线上补考工作安排

- 教务处
  - 1.在超星泛雅平台创建本学期补考课程项目（全部课程）
  - 2.超星中设置6个学院教学秘书为课程管理员
  - 3.统计各学院的补考课程考试形式、任课教师等信息（3月31日前完成）
  - 4.超星中根据名单将教师分配至各补考课程班级（4月3日前完成）
- 教学秘书
  - 1.根据教务处要求统计本学院的相关补考信息（3月31日前完成）
  - 2.在超星补考课程项目中创建开课学院的补考课程班级（4月2日前完成）
    - 命名规则：学院简称《课程名称》（课程代码）补考班
    - 例如：信软《计算机网络基础与应用》（ZY32004）补考班
  - 3.在超星补考课程班级中负责导入补考学生名单（4月2日前完成）
  - 4.检查核对本学院补考课程中的试卷题库建设工作（4月7日前完成）
- 教师
  - 1.负责将补考试卷、考试要求等导入超星平台，设置开考时间等信息（4月6日前）
    - 试卷类课程
      - 统一使用超星泛雅平台进行在线考试，开卷，考试时长90分钟
      - 命名规则：《课程名称》（课程代码）补考试卷
      - 例如：《计算机网络基础与应用》（ZY32004）补考试卷
    - 非试卷类课程
      - 超星平台内设置考试要求，可以提交课程论文、课程作品、研究报告等形式
  - 2.补考结束后，负责在平台批阅试卷（4月12日前完成）
  - 3.补考结束后，导出成绩、录入正方教务系统（4月13日前完成）
- 补考学生
  - 4月8日-10日按时登录超星平台参加考试