院。

5. 跟班补考学生的网上考试成绩，需要单独填报。补考名单考前已发给各相关学院（部）。