

2020-2021 学年秋学期 本科课程期末考试工作手册

(11 月 16 日至 11 月 20 日)

浙江大学本科生院

2020. 11

一、整体概况

2020-2021 学年秋学期本科课程考试将于 2020 年 11 月 16 日（周一）至 11 月 20 日（周五）进行。本次考试共有 32556 人次参加，共安排 492 个考场，分布 5 个校区。具体分布如下：

校区	参加人次	考场
紫金港	28845	393
玉泉	2869	77
华家池	205	4
之江	154	2
舟山	483	16

每天考试安排四个场次，具体时间为：

场次	考试时间
1	08:00-10:00
2	10:30-12:30
3	14:00-16:00
4	18:30-20:30

为做好期末考试的组织与管理工作，保证考试顺利进行，本科生院联合党委宣传部、党委学生工作部、求是学院、总务处、信息技术中心、校医院、求是物业服务中心、各校区管委会等部门共同负责组织和协调考试工作。本科课程期末统一考试由本科生院负责组织，各学院（系）共同实施，由本科生院教务处负责安排考试时间和地点，各学院（系）本科生科负责安排监考人员和巡考人员。

二、期末考试相关部门工作职责

序号	部门	工作职责	联系人	联系电话
1	本科生院 教务处	1. 负责考场设置、配备、编排及其他考前准备工作。 2. 组织各学院(系)本科生科落实监考人员和巡视人员。 3. 负责落实考试周值班人员。 4. 联系科教服务中心做好试卷印刷工作。 5. 组织协调校内各部门落实考试管理工作。 6. 负责考试教室视频监控工作。 7. 负责制订线上考试流程与相关须知。 8. 负责对违规考生、违规考试工作人员进行调查, 汇总违规情况材料并报党委学生工作部、本科生院教学研究处处理。	曹旻鸣 朱爱萍 杨 卫 王 璘	88206187 13588452946 88206185 18267143347 88981122 13600516682 88208655 13777842350
2	党委宣传部	负责监控期末考试期间及前后网上有关考试的异常情况。	袁利民	88981045 13819195077
3	党委 学生工作部	1. 负责做好学生考前的考风考纪宣传工作, 特别是考试诚信教育工作。 2. 负责学生考试违纪处理。	童永炯	87951309 13738143080
4	本科生院 教学研究处	负责教师考试事故处理。	毛水生	88206421 13588164450
5	求是学院	组织各学园做好提醒学生准备考试的工作, 宣传考试纪律。	郑尧丽	88981791 13605713958
6	总务处	1. 水电中心负责安排值班, 确保考试期间电力值班不断人。 2. 车队负责考试班车正常运行。	姜雄晖	87952528 18626858530
7	信息技术 中心	1. 负责“学在浙大”平台线上考试的教师培训, 确保考试期间平台正常运行。 2. 负责监考系统“浙大钉”的使用培训, 确保考试期间正常运行。 3. 制订平台异常情况的应急预案。 4. 负责平台异常情况的应急处理。	董 榕	87951756 13516827053
8	校医院	负责考生突发身体状况的应急处理。	徐 俊	87952580

				13003696106
9	求是物业服务中心	1. 具体落实考试教室的视频监控工作。 2. 协助做好违纪事件的视频监控录像调查工作。 3. 负责检查、维修考场设施（包括课桌，电灯，门窗等）、考试打铃、考场消杀通风处理。	陈远相	88206143 13656697913
10	紫金港校区管委会	1. 负责协调校区所在考试相关部门，落实相关考试事项。 2. 协助通知教学楼周围施工单位，确保考试期间无噪音。 3. 协调检查教室课桌椅、照明、空调等。 4. 协调水电中心做好考试期间的电力保障。 5. 协调布置宣传横幅、指示牌、提示牌等。	曹 瑾	88206070 13819127799
11	玉泉校区管委会		张友福	87953136 13335813798
12	华家池校区管委会		田红萍	86971103 13806511458
13	之江校区管委会		李志明	86592765 13388605822
14	海洋学院		王 旭	0580-2092576 15257072400

三、考试期间值班安排

1. 考试期间值班表

序号	日期	值班时间	值班人	值班电话	值班地点
1	11 月 16 日（周一）	早、中、晚	曹旻鸣	88206187	紫金港东 1B-116
2	11 月 17 日（周二）	早、中、晚	朱爱萍	88206185	紫金港东 1B-122
3	11 月 18 日（周三）	早、中、晚	史 册	88981233	紫金港东 1B-122
4	11 月 19 日（周四）	早、中、晚	陈红梅	88206235	紫金港东 1B-121-1
5	11 月 20 日（周五）	早、中、晚	李 娟	88206234	紫金港东 1B-116

2. 各校区值班室

紫金港校区：东 1B-121-1 室 88206185、88206187

玉泉校区：行政楼 329 室 87951380

华家池校区：行政服务中心 107 室 88971293

之江校区：教学主楼 112 室 86592723

舟山校区：行政楼 102 室 0580-2092700

3. 信息技术中心

87951669、87951164

4. 水电服务中心

紫金港校区：88206160

玉泉校区：87951521

华家池校区：86971510

之江校区：86592707

舟山校区：0580-2092160

5. 求是物业服务中心

88206143、13656697913

5. 校医院

总值班：88201120

紫金港校区：88981120

玉泉校区：87953120

华家池校区：86971336

之江校区：86592769

舟山校区：0580-2092120

四、考务操作规定、工作人员职责

（一）常规部分

本科课程期末考试考场纪律（笔试）

一、学生应于开考前 15 分钟进入考场。除本人不可抗拒的原因外，开考后迟到 20 分钟以上者，不得参加本次考试，并作缺考论处。考试进行 30 分钟后，方可交卷离开考场。学生因患病等原因无法参加考试应及时办理缓考手续。

二、学生应凭本人有效身份证件（学生证、校园卡或身份证）参加考试，服从监考人员的安排隔位就座或对号就座，并将证件放在桌面醒目位置以便监考人员随时查验。无证件者不准参加考试。学生未经监考人员允许擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷。学生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

三、学生的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时全数收回，一律不准带出考场。严禁学生自带纸张。学生在规定时间内答完试卷，应举手示意，请监考人员收卷后方可离开考场；考试结束，学生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷、清点完毕后，方可离开考场。

四、学生应带齐必要的文具用品，考试中一般不得互相借用，个别学生确需借用时，需经监考人员同意并代为借还。

五、除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，所有书籍、讲义、笔记、资料、手机、电子辞典、计算器等物品不得带入考场座位，必须放在监考人员指定的位置。

六、学生要严格遵守考场纪律和规则，在规定的时间内独立完成答卷。考试过程中，不得对试题内容进行提问。遇试卷有印刷不清之处，应举手向监考人员询问。

七、凡不服从监考人员管理，违反考试纪律或作弊者，该课程成绩记为无效，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

本科课程期末考试监考人员职责

一、监考人员应在考试之前 30 分钟领取试卷，提前 15 分钟进入考场，在黑板上书写规定内容并做好考试前的试卷分发准备工作。板书内容：1. 考试科目；2. 考试起止时间；3. 请同学们将书包、书籍、笔记本电脑、手机等物品存放在监考教师指定的位置，不得带至考试座位附近，否则作违规处理。

二、监考人员应在开考前向学生宣读考场纪律和有关注意事项，宣读《浙江大学学生违纪处理办法》中考试违纪处分相关条款，引导学生将规定不能携带入座位的物品如书籍、讲义、笔记、资料、手机、电子辞典、计算器等放在指定位置，检查学生隔位就座或按指定位置就座情况，检查、核对学生的有效身份证件并签到，核对应考人数和实考人数。考试开始，准时发卷。考试结束后，监考人员应请 2 名参加考试学生共同当场清点试卷份数，并由学生签字确认。

三、监考人员认真检查学生遵守考场纪律情况，对违反考场规则的学生，可令其退出考场；迟到 20 分钟以上的学生，不允许其入场，以缺考记录。如发现学生有违纪或作弊倾向，应立即给予口头警告；如发现学生有作弊行为，应当场认定并收缴作弊物证，收回试卷，责令其退出考场，在其试卷上注明“作弊”字样并签名。考试结束，应如实填写《浙江大学考场情况记录表》并签名，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应作明确的记录和认定。

四、监考人员应认真履行监考职责，维持好考场秩序。监考人员如有看书看报，接打手机，聚集聊天，擅离职守，给学生暗示答案，对考场上的违纪作弊行为不加制止、不如实记录或隐瞒不报等行为，一经查实，视情节轻重给予批评或纪律处分。

五、考试开始 20 分钟后，登记缺考学生情况。考试结束后，考场情况正常的，《浙江大学考场情况记录表》与试卷一起交任课教师；考场出现违纪、作弊情况的，《浙江大学考场情况记录表》直接交本科生院教务处学籍中心（紫金港校区东 1B-121-1 室），并复印此表一份交任课教师。

本科课程期末考试巡考人员职责

本科课程期末考试的巡考工作以学院（系）为主，学校实行抽查。学院（系）巡考由各学院（系）主管教学领导和教学管理人员组成。校、院两级督导组也应参加巡考。

一、巡考人员在考试开始前 15 分钟着重巡视各考场的考前准备工作，包括监考人员是否按时到位、是否本人监考、考场清场是否彻底、学生是否按规定就座等。对考试准备不规范的考场，巡考人员应敦促监考人员及时改正。遇有监考人员迟到、缺席等情况，应及时向学校考试管理部门报告，并与监考人员所在学院（系）取得联系。

二、考试开始后，巡考人员着重巡视监考人员履行职责情况和考场纪律。

三、考试结束后，巡考人员按要求认真填写《浙江大学考场巡视情况记录表》并签名。校级巡考记录交本科生院教务处存档；院级巡考记录交学院（系）本科生教学科存档。

浙江大学本科课程期末考试异常问题处理办法

1. 考试试卷未到

开考前 10 分钟，考试试卷未到，监考人员应立即与派监考学院（系）联系，派监考学院（系）与开课学院（系）联系确定试卷情况，同时上报教务处课程中心。一般由任课教师或课题组派专人负责送卷。

2. 监考人员未到

开考前 10 分钟，监考人员未到，巡考人员或考场其他监考人员应立即联系教务处课程中心。确因特殊情况不能准时到达，由派监考学院（系）立即另派他人替补。

3. 考试时间延长

考试时间需要超过规定的 2 小时，任课教师应在教学任务落实时，向开课学院（系）提出，由开课学院（系）向教务处课程中心提交书面申请进行安排。如在考试过程中出现不可抗拒原因（如听力考试断电等）需要延长考试时间，监考人员应立即联系教务处课程中心，安排考试时间事宜。

4. 学生违规或作弊

如遇学生在考试期间作弊（如夹带纸条、使用通讯工具等可参考学生手册《浙江大学学生违纪处理办法》浙大发本〔2020〕57 号第三十三条的相关规定），请监考人员收取作弊材料和填写《浙江大学考场情况记录表》，复印一份或填写两份，一份交任课教师，另一份和作弊材料一起交给教务处学籍中心。

浙江大学学生违纪处理办法（浙大发本〔2020〕57号）（摘录）

第三十三条 学生有违反考场纪律的，分别给予以下处分：

（一）学生有下列行为之一的，视情节轻重，给予警告或者严重警告处分：

1. 携带考试规定以外的物品进入考场并且未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
5. 在考场禁止的范围内喧哗、影响考场秩序的；
6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 将试卷、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场的；
8. 用规定以外的笔或纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息的；
9. 学生在开卷考试中，携带禁止的资料或者工具的。

（二）学生有下列行为之一的，给予记过处分：

1. 在闭卷考试中，携带与考试课程内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备等参加考试的；
2. 在考试用桌上或者身体上涂写任何与考试课程内容有关的文字和符号的；
3. 违规使用电子工具或通讯工具的；
4. 抄袭他人试卷或者与考试内容相关的材料的；
5. 故意将自己试卷或者与考试内容相关的资料让他人抄袭的；
6. 报对答案及传递纸条、试卷、答卷、草稿纸的；
7. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
8. 借故暂离考场以得到答案的；
9. 同一科目同一考场有两份以上答卷答案雷同的。

（三）学生有下列行为之一的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分：

1. 使用通讯设备及其他工具发送、接收考试相关内容的；
2. 出现两次以上考试违纪或考试作弊的。

（四）学生有下列行为之一的，给予开除学籍处分：

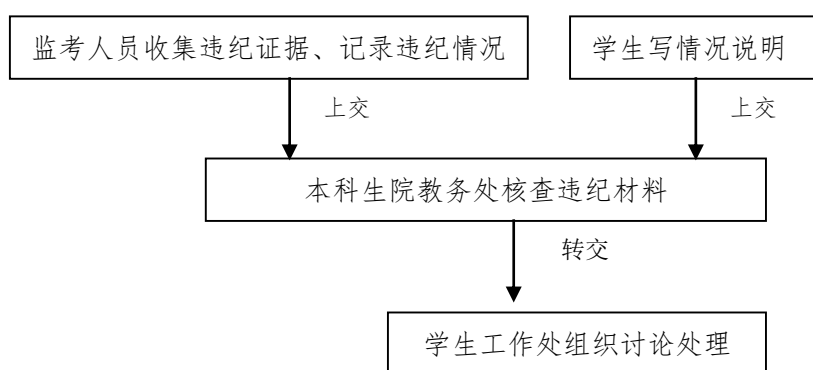
1. 组织作弊的；
2. 窃取试卷的；

3. 篡改分数的；
4. 替他人参加考试或让他人代替考试的；
5. 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；
6. 其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

（五）除以上四项列举的情形之外，学生有其他违反考场纪律行为的，视情节轻重，给予警告以上处分。

浙江大学本科课程期末考试考生违规处理程序及要求

本科课程的期末考试中如发生考生违规作弊情况，应按照程序规范操作（如图）。相关处理程序及要求说明如下：



一、收集证据

监考人员在发现学生有违规行为时，应尽可能搜集并保留学生违规证据。无法取得证据的，对违规事实应有两名以上监考人员签字确认，对学生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

二、规范记录

监考人员应及时在《浙江大学考场情况记录表》中做规范、详细的记录。考试结束后，两位监考人员必须本人亲自在《浙江大学考场情况记录表》上签名，不得由他人代签。一般情况下，《浙江大学考场情况记录表》不得随意修改。若因特殊情况对《浙江大学考场情况记录表》进行必要修改时，修改人应在修改处签名并注明修改原因及时间。

三、及时处理

监考人员在考试过程中发现有违规现象时，应在不影响其他学生考试的前提下及时处理，并尽快报告本科生院教务处。

对于扰乱考场秩序、已对其他学生造成影响，且不服从监考人员管理的，应当终止其继续参加本科目考试。对违反《治安管理处罚条例》的，交公安部门处理；对构成犯罪的，由司法部门依法追究刑事责任。

在考试结束后，监考人员应及时将《浙江大学考场情况记录表》复印一份交任课教师，原件连同其它相关证据一起上交本科生院教务处学籍中心。

(二) 线上考试特别要求

本科课程线上考试-学院（系）须知

1. 提醒教师如课程只有部分学生参加线上考试，需在“学在浙大”平台另行创建一门考试课，并手动添加参加考试的学生名单。

2. 提醒任课教师在模拟测试前建好钉钉考试群。

(1) 原则上，单个钉钉考试群考生人数不多于 85 人。如课程教学班选课人数少于 85 人，可沿用原课程教学班钉钉群；如选课人数多于 85 人，须重新创建多个钉钉考试群。

(2) 涉及面向部分学生专门组织的线上考试，须根据考试名单，创建钉钉考试群；如课程涉及多个平行班，由课程组负责人协调创建一个钉钉考试群。

(3) 钉钉考试群命名规则：课程名称-考试群，如涉及多个平行班，后缀加“第*考场”。

3. 负责落实监考人员，原则上每场考试至少同时安排 2 名监考人员。

4. 提醒任课教师与协助出卷的助教签订保密协议。

5. 协助落实教师、监考人员培训工作。

6. 落实学生对“学在浙大”考试系统使用指南--学生手册、“本科课程线上考试考生诚信承诺书”和“本科课程线上考试考生总体要求”的学习工作。

7. 提醒任课教师提前一周完成“学在浙大”平台线上考题的录入，特别是创建“本科课程线上考试考生诚信承诺书”和“本科课程线上考试考生总体要求”。

8. 提醒任课教师和监考人员至少提前一周完成考前模拟测试。

9. 登记封存各课程线上考试监控视频，保存期一年。

10. 登记封存各课程考试相关材料（如助教保密协议、试卷、评分标准、成绩单、试卷分析、教学大纲、教学日历等），保存期 5 年。

本科课程线上考试-教师须知

一、命题和出卷

1. 试题要求覆盖教学大纲中的重要知识点。题型可分为客观题、主观题两种类型；考试形式可分为开卷、闭卷两种形式。
2. 试题必须准备 A 和 B 两套，其覆盖面、难易度、题型、题量应保持一致，两套试卷中不得有重复题目。
3. 为确保试题的安全性，教师在出卷前，除教师本人及协助出卷的助教外，须特别注意将管理人员、督导等与考试无关的其他人员全部从课程中移出。
4. 出卷前，任课教师与协助出卷的助教签订保密协议。
5. 如课程只有部分学生参加线上考试，教师需在“学在浙大”平台另行创建一门考试课，并手动添加参加考试的学生名单。
6. 建议考前一周完成试卷上传工作。教师抽取 A 和 B 两套试题中任意一套上传至“学在浙大”平台，用于线上考试，另一套由学院（系）封存留作突发状况或补考使用。“学在浙大”平台将对试题做随机排序、随机排项处理，供学生在线答题。
7. 根据学校统一提供的模板，创建“本科课程线上考试考生诚信承诺书”和“本科课程线上考试考生总体要求”，并设置成闯关学习模式，即考生须签署后方能参加考试。
8. 重点关注本场考试相关信息的设置，如开始时间、结束时间、允许尝试次数、视窗控制等，其中视窗控制建议设置为 5 次，并请反复核对确认相关设置无误。
9. 核对“学在浙大”平台的考生名单。

二、考前模拟测试

（一）建立钉钉考试群

1. 建群规则：

- （1）原则上，单个钉钉考试群考生人数不多于 85 人。如课程教学班选课人数少于 85 人，可沿用原课程教学班钉钉群；如选课人数多于 85 人，须重新创建多个钉钉考试群。
- （2）涉及面向部分学生专门组织的线上考试，须根据考试名单，创建钉钉考试群；如课程涉及多

个平行班，由课程组负责人协调创建统一的钉钉考试群。

2. 命名规则：课程名称-考试群，如涉及多个平行班，后缀加“第*考场”。

3. 在模拟测试前，将监考人员邀请入群，并设置群不能搜索加入。

（二）模拟测试安排

1. 与其他监考人员一同开展学生正式线上考试前的模拟测试工作。模拟测试至少在考试前一周完成，具体时间由教师与参加线上考试的学生共同商定。

2. 按照以下线上考试流程进行模拟测试：

（1）进入钉钉考试群视频监控会议；

（2）登录“学在浙大”平台；

（3）监考人员验证考生身份；

（4）学生按照监考人员指令签署承诺书和总体要求；

（5）学生按照监考人员指令开始答题；

（6）学生按照监考人员指令提交试卷；

（7）学生按照监考人员指令退出钉钉考试群视频监控会议。

三、其他

1. 教师须提前告知学生正式考试时长、考试形式（开卷或闭卷）、开卷考试允许使用的考试资料等。

2. 分阶段考试形式

若考试总时长较长的，可将线上考试分为两个阶段，两个阶段中间可留 10 分钟时间，供学生休息。教师须提前告知学生。

3. 主观题拍照上传考试方式

试题内容如涉及主观题使用答题纸作答，须提前告知学生，请学生准备空白 A4 答题纸，并明确告知数量。

4. 其他考试流程参照监考须知进行，请教师提前熟知。

本科课程线上考试-监考须知

一、考前准备

1. 监考人员考前须参加本科生院和信息中心联合组织的线上考试统一培训，熟悉线上监考业务。

2. 监考人员准备好笔记本电脑，安装钉钉并支持钉钉视频会议。

3. 至少提前一周，监考人员协助任课教师完成考前模拟测试。

4. 至少提前三天，监考人员核查钉钉考试群的考生名单，须与实际考生名单保持一致。

二、考试过程

1. 至少提前 30 分钟，监考人员到达学校统一安排的监考教室。

2. 监考人员核对钉钉考试群考生名单与实际考场名单是否一致。

3. 至少提前 20 分钟，监考人员发起钉钉考试群视频监控会议，并设置成录制会议模式。

4. 如学生上午参加两场考试，进入第二场考试钉钉考试群视频监控会议的时间可适当放宽要求，但不得晚于考前 5 分钟。

5. 监考人员合理分工，进行监考准备。

(1) 学生进入钉钉考试群视频监控会议，监考人员提醒学生检查“学在浙大”平台登录是否正常；矫正摄像头位置，确保监控画面清晰完整（手机监控画面包含考生脸部、双手、书桌桌面、电脑键盘及电脑屏幕），之后不得再偏离摄像头监控范围，发现异常情况，及时发出警告。

(2) 至少在考前 5 分钟完成学生身份验证。验证流程：发起视频会议的监考人员发布身份验证指令“请学生手持有效身份证件（身份证、学生证或浙大校园卡），面向摄像头，将证件由远及近推进摄像头，并停留 10 秒”。发起视频会议的监考人员在此 10 秒内完成 9 宫格界面的逐屏翻页与录制。验证完毕后，请学生归位，等待考试开始。请特别留意在统一验证过程中及之后进入钉钉考试群视频监控会议的学生的身份验证。

(3) 同时，其他监考人员随机点击考生头像，核验学生身份。

6. 学生未能在考试前 5 分钟进入钉钉考试群视频监控会议，视作学生迟到，不再允许参加本场考试。监考人员登记缺考学生情况。

7. 开考前，监考人员提醒学生在“学在浙大”平台签署“本科课程线上考试考生诚信承诺书”、“线上考试考生总体要求”。

8. 正式开考时，监考人员向学生宣布考试开始。

9. 监考人员认真监督考生考试，制止学生偏离摄像头监控、与任何人交流、左顾右盼、手持手机或其他设备、佩戴耳机等行为，如有违纪行为，及时拍照留底，并将违纪学生情况如实记入考场记录单。

10. 考试期间，监考人员须随时在 9 宫格界面，点开学生考试画面，抽查学生考试情况。

11. 如学生在考试过程中发生异常情况，如网络中断/机器故障等情况，监考人员按“本科课程线上考试偶发事件的处理办法”操作，及时提醒学生拍照上传，并将相关情况记入考场记录单。

三、考后工作

1. 监考人员须填写《浙江大学考场情况记录表》，考场情况正常的，交任课教师；考场出现违纪、作弊情况的，《浙江大学考场情况记录表》及违规学生照片、视频交本科生院教务处学籍管理中心（紫金港校区东 1B-121-1 室），并复印此表一份交任课教师。

2. 考试结束后三天内，监考人员将本场监控视频交学院（系）教学科存档。

四、其他

1. 分阶段考试形式

如考试分为上下半场两个阶段，监考人员须在考前提醒学生两个阶段的起止时间，中场休息时间结束之前提醒考生及时就位准备考试。

2. 主观题拍照上传考试方式

如课程考试涉及主观题部分采用 A4 纸手写答题、拍照上传的方式，该部分监考流程如下。

（1）开考前，提醒学生在每页 A4 答题纸正上方书写姓名、学号、学院、答题纸页码（如 2-1、2-2）。

（2）考试结束时，要求学生使用正在进行钉钉视频监控的手机对答题纸进行全方位扫视，实时记录答题纸全貌。学生使用手机拍照功能拍照上传。学生上交的答题纸须与视频监控记录的一致，否则该生本场考试作无效处理。

本科课程线上考试-考生须知

一、考前准备

1. 考试设备：准备电脑一台，须安装谷歌浏览器，支持“学在浙大”系统，确保“学在浙大”平台能够正常登录并答题。
2. 监控设备：准备手机一只、手机支架一个，手机须安装钉钉并支持钉钉视频会议，确保学生的考试全过程能够正常拍摄。
3. 监控界面：在学生侧面（偏后）固定手机位置，要求手机监控画面包含学生脸部、双手、书桌桌面、电脑键盘及电脑屏幕。
4. 有效身份证件：身份证、学生证或浙大校园卡。
5. 网络：确保网络畅通。
6. 软件环境：关闭一切与考试无关的软件，尤其是弹窗软件，避免因弹窗次数过多系统自动交卷。
7. 考前学习：“学在浙大”考试系统使用指南-学生考试手册和“本科课程线上考试考生总体要求”。
8. 考前测试：按照任课教师的安排，考前参加测试，熟悉操作流程。
9. 如课程考试涉及主观题部分需采用 A4 纸手写答题，提前准备空白 A4 答题纸。

二、考试纪律

1. 要求诚信考试、独立完成。
2. 禁止在考试时间范围内偏离摄像头监控、就相关内容与任何人交流、禁止左顾右盼、禁止手持手机或其他设备、禁止佩戴耳机，否则视为作弊。

三、考试过程

1. 至少提前 20 分钟进入“学在浙大”平台与钉钉考试群视频监控会议，准备好有效身份证件（身份证、学生证或浙大校园卡），无证件不得参加考试。
2. 考试前，按照监考人员指令，面向摄像头、手持有效身份证件，直到监考人员验证完毕。
3. 开考前 5 分钟未进入钉钉考试群视频监控会议的学生视为迟到，迟到学生一律不得参加考试。
4. 开考前，按照监考人员指令，在“学在浙大”平台签署“本科课程线上考试考生诚信承诺书”

和“本科课程线上考试考生总体要求”。

5. 开考后，“学在浙大”考试界面窗口不允许最小化，如设置成最小化，会弹出 10 秒倒计时对话框，学生点击“知道了”即可恢复全屏，否则 10 秒后或教师设置的视窗控制次数已到，系统将自动交卷。

6. 学生在交卷之前，禁止提前退出钉钉考试群视频监控会议。

四、其他

1. 分阶段考试形式

如考试分为两个阶段的线上考试，学生须在“学在浙大”平台上根据两个阶段试题的开放时间完成考试。

2. 主观题拍照上传考试方式

如课程考试涉及主观题部分需采用 A4 纸手写答题、拍照上传的方式，该部分考试流程如下。

（1）开考前，请学生按照任课教师考前提醒，提前准备好空白 A4 答题纸，在每页 A4 答题纸正上方书写姓名、学号、学院、答题纸页码（如 2-1、2-2）等。

（2）考试结束时，请学生按照监考人员指令，使用正在进行钉钉视频监控的手机对答题纸进行全方位扫视，实时记录答题纸全貌。

（3）按照监考人员指令，使用手机拍照功能拍照上传。

3. 严格遵守“线上考试考生总体要求”。

4. 违规处理：因学生违反以上规定所造成的后果由学生自行承担。

本科课程线上考试考生总体要求

1. 认真学习《本科课程线上考试-考生须知》、《“学在浙大”考试系统使用指南-学生手册》，熟知线上考试操作流程。

2. 查看考试安排，明确考试时间、考试形式（开卷或闭卷）、开卷考试允许使用的考试资料等，做好相应的考试准备工作。

3. 参加考前模拟测试，具体时间由任课教师安排。

4. 考试当天至少提前 20 分钟，进入钉钉考试群视频监控会议。如上午参加两场考试，进入第二场考试钉钉考试群视频监控会议的时间最迟不得晚于考前 5 分钟，否则视作迟到，不再允许参加本场考试。

5. 配合监考人员完成考生身份验证。

6. 自觉遵守线上考试纪律，独立完成考试答题，诚实守信，不违规，不作弊。

7. “学在浙大”考试主界面窗口不允许最小化，超过 10 秒未恢复或教师设置的视窗控制次数已到，系统将自动交卷。考前关闭一切与考试无关的软件，尤其是弹窗软件，避免因弹窗次数过多，系统自动交卷。

8. 考试过程中，如学生端钉钉视频监控断网，经监考人员与考生联系后 30 秒无法解决的，停止该生本场考试，成绩记作“待录”。

9. 考试过程中，如学生端“学在浙大”平台断网或电脑故障，监考人员在监控该考生考试界面的同时，协助学生再次登录“学在浙大”平台或允许学生尝试修复电脑后继续正常参加考试，考试时间不做延长；如超过 10 分钟无法登录，停止该生本场考试，成绩记作“待录”。

10. 监考人员宣布考试结束，允许学生退出钉钉考试群视频监控会议，学生方可离开。

11. 特别提醒：

（1）个别课程考试时长有所调整，考试分为上下半场两个阶段。请学生在打开试题前，务必仔细查看考试起止时间，如考试分为两个阶段，应在中场休息结束后及时就位继续考试。

（2）如课程考试涉及主观题部分采用 A4 纸手写答题、拍照上传的方式，学生须按要求在每页 A4

答题纸正上方书写姓名、学号、学院、答题纸页码（如 2-1、2-2）；考试结束时，学生使用正在进行钉钉视频监控的手机对答题纸进行全方位扫视，实时记录答题纸全貌，再使用手机拍照功能拍照上传。如学生上交的答题纸与视频监控记录不一致，则该生本场考试将作无效处理。

本科课程线上考试考生诚信承诺书

本人承诺：

一、本人坚决遵守学校有关线上考试规定，不弄虚作假，不伪造、使用假证明、假证件。

二、本人严格按照线上考试须知操作，如因个人操作失误、考试态度不端正等造成不良后果，责任由本人承担。

三、本人坚决服从线上考试工作人员和监考人员的安排，自觉遵守线上考试纪律，考试诚实守信，不违规，不作弊。

本人已知晓，违反线上考试考场纪律，将按校纪校规接受处理。

承诺人：

年月日

本科课程线上考试保密承诺书

本人参加浙江大学 2020-2021 学年 秋 学期本科课程线上考试工作，在考试成绩公布前，严格遵守学校有关保密规定和纪律。本人已知晓线上考试试卷在开考前属于保密材料；考生答卷在成绩公布前属保密材料。本人愿意执行规定，遵守纪律，履行职责，并作以下承诺：

1. 按照学校教育考试安全保密工作要求，严格遵守线上考试工作的安全保密纪律。严格按学校出卷、阅卷、成绩评定、监考、系统管理员的工作程序和标准执行，坚持公平公正，客观评价。
2. 不擅自向外界泄露任何与线上考试相关的信息，不参与任何与线上考试相关的考前辅导与应试培训。
3. 若有任何形式的泄密行为，愿意按学校有关条例接受处分。
4. 本人愿意自觉遵守保密纪律。
5. 本人将严格遵守考试管理规定，认真履行岗位职责。

承诺人：

年月日

本科课程线上考试偶发事件的处理办法

序号	偶发事件	处理办法	
		监考人员	学校主管部门
考试发生偶发事件时，监考人员应及时登记考试时间和相关情况说明，并拍照或截屏存档。			
1	考生遗失有关考试证件	先对准考生相貌，截屏留底，考后与学籍管理中心核实考生信息，详细记录考生信息(姓名、学号、电话)。	正常参加考试。
2	考生考试过程中钉钉群监控范围异常	监考人员提醒考生，并做好异常情况登记。	经提醒后，监控及时恢复正常的，允许考生继续参加考试；因考生主观原因导致钉钉群监控异常的，该生本场考试无效，成绩计“待录”。
3	考试过程中考生端钉钉监控断网	监考人员第一时间通过钉钉群呼叫该考生，联系后超过 30 秒钟仍未解决钉钉监控断网问题的，停止该场考试。	联系后超过 30 秒钟仍未解决钉钉监控断网问题，该生本场考试无效，成绩计“待录”。
4	考试过程中考生端“学在浙大”平台断网或电脑故障	如钉钉群正常监控，由监考人员在监控该考生考试界面的同时，协助考生再次登录“学在浙大”平台或尝试修复电脑后继续正常参加考试，考试时间不做延长；如超过 10 分钟无法登录，停止该生本场考试。监考人员如实记载事实发生过程，并记录断网时间。	超过 10 分钟无法登录，该生本场考试无效，成绩计“待录”。
5	考试过程中发现错题、漏题等	不作回答，及时向任课教师汇报，将情况如实记入考场情况记录表。	请任课教师自行决定，及时告知考生具体解决方案。
6	发现考生将规定以外的物品带入监控范围内	在考前提出要求，开考后仍不移出监控范围的，作违规处理并如实记入考场情况记录表。	核实具体情况，并记录在考试情况报告单上，按校纪校规处理。
7	“学在浙大”考试系统异常	监考人员耐心安抚考生情绪，并及时上报学校信息中心处理。	及时采取措施恢复正常，短时间内无法恢复正常的，取消本场考试，另择时举行；若 15 分钟内恢复正常、不影响下场考试的，在可控范围内适当延长考试时间。
8	考场秩序遇到外来干扰，考生提出本场考试无效诉求	考生及时报告，同时监考人员通过监控核实相关情况。	如情况属实，该生本场考试无效，成绩计“待录”。
9	考生在考试过程中发生晕场、突发疾病等突发情况	监考人员及时联系考生，确认相关情况，并立即将考生信息上报学校。	学校立即联系考生及家长及时救治。该生本场考试无效，成绩计“待录”。

10	监考人员发生晕场、疾病情况	通过其他监考人员或巡考报告学校。	及时安排治疗，并立即安排后备监考员接替该监考员工作。
11	非人为因素或自然灾害影响考试的	听从主考安排，确保考生和考试工作人员人身健康和生命安全。	立即报告学校并采取措施，确保全体考生和考试工作人员人身健康和生命安全。
12	考生拍照上传的答题纸与视频监控记录不符	监考人员做好记录并及时上报学校。	本次考试无效，成绩计“待录”。
13	未列入本办法中的偶发情况	监考人员做好记录并及时上报学校。	根据有关文件规定，学校及时进行处理。

（三）浙江大学 2020-2021 学年秋学期本科课程考试应急预案

（11 月 16 日-11 月 20 日）

2020-2021 学年秋学期本科课程考试将于 2020 年 11 月 16 日（周一）至 11 月 20 日（周五）进行。为保障考试顺利平稳进行，特制定本应急预案，以应对各类突发情况，具体如下。

一、成立本科课程期末考试应急工作领导小组

主任：吴健、邬小撑

副主任：张光新、郭文刚、朱永平

成员：胡吉明、李恒威、朱佐想、叶桂方、邱利民、陈文智、吴红瑛、罗长贤、马银亮、张仁炳、张永华、王志强、唐云

秘书：金娟琴

二、应急处理机制

本科生院在考试期间全考试时段安排定点值班。考试过程中出现以下异常问题，请按相应流程操作。

1. 线下考试常见异常问题处理

在线下考试过程中，出现试卷未及时送到等异常问题，按《浙江大学本科课程期末考试异常问题处理办法》操作。

2. 线上考试技术保障相关问题处理

在线上考试过程中，出现网络故障、“学在浙大”考试平台问题、浙大钉问题等，按《浙江大学 2020-2021 学年秋学期期末线上考试技术保障工作预案》操作。

3. 线上考试偶发事件处理

在线上考试过程中，出现钉钉监控断网、“学在浙大”考试平台异常等问题，按《本科课程线上考试偶发事件的处理办法》操作。

一旦出现上述异常问题以外的突发情况，由值班人员负责上报当日值班领导，由当日值班领导来协调解决。值班人员及时做好相应记录。

三、防疫安排

（一）学生

1. 学生在监考人员引导下，保持合适间距依次有序地进入考场，隔位就坐参加线下考试。

2. 考试期间学生可选择是否佩戴口罩。

3. 学生有以下情况时禁止参加考试，并及时办理缓考手续：

（1）发热（体温超过 37.2℃）；

（2）出现咳嗽、呼吸道不畅、乏力、咽痛、腹泻等身体症状体征。

4. 学生在考试过程中如出现体温升高或其他不适症状，应立即向监考人员汇报，由监考人员联系值班点安排医护人员对学生进行检查。情况严重的学生，立即送发热门诊，并做核酸检测；学生核酸检测结果为阳性的，所有密切接触者按规定集中隔离医学观察。

（二）考务工作人员

考务工作人员须是浙江大学教职工或教辅人员，本人及家属在考前 14 天无疫区旅行史，未接触过新冠肺炎感染者或疑似感染者或无症状感染者。考试期间考务工作人员可选择是否佩戴口罩。

（三）考场

1. 每天由后勤集团（物业服务中心）负责对各考场使用 500mg/L 含氯消毒液进行喷洒消毒。

2. 每天考前由后勤集团（物业服务中心）负责开窗通风，不少于 30 分钟；并根据当天温度和相关规定决定是否可以使用空调。

（四） 浙江大学 2020-2021 学年秋学期期末

线上考试技术保障工作预案

一、成立技术保障工作组

组长：陈文智

副组长：董榕、张紫徽、程艳旗、郭晔

成员：袁书宏、张宇燕、赵亚萍、洪波、徐锋、郑强、应鑫迪、李萌、张华、常志华、王佶、杨玉辉、黄健、张雪、袁冰、周东升、汤显峰、云霞、吴娇娇、陈亮、楼凌云

秘书：陈蓉蓉

二、快速响应机制

以“浙大钉”的网上考试保障群为主战场，一旦问题发生，相应技术责任人立即将问题现象、处理方式报告群里，相关技术人员运用数据大屏或其他技术手段协同排查。问题解决后，群里通报备案。

三、责任人与处置预案

（一） 业务平台（系统）

1. “学在浙大”课程教学平台

问题预设：平台无法访问、试卷无法正常开启、试卷无法正常递交、系统卡顿严重影响答题等问题

解决办法：复现问题，排查原因

负责人：教学部 杨玉辉，15168278991

2. “浙大钉”会议监考系统

问题预设：平台无法访问、试卷无法正常开启、试卷无法正常递交、系统卡顿严重影响答题等问题

解决办法：登录服务器、检查 CPU 和内存使用率和磁盘使用情况，检查进程是否崩溃，判断系统是否宕机。重启登录工作台服务器；重启工作台服务

负责人：平台部 吴娇娇，17855871875

3. 统一身份认证系统

问题预设：认证服务器宕机、并发数量受限、出现服务不可用错误。

解决办法：检查 CPU、检查进程，登录重启服务。

负责人：平台部楼凌云，13656659506。

（二） 基础网络设施

运行指标：链路 24 小时通畅；负载不超过带宽总量的 80%；资源访问流畅。

1. 网络问题

问题预设：网络中断，教科网出口设备故障，IDC 机房网络中断或质量大幅下降

解决办法：切换冗余设备，全力抢修，临时关停占大量资源的非关键业务

负责人：系统部 王佶，13588405756

系统部 单康康，13655818768

系统部 张华，13857127096

2. 电力故障

问题预设：IDC 机房电力故障

解决办法：落实水电中心全力抢修

负责人：系统部 陈冠军，13645711997

3. 服务器

问题预设：关键业务系统承压，负载过高

解决办法：动态扩容，临时关停占用大量资源的非关键业务

负责人：统一身份证：平台部楼凌云，13656659506

浙大钉工作台：平台部 吴娇娇，17855871875

（三） 信息安全事件

1. 信息安全事件

运行指标：实时监控，发现问题实现一分钟断网。

问题预设：平台页面被篡改、或出现不当言论引发舆情，系统攻击类事件、安全设备故障。

解决办法：急报网络与信息安全领导小组，通报宣传部，及时断网，同时配合上级部门（教育部、公安）协查。

负责人：系统部 冯洁莹，15058164320

系统部 杨春玲，15267061350

系统部 常志华，13516801283

2. 网络黑客攻击

问题预设：平台页面被篡改、或出现不当言论引发舆情，系统攻击类事件。

解决办法：急报网络与信息安全领导小组，通报宣传部，及时断网，同时配合上级部门（教育部、公安）协查。

负责人： 系统部 冯洁莹，15058164320

系统部 杨春玲，15267061350

系统部 常志华，13516801283

系统部 朱敏，13588761332

四、技术支持热线

中心提供技术支持热线电话：（0571）87951669

（0571）87951164

浙江大学考场情况记录表

开考前监考教师必须向学生宣读浙江大学学生考试纪律和浙江大学违纪处分条例第三十三条

考试科目		考试地点		考试时间	
应考人数		实考人数		缺考人数	
考场情况记录:					
违纪、作弊情况记录:					
姓名	学号	院系、专业、班级	违纪、作弊情节		
试卷回收情况:					
发放试卷			实收试卷		
学生签字	学院、系		联系电话		
学生签字	学院、系		联系电话		
监考签字	学院、系		联系电话		
监考签字	学院、系		联系电话		

备注:

- 1.考试结束,监考人员应请2名学生共同当场清点试卷份数,并由学生签字确认。
- 2.考场情况正常的,本记录表与试卷一起交任课教师随试卷存档;考场出现违纪、作弊情况的,本记录表直接交本科生院教务学籍管理中心(紫金港校区东1B-121-1室),并复印一份交任课教师随试卷存档。
- 3.本科生院考试管理部门联系电话:玉泉校区 87951380;西溪校区 88273403;华家池校区 86971293;紫金港校区 88206185、88206187、88206235。

教务处 2020 年 11 月制

浙江大学学生考试纪律

- 一、学生应于开考前 15 分钟进入考场。除本人不可抗拒的原因外，开考后迟到 20 分钟以上者，不得参加本次考试，并作缺考论处。考试进行 30 分钟后，方可交卷离开考场。学生因患病等原因无法参加考试应及时办理缓考手续。
- 二、学生应凭本人有效身份证件（学生证、校园卡或身份证）参加考试，服从监考人员的安排隔位就座或对号就座，并将证件放在桌面醒目位置以便监考人员随时查验。无证件者不准参加考试。学生未经监考人员允许擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷。学生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。
- 三、学生的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时全数收回，一律不准带出考场。严禁学生自带纸张。学生在规定时间内答完试卷，应举手示意，请监考人员收卷后方可离开考场；考试结束，学生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷、清点完毕后，方可离开考场。
- 四、学生应带齐必要的文具用品，考试中一般不得互相借用，个别学生确需借用时，需经监考人员同意并代为借还。
- 五、除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，所有书籍、讲义、笔记、资料、手机、电子辞典、计算器等物品不得带入考场座位，必须放在监考人员指定的位置。
- 六、学生要严格遵守考场纪律和规则，在规定的时间内独立完成答卷。考试过程中，不得对试题内容进行提问。遇试卷有印刷不清之处，应举手向监考人员询问。
- 七、凡不服从监考人员管理，违反考试纪律或作弊者，该课程成绩记为无效，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

浙江大学监考教师职责

- 一、监考人员应在考试之前 30 分钟领取试卷，提前 15 分钟进入考场，在黑板上书写规定内容并做好考试前的试卷分发准备工作。板书内容：1. 考试科目；2. 考试起止时间；3. 请同学们将书包、书籍、笔记本电脑、手机等物品存放在监考人员指定的位置，不得带至考试座位附近，否则作违规处理。
- 二、监考人员应在开考前向学生宣读考场纪律和有关注意事项，宣读《浙江大学学生违纪处理办法》中考试违纪处分相关条款，引导学生将规定不能携带入座位的物品如书籍、讲义、笔记、资料、手机、电子辞典、计算器等放在指定位置，检查学生隔位就座或按指定位置就座情况，检查、核对学生的有效身份证件并签到，核对对应考人数和实考人数。考试开始，准时发卷。考试结束后，监考人员应请 2 名参加考试学生共同当场清点试卷份数，并由学生签字确认。
- 三、监考人员认真检查学生遵守考场纪律情况，对违反考场规则的学生，可令其退出考场；迟到 20 分钟以上的学生，不允许其入场，以缺考记录。如发现学生有违纪或作弊倾向，应立即给予口头警告；如发现学生有作弊行为，应当场认定并收缴作弊物证，收回试卷，责令其退出考场，在其试卷上注明“作弊”字样并签名。考试结束，应如实填写《浙江大学考场情况记录表》并签名，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应作明确的记录和认定。
- 四、监考人员应认真履行监考职责，维持好考场秩序。监考人员如有看书看报，接打手机，聚集聊天，擅离职守，给学生暗示答案，对考场上的违纪作弊行为不加制止、不如实记录或隐瞒不报等行为，一经查实，视情节轻重给予批评或纪律处分。
- 五、考试开始 20 分钟后，登记缺考学生情况。考试结束后，考场情况正常的，《浙江大学考场情况记录表》与试卷一起交任课教师；考场出现违纪、作弊情况的，《浙江大学考场情况记录表》直接交本科生院教务处学籍中心（紫金港校区东 1B-121-1 室），并复印此表一份交任课教师。

浙江大学学生违纪处理办法（浙大发本〔2020〕57 号）第三十三条 学生有违反考场纪律的，分别给予以下处分：

- （一）学生有下列行为之一的，视情节轻重，给予警告或者严重警告处分：
 1. 携带考试规定以外的物品进入考场并且未放在指定位置的；
 2. 未在规定的座位参加考试的；
 3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
 4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
 5. 在考场禁止的范围内喧哗、影响考场秩序的；
 6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
 7. 将试卷、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场的；
 8. 用规定以外的笔或纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息的；
 9. 学生在开卷考试中，携带禁止的资料或者工具的。
- （二）学生有下列行为之一的，给予记过处分：
 1. 在闭卷考试中，携带与考试课程内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备等参加考试的；
 2. 在考试用桌上或者身体上涂写任何与考试课程内容有关的文字和符号的；
 3. 违规使用电子工具或通讯工具的；
 4. 抄袭他人试卷或者与考试内容相关的材料的；
 5. 故意将自己试卷或者与考试内容相关的资料让他人抄袭的；
 6. 报对答案及传递纸条、试卷、答卷、草稿纸的；
 7. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人為自己抄袭提供方便的；
 8. 借故暂离考场以得到答案的；
 9. 同一科目同一考场有两份以上答卷答案雷同的。
- （三）学生有下列行为之一的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分：
 1. 使用通讯设备及其他工具发送、接收考试相关内容的；
 2. 出现两次以上考试违纪或考试作弊的。
- （四）学生有下列行为之一的，给予开除学籍处分：
 1. 组织作弊的；
 2. 窃取试卷的；
 3. 篡改分数的；
 4. 替他人参加考试或让他人代替考试的；
 5. 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；
 6. 其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。
- （五）除以上四项列举的情形之外，学生有其他违反考场纪律行为的，视情节轻重，给予警告以上处分。

浙江大学考场巡视情况记录表

巡视前请仔细阅读《巡考职责》、《监考职责》

巡考人员姓名		部门		联系电话	
巡视校区					
巡视时间	年月日时至时				
1、管理规范的考场					
考试科目	考场地点	监考教师姓名		实到人数	备注
2、有问题的考场					
考试科目	考场地点	监考教师姓名		实到人数	备注

备注：

- 1.巡视人员须填写巡视考场监考人员姓名，并核对是否与安排表一致，若不一致，须在备注栏内注明。
- 2.学院（系）级巡视人员请将此记录于巡视当天交学院（系）本科生教学学科；校级巡视人员请将此记录于巡视当天交本科生院各校区考试管理部门。
- 3.本科生院考试管理部门联系方式：
 紫金港校区地址：东 1B-121-1 室 88206185、88206187、88206235
 玉泉校区地址：行政楼 329 室 87951380
 西溪校区地址：西三 213 室 88273403
 华家池校区地址：行政服务中心 107 室 86971293

教务处 2019 年 12 月制

浙江大学监考人员替换申请表

考试课程名称		开课院系	
考试时间		考试地点	
监考人员信息	姓名		
	所在单位		
	请假事由		
替换人员信息	姓名		
	所在单位		
	联系电话		
院、系审批意见			
批准人（签名）单位公章 年月日			
本科生院备案			

本科生院制

考试宣传标语

1. 秉承求是校训，弘扬优良学风。
2. 文明考试、公平竞争
3. 严肃考试纪律，杜绝考试作弊。
4. 杜绝考试违纪行为，确保考试结果公正。
5. 文明考风，诚信考试。
6. 诚信做人，从诚信考试做起。
7. 谨记考试纪律，切莫因小失大。
8. 端正考风，严肃考纪，振奋精神，考出水平。
9. 端正考风、诚信考试从我做起。
10. 严肃考风考纪，建设优良学风。
11. 学以载道，诚信为本。