**全日制试卷命题要求**

一、复习提纲编写要求

1、复习提纲应以课程教学大纲和考核大纲为基础，以教材为依据，以能力培养为核心，明确期末复习的知识范围、深度、结构和要求；

2、复习范围明确，层次分明，尽可能将考核目标分解、细化，便于授课教师掌握课程的复习内容，准确评估学生的学习情况，有针对性地制定课程复习练习。

二、试卷命题要求

1、试卷命题必须以课程期末复习提纲及教材为依据，不得超出相关的范围；

2、试题题型以主教材和教学指导书中出现过的题型为主（若试卷中出现学习过程中没有的题型时，必须在复习提纲中明确相应的练习类型），试题类型宜多样化，一般不得少于四项本课程常见的练习类型；

3、试卷结构合理，难度适中，权重相当，既要体现课程考核内容的广度、深度、难度的要求，又要保证信度和区分度；

4、试卷内容准确，条件充分，题意明确，不生歧意。试题答案准确无误，多解题要加以说明，评分标准合理，便于评判时掌握；

5、试题的题量要适中，两套试卷的重复率不得超过20%，以80%以上的学生能够在规定时间内从容完成并有充裕时间再度审查为宜；

6、每份命题应附评分标准一份（电子稿），答案不必重抄题，只需写出题号及答案内容。参考答案应具体明确，准确无误，各层次的分值要标明，试题赋分根据试题难度和答题时间进行分配，试题难度较大，需花较长时间解答的，分值应大些；

7、命题结束后,命题教师必须对试题进行试答，并记录答题时间，一般情况下，用于实际考试的时间，为命题教师试答时间的三倍，根据试答试题的情况和答题的实际时间，对试题内容做最后一次调整；

8、试卷的格式和内容的准确性由命题教师校对、负责，学院负责审核，审核人栏目的签名必须是由审核人亲自签名，不得打印。教务处不再另行组织校对工作，请命题教师交卷前务必认真核对，确保并负责试卷的正确性，一旦提交，不再更换试题；

9、请严格按教务处提供的试卷和答案的模板进行命题。请详见附件四和附件五。

试卷模板见“期末出卷通知”附件五。试卷为8k纸，内容用五号宋体（英语试卷中的英文使用times new roman字体）、单倍行距，试卷页数建议不超过8页。注明开卷、闭卷。

试卷答案模板见“期末出卷通知”附件四。答案为A4纸，内容用五号宋体（英语试卷答案中的英文使用times new roman字体）、单倍行距。

特别提醒：涉及有答题卷的试卷，所有试题必须完整呈现在题卷上。有答题卷的试卷在试卷指定位置作特别提示，如下图所示：

