

# 天津中德应用技术大学

## 2020-2021 学年第二学期期初教学档案检查工作安排

各学院、部、中心：

依据《天津中德应用技术大学加强教学质量保障体系建设实施办法（试行）》（津中德政[2019]121号）要求，现将本学年期初教学档案检查等工作安排如下：

### 一、时间安排

1. 2021年4月19日（星期一）前，各教学单位开展教学档案建设自查工作

2. 2021年4月19日（星期一）-2021年4月28日（星期三）  
校督学专家组现场检查教学档案及教学组织情况

### 二、主要检查内容

（一）2020-2021 学年第一学期教学文件归档工作  
检查内容如下表所示。

### 教学档案检查项目及求

序号	项目	要求及说明
1	本课程教学大纲	教学大纲需有三级审核手续
2	课程考核方案	如教学大纲中已有考核方案，则不提供
3	教学任务书	内容完整，审核签字齐全
4	授课计划	规范、详实，审核签字齐全
5	教材	请提供教材封皮、目录、版权页等的复印件（如校本教材需提供正本教材）
6	实践教学指导书	含实践教学内容的课程提供，其余课程不提供

7	学生实践报告 (实验、实习、 社会实践等)	含实践教学内容的课程提供，其余课程不提供（可单独存放）
8	平时记分册	有一定数量的平时考核，注明项目内容（如作业、提问、测验等）
9	过程考核材料	平时作业、报告、测验等（纸质版提供每班 5-10 代表性材料）；如有期中考试则提供期中考试材料
10	试卷、参考答案 及评分标准	空白试卷（三级审核）；评分标准中大题应有分步评分标准
11	成绩单	不得有涂改，标注清楚缓考、缺考或取消考试资格等信息。
12	试卷分析	含成绩分析、命题与评分质量分析，从主、客观全面分析，发现问题要有处置意见
13	课程教学工作小 结	按课程教学工作小结填写
14	学生答卷	试卷按学号顺序（含补考、缓考）排好存放，含违纪情况、考场记录表等 (学生试卷可单独存放)

特别提示：

1. 合班课或同头课的档案中重复性项目，只提供一份，放于第一个班级课程档案内。

## （二）2020-2021 学年第二学期教师授课准备情况

检查内容如下表所示。

### 教学档案检查项目及求

序号	项目	要求及说明
1	本课程教学大纲	教学大纲需有三级审核手续
2	课程考核方案	如教学大纲中已有考核方案，则不提供
3	教学任务书	内容完整，审核签字齐全
4	授课计划	规范、详实，审核签字齐全
5	实践教学指导书	含实践教学内容的课程提供，其余课程不提供

6	教材	请提供教材封皮、目录、版权页等的复印件 (如校本教材需提供正本教材) 教材选择需与学生层次对应, 需经三级审核
7	教案	提供前两周教案

### (三) 各教学单位教学组织情况

具备相关二级教学管理制度; 教师教研能按时开展; 各教室、实训室教学仪器设备、教学材料及粉笔等准备到位; 学生课表、教师课表按要求张贴; 学生出勤情况及课堂学习状态等。

### (四) 上个学期教学档案检查情况反馈的改进

针对上个学期学校整体的教学档案检查情况反馈和各学院(部、中心)教学档案检查情况反馈的内容, 各教学单位的改进效果。

#### 三、检查方式及数量

各二级教学单位检查方式为全部教学档案 100%覆盖检查。

校督导检查方式为教学档案随机抽查, 本科课程检查为主的原则, 抽查的人数不少于该单位教师人数的 30% (至少 10 门课程)。

#### 四、工作总结

**校督导进行教学档案检查前, 请各二级教学单位对教学档案自查情况反馈给校督导。**

校督学专家组于 4 月 30 日前将教学档案检查情况进行总结, 各巡查督导组分别撰写检查报告, 以书面形式报送教学质量监测与评估中心、教务处。

#### 五、整改检查

针对检查中的问题, 各相关部门限时整改, 在限定时间内完成。各部门教学检查情况及整改完成情况将纳入部门年度考核中。

教学质量监测与评估中心

2021 年 4 月 13 日