

关于开展第二轮本科教育教学档案专项督查的通知

各教学单位：

为了进一步做好本科教学基础性文件的相关工作，各学院须按照学校前期专项检查结果进行全面整改和完善，确保所有教学基础性材料完整和规范。按照学校教学工作进度的整体安排，教务处、本科教学评估中心牵头组织开展第二轮本科教育教学档案专项督查。现将相关事宜通知如下：

一、范围与要求

（一）第一轮教学档案整改情况

二级学院（部）简要汇报本单位对2023年12月25-26日第一轮专项材料督导组意见的整改情况：

1. 2022 版本科课程教学大纲、考试大纲、教案等材料，按照学校有关教学管理文件要求归档。

2. 2020-2021 学年、2021-2022 学年、2022-2023 学年本科专业开设的所有课程的教学日历、试卷、各类教学管理人员听课记录及教授给本科生上课情况、等材料，按照学校有关教学管理文件要求归档。

3. 2020-2021 学年、2021-2022 学年、2022-2023 学年的实验（实习）教学档案：实验（实习）教学大纲、实习计划、实验教学日历、实验（实习）报告等，按照学校有关教学管理文件要求归档。

4. 2021 届、2022 届、2023 届毕业论文(设计)、毕业实习执行情况材料，按照学校有关教学管理文件要求归档。

（二）试卷专项检查

2023-2024-1 学期试卷归档情况专项检查，包括试卷是否统一收齐汇总到学院指定资料室，试卷批阅、装订、归档是否及时规范等。

（三）整改情况建议

教学档案是学校在教学管理、教学实践活动中形成的基本材料，是学校日常教育教学工作的“证据”。各学院依据本科教育教学各类基础性文件归档要求，全面查找本科教学薄弱环节，对查找中发现的问题和不足，制定出本单位整改方案并促进教育教学档案管理规范化、制度化，推动学校教学基本条件、教学管理规范、教学质量保障全面达标。

二、时间安排与要求

1、时间安排：2024 年 1 月 28 日前完成。

2、程序要求：

（1）二级学院简要汇报本单位自查整改情况；

（2）督查组现场查阅资料；

（3）现场反馈会。二级学院领导、系（室）主任、学院教学督导组及教务处、教学评估相关工作人员参加现场反馈会。

3、检查执行组：

组 长：刘导波

副组长：温桂荣、周敏

成 员：各学院教学副院长及部分教务干事、本科教学督导委员会成员、教务处相关科长

三、 其他注意事项

1、各学院要严格按相关要求整改归档，对工作中存在的问题，及时向教务处、本科教学评估中心反馈和咨询。

2、各学院要正确认识此次督查的意义，如实反映本单位的实际情况。

3、各学院本次督查情况将考虑纳入二级学院本科教学工作考核。

4、有关教学资料归档要求，请联系教务处相关科室；有关督查工作安排和要求，请联系教学评估中心。

教务处、本科教学评估中心

2024年1月15日