

# 临沂大学在线考试监考工作须知

## 一、监考人员安排

1. **监考人数设置。**在线闭卷考试监考和考生的人数比例原则上为1:20。

2. **监考任务分配。**监考由主监考和副监考组成，主监考为任课教师或其他教师，主要负责考试发布及考试过程中后台数据的监管和各种技术问题处理。副监考由学院安排，主要职责是协助主监考处理系统问题和全程视频监控。负责同一轮次同一课程考试的监考人员在考前要进入班级钉钉或微信或QQ群，以便在考试过程中及时的进行信息沟通、问题处理和考试要求发布等。

## 二、监考设备配置

监考员需准备电子设备2部（台式机、便携式笔记本、手机等），1部用于登陆考试平台，1部用于视频监控，且能视频、语音，有稳定、通畅的网络环境。设备不全的由教师所属学院予以协调解决。

## 三、监考主要工作内容

1. **考试设备调试。**考试前20分钟监考员要对考生考试设备和网络状况进行检查，要求考生修改个人信息（姓名+学号），调整视频监控画面和角度，要清晰的看见考生的面部和桌面情况。

2. **宣讲考试要求。**考试开始前监考员要提醒参加在线考试的学生，考生提前清理考试环境，考生桌面除必要的答题工具外，其他物品都不允许摆放在桌面上。宣读本门课程考试的注意事项和《临沂大学在线考试考场规则》。

3. **考生身份核对。**在考试前主监考要通过视频监控或考试平台提供的身份认证功能核对考生的信息，对于考生身份有疑问的，可以让考生把学生证或身份证拍照发送与本人进行比对。

4. **交卷时间及要求。**考生在考试结束前30分钟方可交卷，考试全程不允许考生（包括提前交卷的考生）离开监控界面，需等所有考生试卷提交完闭，由监考员确认后宣布考试结束，考生方可退出。

**5. 考试时间设置。**考试开始 15 分钟后不允许考生进入考场，考试结束前 30 分钟不允许交卷（考试发布前任课教师要在系统中进行相关设置）。

**6. 上传附件要求。**对于要拍照上传的答卷部分，监考员要提示考生确认所拍图片的清晰度和答卷完整情况无问题后再上传。上传音频、视频的也要确认是否清晰、清楚。

**7. 考试系统监控。**考试中考生全程不能退出考试平台，对于考试中无故退出系统的考生要进行提示和警告。

**8. 考试违纪认定。**对于考试中发现考生违纪的，要截图或保留视频证据，同时告知考生违纪行为并由主监考强制提交其试卷。考试结束后上报学院考生违纪事实。

**9. 监考情况记录。**考试结束前，监考员要填写《临沂大学 2020 年春季学期监考考场登记表》，考试结束后交学院教务办保存。

**10. 其他监考内容。**对考试平台提供的监考手段（如切屏次数等）要合理运用，配合视频监控做好考试监考工作。

教务处

2020 年 6 月 15 日

## 临沂大学 2020 年春季学期监考考场登记表

考试科目		班级	
考试时间	月 日 时 ——	考试地点	
应考人数		缺考人数	
实考人数		违纪人数	
监考人员			
缺考学生 姓名及 学号			
违纪学生 姓名及 学号			
违 纪 记 实			

临沂大学教务处制