

中山大学护理学院2020年优秀大学生夏令营营员考核流程及考核系统使用指南（营员版）

一、营员材料准备

1. 身份证原件
2. 学生证原件
3. 营员考核诚信考核承诺书（承诺书先打印）；
4. 白纸和笔等必要文具。

二、考核硬件设施准备

（一）设备

两台可进行远程线上考核的电子设备，如手机、电脑等，考核过程采取双机设备同时进行，一台用于在线考核，一台用于视频监控。

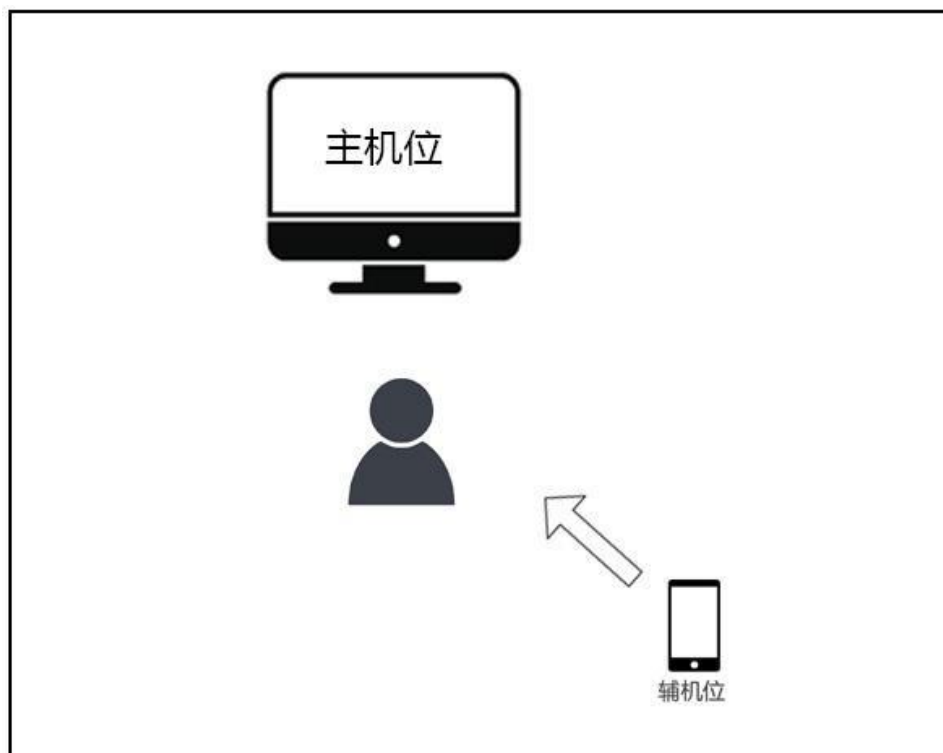
主机位最好使用电脑，用其自带摄像头对准营员本人，另一部电脑或手机摄像头从营员后上方成45°拍摄。监控设备需确保能看到营员的桌面和双手。

1. 主机位（主镜头）要求：

- ①推荐采用电脑作为主机位
- ②显示营员正面，拾取声音
- ③需全程清晰显示营员面容
- ④考核全程营员不得切换屏幕
- ⑤可采用外接麦克风，建议佩戴有线耳麦，不能使用头戴式耳机，不能使用无线耳机。

⑥不得遮盖耳朵

2. 辅机位（辅镜头）：在营员后上方 1 米处，成 45°拍摄，需全程清晰显示营员考核环境和主镜头屏幕，并且全程静音（关闭设备的麦克风和扬声器）。



（二）环境

营员准备好独立、安静、无人打扰且网络通信良好有保障的地方，考核现场不能留存与考试有关的资料，考核期间，其他人员不得进入考核现场。

（三）图像要求

营员考核时正对摄像头保持坐姿端正。双手和头部完全呈现在考核小组成员可见画面中。考核时清空考核环境内与考核有关的书籍、物品、人员。

（四）设备使用注意事项

1. 营员提前测试设备和网络。需保证设备电量充足，网络连接正常，对于使用流量上网的、用作双机位之一的手机，还须保证有足够的流量。

2. 若使用手机进入考核（不管作为主机位还是辅机位），需保证以下几点要求：①如果在 wifi 环境下使用，请将手机设为“飞行模式”以确保电话无法拨入；②考核过程中，如果有微信电话或视频拨入，请立即拒接；③关闭无关的手机应用。

3. 保证自己用于与招生单位工作人员联系的手机保持通畅，以便紧急情况时联系。将该手机设置为静音状态。拦截必要来电外的所有来电，将报考学院紧急联系电话加入手机白名单，在电话拦截规则中，选择拦截除白名单以外的所有来电，杜绝其他电话呼入，考后再恢复设置。

三、考核软件准备

每名营员需预先在两个设备（主机位和辅机位）上注册 2 个腾讯会议账号（可用微信登陆）。

（一）下载客户端

1 windows 桌面客户端：

<https://meeting.tencent.com/download-win.html?from=1001&fromSource=1>

2 MacOS 桌面客户端：

<https://meeting.tencent.com/download-mac.html?from=1001&fromSource=1>

3 手机 APP：

安卓手机 APP：



苹果手机 APP：



四、备考（考前准备、抽签及培训）（时间：7月2-6日期间的某天，以负责的老师（考核小组秘书）联系时间为准，请确保这期间联系电话通畅）

1. 根据中山大学护理学院2020年优秀大学生夏令营安排准备远程考核材料和条件，并确保这期间联系电话通畅，负责的老师（考核小组秘书）将使用企业微信添加营员个人微信号。

1. 在正式考核前的 1-2 天，按照招生单位考核小组秘书的安排，进入备考线上会议室（请提前下好腾讯会议客户端），在备考会议中，听从考核小组秘书安排：

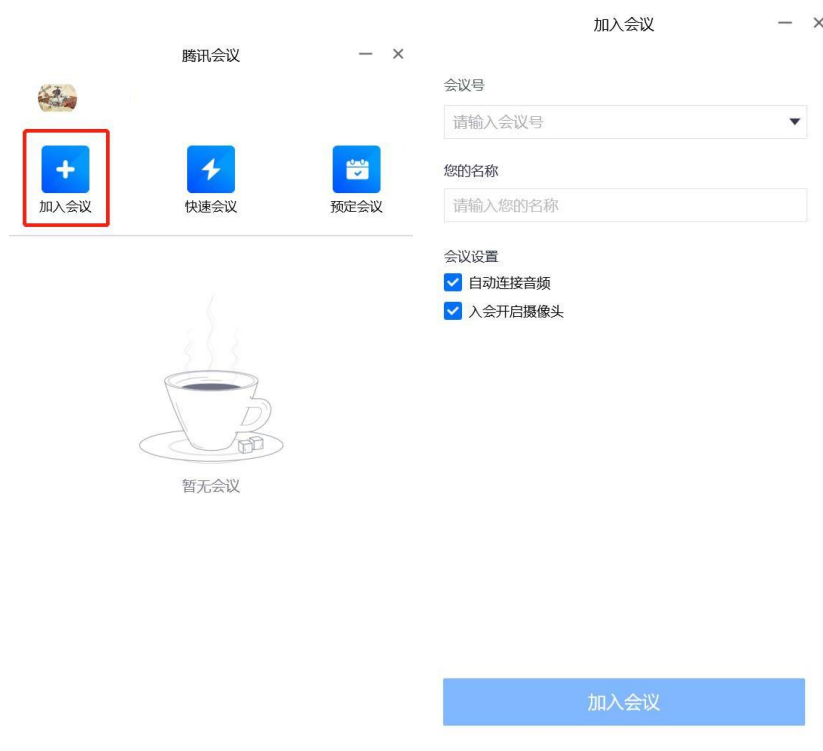
- ①不私自修改自己的会议昵称；
- ②由考核小组秘书统一修改参会人员的会议昵称。

2. 营员在备考会议中接受培训，并抽签确定小组内考核顺序。

五、候考

1. 在正式考核的当天，考核小组秘书开通候考会议室，将会议邀请链接发给营员，营员按通知要求进入线上会议室进行候考（注意：不可泄露任何会议的 ID 或者密码，因营员将会议 ID 或密码泄漏，造成考核过程被干扰，以营员违规处理）。

通过考核小组秘书获取候考会议的会议号与入会密码（如有）→点击“加入会议”→填写“会议号”、“您的名称”，勾选“自动连接音频”“入会开启摄像头”→点击“加入会议”→勾选“入会时使用电脑音频”，点击“使用电脑音频”。





2. 营员在身后一米左右架设手机或电脑作为监控设备，登录该设备另外注册的腾讯会议账号，并加入会议室（见步骤 1）。关闭该设备麦克风和扬声器，保持静音，并确保其视频监控在考核过程中不中断。

3. 配合考核小组秘书进行营员身份查验和签订《中山大学 2020 年硕士研究生入学考试营员诚信考核承诺书》。

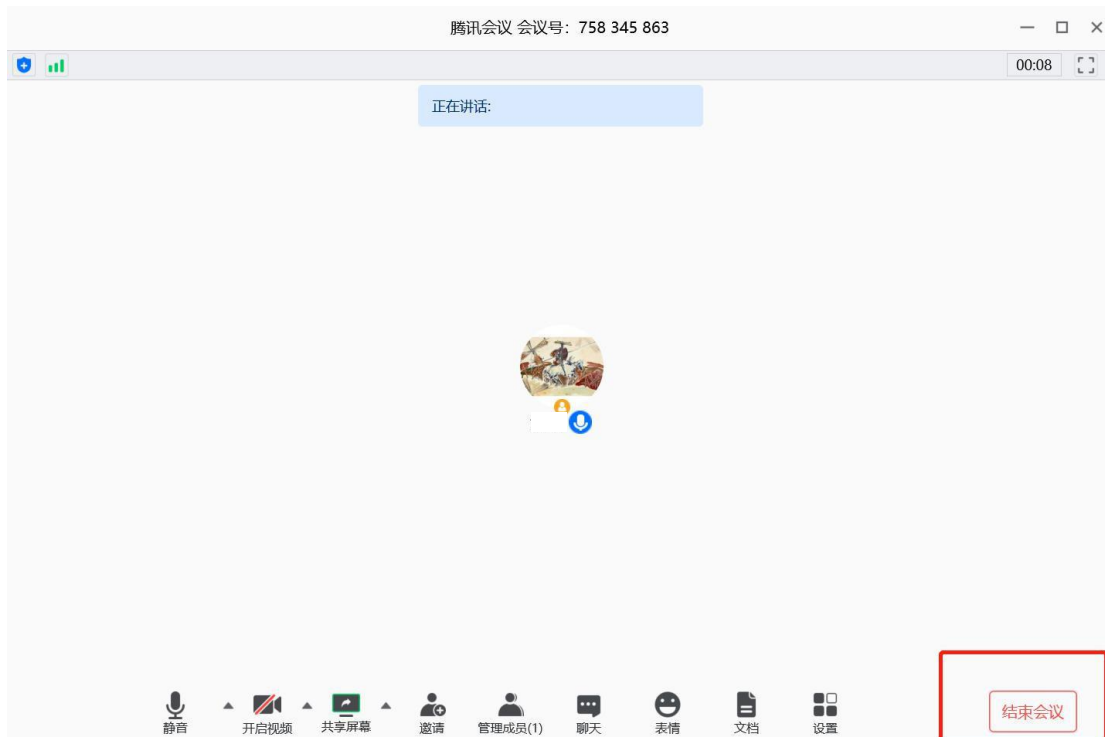
4. 清空考核环境内与考核有关的书籍、物品、人员，根据考核小组秘书指引，进入正式考核会议。

六、正式考核

1. 考核小组进行提问，营员当场作答，考核小组成员可就相关问题进一步提问；

2. 考核过程中营员不得转换界面，视频监控设备不得中断；

3. 考核结束后，营员点击“离开会议”→结束考核（注意，两台设备都要操作）。



七、注意事项

1. 因网络故障问题出现考核过程中断，请第一时间通过电话、微信、QQ等方式联系考核小组秘书，听取考核小组秘书的统一安排；

2. 将报名学院的咨询电话（02087334851）、紧急联系人手机（考核小组秘书）、考核网络会议室会议号等抄写在一张纸上，放置在座位 1.5 米范围外，出现紧急情况可即刻联系。

八、考核纪律要求

1. 考核期间，营员不得会客、打电话、离场，不做与考核无关的事情，不让无关人员进入考核空间；

2. 营员应当自觉服从工作人员管理及检查，不得以任何理由妨碍工作人员履行职责，不得扰乱考核会场的秩序；

3. 营员只准携带必要的白纸、笔等文具，不携带任何书籍书刊、报纸、图

片、相关文字或电子资料；不对考核现场及过程进行录音录像；考核过程中营员不得转换考试界面，视频监控设备不得中断；考后不向他人透露考核题目及考核现场情况；

4. 对在考核过程中有违规违纪行为的营员将按照国家教育考试违规处理办法、普通高等学校招生违规行为处理暂行规定，进行严肃处理，取消拟录取为免试研究生资格， 记入营员诚信档案。