广东开放大学

关于国家开放大学广东分部2023年秋季学期课程考试安排的通知

各市、县（区）开放大学,远程教育学习服务中心：

根据国家开放大学《关于2023年秋季学期课程考试安排的通知》，结合广东分部实际情况，现将2023年秋季学期课程考试安排相关事宜通知如下：

一、终结性考试形式与时间

本次终结性考试分为纸质考试、网络考试、开放性考试等三种考试形式。

纸质考试时间为2024年1月13日至14日。网络考试时间为2023年12月2日至2024年1月12日。开放性考试在规定的时间内完成。具体考试科目和考试课程安排见附件1、2、3。

二、课程考核要求

（一）试卷使用说明

1.所有统设课程的形成性考核、终结性考试均只提供一种考核形式，各考试课程安排见附件3。

**2.部分课程试卷替代说明**

部分已经停开或更名的课程使用对应课程的考试试卷进行考试（附件4）。

3.部分省开课程（附件5）使用国开统设试卷考试。

4.由于个别专业规则中同时设置《社交礼仪》和《商务礼仪概论》，从2020春学期起这两门课已合并考试（试卷号58815），教务系统最终只认定为一门课的成绩和学分，上述两门课在同一专业规则里就只能“二选一”，不可同时选课及报考。

（二）网络终结性考试说明

本学期总部统一组织的网络考试全部基于“一平台”考试系统进行。系统开放时间为2023年12月2日至2024年1月12日，每天8:30—20:30。

网络考试课程安排见附件3，“一平台”考试系统操作说明见附件6。

网络考试的考试机配置要求：操作系统win7 (32位或64位)/ Win10（32位或64位）、内存4G或以上、Opengl支持2.0或以上、DirectX支持9.0或以上。

（三）形成性考核说明

**1.形成性考核形式**

形成性考核中央考课程基于“国家开放大学一网”教学平台（网址：<http://one.ouchn.cn>，以下简称“一网”）发布。省考课程除部分课程形考册电子版通过省校责任教师获取外，其余都基于“一网”教学平台发布。形成性考核分为网络和纸质两种形式。网络形成性考核基于“一网”在线完成，纸质形成性考核从“一网”下载形考册电子版并打印成纸质材料后作答。总部统设必修课程的形成性考核将逐步取消纸质形式，全部采用网络形式。各课程具体形成性考核形式见附件3。

**2.时间安排**

基于“一网”教学平台的课程形成性考核任务学生完成的截止时间为2024年1月7日，教师评阅截止时间为2024年1月21日。各门课程形成性考核任务及完成时间详见各课程考核说明。学生必须依时完成课程的所有形成性考核任务，逾期无效。请各学习中心务必于评阅截止日期前督促评阅教师完成评阅任务。

**3.技术支持**

国家开放大学技术支持联系人：张冰,联系电话：010-57519673。广东开放大学国家开放大学教学部（以下简称“国开教学部”）联系人：李飒，联系电话：020-83524349。

（四）开放性考试课程考试说明

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。开放性考试在规定的时间内完成，具体课程安排见附件3。

（五）思政课程考试说明

1.《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》（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）、《习近平总书记教育重要论述研究》（试卷号11524）、《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）等六门思政课程教师评阅答卷的截止时间为2024年1月21日，参考答案于2024年1月8日统一由总部发布。学生在“一网”教学平台（网址：<http://one.ouchn.cn>）完成以上课程的形成性考核和终结性考试。

**2.思政课程《形势与政策》学习和考试说明**

（1）2019年秋季、2020年春季入学本、专科学生，考核安排如下：

①考核条件：学生修满36学时，各校即可组织进行考核。

②考核方式：纸质100%形考方式，提交专题论文或调研报告。

③具体要求：学生围绕专题讲座内容撰写专题论文或调研报告。要求字数专科不少于1000字、本科不少于1500字，由各学习中心辅导教师负责评定成绩。

（2）2020年秋季学期至2022年春季学期注册入学的学生，考核安排如下：

①从2022年秋季学期开始，在“一网”教学平台（网址：<http://one.ouchn.cn>）完成本课程的学习和考试。

②要求学满4个学期且每学期成绩必须达到60分及以上，由各学习中心辅导教师负责评阅成绩。学习中心将4次合格考试的平均成绩作为该门课程的最终有效成绩，一次性计入成绩册。 4个学期的成绩由学习中心保管备查。即完成4个学期的考核后，才能报考和录入成绩。

③课程补考:考核不及格学生要及时补考，按国开要求，每学期至多对之前两个学期选课学习成绩不及格的学生组织补考。

a.考核方式：纸质100%形考方式，提交专题论文或调研报告。

b.具体要求：学生围绕专题讲座内容撰写专题论文或调研报告。要求字数专科不少于1000字、本科不少于1500字，由学习中心辅导教师负责评定成绩。

（3）2022年秋季学期及以后注册入学的学生，考核安排如下：

①在“一网”教学平台（网址：<http://one.ouchn.cn>）完成本课程的学习和考试。

②要求学满5个学期且每学期成绩必须达到60分及以上，由各学习中心辅导教师负责评阅成绩。学习中心将5次合格考试的平均成绩作为该门课程的最终有效成绩，一次性计入成绩册。 5个学期的成绩由学习中心保管备查。即完成5个学期的考核后，才能报考和录入成绩。

③课程补考:考核不及格学生要及时补考，按国开要求，每学期至多对之前两个学期选课学习成绩不及格的学生组织补考。

a.考核方式：纸质100%形考方式，提交专题论文或调研报告。

b.具体要求：学生围绕专题讲座内容撰写专题论文或调研报告。要求字数专科不少于1000字、本科不少于1500字，由学习中心辅导教师负责评定成绩。

通过“一网”教学平台进行学习和考试的学生，形势与政策学生答题截止时间为2024年1月7日，教师评阅截止时间为2024年1月21日。对于拟参加2024年1月份毕业生审核的学生，学生作答和教师评阅均须在2023年11月30日前完成。各学习中心成绩录入方式和时间另行通知。

（六）部分英语类课程考试说明

1.课程《高级商务英语听说》（试卷号11357）、《英语听力（1）》（试卷号22149）、《英语听力（2）》（试卷号22150）、《英语听力（3）》（试卷号22151）和《英语听力（4）》（试卷号58336）终结性考试均为听力考试。

2.课程《高级英语听说（2）》（试卷号11356）的终结性考试包括听力考试和口试两个部分，考试成绩各占终结性考试成绩的50%。口试在听力考试完成之后进行，每位考生限时10分钟（含抽签后的准备时间）。

3.课程《高级英语听说（2）》（试卷号11356）、《英语口语（1）》（试卷号22146号）、《英语口语（2）》（试卷号22147号）和《英语口语（3）》（试卷号22148号）口试题签内装：三组考题，其中一组供学生抽签答题用，另两组供教师评分使用；评分标准2份；成绩登记表4份。

4.课程《商务英语基础（1）》（试卷号58082）、《商务英语基础（2）》（试卷号58083）和《英语口语（4）》（试卷号58340号）等课程考核方式为闭卷口语考试。考生分批入围，每个考生准备10分钟，每个考生抽一份口试题签，口试10分钟，主考教师当场评分，并填写在成绩单上。

上述所有课程口语考试考生要分批入围，由两名英语专业教师主持考试，口试的成绩单上的学号按照由小到大的顺序排列，缺考考生也必须列入其中，并在得分处注明“缺考”。口试成绩单用口语题签袋单独封装，袋面贴上考场座位表。

国家开放大学及广东开放大学提供以上课程听力考试所用光盘和口试所用题签，由广东开放大学统一制作及征订。光盘可在支持WAV音频格式的设备上播放，各考点要配备符合要求的放音设备。以上听力光盘和口试所用题签，各市级开大于11月22日前按以往学期征订格式将所辖考点订单数据汇总后发送至邮箱[525107829@qq.com](mailto:525107829@qq.com)。

（七）部分计算机课程考试说明

《计算机三维动画制作(1)》（试卷号58619）、《计算机三维动画制作(2)》（试卷号58620）、《非线性编辑》（试卷号58654）、按照纸质试卷要求上机考试。

上述机考课程考试结束后，各考点及时将考试数据、按学号顺序制作成一份成绩单，并按要求上传至国开教学部指定的FTP文件夹中。

（八）部分国家开放大学停开课程的考试说明

原国家开放大学统一考试的部分课程，改为由广东开放大学命题及组织考试（附件7）。考试按照统设试卷号进行报考、考场编排，按课程所对应的省卷号进行报卷及组考（使用省网络版报卷系统进行）;形考成绩上报按照对应的统设课试卷号上报。

（九）部分省开课程考试信息补充说明

1.《心理学》，课程ID为01667考试使用试卷号58762，课程ID为02578考试使用试卷号11293。

2.《教育心理学》，课程ID为00916的省考课程考试使用试卷号59783，课程ID为03119的省考课程考试使用试卷号59553，课程ID为03119中央考课程考试使用试卷号11154。

3.《财务管理》，课程ID为00162考试使用试卷号58737，课程ID为02312考试使用试卷号22038。

4.《色彩画》（课程ID01272）使用统设课《色彩》（试卷号22330）进行考核。

5.《Windows网络操作系统管理》，课程ID为51839考试使用试卷号58785，课程ID为03325考试使用试卷号22448。

6.《金融市场》，会计、证券与期货专业省考课程考试使用试卷号59707，金融管理专业中央考课程考试使用试卷号22027。

7.《儿童文学》课程ID为00361、04216的省考课程考试使用试卷号59757，课程ID为51968考试使用试卷号59560。

以上课程考核方式详见附件3。

（十）其他说明

1.参加终结性纸质考试、终结性网络考试的考生考试前须通过人脸识别身份核验方可进入考场考试。

2.随着网络考试规模的扩大，请各考点加大网络考试机房建设，以满足网络考试组考需求。

3.所有网络考试考场、总部指定的纸质考试考场必须安装远程视频监控，并统一接入总部考试视频巡查系统。请各考点部署建立远程视频监控中心，落实考场远程视频监控要求，逐步实现所有考场远程视频监控全覆盖。监控设备具体要求见附件8。

4.本学期继续实施部分课程的“双及格”要求，即终结性考试成绩和综合成绩须同时及格，课程考试结果方为合格。

5.各学习中心须在2024年1月16日前完成100%全覆盖考

后核验工作。

三、报考报卷

课程考试必须在国家开放大学批准设置的考点内进行。各考点的重修重考考生，必须按规定办理报考手续，并按照要求在“一平台”考试系统中进行相关操作。

（一）“一平台”考试系统的报考操作要求

1.各考点务必按照考生所对应专业规则上课程ID进行报考，否则，考生成绩将视为无效成绩。

2.按学籍管理相关规定，严格执行学籍8年有效期，不再提供延期申请，超过有效期的报考和成绩无效。

3.国开教学部在11月20日中午12:00时关闭报考权限，各考点的考场编排由国开教学部统一进行。报考权限开通时间另行通知。

（二）报卷操作要求

1.国开教学部在11月22日中午12：00时关闭报卷权限。

2.各考点以汇总表格形式上报市级开大，以便市级开大核对数据进行报卷。各市级开大完成试卷订单维护后，于报卷时间截止前，从学院版“考务管理－订单管理－学院订单”导出“试卷订单总表”，并以“.xls”格式发送到邮箱76452575 @qq.com；各市级开大需确保系统订单数据与电子表数据一致。

（三）试卷订购

1.统设课试卷在“一平台”考试系统自动生成的试卷订单中进行，试卷由31份装、26份装、11份装、5份装四种规格搭配组成。

2.省命题试卷采用省网络版报卷系统进行订购，试卷规格为11份装。国开教学部在11月22日中午12：00时关闭报卷权限，各市级开大完成试卷订单后，于报卷时间截止前，将“印卷分发表”以“.xls”格式发送至到邮箱76452575@qq.com；各市级开大需确保系统订单数据与电子表数据一致。

报卷截止后，不接受追加试卷。请各考点切实做好报卷统计工作。

四、上报形成性考核成绩的说明

（一）每学期各考点必须在规定时间内录入形考成绩。

（二）上报形考成绩时注意以下几点：

1.课程综合成绩不合格，如果形成性考核总成绩达到60分的，形成性考核总成绩继续有效，可以重新参加下一轮课程的终结性考试；如果形成性考核总成绩未达到60分的，则须重新参加该门课程的形成性考核和终结性考试。

2.“一平台”考试系统纸质形成性考核成绩的录入时间另行通知。

五、领卷及试卷保密

各考点领卷及试卷保密按相关规定要求，派专车专人（两人）持单位介绍信和身份证到指定领卷地点领取试卷。

（一）具体领卷时间、地点另行通知。

（二）具体要求如下：

1.试卷交接时，双方要现场清点核对试卷数量，检查密封、包装情况，合格后由双方签字确认。

2.采用汽车运送试卷应配备专车、专人，每车不少于两人。在试卷运送途中，严禁搭载与试卷运送无关的人员或物品，并做到人卷不分离。邮寄试卷必须采用机要交通方式。

3.试卷必须按保密规定存放在保密室内。试卷存放期间，保密室必须符合保密要求。房间必须是钢混(或者砖混)结构，具备防盗、防火、防潮、防鼠等功能，配备铁门、铁窗、铁柜。保密室或保密柜配备双锁，钥匙由两人分别掌管。

4.试卷在启用前属国家机密材料，任何组织或个人不得以任何理由提前启封。如遇意外情况（被盗、失落、损坏包装、内容外露等）应立即逐级上报并迅速启动应急预案处理。

六、卷务及评卷要求

（一）各类考生考试成绩录入均按不拆封方式进行。

1.各考点必须使用国开教学部发布的考场编排数据打印考场座位表一式三份，一份用于门贴，另两份（有考生签名）一份粘贴在试卷袋面上，另一份留考点备查，并以此座位表上的座位号从小到大的顺序为依据进行试室编排。

**2.试卷必须按要求装订及装袋。**试卷装订要按规定进行，首页必须放置填写完整的“国家开放大学评卷登记表”，试卷叠装顺序要与座位表上的顺序一致（缺考试卷也要按原顺序插入并在缺考试卷评分栏的总分位置上写上“缺考”），然后将试卷首页翻折在外装入试卷袋中密封。注意不同考场座位表的试卷要分开装订，分别装袋，不得混淆。

3.将考场记录表和有考生签名的考场座位表原件依次粘贴在试卷袋背面上，先贴考场记录表，再将考场座位表头上边缘粘牢在考场记录表头上方试卷袋面上，并在试卷袋上填写实考人数。

（二）不允许临时加考。

按国家开放大学全国统一课程考核规范管理的工作流程，各考点需在规定时间内完成课程考试的报考工作，不设临时加考。自行安排加考的课程考试成绩不予承认。

（三）各考点试卷报送按课程考试评卷安排通知进行。

（四）各评卷点要认真做好评卷的各项工作，广东开放大学将组织有关人员进行抽查。

七、超订试卷费收取的说明

国家开放大学对考试试卷实行限量提供，每学期试卷限量数为报考人数×1.1，超出部分属额外订卷，额外订卷按照每份3元标准向广东开放大学收取试卷费。因此，广东开放大学对额外订卷的考点也按每份3元标准收取试卷费。请各考点报卷必须以报考人数为准，适当搭配各种规格试卷，尽量减少空余试卷，避免额外开支。

八、联系人及联系方式

国开教学部考务科：史普涛、吕卓毅

联系电话：020-83573805

附件：1.2023年秋季学期课程考试科目（适用于2017秋及以前年级专业）

2.2023年秋季学期课程考试科目（适用于2018春及

以后年级专业）

3.2023年秋季学期课程考试安排

4.部分课程考试使用对应课程的考试试卷表

5.使用统设课试卷考试的省开课程表

6.国家开放大学“一平台”考试系统操作说明

7.停止提供国家开放大学统一考试的科目

8.国家开放大学期末考试监控设备配置及接入视频巡查系统要求

广东开放大学

2023年10月26日