

# 能源动力工程学院

## 2017-2018 学年第一学期教学档案检查归档安排

### 一、试题试卷检查归档安排

1、各学科管理部副主任负责本专业的试题试卷检查归档工作，主要分为三项内容：任课教师自查、专业内部互查、教指委审查。

2、重点检查内容：

**(1) 试卷袋：**（检查四项内容）

试题（A、B 卷及 A、B 卷答案及评分标准）；考试试卷；  
成绩报告单；成绩分析。

注意：**试题、答案必须带有封面**，所有的项目要填全并务求字迹工整，签字不能遗漏，也不能以盖章代替，几份材料上的审查人签字要一致；

**参考答案及评分标准：**可合二为一，其中大题要按解题步骤给出分步分。

**(2) 试卷评阅：**认真核查在试卷相应地方给出明显错误标志；试卷分数单项得分和总分是否正确。

**(3) 成绩单：**成绩单上平时成绩应客观公正，应考、实考、优秀、良好、中等、及格、不及格人数要填全并核对无误，不要遗忘签字。

**(4) 成绩分析：**要以期末考试成绩为依据，而不能以总评成绩为依据，要注意检查教师本人教学中存在的问题。

**(5) 试卷整理：**要以学号为序装订整齐，跟班考试试卷要单独装订、成绩报告单要按班级分袋保存，最好用原试卷袋（换袋时应保留原袋），试卷袋上须注明编号（编号要与分专业、分年级的目录相吻合）、课程、班级，学年学期等，一门课有多个班时，可将试题、答案及评分标准、成绩分析放在第一个班级的试卷袋，以便调档时和试卷袋配套提供；

**(6) 考查课：**

- 要提供考查方案，包括：考查项目、方式、分值分配比例等，以考试为主考查项目的要与考试课要求的完全相同；
- 以大型作业、论文等为主要考查项目的，要提出关于作业或论文内容及形式的要求以及评分办法，批改大型作业、论文时，在作业和论文上要有详细的批改记录、评

语；

- 经过批改或有评语的作业、论文，连同成绩单，以班为单位装入档案袋，袋子上注明“考查课”标记；
- 3、任课教师、互查教师和学科管理部副主任对本专业的相关课程进行自查和互查，检查完成后认真填写试题试卷检查表（见附表1），并签字认可后，立即整改。
- 4、学科管理部副主任根据实际检查情况，完成试卷检查总结，主要包括存在的问题及整改的具体措施。
- 5、试题试卷检查总结和试题试卷检查表按时交到学院教学学科，本项工作应在2018年3月31日前完成。

## 二、课程设计检查归档安排

1、各学科管理部副主任负责本专业的课程设计检查工作，主要分为三个阶段：任课教师自查、专业内部互查、教指委审查。

2、重点检查以下内容：

**(1) 课程设计档案袋完整性：**检查是否有以下三项内容，

课程设计任务书；课程设计说明书；课程设计图纸及其相关材料。

**(2) 课程设计任务书**

- 任务书采用标准模板；
- 任务书包含：题目；技术参数和设计要求；工作量；工作计划；指导教师与学科管理部副主任签字等项目；
- 题目应该多样化。

**(3) 课程设计说明书**

- 说明书格式规范性：说明书（或论文）手写、打印均可，手写要用统一的课程设计用纸，用黑或兰墨水工整书写；
- 说明书结构及装订要求
  - 1) 封面（标准格式）、2) 任务书、3) 目录、4) 正文、5) 参考文献；
- 教师是否有批阅。

**(4) 课程设计图纸及其相关材料**

- 图纸应符合任务书的要求；教师应有批阅。

**(5) 课程设计归档整理：**

- 课程设计按班级捆扎；
  - 应附有成绩单、课程设计汇总表、课程设计总结；
- 3、任课教师、互查教师和学科管理部副主任对本专业的相关课程设计进行自查和互查，检查完成后认真填写课程设计检查表（见附表 2），并签字认可后，立即整改。
  - 4、学科管理部副主任根据实际检查情况，完成课程设计检查总结，主要包括存在的问题及整改的具体措施。
  - 5、课程设计总结和课程设计检查表按时交到学院教学科，本项工作应在 2018 年 3 月 31 日前完成。

### 三、实习、实训、实验检查归档安排

- 1、提供本学期课程的实习大纲、实训大纲、实验大纲（独立设课的实验），该大纲中应明确成绩等级的评判标准。
- 2、每门课程按班级捆扎提供学生所做的实习报告（或实训报告、实验报告），报告中必须有批改痕迹，覆盖优、良、中、通过、不通过（可以没有）五个等级。
- 3、本项工作 2018 年 3 月 31 日前完成。

能源动力工程学院教学科

2018 年 3 月 26 日

附表 1:

2017-2018-1 能源动力工程学院试题试卷检查表

专业名称					任课教师			
课程名称		课程号				考试类型		
上课班级								
审查类型	试卷袋	试卷评阅	成绩单	成绩分析	试卷整理	考查课	签字	
自查								
互查								
审查								

**备注:**

没有问题打√, 存在问题直接填入对应表格内;

“自查”部分由任课教师和学科管理部副主任进行核对检查, 任课教师签字;

“互查”部分由学科管理部副主任组织本专业教师进行互查, 检查教师签字;

“审查”部分由教学科组织教指委成员进行审查, 教指委签字;

“自查”和“互查”结束后, 各学科管理部副主任将本表交回教学科, 教学科组织“审查”。

附表 2:

### 2017-2018-1 能源动力工程学院课程设计检查表

专业名称		任课教师				
课程名称		课程号				
学生学号及姓名						
审查类型	完整性	任务书	说明书	图纸	归档	签字
自查						
互查						
审查						

**备注:**

没有问题打√，存在问题直接填入对应表格内；

“自查”部分由任课教师和学科管理部副主任进行核对检查，任课教师签字；

“互查”部分由学科管理部副主任组织本专业教师进行互查，检查教师签字；

“审查”部分由教学科组织教指委成员进行审查，教指委签字；

“自查”和“互查”结束后，各学科管理部副主任将本表交回教学科，教学科组织“审查”。