

上海体育学院教务处

教务处〔2022〕35号

关于 2021-2022 学年第二学期期末 考试工作安排的通知

中乒院、各二级学院：

根据上海市教委工作部署要求，结合我校本学期在线教学和疫情防控实际情况，现就本学期期末教学工作安排如下。

一、时间安排

原则上本学期的课程考核工作在第 16 周周三（6 月 8 日）前完成（4 月 2 日、3 日已执行 6 月 9 日周四、10 日周五的课）。

5 月 25 日前请各单位将《二级学院考核课程在线考试安排明细》（附件 1）报教务处备案。

二、考核原则

本学期所开设课程尽量在本学期完成考核，最大限度做到“应考尽考”，本学期课程考核原则上以线上考试形式开展。对必须组织线下考核的课程，如条件允许，在课程教学活动结束后立即组织，否则延期至秋季学期择机举行。

考核环节在严格遵守学校课程考核管理规定和要求的基础上，可以打破传统课程考核固有形式，鼓励教师根据在线学习特点及课程特色，丰富考核形式。

三、考核形式

（一）线上考核。利用教学工具或教学平台组织在线考核，包括在线试卷考试、在线口试、在线技评等形式。

（二）评价考核。考查课取消期末终考环节，可根据学生出勤情况、课堂回答问题、平时小作业、小测验、辅导答疑等过程性评价作为课程总成绩。

（三）线下考核。可以提交学习报告、课程论文、术科视频、设计、作品等大作业方式进行考核。

四、考核注意事项

（一）二级学院可选择利用超星平台站内信、微信群等方式负责通知考生考试安排。

（二）考前，教师应熟悉考试流程，妥善安排考前测试。教师组织的在线考前测试，学生须按要求准时参加；如测试不顺利，需安排再一次测试。

（三）线上考试平台推荐使用上海体育学院课程中心（使用超星老版，考试板块功能稳定），在线考试试题应适应本学期教学实际，优化题型便于线上施考，可选择电脑端或者手机端进行考试。善用平台考试防作弊功能，如题目乱序、答案乱序、防止多终端考试等细节尽可能防止舞弊现象发生。也可以使用电脑端

超星答题，手机端使用腾讯会议进行监考等形式进行，应考虑授课班级学生的设备情况使用。

如使用腾讯会议等方式面试考试，教师应全程录屏，保留考试材料。考生应尽量保障考试环境安静、光线适宜，考试应在真实环境下进行，不允许使用虚拟背景。教师有权随时要求考生360°展示考场环境，凡接到指令的考生必须配合，拒不执行者按弃考处理。

考试应做好签到工作，证件核验以身份证（或护照）作为有效证件。如考生身份证未在身边，可提前向报备，发送电子身份照片给教师，教师登记备存后，方可使用其他证件。

（四）各开课学院要加强考核全过程的管理，考试期间，除任课教师应全程在线外，还应安排网上巡考及值班老师，对考核过程中发现的问题及时报告和处理。

如遇到突发情况无法开展线上考试的，请参照《上海体育学院2020年春季学期本科在线教学突发事件应急预案》处理。

（五）严肃在线考试纪律，严格考试规范，对于考生在考试过程中出现的不服从监考教师管理、蓄意作弊等违反考试纪律的行为，学校将按校纪校规严肃处理，考试成绩无效。

（六）除教师归档使用的录屏外，其他人不得通过录屏、录音、录像、截屏、拍照等任何方式擅自保留关于考试内容的任何材料，凡违反者考生本人将取消考试成绩，若为非考生的本校生，将按校纪校规处理，若为社会人士，我校将保留追究责任的权利。

(七) 学生因身体病患、上网不便等原因，与任课教师沟通并征得同意后，考试前登陆教务系统网上申请缓考，教务处进行审批，请务必在考试前确认最终审批是否通过，审核不通过的同学，仍需正常参加考试，不得缺考。对审批结果有异议，务必在考试前提出。

五、成绩上报及归档

教师须在课程考核后 3 个工作日内（开设平行班级多的课程可在 5 个工作日内）完成试卷评阅并在网上提交成绩，截止时间：2022 年 6 月 15 日 24 点。

各开课学院应参照审核评估和专业认证的标准，加强考核档案管理。对学生电子试卷、评卷标准答案、试卷分析、考核总结和学生成绩单等材料做好收集归档，尤其是过程性考核材料和利用平台进行考核的材料。

咨询邮箱：bkkszx@sus.edu.cn。

未尽事宜，另行通知。

附件：

1. 二级学院考核课程在线考试安排明细
2. 上海体育学院课程中心（超星）考试功能使用手册

上海体育学院教务处

2022 年 5 月 19 日

上海体育学院教务处

2022 年 5 月 19 日印发