**人文社会科学学院考试命题和试卷管理规范**

一、命题原则

1.科学性原则：试题无科学性错误；试卷能处理好知识与能力、理论与实践、重点与覆盖面的相互关系；命题内容必须满足该课程教学大纲中所要求的主要知识内容，满足教学目的所要求的未来职业能力目标内容。

2.合理性原则：试卷的内容、范围、深度均符合专业培养目标和教学大纲的有关规定；试卷结构在题型、题量、分值、难度、区分度、认知层次比例等方面分配合理；试卷既检查学生掌握知识的程度，又考核学生运用知识分析问题、解决问题的能力。

3.有效性原则：组成试卷的试题具有代表性，能够准确地测评学生掌握知识的程度和运用知识解决问题的能力。学生考试成绩较为准确地反映其学业水平的差别，通识课、专业基础课等主干课程学生考试的成绩应呈正态分布。

4.规范性原则。命题要力求准确、明确，避免出现歧义；试题表达应力求简明扼要，措词严谨，不得包含有关的暗示；题目的编排顺序要合理；试题的评分标准应该公正明确，易于掌握，避免答案有规律和模棱两可。

5.创新性原则。命题要新颖，能够充分体现课程的特点，注意结合课程的发展，及时补充创新能力的考核。

二、命题要求

1.试题内容要符合教学大纲中对知识、能力的基本要求。能覆盖课程的基本内容，并体现本课程的重点内容。

2.试卷应有合理的难度和区分度，“三基”部分（基础知识、基本理论、基本技能）、综合部分和提高（扩展）部分都应占有一定的比例。

3.题型要多样化，一般可采用填空题、选择题、判断题、问答题、简答题、论述题、计算题、分析题等项题型中的若干项。

4.各个试题要相对独立，不能互给提示。

5.考试命题按110分钟确定题量。试卷以100分为满分，60分为及格线。

三、组卷要求

1.命题教师应根据教学大纲确定考核的知识点、分数权重来组成试卷；每一份试卷的内容应是本学期所讲授的课程内容，多学期开设的课程，按照开设课程所在学期所讲授的内容分学期编制试卷。试题表述要简明、准确，目标明确，图表规范。

2.内容结构：基本理论和基本知识的试题占40%，重点内容的试题占40%，综合和提高（扩展）的试题占20%。

3.难易结构：易、较易的试题占40%—50%，中等难度的试题占30%—40%，较难、难的试题占10%—20%。

4.题型结构：基本理论和基本知识主要编制客观性试题，试题要覆盖课程教学大纲中要求学习的各章节；重点内容和有一定难度的内容主要编制主观性试题，试题要突出该学科教材的重点章节。一份试卷的题型一般为4-6种。

客观性试题与主观性试题的分值比例约为4:6—5:5。

5.题量要求：题量要充足，每份试卷的题量在30道题以上（以小题数计算）。

6.课程考核试卷要求必须同时提供其覆盖面、难易度、题量、题型相当的A和B两套试卷。两套试卷中不得有内容相同的题目，三年之内同一门课程的试卷内容重复率不得超过30％。

四、试题答案及评分标准要求

1.应分别制定A、B两套试卷的参考答案和评分标准。

2.客观性试题：答案及评分标准应准确、唯一。填空题对于同一答案有不同表述方式者，应在答案中全部体现。

3.主观性试题：答案必须准确、全面、规范、简洁；

五、命题审批

1.一般由任课教师负责所教课程的命题，多位教师共同讲授的课程在教研室组织下统一命题。各门课程的A、B卷（含标准答案及评分标准）完成后，需经课程所在教研室主任审查签字，然后交主管院长审查签字，并填写《河南工程学院课程考试命题审批表》如因试卷本身存在的问题影响到试卷的印制或考试的正常进行，命题人和试卷审核人共同承担责任。

六、试卷的印刷与传递

由院教学秘书主要负责试卷的传送、保管、分发，需要校对的试卷，及时通知校对人校对。

七、试卷归档

1.成绩登录结束后，全部考试资料应进行归档整理。所有归档工作应在下学期开学前完成。

2.试卷归档规范

（1）考后试卷按课程分学期、年级、专业、班级、课程进行归档。试卷归档应集中保存于指定的安全地点。

（2）试卷的装订：试卷按学生成绩单的学号顺序排列，小号在上，大号在下，用学校统一的试卷封面装订成册，并在试卷封面填写清楚应填栏目内容。

（3）试卷资料袋用于封装以下资料：试卷命题审批表、学生成绩单、考场记录表、A、B空白试卷及参考答案和评分标准、平时成绩评定依据、试卷分析等，并按试卷资料袋封面要求填写清楚应填栏目内容。

人文社会科学学院

 2018年3月25日