附件3

**教学档案整理要求**

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，是本科教育教学审核评估的基础和依据。为切实做好学校自评自建工作，请各学院认真组织开展2021-2022-1学期以来的培养方案及相关资料、课程教学资料、课程考核资料、实习实训资料、毕业论文（设计）资料、质量保障资料等教学档案材料的归集整理工作，并做好在审核评估期间按要求扫描上传的准备。具体要求如下：

一、培养方案及相关资料

整理各专业培养方案及相关资料，包括但不限于：专业培养方案调研、设计、论证、制订过程等有关材料。

重点关注培养目标是否符合学校定位、适应社会经济发展需要、体现学生德智体美劳全面发展情况，是否符合国家专业类标准、体现产出导向理念等情况。

二、课程教学资料

整理理论课课程教学资料，包括但不限于：教学大纲及课程教案，试卷（含考场情况记录单），课程档案（教学进度表、单科成绩表、试题AB卷、试卷分析报告、AB卷参考答案及评分标准、使用教材）。

整理实验实践类教学资料，包括但不限于：实验教学课程文档；课程设计文档；学年论文文档；与行业企业共建、共同讲授的课程档案；国家级/省级/校级本科实验教学、实践教学中心档案。

整理实习实训类教学资料，包括但不限于：实习教学课程文档；本科实习实训基地档案；创新创业教育相关文档。

重点关注课程教学资料是否符合人才培养方案的目标和要求，课程思政是否贯穿教学始终，课程内容是否体现“两性一度”等情况。

重点关注试卷命题、成绩评定是否符合规范、科学合理，试卷分析是否到位，是否有持续改进机制，是否强化过程性考核方式等情况。

重点关注实习实训教学体系是否合理、安排是否规范、条件保障和组织管理是否到位、是否达到培养学生实践能力、创新精神目的等情况。

三、毕业论文（设计）资料

整理毕业论文（设计）及相关材料，包括但不限于：毕业论文（设计）、选题情况统计表、教师指导情况统计表、开题报告、期中小结、成绩表、评审答辩表、答辩记录、学术不端检测报告、优秀毕业论文（设计）推荐表等有关材料。

重点关注选题、过程指导（开题报告、期中小结）、答辩记录是否规范到位，是否体现能力培养等情况。

注：详细的教学档案整理要求见《关于开展本科教育教学审核评估第一轮专项督导工作的通知》（教务处2024年3月25日通知）、《关于开展本科教育教学审核评估第二轮专项督导工作的通知》（教务处2024年5月7日通知）。