**关于做好2022-2023学年第一学期**

**期末考核工作的补充通知**

各教学单位：

根据《关于做好2022-2023学年度第一学期期末考核工作的通知》及本学期后续教学工作的安排，经学校研究决定对期末课程考核工作做出相应调整，现就有关事项通知如下：

**一、总体要求**

本学期期末课程考核采取线上方式进行。确实不能通过线上方式进行考核的课程，由任课教师提出，经开课单位批准后报教务处备案，延期至下学期开学初进行。

**二、课程考核形式调整**

1.考核形式由开课单位自主决定。开课单位要组织任课教师根据每门课程教学目标和课程内容特点，在保证考核质量的前提下，采用论文、口试、答辩、报告、操作演示、设计作品、开卷等多种形式通过线上方式灵活安排课程考核。

2.教学单位根据调整后的课程考核形式进行线上考核，并于12月9日前填写《2022-2023学年第一学期线上考试进程表》（附件1）报教务处学籍考务科潘老师，邮箱：[419015902@qq.com](mailto:419015902@qq.com)。

**三、线上考核命题**

教学单位要组织好期末线上考核命题工作，命题要依据课程教学大纲，涵盖教学的基本内容，且客观真实反映教学效果。各门课程须根据课程特点，充分考虑线上考试监考的难度，命制与线上考试相适应的题型和题量。为有效规避抄袭、作弊情形，应减少死记硬背的知识点考察，提高开放式、探究式及综合应用性题目比重，鼓励探索非标准答案考试，促进学生知识、能力和素质协调发展。

**四、考核时间安排**

原既定的考核时间不变。

（一）老生考核时间

1.体育课、辅修课及考查课随堂考试时间：2022年12月19日—12月23日（星期一至星期五）共5天。

2.考试课考试时间：公共课考试安排在2022年12月27日（星期二）、2022年12月29日（星期四），专业课考试安排在2022年12月30日（星期五）、2023年1月3日-4日（星期二至星期三），共5天。

（二）新生考核时间

1.体育课、辅修课及考查课随堂考试时间：2022年12月26日—12月30日（星期一至星期五）共5天。

2.考试课考试时间：公共课考试安排在2023年1月3日-1月4日（星期二、星期三），专业课考试安排在2023年1月5日-6日（星期四、星期五），共4天。

**五、线上考试监考平台**

以试卷形式进行的线上考试，选用腾讯会议在线视频会议作为监考平台。任课教师在考前一周将《广东外语外贸大学南国商学院线上考试答题卷》（附件2）发给班级学生。学生提前打印线上考试答题卷，在考试时间内根据监考老师发布的试题手写答题并拍摄清晰可辨的照片，通过电子邮件发送给监考老师。

**六、线上考试材料归档**

1.下学期开学两周内，任课教师整理学生线上考试的资料（如答题卷、论文、报告、音频、视频等），以“课程名称+任课教师”命名文档，交开课单位存档备查，并自行保存与学生成绩有关的作业、测验、考勤等电子资料。

2.下学期开学第五周，开课单位教学秘书收集整理电子版试卷（A、B卷）及参考答案、考核方案（含补考或缓考方案）及评分标准，附上资料目录表交教务处，电子版发至邮箱419015902@qq.com。

3.下学期开学第五周，学生所在学院教学秘书整理期末考试成绩登记表交教务处。成绩登记表存档要求见附件3。

**七、考试工作进度安排**

1.第14周，12月9日（周五）前填报《2022-2023学年第一学期线上考试进程表》。

2.第15周，12月13日（周二）前完成《2022-2023学年第一学期期末线上考试安排表》。

3.第15周，12月15日（周四）公布《2022-2023学年第一学期期末线上考试安排表》（附件4）。

4.第16至第18周，举行本学期期末线上考核。

5.2023年1月13日前，任课教师完成课程成绩录入。

**八、线上考核工作要求**

1.教学单位加强考试过程管理，特别是加强试卷保密工作。试卷所有接触工作人员、所有相关环节均要严守保密纪律，严禁以任何方式泄露考试内容。

2.教学单位要开好“三会”，即院系（教学部）领导办公会议、任课教师和监考人员会议、学生动员会议，组织动员师生做好线上考核工作。开展学生诚信教育、纪律教育，倡导诚信考试，提前组织学生学习了解线上考试规则（另行通知），维护正常考试秩序。

3.教学单位组织监考教师认真学习《广东外语外贸大学南国商学院期末线上考试操作指南（教师版）》（另行通知），熟练掌握期末线上考试监考操作方法、流程；组织学生认真学习《广东外语外贸大学南国商学院期末线上考试操作指南（学生版）》（另行通知），并于考前一周做好考生的线上考试测试，熟悉线上考试流程。

4.各教学单位要提前通知参加线上考试的学生准备有安装摄像头的电脑、手机，保持网络通畅，并在手机和电脑下载安装腾讯会议软件。同时，要求学生准备好学生证或身份证。

5.教学单位根据实际情况制定考试应急方案，应对各种突发事件。按“早发现、早报告、早处置”的工作原则，加强与师生之间的沟通和联系，及时化解考试过程中的各种问题和矛盾，解答学生关心的问题和疑虑。

6.学生因病或因公等不能参加期末考核的，需在考试前一周登陆新正方教务系统（http://jwgl.gwng.edu.cn/），提交缓考申请，上传证明材料。

**九、联系人及联系方式**

考务负责人：潘燕敏 （020）22245531 13926492980

邱俊豪 18320586018

考试技术负责人：黄小兵（020）22245529 18126733688

黄国伟（020）22245023 18620460526

邓春旭 （020）22245225 13527746263

附件：

1.2022-2023学年第一学期线上考试进程表

2. 广东外语外贸大学南国商学院线上考试答题卷（模板）

3.期末考试成绩登记表存档

4.2022-2023学年第一学期期末线上考试安排表

广东外语外贸大学南国商学院

教 务 处

2022年12月2日