**教学资料归档要求**

**一、理论教学环节**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **袋子类型** | **资料袋、试卷封面填写** | **资料袋内容及顺序** | **要求** | **备注** |
| **试卷** | 教师：沈阳科技学院试卷袋  学生：考试试卷 | 1、按照《沈阳科技学院试卷袋》上要求的内容逐项填写。  2、按照试卷装订要求装订试卷。 | 1．学生试卷（已装订）  2．学生成绩单  3．标准答案及评分标准  4．试卷分析  5．其他说明材料 | 1．试卷阅卷符合阅卷规范要求。  2．成绩分析不能过于简单；若卷面成绩不及格率或优良率超标，应重点说明。  3．说明平时成绩计算办法。  4.学生试卷装订要求：  （1）**试卷装订顺序：**阅卷记录->考场记录单->学生作答试卷。  （2）试卷装订要求：试卷须整理整齐，能查看到考生信息，装钉须牢固。 |  |
| **课程过程考核材料（作业、报告等）** | 教师：档案袋  学生：大作业或者报告，打捆或装袋 | 档案袋上填写所存档内容信息 | 1. 授课手册（含课程过程考核标准与要求、学生平时成绩明细） 2. 教学总结（按授课手册要求） 3. 教学日历 4. 学生作业 | 1. 作业按授课手册中学生顺序排列。分组作业按组别顺序排序即可。 2. 作业或论文，应使用统一规格的作业纸。应批改，有评语和成绩。 3. 作业或报告的考核标准与要求结合课程教学目标制订，应条目清晰、直观明了。 |  |

注：**一般由以教研室为单位存档以上材料；教学资料归档要做到分类明晰准确、查找方便快捷。**

**二、实践教学环节**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **袋子类型** | **资料袋封面填写** | **档案袋内容及要求** | | **备注** |
| **教师** | **学生** |  |
| **实习实践类课程（包括实验课）** | 教师/学生：档案袋  **以专业班级为单位存档** | 档案袋上填写所存档内容信息 | 1．实习课程教学大纲  2．实习实施教学计划（方案）（含学生成绩评价标准）/学生班级本门课程课程表  3．实习指导记录  4．学生成绩单  5．实习课程教学总结 | 1．学生实习手册/实验手册  或实习报告（评语和得分）  注：（1）学生以成绩单顺序排列  （2）实习报告要批改 |  |
| **课程**  **设计** | 教师/学生：档案袋  **以专业班级为单位存档** | 档案袋上填写所存档内容信息 | 1．课程设计教学大纲  2．课程设计任务书（含学生成绩评价标准）、说明书等  3．课程设计指导记录  4．学生成绩单  5. 课程设计教学总结 | 1.学生课程设计报告书，要有批改及成绩，  2.按成绩单顺序排列 |  |
| **毕业**  **设计** | 教师/学生：毕业设计（论文）档案袋  **以专业班级为单位存档** | 按照《沈阳科技学院  毕业设计（论文）存档、装订说明书》要求，逐项填写各项内容。  每名学生一个档案袋。 | 1．毕业设计任务书  2. 班级成绩单  注：以专业（方向）为单位收集  毕业设计（论文）信息一览表  3. 教师关于毕业设计工作的教学总结。可按系部为单位存档，附教师指导毕业设计的汇总表，按顺序存档教学总结。 | 1. 毕业设计（论文）装订版；   2. 毕业设计（论文）工作手册；  3. 存档光盘；  4. 重复率检测报告打印版；  5. 图纸（如设计或论文中未要求制图，可忽略此项）。 |  |
| **说明** | **由课程授课教师（或指导教师）负责教学材料的归档与组织工作。** | | | | |

注：**一般由以教研室为单位存档以上材料；教学资料归档要做到分类明晰准确、查找方便快捷。**