

附件:

## 教学科研单位教学基本材料检查范围及标准（参考）

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
1	各专业培养方案	专业人才培养方案及论证报告，培养方案调整过程材料，学院各专业2019版培养方案。	《哈尔滨工程大学本科专业管理办法》；2019级以来各年级各专业的培养方案是否完整；各年级各专业培养方案调整是否符合规范。
2	课程教学大纲材料	学院（教学单位）开设的所有课程教学大纲（包括课内实验教学大纲）。课程教材清单、教案、备课记录等。	课程大纲的管理以及调整是否符合《哈尔滨工程大学课程管理办法》要求。
3	课程建设材料	立项建设课程建设材料（包括申报书、总结材料）。国家级/省级一流课程申报、评审等。	课程建设是否符合《哈尔滨工程大学课程管理办法》及年度相关工作要求。
4	教学安排材料	<p>各年级教学任务书，课表、任课教师一览表。</p> <p>一、教学任务表            字段包含：序号、开课学期、教学班ID、开课单位、课程编号、课程名称、教工工号、授课教师姓名、班级名称、选课人数、总学时、总学分、课程类别、课程性质、考核类型。            说明：1. 在金智系统中“运行”模块中“教学任务批量维护”中按照学期导出；在强智系统中“教务运行”模块中“教学安排管理”中按照学期导出。            2. 强智系统中导出表中的“通知单编号”等同“教学班ID”。            3. 课程类别：19通识教育必修课程、19大类教育课程、19通识教育选修课程、19创新创业综合实践课程、19学院基础课程、19专业核心课程、19专业选修课程等            4. 课程性质：必修、专选、公选            5. 考核类型：考试、考查</p> <p>二、课表列表            字段包含：序号、开课学期、教学班ID、开课单位、课程编号、课程名称、教工工号、授课教师姓名、班级名称、选课人数、周次、星期、节次、教室、上课年级            说明：在金智系统中“运行”模块中“全校课表查询”之“全校总课表”中点“全校课程课表”按照学期导出；在强智系统中“教务运行”模块中“课表编排管理”之“全校性总课表”按照类别是“课程课表（列表）”一项的按照学期导出</p>	数据完整准确，统一要求：2022-2023学年数据在金智系统中导出，以前数据需要在强智系统中导出。表格中字体均为宋体10号，以B4纸张打印。

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
		<p>三、任课教师一览表</p> <p>字段包含：序号、教师所在单位、教工工号、授课教师姓名、职称、2022-2023学年是否授课、2021-2022学年是否授课、2020-2021学年是否授课。</p> <p>说明：各学年是否授课，只填写“是”或“否”即可。</p>	
5	课程考核材料	所有考试课程的期末考试、重修考试、补考考试及免修考试试卷：包括含平时成绩的成绩单，按成绩单排序的试卷，学生考试签到表，考场记录表回执，试卷分析表，试卷参考答案及评分标准。进行考试改革的课程提供相应的考核方案及支撑材料。包括含平时成绩的成绩单，报告、论文、大作业，评分标准。	《课程考核及试卷管理相关要求》（附件1）、《哈尔滨工程大学本科生课程考核管理办法》
6	在校本科生名册	学生名册情况字段包含： 序号、学院、专业、班号、学号、姓名、所在年级	数据完整准确。
7	本科生学籍变更材料	学籍异动情况字段包含： 序号、学院、专业、班号、学号、姓名、异动日期、异动原因、异动后班号 (异动原因包含：休学、复学、降级、退学、转专业、专业分流、入伍、创业等)	数据完整准确。
8	教师调、停课审批表	<p>字段包括：序号、学期、开课单位、课程名称、授课教师姓名、授课班级、申请时间、调课类型、调课原因。</p> <p>说明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在金智系统中“运行”模块中“调课管理”之“申请记录”按照学期和已审核状态导出；在强智系统中“教务运行”模块中“日常运行管理”之“停调课明细”按照学期和已审核状态导出。</li> <li>2. 调课类型：调课、停课等。</li> <li>3. 调课原因：调研、病假、会议、考研复试、外出学习、其他。</li> </ol>	能否保障本科教学的中心地位，保持课表权威性。
9	课程设计考核材料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 独立设课：教学大纲、考核方案申请审核表、任务（指导、说明）书、进度安排表、学生成果材料（说明书、报告、图纸等）、考场记录表、答辩记录表、平时成绩记录表、成绩单、成绩分析表（教师）、总结报告、课程达成情况评价表。</li> <li>2. 非独立设课：参照独立设课课程。</li> </ol>	《课程设计考核材料归档要求》（附件2）。
10	实验课程考核材料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 独立设课：教学大纲、考核方案申请审核表、实验项目信息汇总表、任务（指导、说明）书、实验课表、教学过程记录、预习报告、实验报告、答辩记录表、成绩单、成绩分析表（教师）、总结报告、课程达成情况评价表。</li> <li>2. 非独立设课：参照独立设课课程。</li> </ol>	《实验课程考核材料归档要求》（附件3）、《哈尔滨工程大学实验教学管理办法》。

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
11	实习课程考核材料	校内外实习计划、实习工作预案（包含实习工作领导小组及分工、安全预案、疫情防控预案、防恐防暴预案、突发事件处理预案、舆情管控预案）、学生实习笔记、（专题、总结）报告、学院实习工作总结、实习评价表、实习质量检查表。每个专业选树1个固定实习基地整理形成单独材料。	《实习课程考核材料归档要求》（附件4）、《哈尔滨工程大学本科生实习管理办法》。
12	本科生毕业设计（论文）考核材料	毕业设计（论文）选题汇总表、立题论证书、任务书（教师填写）、开题准备情况记录、开题报告（学生填写）、指导记录、中期进展报告、中期答辩、毕业设计（论文）及附件可包含（说明书、报告、图纸、原代码、演示程序）等、学术不端检测结果、评阅记录表、答辩成绩及意见、学院总结报告、成绩分布表及成绩单	《本科生毕业设计（论文）考核材料归档要求》（附件5）、《哈尔滨工程大学本科生毕业设计（论文）工作管理规定》。
13	教育部高等学校实验室信息统计数据清单	每学年度应开实验课程情况统计表、实验项目明细表、实验室人员情况统计明细表。	《教育部办公厅关于报送高等学校实验室信息统计数据的通知》以及学校每年下发的具体工作通知。
14	学院领导和教学督导组督导检查资料	学院院级督导文件和院级督导专家组名单，院级督导专家组工作计划、总结等。	《哈尔滨工程大学教育教学督导工作办法》。
15	本科生评教和督导专家听课记录资料	本科生评教材料、领导督导专家听课记录等。	《哈尔滨工程大学教育教学督导工作办法》。
16	本科教学事故处分材料	过程材料、学院文件、通告等。	《哈尔滨工程大学教学事故认定及处理办法》。
17	学院制定的各种教学规章制度、规定和办法、有关教学工作的请示和上级批复及有关教学工作的管理文件	文件内容涉及学院本科教学的组织建设（责任教授、基层学术组织等）、经费管理（实习经费管理等）、教务运行（任务分担、调停课制度等）、教育研究、国际交流、质量保障、职称评聘、教师培训、教学激励等各项工作。	现行文件，满足正式行文格式，须有学院公文字号、学院盖章。
18	专业建设材料	新专业论证材料、新专业学士学位授权申报书及附件材料、批复材料；专业认证与评估等材料；国家级/省级一流专业建设项目申报、评审、任务书等相关材料；专业建设指导委员会会议纪要；专业负责人、基层学术组织负责人考核材料。	《哈尔滨工程大学本科专业管理办法》及相关学校文件要求。梳理时间范围为2018年至今。

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
19	学院教学工作各种规划计划和总结等，以及有关教学工作会议纪要、决议、简报和调研报告等有关材料	年度工作计划（节选本科人才培养部分）；年度工作总结（节选本科人才培养部分）；院务会会议纪要（节选本科人才培养部分）、本科教学专题会议纪要、本科教学工作简报、调研报告等相关材料。	材料需对本科人才培养部分进行标注或节选，尽量避免全部文件打包的笼统形式存档。
20	学院教师教学发展工作有关材料	学院教师教学研讨、教学竞赛、教学观摩等教学活动以及二级教师教学发展中心活动资料，包括但不限于活动通知、会议记录、照片视频、宣传报道等。	《哈尔滨工程大学教师教学发展实施办法》、《哈尔滨工程大学新工科建设专项行动方案》。 梳理时间范围为2018年至今。
21	各类教改项目及教学成果奖汇总表	各级教学改革项目材料（申报书、任务书、结题报告、鉴定表、成果总结）； 各级各类教学成果奖申报、评审材料及证书复印件。	《哈尔滨工程大学教学改革研究项目管理办法》。 梳理时间范围为2018年至今。
22	教师自编或主编教材汇总	学院教材建设规划、教材立项公告、立项教材任务书、中期检查表、结题验收表等相关材料；本单位教师出版教材的目录和样书。	《哈尔滨工程大学教材管理办法》。 梳理时间范围为2018年至今。
23	教师教学竞赛获奖材料	教师参加各级各类教学竞赛以及教学评优评奖活动的获奖材料。	获奖证书以及报道新闻图片等。 梳理时间范围为2018年至今。
24	国家级大学生创新创业训练计划项目及年会入围和获奖项目汇总表、教育部产学合作协同育人项目汇总表以及优秀案例	国家级大学生创新创业训练计划项目申报汇总表和年会入围和获奖成果统计表（以每年学院上报的表格为准）、教育部产学合作协同育人项目立项汇总表（以每年上报学校立项汇总表为准）以及优秀案例获奖证书	学校国家级大学生创新创业训练计划项目立项、结题通知；学校教育部产学合作协同育人项目立项通知，教育部产学合作协同育人项目官网公示和获奖证书。 梳理时间范围为2018年至今。
25	吸引优秀生源相关材料	吸引优秀生源的相关制度；生源分析报告。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。吸引优秀生源的相关制度应包含专业招生宣传组织机构、职责分工、工作要求、吸引优秀生源的措施、生源质量分析评价办法、持续改进要求等。生源分析报告应涵盖生源变化情况、原因分析、相应对策措施等且与制度文件要求一致。

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
26	学生指导相关材料	学习指导、职业规划、就业指导、心理辅导相关制度及指导记录。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应紧扣毕业要求的达成，每类指导应包含组织机构、职责分工、指导过程与方法、指导效果评价等，学习指导须包含如何指导学生理解本专业毕业要求以及自我评价的方法。有相应的指导记录文档且与制度文件要求一致。
27	学生学习情况跟踪与评估材料	学生学习情况跟踪与评估办法；跟踪评价记录、预警记录、帮扶记录等。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含评估机构、职责分工、评价对象，评价周期、形成性评价方法、跟踪评估流程、学业预警机制、学习困难学生帮扶措施等。有相应的评价记录文档、预警名单、帮扶记录等且与制度文件要求一致。
28	支持学生学习的相关制度	如班主任制度、学业导师制度、书院制度、各类实践活动和创新活动支持措施等相关活动记录。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。有相关活动记录文档且与制度文件要求一致。
29	人才培养目标合理性评价办法材料	人才培养目标合理性评价办法；评价记录、评价报告、持续改进报告。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含评价机构（必须包含行业或企业专家）、职责分工、评价对象，评价周期、评价流程和办法、持续改进要求等评价记录、评价报告、持续改进报告。有乡音的评价记录、评价报告、持续改进报告且与制度文件要求一致。学院应形成统一模板。
30	人才培养目标达成情况评价材料	人才培养目标达成情况评价办法；调查问卷等评价记录、分析报告、持续改进报告。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含评价机构、职责分工、评价对象，评价周期、毕业生跟踪反馈、社会评价、内部评价相关流程和评价方法、持续改进要求等。有调查问卷等评价记录、分析报告、持续改进报告且与制度文件要求一致。学院应形成统一模板。
31	毕业要求达成情况评价材料	毕业要求达成情况评价办法；评价记录、评价报告、持续改进报告。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含评价机构、职责分工、评价对象，评价周期、评价流

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
			程和评价方法、持续改进要求等。有评价记录、评价报告、持续改进报告且与制度文件要求一致。学院应形成统一模板。
32	课程目标达成情况评价材料	课程目标达成情况评价办法；评价数据、评价记录、审核记录、评价报告。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含评价机构、职责分工、评价对象，评价周期、数据来源、评价流程（应包含数据合理性审核）和评价方法、持续改进要求等。有评价数据、评价记录、审核记录、评价报告且与制度文件要求一致。学院应形成统一模板。
33	课程考核合理性审核材料	课程考核合理性审核办法；审核记录（同课程目标达成情况评价中的审核记录）。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含审核人员（职位）、审核内容、审核标准、审核办法、整改要求等。有相应的审核记录（同课程目标达成情况评价中的审核记录）且与制度文件要求一致。学院应形成统一模板。
34	课程体系设置合理性评价材料	课程体系设置合理性评价办法；评价记录、评价报告。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含评价机构（须有企业或行业专家参加）、职责分工、评价对象，评价周期、评价流程和评价方法、持续改进要求等。有评价记录、评价报告，且与制度文件要求一致。学院应形成统一模板。
35	（工科专业）教师工程背景认定材料	（工科专业）教师工程背景认定办法；认定记录。	形成制度性的、红头带章的正式文件或制度汇编，要素齐全，与专业实际情况结合紧密。制度文件应包含认定机构、职责分工、认定标准、认定方法等。有认定记录且与制度文件要求一致。
36	校企联合培养协议及活动记录	与企业签订的本科人才培养类合作协议书原件或扫描件；有关本科人才培养类校企合作活动的相关记录、材料、照片等。	梳理时间范围为2018年至今。
37	本科教学类实验室管理各项规章制度	现行制度。	《哈尔滨工程大学实验教学管理办法》
38	教师教研论文，本科生学术成果（论文、专利、软著、出版物等）材料	教师发表的教育教学研究论文清单与论文复印件；学生学术成果（分类）清单及佐证材料。	梳理时间范围为2018年至今。

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
39	国家级大学生创新创业训练计划项目及年会入围和获奖项目汇总表、教育部产学研合作协同育人项目汇总表以及优秀案例	国家级大学生创新创业训练计划项目申报汇总表和年会入围和获奖成果统计表（以每年学院上报的表格为准）、教育部产学研合作协同育人项目立项汇总表（以每年上报学校立项汇总表为准）以及优秀案例获奖证书。	学校国家级大学生创新创业训练计划项目立项、结题通知；学校教育部产学研合作协同育人项目立项通知，教育部产学研合作协同育人项目官网公示和获奖证书。梳理时间范围为2018年至今。
40	科教融汇育人情况	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高水平科研成果转化为本科教学资源的案例，案例覆盖全部专业核心课程，学院提供案例、专业核心课程使用案例清单；</li> <li>2. 来源于真实科研项目的国家级大学生创新创业训练计划项目清单（每年度，占比30%以上）</li> <li>3. 来源于真实科研项目的本科生毕业设计（论文）清单（每年度，占比30%以上）</li> <li>4. 沉浸式入企教师将企业真问题、真案例转化为国家级大学生创新创业项目或本科生毕业设计（论文）题目的清单（至少1项），指导本科生公开发表高水平学术论文或申请专利清单（至少1项）。（每年度）</li> <li>5. 学院每年度建设虚拟仿真实验教学项目1个以上、自制本科实验教学仪器设备1种以上，学院提供佐证材料。（每年度）</li> <li>6. 各头雁团队、兴海学术团队依托重大重点科研项目开设的前沿创新选修课程不少于1门（新版培养方案），设立国家级创新创业训练计划项目不少于1个（每年度），重大重点科研项目进入未来技术学院项目案例库不少于2项（对接未来学院需求），学院提供佐证材料。</li> <li>7. 学院累计本科生以第一作者发表高水平论文数：工科学院不少于4篇，其他学院不少于2篇，学院提供清单和佐证材料。（每年度）</li> <li>8. 学院每年末提交科教融汇育人年度总结报告。（2023年度起）。</li> </ol>	《哈尔滨工程大学新工科建设专项行动方案》

序号	教学基本材料类别	具体内容	梳理标准（或依据）
41	产教融合育人情况	1. 机电学院建成本科生跨院校际协同共享型智能制造实习实践基地并实质运行，学院提交共享型实习实践基地建设运行2023年度报告。 2. 学院各本科专业建设产教协同型校外工程实践基地不少于1个，共建专业核心实践课程不少于1门，学院提供清单和佐证材料。 3. 烟台研究院、青岛创新发展基地依托产科教资源在新版培养方案中各建设创新实践类选修课程不少于10门，提供清单和佐证材料。 4. 南海研究院面向海南、广西籍本科生提供研修实践岗位不少于10个，提供清单和佐证材料（2023年度起）。 5. 学院依托龙江工程师学院、烟台研究院、青岛创新发展基地、南海研究院产科教资源开展本科生实习实践教学任务，年度参与本科生人数不少于当年学院招生人数，学院提交佐证材料。（2023年度起） 6. 学院每年末提交产教融合育人年度总结报告。（2023年度起）	《哈尔滨工程大学新工科建设专项行动方案》、《哈尔滨工程大学本科生实习管理办法》
42	劳动育人情况	1. 马克思主义学院依托思政类课程设置劳动教育课程8学时，每年度提交劳动教育课程总结报告（2023年度起）。 2. 机电工程学院设置劳动教育课程8学时，每年度提交劳动教育课程总结报告（2023年度起）。 3. 学院各专业设置劳动教育课程16学时，培育劳动教育环节载体“工程金课”1门，每年度提交劳动教育课程总结报告（2023年度起）。	《哈尔滨工程大学新工科建设专项行动方案》、《哈尔滨工程大学新时代大学生劳动教育实施方案》
43	其他有保存价值的教学文件和资料。		

附件1:

## 课程考核及试卷管理相关要求

### 一、命题基本要求和试卷审核要求

1. 命题原则。应符合人才培养目标的要求，以教学大纲为依据，体现课程的主要内容和基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、能力、评价等方面。既要考核学生对知识的掌握程度，又要考核学生运用知识的能力。

2. 试题要求。要有恰当的广度和覆盖面；要有较高的信度、效度、区分度及合适的难易度；题型分布要恰当，分值分布要合理；题量应与考试时间相匹配；试题与前两届试题原则上不能重复；试题表述要题意清晰、明确。

3. 课程考核应同时拟定题量和难度大致相同的A、B两套试卷，试题不可重复，期末考试B卷不能用于补考。基层学术组织负责人负责试卷全面（特别是命题合理性）审核，需在每套试卷背面签字并审定择一使用。试题必须提前经过试做，并给出参考答案和评分标准。教学大纲和教学进度相同的基础教育课程平台课程应实行统一命题、统一考试、统一评分标准。

4. 试卷版式、格式需执行学校的统一格式，保证试卷文字、图表、插图等清晰、工整、规范。

5. 试卷上的每道题目均应标明分值。

### 二、试题参考答案及评分标准

1. 客观题需给出每个小题的标准答案和分值；

2. 主观题需给出参考答案和评分点。计算型主观题评分点要细化到解题的各主要步骤，并按每一得分点逐个标注；问答、论述型主观题评分点要细化到答题知识点，并对每一知识点的评分有较为详细的说明。

### 三、试卷评阅要求

1. 试卷评阅一律使用红色钢笔或圆珠笔。
2. 评卷时用阿拉伯数字记分，记分要准确、工整。各题评卷过程中一般记载得分，在得分前可不记“+”。
3. 评卷要严格执行参考答案和评分标准：客观题的评阅，每道错误小题必须用“×”标注；主观题的评阅需按评分点逐个评分，并标注在相应位置，然后给出每小题得分。
4. 每道大题要有一个总得分，标注在该大题的左上角位置，且须与试卷首页题号得分栏一致。在题号得分栏需评阅人签字，在总分位置需核分人签字。一本试卷的评阅人或核分人如是同一人，可在第一份试卷上签字即可，表明该教师对整本试卷负责；如不是同一人，需逐份签字。

### 四、试卷、成绩分析

任课教师和课程负责人须分别填写《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表(教师)》和《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表(课程)》。

《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表(教师)》须装订入学生试卷中存档。《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表(课程)》一式两份，一份课程组留存，另一份连同试卷参考答案、评分标准、空白考试试卷一起交本单位教学管理部门备案。

### 五、课程考核情况分析

1. 覆盖面情况分析。考核知识点是否覆盖了所有的章节，考核知识点的分布与教学大纲、考核要求是否一致。
2. 难易程度分析。试题本身的难度、深度是否与教学大纲、教学要求、人才培养要求相符，是否既考查了学生对知识的掌握程度，又考核了学生实际应用、解决问题的能力。

3. 成绩分析。学生课程成绩分布是否合理，不同分数段的学生人数及比例，成绩分布产生原因的分析。对于高不及格率的课程需深入分析原因和提出后续改进方法。

4. 学生对知识点掌握情况分析。通过对学生各知识点得分情况的统计，分析学生对该课程知识的掌握情况。

自2023年秋季学期后，增加课程目标达成情况分析。逐条分析课程目标中所描述的能力目标是否达成，对于未达成的目标或短板目标，要深入分析原因，提出持续改进意见，并在下一轮教学中予以改进。

5. 工作中存在的不足和今后努力方向。通过试卷和成绩的分析，找出在教学、命题、考核等环节工作中存在的不足，并提出改进措施。

6. 学生平时学习情况分析（任课教师填写）。主要分析、总结参加考试班级的学习风气和日常表现，包括：出勤、听课、课堂表现、作业完成、单元测验等情况。

## 六、纸质试卷装订及存档

1. 使用学校统一配发的试卷封皮、试卷袋装订试卷，按课程和班级装订，每班一本。学生人数较少的选修课程或实施分级教学的课程可按授课班级（教学班级）装订试卷。

2. 试卷装订的内容依次为：试卷封皮，考生签到表，成绩构成说明，平时成绩单，总成绩报告单（由教务系统打印），试卷、成绩分析表（教师），A卷参考答案及评分标准，B卷参考答案及评分标准，A卷空白试卷，B卷空白试卷，学生考卷（按成绩单顺序排列）。以上材料除试卷封皮、学生考卷外，其余材料一律使用A4纸打印。

3. 应沿装订线牢固装订试卷，并视试卷袋容量将装订后的试卷册装入试卷袋中。

4. 试卷封皮及试卷袋上的各项内容均需完整填写。

5. 试卷存档清单。以试卷袋存放空间为单位，例如文件柜，须标明试卷袋存放数量、课程名称、授课教师、授课班级（教学班级）等

信息。

6. 考试结束后，每个考场的《哈尔滨工程大学本科生考试考场记录单》需交本单位教学管理部门备案。

**【备注】**为方便后续试卷材料的电子化归档工作，建议目前尚未装订的试卷暂不装订。

附件2:

## 课程设计考核材料归档要求

序号	归档材料	备注
1	教学大纲	必须有 变更申请审批表（如有）
2	考核方案申请审核表 考核方案调整申请审批表 （如有）	必须有 考核方案中应包含考核方式、考核要求或操作说明、 评分标准、成绩评定等 由基层学术组织负责人（专业建设责任人）审批
3	任务（指导、说明）书	必须有 应包含每一位学生的设计任务 由基层学术组织负责人（专业建设责任人）审批
4	进度安排表	必须有 本学期设计进程表
5	学生成果材料（说明书、 报告、图纸等）	必须有 按成绩单学生顺序排列（两类以上成果时可以集中或 分散排序），成果材料应有评阅记录
6	考场记录表（如有）	考试考核形式时必须有
7	答辩记录表	答辩考核形式必须有（含评委打分表） 记录学生答辩成绩评定依据，格式自行设计。
8	平时成绩记录表	计入总成绩时必须有 平时成绩分类细化记录，并后附各分项平时成绩的佐 证材料及评分说明。
9	成绩单 成绩变更备案表（如有）	必须有 教务系统按行政班输出、打印，审核完整。
10	成绩分析表（教师）	必须有
11	总结报告	必须有 对课程整个教学环节进行总结，格式自行设计
12	课程达成情况评价表	通过（参加）评估（认证）的专业开设的课程必须有 各专业自行设计表格格式，审核完整。

注：非独立设课的课程设计参照上表随主课程一起归档。

附件3:

### 实验课程考核材料归档要求

序号	归档材料	备注
1	教学大纲	必须有 变更申请审批表（如有）
2	考核方案申请审核表 考核方案调整申请审批表 （如有）	必须有 考核方案中应包含考核方式、考核要求或操作说明、评分标准、成绩评定等（格式自行设计） 由基层学术组织负责人（专业建设责任人）审批
3	实验项目信息汇总表	必须有 实验项目变更申请审批表（如有） 由基层学术组织负责人（专业建设责任人）审批
4	任务（指导、说明）书	必须有 应包含每一个实验项目 由基层学术组织负责人（专业建设责任人）审批
5	实验课表	必须有 2023年度实验综合管理系统导出（2022年度及以前自行编制）
6	教学过程记录	必须有 实验分组清单、实验教学安全培训、学生实验签到记录、实验表现记录等
7	预习报告 实验报告	必须有 按成绩单学生顺序排列（两类以上成果时可以集中或分散排序），成果材料应有评阅记录
8	考场记录表（如有）	考试考核形式时必须有
9	答辩记录表	答辩考核形式必须有（含评委打分表） 记录学生答辩成绩评定依据，格式自行设计；有实际操作考核环节的应提供相关记录。
10	平时成绩记录表	计入总成绩时必须有 平时成绩分类细化记录，并后附各分项平时成绩的佐证材料及评分说明。
11	成绩单 成绩变更备案表（如有）	必须有 教务系统按行政班输出、打印，审核完整。
12	成绩分析表（教师）	必须有
13	总结报告	必须有 对课程整个实验教学环节进行总结，格式自行设计
14	课程达成情况评价表	通过（参加）评估（认证）的专业开设的课程必须有 各专业自行设计表格格式，审核完整。

注：非独立设课的实验环节参照上表随主课程一起归档。

附件4:

### 实习课程考核材料归档要求

序号	归档材料	备注
1	教学大纲	必须有 变更申请审批表（如有）
2	进度安排表	必须有 实习班级、人数、指导教师、地点及单位、实习内容及要求、进行方式（讲课、参与实践、参观等）等。
3	实习工作预案	必须有 实习工作领导小组及分工，安全、疫情防控、防恐防暴、突发事件处理、舆情管控等预案，学院审核完备
4	实习笔记（学生）	必须有 按照实习要求，每教学日实习工作日志
5	实习专题报告（学生）	必须有 实习结束后学生针对某技术专题撰写报告，模板由课程负责人制定
6	实习总结报告（学生）	必须有 实习结束后由学生针对整个实习过程撰写总结报告，模板由课程负责人制定
7	实习工作总结报告（教师）	必须有 实习课程概况、实习教学方案执行情况、实习教学总结、实践基地运行情况、存在的问题等，模板由课程负责人制定
8	考场记录表（如有）	考试考核形式时必须有
9	答辩记录表	答辩考核形式必须有（含评委打分表） 记录学生答辩成绩评定依据，格式自行设计。
10	平时成绩记录表	计入总成绩时必须有 平时成绩分类细化记录，并后附各分项平时成绩的佐证材料及评分说明。
11	成绩单 成绩变更备案表（如有）	必须有 教务系统按行政班输出、打印，审核完整。
12	成绩分析表（教师）	必须有
13	课程达成情况评价表	通过（参加）评估（认证）的专业开设的课程必须有；各专业自行设计表格格式，审核完整。
14	实习基地建设 与运行报告	必须有 每个专业选树1个稳定的实习实践基地，形成年度建设与运行报告，格式自定

附件5:

### 本科生毕业设计（论文）考核材料归档要求

序号	归档材料	备注
1	毕业设计（论文）选题汇总表	必须有 系统中电子材料
2	立题论证书（教师）	必须有 系统中电子材料
3	任务书（教师）	必须有 系统中电子材料
4	开题准备情况记录（学生）	必须有 系统中电子材料
5	开题报告（学生）	必须有 系统中电子材料
6	指导记录	必须有 系统中电子材料
7	中期进展报告	必须有 系统中电子材料
8	毕业设计（论文）及附件（说明书、报告、图纸、原代码、演示程序等）	必须有 系统中电子材料
9	学术不端检测报告单	必须有 系统中电子材料
10	评阅记录表	必须有 指导教师评阅记录及校内或者校外盲评专家评阅记录，系统中电子材料
11	答辩成绩及答辩评语	必须有 系统中电子材料
12	总结报告（学院提交）	必须有 对课程整个教学环节进行总结，格式自行设计