**华南农业大学****研究生课程线上考试**

**监考教师操作指南**

**一、考试开始前**

**1.考试准备：**考前至少3天，监考教师提醒学生准备好考试符合考试要求的网络、设备及环境，特别强调要下载考试相关的系统或软件（如腾讯会议），准备好登录会议系统的2个账号和2台设备，并与考生进行考前演练。

**2.考前提醒：**考前40分钟，监考教师登录监考系统（如腾讯会议等），并发布信息提醒考生签到时间与考试时间，提醒学生准备考试所需设备、物品。（远程视频会议监考的考试，必须让考生按照要求调整好机位，并明确告知考试期间不得离开摄像范围，否则成绩无效记零分）

**3.考生签到与身份确认：**考前30分钟，监考教师组织考生签到并逐一核对考生身份（核对方式包括电子签到、学生证、身份证、人像信息等），考生头像与证件同框截屏、截图作为核对证明，无证者不得参加考试。

**4.宣读考场规则：**考前15分钟，监考教师宣读考试注意事项及考场规则。提醒考生在考试系统或考试答题纸指定位置如实填写姓名、学号、班级等考生信息。

**5.发送试题：**考前10分钟，组织发送试题，并确认所有考生均收到试题。

**6.宣布考试开始：**发送统一信号，宣布考试开始。（同时进行考试录像等记录，录像至少保存一个学期备查）

**二、考试进行中**

**1.考场管理：**考试开始后，监考教师负责考场总体管理，做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为，确保考试公正、顺利地进行。重点做好：实时检查考试平台运行情况、查看考场动态、处理考试中的突发事件或其它情况。

考试开始前，监考老师请提醒学生：未经监考老师许可，不能切换手机或者电脑屏幕上的窗口，禁止在考试过程中打开其他窗口。

开考30分钟后，迟到考生不得参加该课程考试，按“缺考”进行记录。

**2.违纪处理：**对违反考场纪律或考试作弊的，按相关规定进行处理。线上违规处理要做好原始证据保存，包括但不限于录像、录音、数据信息记录等，做到“证据充分、依据明确、定性准确、程序正当”。

**三、考试结束时**

考试结束前10分钟，提醒考生考试结束时间。考试时间到，监考老师发送统一信号，宣布考试结束，要求考生停止答卷。

（1）要求考生依次对准主机位摄像头横向展示答卷，使监考老师能清晰完整地看到答卷内容。

（2）要求考生在考试结束后十分钟内将答卷扫描，发至监考教师指定邮箱。邮件命名格式：学号+姓名+考试科目名称。考生扫描答卷和发送邮件须全程在监控下完成。（考生可采用微信小程序“扫描全能王”或其他类似扫描软件扫描答卷。）

（3）要求所有考生须待监考员确认交卷并允许之后，方可离开会议。

（4）要求所有考生删除试题等考试材料，不准以任何形式传播考试材料，否则一经发现，将按学校规定认定为违反考场纪律，取消其考试资格，该门课程成绩以零分计，并视情节给予警告以上处分。

特别强调：

（1）等待交卷过程中，考生不得调整双机位角度，不得离开视频画面范围，双手平放桌面。

（2）考生未在规定时间内发送答卷的，该科目考试成绩按0分记。

（3）考生发送的答卷内容与考试现场展示的答卷内容存在任何改动的，该科目考试成绩计0分。