

福建开放大学文件

闽开大教〔2021〕45 号

关于做好 2021 年秋季学期 开放教育课程考试工作的通知

各部门、学院，各市县电（开）大：

根据国家开放大学《关于 2021 年秋季学期课程考试安排的通知》要求及我校实际情况，现将我校 2021 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 2022 年 1 月 8 日至 9 日，每天安排 4 个单元考试；网络考试时间为 2021 年 11 月 12 日至 2022 年 1 月 9 日；一体化平台考试时间为 2021 年 12 月 7 日至 2022 年 1 月 7 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. 2021 年秋季学期开放教育课程考核说明
2. 2021 年秋季学期开放教育考试工作安排

福建开放大学
2021 年 11 月 16 日

附件 1

2021 年秋季学期开放教育课程考核说明

开放教育课程考核分为形成性考核、终结性考核（简称：形考、终考）等两种考核形式，按比例合成为最终综合成绩。具体课程考核方案见开考课程一览表（另行下发）。

一、形考说明

（一）形考分类

形考分为线上形考和线下形考。线上形考指通过国家开放大学学习网、福建开放大学考试管理系统形考平台完成形考，开考科目一览表标注为：网络（国开或省迁国开）、网络（省）。线下形考指通过纸质形考、随堂实操、实训等形式完成的形考。其中纸质形考包含形考册、教材包附带的形考内容、国开学习网下载的电子文档等形式，各教学点根据实际情况完成任一形式的形考任务即可。电子文档须打印后手写完成。

（二）形势与政策形考成绩说明

形势与政策（本专统一卷号 7918）课程分 4 个学期完成学习和考核。2020 年秋季学期及以后注册入学的学生，须学满 4 个学期且每学期成绩必须 60 分以上，将 4 次合格成绩的平均分作为该课程的最终有效成绩。2020 年秋季学期已经在省考试管理系统里完成考核且成绩合格的，可以按 1 次合格成绩计算（还需 3 次合格成绩）。各教学点每学期自行从国开学习网导出该课程成绩，成绩达到 4 次合格后，再安排教务系统选课、报考、录

入成绩（4次综合平均），成绩记录存档备查。

（三）旧形考成绩

往学期终考成绩不及格但形考成绩及格的，形考成绩可以继承，这部分成绩只能以教务管理系统已有的成绩数据为准，由省校统一处理。部分形考比例变更为100%的课程需要重新完成形考。

（四）支持服务

1. 国开学习网技术支持：李彩霞、张冰，联系电话：010-57519674、57519673；省校国开学习网负责人：周斌华，电话：0591-87834277。

2. 省考试系统技术支持与成绩管理：曾起域（0591-87821735）、傅滨桢（0591-87834456）。

3. 省校课程责任教师负责制定“课程考核说明”并上传国开学习网课程栏目；涉及课程考核方案等事宜，由责任教师负责答疑和指导；各教学点应加强与省校责任教师联系，确保课程考核工作顺利实施。

二、终考说明

终考分为纸质考试、网络考试（含一体化考试）及开放性考试三种形式。其中网络考试分别使用“网络终结性考试系统”，“一体化平台”和“省考试系统”三个平台进行，开放性考试分为“大作业、小论文、调查报告、作品、分校考核、专业实践”及“基于学习网”考核形式等，具体考核要求应参照课程实施细则执行。部分课程考核说明如下。

（一）思政课程

学生在国家开放大学学习网（网址：www.ouchn.cn）完成思政课程的学习和考核。

习近平新时代中国特色社会主义思想、中国近现代史纲要、马克思主义基本原理概论、思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平总书记教育重要论述研究、思想道德与法治等七门思政课程终考基于国开学习网进行，教师评阅答卷的截止时间为1月16日，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。

（二）计算机应用基础

计算机应用基础（本、专）课程形考比例统一调整为50%，终考采用“大作业（在线）”形式进行考核，大作业可在线提交、评分，成绩按照“线上考核”课程管理。

（三）计算机文化基础

计算机文化基础（试卷号2304）课程使用“深圳电大通用网络考试系统”进行考试，网址为：jsjks.szrtvu.com.cn，技术支持由深圳开放大学提供，联系电话：0755-82111515。

（四）职业技能实训课程

2016年秋季及以前入学的学生，职业技能实训（一）课程考试通过福建开放大学考试管理系统形考平台（网址：kw.fjrtvu.edu.cn）进行。

三、统设必修课程“双及格”说明

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、成绩管理

（一）线下考核课程成绩管理

1. 本学期纸质形考、随堂实操、实训、专科论文、开放性考核及分校考核等课程的成绩，统一使用新版《成绩登记表》进行登记，省校将根据各教学点报考情况整理数据并下发，各教学点须严格按有关要求填报，并于 2021 年 12 月 31 日前将成绩造册报送省校。填报注意事项：

（1）指导老师签名栏须签署姓名及时间，教学点（工作站）须审核并盖章；

（2）各分校须签署审核意见并盖章。

2. 线下考核课程的成绩（原规定由分校负责录入教务系统的课程成绩）无需录入教务系统，统一采用 EXCEL 文档的形式进行报送，具体安排如下：

（1）省校根据学期报考数据及课程考核方案，整理并下发《开放教育线下考核课程成绩汇总表》（另行通知，以下简称《汇总表》）；

（2）各教学点须将相关成绩录入到《汇总表》，并报送上级分校（含学院、联合办学服务中心）；

（3）各分校须做好核查监管工作，并将认定的最终成绩数据汇总上报省校（电子版上报，时间另行通知）。省校将统一安排成绩录入工作。

以上安排仅针对成绩录入方式进行调整，课程考核其它规定及管理方式不变。各教学点应安排专人完成成绩汇总及上报工作，并对上报成绩的真实性负责。

（二）线上考核课程成绩管理

线上形考须在 2022 年 1 月 14 日之前完成评阅工作。

为保证线上课程考核工作顺利实施，避免因人为因素导致成绩异常，影响学生学业进度，本学期继续抽选部分教学点进行试点，将线上考核课程成绩参照线下考核课程成绩进行管理，具体教学点和管理方式另行通知。

（三）成绩复查注意事项

拟于 2022 年 1 月 28 日公布学期各项成绩，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 2022 年 2 月 28 日前上报省校。

附件 2

2021 年秋季学期开放教育考试工作安排

一、考务工作安排

（一）报考

教务管理系统“选课转报考”、“赋试卷号”工作由省校统一操作并下发数据，各教学点按要求完成核对工作。

1. 根据国开总部要求，报考须以选课为依据，需要补考的课程必须先完成选课操作，未选课不得直接报考相应课程。

2. 通过“免修免考”功能模块办理了免修免考的课程除外，其它课程必须在教务管理系统中报考，否则无法录入成绩。

3. 本学期不处理跨学期成绩补录事宜，往学期遗留的成绩问题，均要重新选课、报考并按要求完成考核，符合条件方可补录成绩；各教学点应重点排查已达毕业年限的学生的报考情况，避免遗漏。

（二）考场编排

各分校（含专业学院、继续教育学院、联合办学服务中心，下同）须完成“管理班对应考点”分配操作，指导下属教学点完成报考、赋试卷号工作，并于 2021 年 11 月 19 日前完成考场编排操作。

考场编排完成后，可下载编排数据进行核对，发现问题应及时反馈，但正式的考场签到单、考试通知单等考场数据，必须等省校通知后方可下载使用。

二、纸质考试安排

（一）考试时间

期末纸质考试时间为 2022 年 1 月 8 日至 9 日，考试周期 2 天，每天安排 4 个单元考试。

（二）试卷管理

1. 分校于 2022 年 1 月 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。

2. 试卷装订严格按《福建开放大学期末考试监考、考务工作要点及操作规程》（另行下发）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 2022 年 1 月 10 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 2022 年 1 月 10 日下午之前送达省校。

4. 各分校应于 2022 年 1 月 3 日前将取卷人员、交通及试卷分发安排（试卷接送工作方案）上报校省，接送卷须按省校接待要求带上公务函。试卷接送工作方案上人员名单须与公务函的人员名单一致。

三、网络考试安排

（一）考试时间

1. 《计算机文化基础》考试时间为 2021 年 12 月 18 日至 2022 年 1 月 9 日。

2. 统设课程网络考试随学随考计划时间为 2021 年 11 月 12 日至 2022 年 1 月 9 日每天 8:30—20:30，一次性网考计划时间为 2021 年 11 月 29 日至 2022 年 1 月 9 日每天 8:30—20:30。

3. 汽车相关专业一体化考试时间为 2021 年 12 月 7 日至 2022

年 1 月 7 日每天 8:30—20:30。

4. 省开课程网络考试时间为 2021 年 11 月 30 日至 2022 年 1 月 9 日，本学期省开课程不限场次及一次性网考计划同时发布，期间不安排阅卷。

(二) 考试说明

1. 统设课程网址: kaowu.openedu.com.cn, 技术支持由电大在线提供, 联系电话: 010-57519325、57519326, 邮箱: kaowu@ouchn.edu.cn; 省开课程网址: kw.fjrtvu.edu.cn; 考试软件及操作说明另行下发。

2. 考试期间每天开放时间: 8:30—20:30。为使考生熟悉考试系统环境, 考试期间为考生提供模拟练习, 每门课程模拟时间长度为 30 分钟。请各考点做好模拟考试组织工作。

3. 统设课程、省开课程分别发布两个网考计划, 各考点根据需要自行安排, 省校于 2022 年 1 月 10 日后统一安排一次网络阅卷工作, 多次考试的取最高成绩。

4. 每场考试结束后必须马上进行考试数据回收并上传(两个步骤: 上传考点、上传考务)。

5. 各考点应根据教务系统报考结果, 整理网络考试数据, 认真组织网络考试报考、编排工作, 避免出现因遗漏导致学生无法参加考试的情况。未在教务系统进行报考的课程, 原则上不得提前安排网络考试, 未经批准跨学期提前考试取得的成绩将不予承认。

四、一体化考试安排

汽车运用与维修技术、汽车检测与维修技术专业课程安排在

“国家开放大学一体化平台”进行考试，具体课程详见开考课程一览表（终考方案标注：一体化考试），“一体化平台”考试网址为 <https://menhu.pt.ouchn.cn/>，平台开放时间为 2021 年 12 月 7 日至 2022 年 1 月 7 日每天 8：30—20：30。相关事宜另行通知。

五、考试组织要求

各分校法定代表人、各学院负责人是本辖区考试的第一责任人，对辖区考试工作负有领导及落实责任，各考点主考是考试的直接责任人，对考试工作负有组织管理与实施责任。各级主考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。

各考点应依据《关于印发〈福建广播电视大学学生考试违规处理管理暂行办法〉等文件的通知》（闽电大教〔2005〕67 号）《关于印发〈福建广播电视大学考试工作有关管理规定〉的通知》（闽电大教〔2005〕104 号）《转发〈关于印发国家开放大学全国统一考试试卷安全保密管理规定的通知〉》（闽电大教〔2018〕117 号）《国家开放大学学生考试纪律与违规处理办法（试行）》（国开考〔2019〕21 号）要求，结合实际做好考试的组织与实施。

六、考试期间疫情防控工作

各考点要按照福建省应对新冠肺炎疫情工作领导小组综合协调组《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》关于“考试活动新冠肺炎疫情防控指南”的规定，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。

七、联系方式

黄庆春：0591-88619083。负责事项：考试文件、考核方案、考点管理、考试组织及考务综合业务。

曾起域：0591-87821735。负责事项：教务系统选课转报考、考场编排，考务数据服务，成绩处理及复查等。

庄琦：0591-88619085。负责事项：试卷接送管理，考务上报材料收集，公务接待事宜。

陈思嘉：0591-87834456。负责事项：国开网络形考、网考管理，线下考核课程成绩管理。

傅滨桢：0591-87834456。负责事项：协助教务系统选课转报考、考场编排，省考试管理系统网络形考、终考、学籍及课程数据维护与管理。