

# 福建开放大学文件

闽开大教〔2022〕39号

---

## 关于做好 2022 年秋季学期 开放教育课程考试工作的通知

各部门、学院，各市县开（电）大：

根据国家开放大学《关于 2022 年秋季学期课程考试安排的通知》要求及我校实际，现将 2022 年秋季学期开放教育课程考试工作安排如下：纸质考试时间为 2023 年 1 月 7 日至 8 日，每天安排 4 个单元考试；网络考试时间为 2022 年 11 月 12 日至 2023 年 1 月 8 日；开放性考试在规定时间内完成。具体安排详见附件，请遵照执行。

- 附件：1. 2022 年秋季学期开放教育考试工作安排  
2. 国家开放大学一平台考试系统操作说明  
3. 福建开放大学考场视频监控系统建设要求



## 附件 1

# 2022 年秋季学期开放教育考试工作安排

本学期考试工作基于“国家开放大学一平台”（以下简称：一平台）开展，相关安排如下：

### 一、终结性考试安排

#### （一）纸质考试安排

##### 1. 考试时间

纸质考试时间为 2023 年 1 月 7 日至 8 日，具体纸质考试课程安排见“开考课程一览表”（另行下发）。

##### 2. 试卷管理

（1）分校于 2023 年 1 月 3 日-4 日派专人专车到省校领取试卷，分校、考点应严格按照有关规定做好试卷交接和保管工作。

（2）试卷装订严格按照《福建开放大学期末考试监考、考务工作要点及操作规程》要求进行操作。

（3）考试结束后按卷号顺序清点，每 20 袋一捆，并于 2023 年 1 月 9 日上午将试卷、考生违规处理材料等一同送达上级分校，分校须于 2023 年 1 月 9 日下午之前送达省校。

（4）接送卷须按要求带上公务函，公务函须提前扫描发送给省校联络人员。

#### （二）网络考试安排

本学期网络考试全部基于“一平台”考试系统进行，网址为 <https://menhu.pt.ouchn.cn>。考试系统开放时间为 2022 年 11 月 12 日至 2023 年 1 月 8 日，每天 8:30—20:30。具体网络考试课程安排见“开考课程一览表”。

#### （三）开放性考试安排

开放性考试指除纸质考试、网络考试以外的其他考试形式，包括作品、大作业、论文、调查报告等形式。具体要求见各课程

考核说明。

1. 习近平新时代中国特色社会主义思想（试卷号 11319）、中国近现代史纲要（试卷号 11394）、马克思主义基本原理（试卷号 11395）、思想道德与法治（试卷号 11550）、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（试卷号 23959）五门思政课程及习近平总书记教育重要论述研究（试卷号 11524）在“一网”教学平台（网址：<http://one.ouchn.cn>）完成考核，终结性考试答卷评阅截止时间为 2023 年 1 月 11 日，参考答案于 1 月 3 日发布。

部分课程存在“平时表现”项目，需要在线评分，否则将导致成绩不及格。

2. 形势与政策（试卷号 57918）课程学习和考试说明：

（1）2020 年秋季学期至 2022 年春季学期注册入学的学生，要求学满 4 个学期且每学期成绩必须达到 60 分及以上，将 4 次合格成绩的平均分作为该门课程最终有效成绩。

（2）2022 年秋季学期及以后注册入学的学生，要求学满 5 个学期且每学期成绩必须达到 60 分及以上，将 5 次合格考试的平均成绩作为该门课程最终有效成绩。

（3）各年级学生形势与政策课程凡未符合上述要求的，本学期均须在一平台进行课程注册并报考。

（4）本学期形势与政策学生答题截止时间为 2022 年 11 月 20 日，教师评阅截止时间为 2022 年 11 月 28 日。

（四）其它说明

1. 一平台网络考试、纸质考试具体操作要求详见“国家开放大学一平台考试系统操作说明”（附件 2）。

2. 各考点根据要求部署建设远程视频监控系统，落实考场远程视频监控要求，实现所有考场远程视频监控全覆盖。具体要求详见“福建开放大学考场视频监控建设要求”（附件 3）。

## 二、形成性考核说明

本学期线上形成性考核全部基于“一网”教学平台（网址：

http://one.ouchn.cn) 在线完成, 线下形成性考核(包括纸质形考、随堂实操、实训等)从“一网”下载形考册电子版并打印成纸质材料后作答, 或通过纸质形考册作答。

线上形成性考核任务学生完成截止时间为 2023 年 1 月 2 日, 教师评阅截止时间为 2023 年 1 月 11 日。

### 三、成绩管理

(一) 线上考核课程成绩由省校统一执行同步操作。

(二) 线下考核课程成绩管理方式另行通知。

(三) 部分统设必修课程继续执行“双及格”规定。“双及格”即终考成绩和综合成绩须同时及格, 课程考核方为合格。具体课程详见“开考课程一览表”。

(四) 拟于 2023 年 1 月 20 日公布各项成绩, 各单位应及时通知学生并完成核对工作。学生对成绩有异议的, 由学生本人提出成绩复查申请。各分校按要求收集、汇总成绩复查申请表及相关材料, 于 2023 年 2 月 20 日前上报省校。

### 四、考试组织要求

各考点依据《关于印发福建开放大学考试管理有关制度文件的通知》(闽开大教〔2021〕55 号) 要求, 结合实际组织考试。

各分校法定代表人、各学院负责人是本辖区(学院)考试的第一责任人, 对辖区(学院)考试工作负领导责任, 各考点主考是考试的直接责任人, 对考试工作负组织实施责任。相关人员要高度重视考试工作, 切实履行岗位职责, 保证考试工作质量, 维护考试公平、公正。

### 五、考试期间疫情防控工作

各考点要严格按照我省《关于印发新冠肺炎疫情常态化下举办会方、会展及考试活动疫情防控指南的通知》(闽应对疫情领导小组综〔2020〕140 号) 关于“考试活动新冠肺炎疫情防控指

南”的要求以及《关于进一步做好新冠肺炎疫情防控工作的通知》（闽应对疫情指挥部综〔2022〕22号）的有关规定，结合本地疫情防控要求，依法、规范组织考试，保障考试工作有序、安全。

## 六、联系方式

黄庆春：0591-88619083。负责事项：考试管理制度管理；课程考核方案管理；考点管理；考试组织及考务综合业务。

曾起域：0591-87821735。负责事项：一平台报考、考场编排、试卷订单管理；考务数据服务；成绩处理及复查等。

庄琦：0591-88619085。负责事项：考生照片管理；试卷管理；评卷、登分组织管理；考务材料收集；公务接待事宜等。

陈思嘉：0591-87834456。负责事项：学位英语考试管理；一平台网络考试管理；线下考核课程成绩管理。

傅滨桢：0591-87834456。负责事项：制定考试文件；制定开考表；一平台考务支持服务、纸质考试管理。

## 附件 2

# 国家开放大学一平台考试系统操作说明

### 一、账号与角色说明

1. 学院（分校级）系统管理员：负责分配下属学习中心系统管理员。

2. 学习中心（教学点）系统管理员：负责分配学习中心考务管理员，可将自己账号设置为学习中心考务管理员。

3. 学习中心考务管理员：负责分配考点管理员，同时具备考点管理员的所有权限，可直接对下属各考点执行考点管理操作。

注：“学习中心考务管理员”不可以将自己账号设置为“考点管理员”否则将导致权限冲突部分功能无法操作。

4. 考点管理员：负责本考点考务管理工作，包括设置主考、添加监考人员、添加考场、变更考点信息等工作。

5. 主考：负责考试期间考生人脸识别核验异常情况审批以及考后核验等工作。

注：按照有关规定，考试期间主考须全程在岗，主考账号需要人脸识别登陆 APP 执行审批等操作，各考点在填写考点“信息变更申请”表格时，主考人员信息应慎重设置，以便后续工作顺利开展。

6. 监考：负责考生身份核验及常规考试监考工作。

注：监考人员由考点管理员直接添加，其他角色都须在一平台进行注册获取账号后再分配相应的角色。

7. 考风考纪管理员：负责签到情况统计和考后核验工作，根据考生人脸识别照片与考生照片进行考生身份核验，并按规定进行标记。

8. 子用户功能说明：

(1) 一平台分为“总部、分部、学院、学习中心”四级机构，每个用户只能隶属于其中一级机构，且只能赋予本级机构下的相关角色。

(2) 部分用户需要跨级(机构)角色权限时(一人多角色)，可以通过“子用户”功能实现。即由本级系统管理员在用户管理功能下执行“新增下级子用户”操作，在该用户账号下添加下级“机构”标签，再由下级机构管理员赋予相应角色。该账号登陆后在右上角切换相应的“机构”即可。

## 二、考务操作流程

### 1. 创建考试计划

总部创建考试计划，设置开考课程，设置纸考时间单元和网考时间范围。

### 2. 发布考试计划

省校添加省开课程，设置纸考时间单元、网考时间范围及考

点范围后，拟于 2022 年 10 月 17 日前发布考试计划。

### **3. 学习中心报考**

省校发布考试计划后，学习中心考务管理员须先设置管理班对应考点，再进行报考。管理班未对应考点时，将导致这部分班级学生无法报考，影响学生考试。学习中心须于 2022 年 10 月 31 日前完成报考。

### **4. 考点信息维护**

学习中心考务管理员或考点管理员在“考点维护”模块进行考场管理并设置主考、监考人员信息并添加照片，此为主考与监考登录“考生认证系统 APP”的前提条件；考点地址变更的须按考点申报要求于 2022 年 10 月 10 日前进行申报，总部批复后再进行考场编排，否则将影响准考证考试地址准确性。

### **5. 考场编排与监考编排**

（1）纸考：学习中心完成报考工作后，由省校统一进行考场编排、确认。学习中心考务管理员或考点管理员先将逻辑考场绑定物理考场，再进行监考编排。

（2）网考：学习中心完成报考工作后，学习中心考务管理员或考点管理员设置网考时间单元，再进行网考座次编排，编排确认后进行监考编排。

### **6. 打印准考证**

各考点考场编排确认后，考生可查考试安排信息、打印（下载）准考证。如考生照片缺失或不合格，将无法获取准考证，也无法（通过人脸识别身份核验）参加考试。请通知考生及时补采集照片。

## 7. 安装“考生认证系统”APP

主考、监考人员扫描下方二维码，下载并安装“考生认证系统”APP。



考生认证系统 APP

在完成第 4 步工作的基础上，主考、监考人员可通过人脸识别身份核验后登录“考生认证系统”APP 开展工作。

## 8. 考试实施

（1）考生身份核验：考生入场前，监考人员登录“考生认证系统”APP 对考生进行人脸识别身份核验，核验通过方可进入考试。如个别考生因环境因素或者原始照片问题无法完成身份核验，监考人员须先在带有明显考场标志区域与考生（手持身份证、准考证）进行合影拍照存档，再通过 APP 提交考生入场核验申请。

（2）主考审批：考点主考通过 APP 或 PC 端登陆“一平台”考试模块，在“考风考纪—巡考过程管理—考生签到”页面进行

审批操作，审批通过后考生方可入场考试。主考在审批前务必确保监考人员已经按要求进行拍照留档。

考生未经“考生认证系统”核验或未经主考审批通过参加考试的，成绩不予承认。

### **9. 考后核验**

每场考试结束后，学习中心须及时对身份核验入场抓拍的所有考生照片(含主考审批通过)进行考试违规行为的认定与标记。考后核验工作须在每场考试结束后进行，发现问题应及时采取措施予以纠正，加强考试管理。

### **三、其它说明**

一平台操作相关事宜，详见“一体化平台考试操作指南”，并及时关注考务信息发布QQ群（129101129）有关信息。

### 附件 3

## 福建开放大学考场视频监控系统建设要求

为进一步规范我校考试秩序，加强考风考纪管理，根据国家开放大学有关要求，经研究决定，本学期起，各类网络考试、纸笔考试等集中考试所用的教室等场所须配备监控设备，考试过程须实时监控并全程录像。现将有关要求通知如下，请遵照执行。

### 一、考场监控配置标准

1. 网络考试，考场容纳人数为 50 人（含）以下的，至少配备 2 台监控摄像头，容纳人数为 50 人以上的，至少配备 4 台监控摄像头。

2. 纸质考试，标准考场（30 人）至少配置 2 台监控摄像头，非标准考场，容纳人数为 31-60 人的，至少配置 3 台监控摄像头，依此类推。

3. 考点入口或候考区域入口处应配备若干监控摄像头，所有考生须在该监控范围内进入考试场所。

4. 监控摄像头应安装在合理的位置，确保考生“人脸识别入场、答题、离场”等活动都在监控范围内，做到“无死角，全覆盖”。原则上应将其中一台摄像头用于记录考生人脸识别身份核验过程。

5. 监控摄像头配置数量以能监控全场为原则，考生与监控摄像头间须无遮挡，若按上述标准仍无法监控全场，须增加摄像头数量直至符合要求。

## 二、监控设备配套设施性能要求

考场监控摄像头及配套设备的品牌及型号等，无硬性要求，但应符合以下要求：

1. 考点入口处的摄像头应不低于 400 万像素，其它摄像头应不低于 200 万像素，且须具备有线或 WIFI 网络通讯功能，能通过网络远程实时访问。

2. 须具备全程录像功能。原则上应通过专用录像机进行集中录像，通过摄像头内置存储卡录像时，存储卡容量应不低于 128G。

3. 配备大容量视频备份硬盘。采用本地备份模式，硬盘应能存储当季所有考试现场监控视频文件。

4. 考场内须配置监控系统专用网络，考点所有监控摄像头可通过该网络联网进行集中管理。网络带宽应确保视频、图像传输顺畅，满足国家开放大学和省校远程登陆开展实时监控的需要。

## 三、考场监控建设时间

1. 网络考试考场（电脑机房）监控设备须在 2022 年 11 月 12 日前安装、调试到位。

2. 纸质考试考场监控设备须在 2022 年 12 月 26 日前安装、

调试到位。

#### 四、考场监控系统管理要求

##### (一) 远程视频巡考

1. 各考点须根据要求设置远程登陆账号，并绑定所有监控摄像头。账号应以“考点代码+考点名称”命名，摄像头以“考场名称+编号”命名。远程登陆账号及密码按要求上报省校（见“福建开放大学考场视频监控系统信息表”），上报后不得随意更改。

2. 考试期间，国家开放大学及省校将通过该账号实施远程视频巡考工作，各考点须确保该账号使用正常。

##### (二) 监控系统日常管理要求

1. 各考点须指派专人负责监控设备维护与管理工作。

2. 每学期考试前两周须检查、调试所有监控设备，确保考试期间正常运行。

3. 考试期间每场考试监控设备开启时间为开考前半小时至考试结束后半小时，期间专职维护人员须全程在岗。

4. 考试结束后须及时将考试监控视频进行备份并妥善保管，当季所有考试监控视频文件须保存 3 个月备查。

## 福建开放大学考场视频监控系统信息表

考点代码:      考点名称:

序号	考场名称	监控品牌或型号	摄像头数量	录像模式	远程登录账号	密码
1	.....1		2	内置存储卡	*****	通过
2	.....2		2	录像机		0591-88619085
3	.....3		1	二选一		上报

注：须设置强安全密码并由专人保管，密码须通过电话（0591-88619085）上报。

