**关于2021-2022学年第二学期期末考试命题工作的通知**

各院（系）部：

根据2021-2022学年教学工作安排，为做好本学期期末考试工作，现将考试命题的有关事宜通知如下：

所有课程的考核严格按照我院考试工作管理办法中关于考试方式与命题的规定执行。

1.考试课程：考试课命A、B两套试卷（均含标准答案），需格式统一（详细格式参照试卷模板），并请各教研室主任、教学秘书、各院（系）部主任审核后递交一份纸质版样卷，并请以上审核人员在样卷上签字，由教学秘书将纸质版“试卷印刷审批表”、“试卷管理流程表”**（含电子版试卷，A卷、B卷、答案请分开归类，**归类模式:A卷(A卷试卷+A卷答案)，B卷(B卷试卷+B卷答案)**）**报送教务部。

2.考查课程：考查课程的考查试题或方案不得少于二套（含标准答案）。

3.拟进行非理论考试的科目，提交一份考试方案进行备案。

4.拟进行考核方式改革的，请提交考核方式改革审批表，并在考试之后将完整的过程性材料和总结报备教务部。

5.考试试题及考查试题的方案使用前，要建立健全试题命制各环节的责任制度，教研室主任、各院（系）部主任严把试题质量关，确保试题质量。本次电子版试卷只收PDF格式，教务部审查有问题返回院（系）部重新修改，如第二次上交的试卷内容或格式依然有错误，将按照教学事故处理，并在绩效考评中显示。请各院（系）部教学管理人员高度重视，认真审核。

6.各门课程考试原则上时间不超过90分钟。

7.各院（系）部要统一部署，严格试题保密。特别强调试题命制教师恪守试题保密制度，不得以任何形式、任何借口透露试题。

8.20级产教融合的学生期末考试形式由任课教师提出考试方案，教研室主任审核，主任批准执行，教务部备案，考核方式可以为智慧树平台课的期末考试、线上考试（试卷或视频）、实践操作等形式，过程性评价（企业表现、线上学习积极性）与期末考评相结合，考试方案随校内试卷一并提交。

9.以上所有材料报送时间为： 2022年5月18日前将电子版与纸质样卷（审核签名）一并送至教务部1201办公室孙栋璞处。

教务部

2022年5月9日