**机电工程学院关于进一步加强教学材料存档的要求**

各位老师，本学期教务处对各学院存档的教学材料进行了抽查，抽查问题汇总见附件，请老师们认真查看，在本学期的存档材料中不要再出现此类问题。今年也是本科教育教学审核评估年，评估组会抽查各专业的教学材料，请老师们务必高度重视，按照学院的存档要求执行。

机电工程学院

2024年5月30日

**附件：教务处教学材料检查问题汇总**

**（一）毕业论文**

1. **2018级电子版论文**：各院系务必请毕设指导教师再次检查论文撰写和排版是否规范，发现问题及时修改。

2. **毕业环节绿皮册**：（1）规范指导教师意见、论文评阅意见、答辩意见等文字表述，不可出现“同意授予学位”和“同意申请答辩”等不正确表述；（2）严格答辩各环节工作职责和工作要求，答辩记录人签字必须是答辩秘书；（3）签字要统一、规范、手签，不可使用签名章，不可学生代签；（4）规范签字落款时间，按照开题、中期、答辩的先后顺序，规定某一环节的签字时间范围；（5）签字、成绩等材料尽量不要出现涂改现象；（6）一个答辩组内的成绩要设置分数梯度，避免出现整个组的答辩成绩都在90分以上情况；（7）严格规范答辩组成员要求，每个答辩组至少3位讲师及以上职称教师，学生指导教师不可为答辩委员；（8）规范学生选题，各专业负责人要严格审核毕设题目，确保毕设研究内容与专业定位和培养目标一致；（9）对于跨学科的学生，双导师指导，本学院和跨学科的学院各有一位导师。

**（二）试卷检查**

1. 按照教务处文件，过程考核成绩占比不低于30%，但过程考核成绩普遍较高，甚至全部满分。

2. 按照OBE教育理念，学生出勤情况不能占过程考核成绩。

3. 学生总评成绩来源要清晰，包括完整的平时成绩记录、卷面成绩、各项成绩占比等，均进行存档。卷面成绩要如实记载，绝对不允许统一加绝对分值。

4. 试卷说明：B卷不是补考卷，是考试用卷一旦泄露后的备用试卷；AB卷难易程度要基本一致，且近三年B卷的重复度需低于相关要求，有些课程无B卷及其参考答案。

5. 试卷批阅与归档：2022年为线上考试和线上阅卷，检查电子试卷是否有批阅痕迹；教师批阅试卷务必使用红笔，试卷成绩修改处无签字，试卷成绩评定不能只给一个总分，需要每题都给分，提醒学生答卷不可以用铅笔（除了作图需要），尽可能不用修正带，国教学院的试卷批阅按其要求进行。试卷归档需规范，如负责人签字、成绩单上任课教师签字；试卷存档按教务管理系统导出的花名册顺序排序装订，试卷份数与画名册人数一致。

6. 试卷分析。同一门课程、不同教学班的试卷分析，出题基本情况部分应一致。根据各考题目标与卷面成绩，逐一分析学生学习成效及不足，提出未来在教学方面的改进措施。**教务处根据在试卷分析材料中发现的问题，重新设计试卷分析模板，本春季学期课程的试卷分析采用新模板。**

7. 学院每学期开展教学资料检查，教务处每学期对教学资料存档进行抽查，近两年将重点检查试卷批阅及学生平时成绩记录存档情况。