

内蒙古工业大学教学促进与教师发展中心



内工大 教发字〔2023〕42号

内蒙古工业大学教学文档归档管理办法

为进一步规范教学文档归档管理，保证教学文档的完整性、自洽性、时效性，有效发挥教学文档在教育教学评估评价中的支撑作用，特制定本办法。

一、教学文档归档范围

本科专业培养方案包含的所有理论、实践教学环节在实施过程中形成的，并对过程实施效果有验证功能的各类文档材料。

二、教学文档归档原则

1. 完整性。本科专业培养方案包含的所有理论、实践教学环节形成的教学文档均应按照要求进行材料归档。
2. 自洽性。所有归档材料均应保证其真实性、准确性和系统性，以有效验证教学活动开展的实际效果。
3. 时效性。所有归档材料均应在课程考核结束后按照要求及时归档。

三、教学文档归档要求

（一）理论教学环节

1. 笔试课程的归档材料

- （1）课程标准；
- （2）课程考试空白 A、B 试卷、答案及评分标准；
- （3）学生答卷或答题卡（纸）及教务系统导出的成绩单；
- （4）过程性考核材料及过程性评价记录（参考模板见附件 1）；
- （5）课程评价依据合理性确认表（参考模板见附件 2）；
- （6）课程教学质量分析报告（参考模板见附件 3）；

2. 以上机考试、作品设计、课程报告、课程论文等作为最终考核方式的理论课程，参考笔试课程的归档材料要求进行归档。

（二）实践教学环节

1. 单独设置实验课程的归档材料

- （1）课程标准；
- （2）实验课程考核材料及教务系统导出的成绩单（笔试考试参照笔试理论课程的归档要求；实际操作考试，需提供相应考试试题、评分标准；实验报告由课程负责人按实验项目每个教学班不同分数段分别留存 ≥ 5 份（不足 5 份的全部留存））；
- （3）过程性考核材料及过程性评价记录；
- （4）课程评价依据合理性确认表；

(5) 课程教学质量分析报告。

2. 课程设计、学年论文的归档材料

(1) 课程标准；

(2) 课程设计、学年论文任务书；

(3) 过程性考核材料及过程性评价记录；

(4) 课程设计说明书及作品，或学年论文及教务系统导出的成绩单；

(5) 课程评价依据合理性确认表；

(6) 课程教学质量分析报告。

3. 实习环节的归档材料

(1) 课程标准；

(2) 实习指导书或指南（手册）；

(3) 实习计划；

(4) 过程性考核材料及过程性评价记录；

(5) 实习报告及教务系统导出的成绩单；

(6) 课程评价依据合理性确认表；

(7) 课程教学质量分析报告；

(8) 实习工作总结。

4. 毕业设计（论文）环节的归档材料

(1) 学生材料袋（按照相关管理文件执行）

(2) 专业材料袋

1) 课程标准；

2) 毕业设计（论文）题目审核表及选题一览表；

3) 课程评价依据合理性确认表；

- 4) 教务系统导出的成绩单;
- 5) 课程教学质量分析报告。

(三) 关于材料保存时间的说明

1. 所有归档材料保存时间不少于 5 年;优秀毕业设计(论文)保存时间不少于 10 年。
2. 各类课程的终结性评价考核材料需全部留存。
3. 过程性考核材料指在课程标准中列出的过程考核所对应的证明材料。各类课程的过程性考核材料需以教学班为单位抽样留存,按照对应考核方式、每次考核、不同分数段分别留存 ≥ 5 份(不足 5 份的全部留存)。

四、其他

1. 各教学单位可参照本办法及其他相关管理制度要求,结合本单位实际制定相应实施细则,切实做好教学文档归档工作。
2. 本管理办法由教学促进与教师发展中心、教务处负责解释。
3. 本管理办法自发文之日起执行。

教务处

教学促进与教师发展中心

2023 年 12 月 27 日

附件 1:

内 蒙 古 工 业 大 学 20 --20 学 年 第 X 学 期

过 程 性 评 价 与 指 导 记 录

课程名称: _____

任课教师: _____

授课时间: xx-xx 周

年 月 日

过程性评价记录（参考）

（第一页）

序号	学院	行政班	学号	姓名	作业				小组讨论				实验				分项成绩					总评 成绩	
																	作业总评	讨论总评	实验总评	卷面成绩		
					A	B	C	D	E														
					a=x%	b=x%	c=x%	d=x%	e=x%														

说明：

1. 成绩=aA+bB+cC+dD+eE。
2. 系数 a、b、c、d、e 值应与课程标准规定的比例一致。
3. 将考勤与过程性评价相结合。

过程性指导记录（参考）

（第二页）

学院		行政班	
姓名		学号	
跟踪环节	<input type="checkbox"/> 课堂测试 <input type="checkbox"/> 课后作业 <input type="checkbox"/> 预习报告 <input type="checkbox"/> 实验操作 <input type="checkbox"/> 操作测试 <input type="checkbox"/> 实验报告 <input type="checkbox"/> 小组讨论 <input type="checkbox"/> 课内练习 <input type="checkbox"/> 期中考试 <input type="checkbox"/> 线上学习 <input type="checkbox"/> 案例作业 <input type="checkbox"/> 项目作业 <input type="checkbox"/> 实习日志 <input type="checkbox"/> 实习表现 <input type="checkbox"/> 实习报告 <input type="checkbox"/> 方案设计 <input type="checkbox"/> 团队协作 <input type="checkbox"/> 设计说明书 <input type="checkbox"/> 作品质量 <input type="checkbox"/> 实践操作 <input type="checkbox"/> 图纸 <input type="checkbox"/> 答辩 <input type="checkbox"/> 小论文 <input type="checkbox"/> 结课作业 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
学生学习中存在的主要问题			
解决措施			
跟踪效果			

说明：本表跟踪对象为个体或部分学生，根据跟踪的某一（或某些）环节发现问题并提出解决措施，持续跟进并对改进效果进行及时记录。

附件 2:

课程评价依据合理性确认表（参考）

课程名称及编号		开课学院			
课程性质/类型		授课对象			
开课学期		课程负责人			
目标		考核及评价依据			
课程目标	毕业要求观测点	评价依据	考核内容		
课程目标 1: 具体描述...	观测点 x-x: 具体描述...	期末考试	考核内容关键词	分析题	成绩分析法
			
			
		作业		成绩分析法	
		实验		评分表分析法	
...			...		
课程目标 2: 具体描述...	观测点 x-x: 具体描述...	期末考试	考核内容关键词	分析题	成绩分析法
			
			
		作业		成绩分析法	
		实验		评分表分析法	
...			...		
审核意见:		审核人: 年 月 日			

说明：课程组填写《课程评价依据合理性确认表》，由 XXX 评价小组（例如：专业建设委员会）对该门课程的评价依据合理性进行核查、确认，并提出审核意见。

附件 3:

课程教学质量分析报告 (参考)

课程名称及编号	课程性质/类型	开课学期
开课学院	授课对象	学生人数
<p>一、课程目标的具体描述</p> <p>二、课程目标达成情况分析 (依据直接评价、间接评价情况综合分析每个课程目标的达成情况, 包含面向整体学生的课程目标达成情况分析及针对个体学生的课程目标达成情况分析)</p> <p>三、上一轮教学存在的问题及改进情况</p> <p>四、本轮存在问题</p> <p>五、持续改进措施</p> <p>六、教务系统导出的课程成绩分布 (表)</p> <p style="text-align: right;">任课教师: 年 月 日</p>		
<p>审核意见:</p> <p style="text-align: right;">审核人: 年 月 日</p>		