**教学文档检查重点及整理归档要求**

一、检查教学文档重点

1.2015年、2016年、2017年所有课程考核（考试/考

查）资料的整理归档；

2.2015年、2016年、2017年毕业设计（论文）整理归

档；

二、**资料整理归档要求**

**（一）试卷型（含考试方式和考查方式）**

1．试卷清单（各教研室统一按照学期、班级、课程分类进行统计，并打印作为支撑材料备查），样表如下：

中南林业科技大学20＿—20＿学年度第＿学期课程考核材料清单

开课学院：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 课程类别 | 考核方式 | 任课教师 | 教师职称 | 年级 | 专业 | 班级 | 学生人数 | 试卷份数 | 装订册数 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：①**课程类别：**指公共课、学科基础课、学科基础选修课、专业课、专业选修课、公共选修课。②**考核方式：**指考试和考查。

2．所有考试材料须按课程分专业装订归档，装订须符合规范，装订次序依次为：

（1）试卷装订封面；（见附件1）

（2）从教务系统打印的成绩单；

（3）课程教学平时成绩构成登记表或平时成绩原始记录；

（4）命题审查单；

（5）双向细目表；

（6）试卷分析表；

（7）参考答案及评分细则；

（8）考场情况登记表；

（9）样卷；

（10）学生答卷（需按照教务系统打印成绩单的顺序装订课程试卷；阅卷教师一律用红色笔记分，记分用阿拉伯数字，只记得分，不记扣分；记分必须字迹工整、准确、规范；全题答错和未答的题都记“0”分；每大题的得分写在题首的成绩栏内，大题中的小题得分，写在小题得分栏内，观点分写在每个观点旁边的较显眼的地方（只记分数，不标明观点序号）。

**（二）课程论文（大作业、方案等）类**

1．课程考核材料清单（各教研室统一按照学期、班级、课程分类进行统计，并打印作为支撑材料备查），样表如下：

中南林业科技大学20＿—20＿学年度第＿学期课程考核材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 课程类别 | 考核方式 | 任课教师 | 教师职称 | 年级 | 专业 | 班级 | 学生人数 | 材料份数 | 装订册数 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：①**课程类别：**指公共课、学科基础课、学科基础选修课、专业课、专业选修课、公共选修课。②**考核方式：**考查。

2．所有材料须按课程分专业装订归档，装订须符合规范，装订次序依次为：

（1）论文（大作业）专用封面；（见附件2）

（2）教务系统打印的成绩单；

（3）课程教学平时成绩登记表或平时成绩原始记录；

（4）评分细则；

（5）学生论文或大作业（需按照教务系统打印成绩单的顺序进行整理；应有批阅痕迹；归档时可以采用装订、捆扎或装袋的方式。若考查类课程只有电子版作业，按班级、课程统一保存电子版以备查。）

**（三）实验类**

1．实验类课程考核材料清单（各教研室统一按照学期、班级、课程分类进行统计，并打印作为支撑材料备查），样表如下：

中南林业科技大学20＿—20＿学年度第＿学期课程考核材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 课程类别 | 考核方式 | 任课教师 | 教师职称 | 年级 | 专业 | 班级 | 学生人数 | 报告份数 | 装订册数 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：①**课程类别：**指公共课、学科基础课、学科基础选修课、专业课、专业选修课、公共选修课。②**考核方式：**考查。

2．所有材料须按课程分专业装订归档，装订须符合规范，装订次序依次为：

（1）教务系统打印成绩单，并标明未交学生的名单；

（2）评分细则

（2）按照班级名册按顺序叠放整齐的实验报告；（评阅教师必须在每份实验报告首页上用红色笔签署评语、成绩、日期与评阅教师姓名，签字必须由教师亲自完成，严禁代签；实验报告内应有批阅痕迹；归档时可以采用装订、细绳捆扎或装袋的方式）。

**（四）实习类**

1．实习类课程考核材料清单（各教研室统一按照学期、班级、实习课程进行统计，并打印作为支撑材料备查），样表如下：

中南林业科技大学20＿—20＿学年度第＿学期课程考核材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 实习名称 | 课程类别 | 考核方式 | 任课教师 | 教师职称 | 年级 | 专业 | 班级 | 学生人数 | 报告份数 | 装订册数 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：①**课程类别：**指公共课、学科基础课、学科基础选修课、专业课、专业选修课、公共选修课。②**考核方式：**考查。

2．所有材料须按实习课程分专业装订归档，装订须符合规范，装订次序依次为：

（1）实习报告装订封面（见附件4）

（2）教务系统打印实习成绩单，并标明未交学生的名单；

（3）学生实习单位统计表；

（3）实习总结

按照班级名册按顺序叠放整齐实习报告；（评阅教师必须在每份实习报告的首页上用红色笔签署评语、成绩、日期与评阅教师姓名，签字必须由教师亲自完成，严禁代签；实习报告内应有批阅痕迹；归档时可以采用细绳捆扎或装袋的方式）。

**（五）毕业论文类整理归档要求**

1．2015年、2016年按照学校当年要求查缺补漏；

2．2017年按照今年教务处下发的标准执行；

3．由各学院按照专业、届数填写2015届、2016届、2017届毕业设计（论文）信息汇总表，由学院统一填写、打印以备查。样表如下：

中南林业科技大学 学院毕业设计（论文）汇总表

学院 专业 届

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 学生情况 | | 设计（论文）题目 | 类别 | 是否自主选题 | 是否在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成 | 指导老师情况 | | | 毕业设计（论文）成绩情况 | |
| 学号 | 姓名 | 姓名 | 学历 | 职称 | 成绩等级 | 是否为校优 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：类别：指毕业论文、毕业设计。

4．毕业设计（论文）归档顺序：

（1）毕业设计（论文）诚信声明；（从2017届开始）

（2）本科毕业设计（论文）开题报告书；

（3）本科毕业设计（论文）任务书、指导书；

（4）学生毕业实习证明；

（5）本科毕业设计（论文）实验实习报告；

（6）本科毕业设计（论文）中期检查表；

（7）本科毕业设计（论文）评阅书；

（8）本科毕业设计（论文）答辩情况记录表；

（9）毕业设计（论文）评分表；

（10）查重报告；

（11）毕业设计（论文）全文。