

中国矿业大学继续教育学院文件

继教字[2020]3 号

关于 2020 学年第一学期函授教育课程期末考试 试工作安排的通知

各函授站(点):

为切实做好 2020 年上半年函授教育课程学期末考试工作,现就考试工作安排通知如下,请遵照执行。

一、考试时间

鉴于疫情对本学期教学工作及学生的学习、考试均产生较大影响,本学期课程考试工作做如下调整:

1、本学期所开设的大学课程期末考试在 2020 年 7 月 4 日~5 日进行;上学期课程考试不合格以及已办理缓考手续的考生课程考试安排在 7 月 6 日~7 日进行,具体考试安排见附件一、附件二。

2、本学期不能按时组织考试的站点,其所属各班级课程考试及补考将于 2020 年下半年进行。

二、考核方式

在确保疫情安全情况下，经函授站点所隶属单位同意，本学期各函授站课程考试可选择线上或线下方式组织考试。

各函授站(点)将选定的考核方式于6月12日前报考试中心。各函授站(点)要按照上报的考核方式、考试地点，严格认真组织考试，不得随意变更。

三、试卷命题

各专业课程考试试卷由学院和指定函授站(点)任课教师进行命题，命题教师须对课程考试命题A、B、C三份试卷，A、B、C卷应同质同量，题目不得重复，考核知识点重复率不得超过60%。

命题教师要按照开卷考试的要求，以主观题为主，约占70%，客观题为辅，约占30%。主要考查学生的分析问题、培养能力和和创新能力。开卷考试是一种考试类型。

函授站请于6月24日前将命题教师所命题的课程A、B、C三份试卷及答案分别密送或秘传交考务中心张平老师，考试前将由考试中心随机抽取其中一份作为考试用卷。

四、考试组织与要求

函授站(点)要成立以函授站负责人为主考的考试工作领导小组，主考负责考试期间考生及相关人员疫情防控，考试工作人员的选聘，负责召开相关工作会议，负责考试工作的协调、监督、试卷的收发、组织教师批改等工作。

课程开卷考试，考生可以携带课本及其它参考资料参加考试，考试期间考生可自由查看资料、课本，不许互相商量答案，也不许向别人借阅资料，更不可找他人替考，考生必须独立完成答卷。

(一) 线上考试的组织与要求

1、考试前，函授站点要充分做好考试及监督所需软硬件准备工作，安排、指导好考生用于线上考试场所，准备好所需设备及考试用品，确保网络畅通，要建立课程考试联系群（微信、QQ或其它等）。

2、开考前，函授站主考要组织召开考生及相关工作人员网络视屏会议，强调考试纪律及考试要求，要严格执行考试工作条例及考生违纪处分条例，严格按照附件一、附件二安排的考试日期、考试时间组织考试。

3、考生要通过网络视频向函授站监考人员出示本人有效身份证件，函授站要截图并留存。

每门课程开考前 5 分钟站点可向考生发放电子档试卷，考生收到考卷后，必须将各课程考试答案及考生个人信息手写在答卷纸上，考生所用答卷纸一律必须采用 8K 或 A4 大小用纸（60g）。

考试期间考生要独立答题，不得找他人帮忙或代答。每门课程考试结束后，考生要及时将答卷拍照并通过网络发送至函授站点负责试卷收发的有关人员，考生拍照时要将照相设备设置带有拍照时间模式。

函授站收到考生拍照影印答卷照片后，要及时打印出来，并组织教师进行批阅。

4、线上考试可以采用腾讯会议、QQ 群课堂、钉钉网课、微信视频等形式进行监督、指导，确保考试工作顺利进行。

（二）线下考试组织及要求

1、考前主考要组织召开监考等工作人员会议、组织考生认真学习课程考核工作条例和考生违纪处分条例，要严格执行有关考试规定。

2、考试考场要严格消毒，要宽敞明亮，一人一桌，学生考试时要隔位一米以上。

3、主考负责检查、验收试卷，并做好试卷保管与保密工作；每场考前半小时，监考人员到齐后试卷方可启封。

4、考生必须持学生证和身份证参加考试，否则，取消其考试资格，函授站（点）需提前告知考生，做好相关准备工作。考试期间函授站（点）要高度负责，严格执行学院考试规定。

（三）注意事项

1、考试结束后，各考点主考和监考人员应认真、及时填写每场考试监考记录表，清点考生答卷，并将其封入试卷袋中，在试卷袋封口处要加盖函授站（点）公章。

2、本学期安排的期末课程考试及补考、缓考答卷均在各函授站（点）批阅，考试结束后函授站（点）主考要及时组织教师阅卷，阅卷过程要严肃、规范，严禁弄虚作假，徇私舞弊。

凡含有课程设计或课程实习的课程，其课程设计或课程实习成绩要单独评定。学生课程设计或实习报告上必须有评阅教师签名方可有效。

3、在线学习网络课程学生综合成绩由在线学习成绩、期末考试成绩构成，学生在线学习成绩由学习平台自动给出，其所占比例为总成绩的 40%。

对没有网络课件的课程，学生课程综合成绩由平时成绩、期末课程考试构成。

学生课程平时成绩由任课教师根据各学生出勤、作业完成情况、实验或实践环节等给出。

各课程成绩比例见附件 1，成绩登记表样表见附表 2。

课程成绩单的填写要清晰、规范、整洁、完整，每一页成绩单均要有阅卷教师签名并加盖函授站（点）公章。成绩单填写不清晰、不规范、不完整，均作无效处理。

4、各站（点）要在 2020 年 7 月 18 日前将批阅后的所有考卷、课程设计、实习报告，上机考试的光盘，填写完整的成绩单以及各站（点）期末考试工作总结寄（送）到江苏省徐州市泉山区解放南路 386 号中国矿业大学文昌校区教五楼 206 室付连敏老师收，邮政编码：221008。学院收到后将组织有关人员进行抽查，抽查不合格或逾期不寄者，考试无效，成绩作废。

5、为加强考试监督、管理，各函授站（点）不得私自在站（点）外安排考场。

6、为保证考试公平、公正，各函授站（点）要加强日常管理，督促学生认真学习、诚信考试。要加强考务管理，严肃考风考纪，杜绝考试作弊现象。

（四）补考和缓考

1、因故不能参加期末考试的学生，各站（点）必须在考试前一周向学院函授教学管理办公室提出申请，办理缓考手续，否则按旷考处理。

2、本学期课程考试不合格或已办理缓考手续者，将安排在 2020 年下半年期末考试期间补考，请相关函授站（点）于 2020 年下半学期第 6 周前将补考学生名单报至付连敏老师，逾期不再办理。

附件、附表请自行到学院网页下载。

附件一：2020 学年第一学期函授教育课程期末考试时间安排表

附件二：2020 学年第一学期函授教育课程补考时间安排表

附表 1：中国矿业大学继续教育学院学生成绩登记表

附表 2：中国矿业大学继续教育学院课程补考报名表

中国矿业大学继续教育学院

二〇二〇年六月六日