

# 景德镇学院本科教育教学审核评估评建工作办公室

评建办发〔2024〕6号

## 关于做好本科教育教学审核评估教学档案材料准备及 电子化工作的通知

各单位、各部门：

为落实学校本科教育教学审核评估评建工作会议精神，进一步规范审核评估教学档案材料，结合学校实际情况，现将审核评估教学档案材料准备及电子化工作相关要求通知如下，请遵照执行。

### 一、电子化材料内容及要求

考试类课程		
〈授课前准备材料〉		
序号	内容	工作要求
1	校历	使用教务处统一下发版式
2	教学任务书	教务处、各二级学院盖章
3	课表	教务系统使用个人账号导出
4	教学大纲	提供最新版教学大纲
5	教学进度表	相关表述内容须与教学大纲中表达一致
6	考勤表	教务系统使用个人账号导出
7	平时成绩登记表	教务系统使用个人账号导出

8	教案	(1) 相关表述内容须符合教学大纲要求 (2) 教学后记不少于150字
〈授课结束提交材料〉		
1	试卷袋	封面需注明目录内容
2	考场情况登记表	签名
3	学籍名单	教务系统使用个人账号导出
4	A、B空白试卷	试卷页面完整，清晰，横竖一致，试卷评阅规范
5	A、B卷的参考答案及评分标准	设置规范、准确、具体，可操作
6	A、B卷试卷审批表	签名
7	考勤表	教务系统使用个人账号导出
8	平时成绩登记表	教务系统使用个人账号导出
9	考试成绩登记表	签名
10	课程总成绩单	教务系统导出
11	学生试卷	按学生学号排序，小号在上
12	课程目标达成度评价报告	根据教学大纲中课程目标内涵进行分析，避免除了分数分布有差别，存在问题、持续改进等与上一学年本门课程试卷分析报告雷同

13	过程性考核材料	含作业、期中考试、专题研究报告等 (以教学大纲中考核方式为准) 作业、研究报告等可按照优、良、中、及格、不及格的成绩分布,每班提供5—7份
----	---------	---

### 考查类课程

#### 〈授课前准备材料〉

序号	内容	工作要求
1	校历	使用教务处统一下发版式
2	教学任务书	教务处、各学院盖章
3	课表	教务系统个人账号导出
4	教学大纲	提供最新版教学大纲
5	教学进度表	相关表述内容须与教学大纲中表达一致
6	考勤表	教务系统使用个人账号导出
7	平时成绩登记表	教务系统使用个人账号导出
8	教案	(1) 相关表述内容须符合教学大纲要求 (2) 教学后记不少于150字

#### 〈授课结束提交材料〉

1	教学大纲	提供最新版教学大纲
2	教学进度表	相关表述内容须与教学大纲中表达一致

3	考勤表	教务系统使用个人账号导出
4	平时成绩登记表	教务系统使用个人账号导出
5	考核成绩表	签名
6	课程总成绩单	(1) 教务系统导出
7	考查方案(或空白试卷)及评分标准(或参考答案)	
8	考查材料(或学生试卷)	按学生学号排序,小号在上
9	课程目标达程度评价报告	根据教学大纲中课程目标内涵进行分析,避免除了分数分布有差别,存在问题、持续改进等与上一学年本门课程试卷分析报告雷同
10	过程性考核材料	(1) 含作业、期中考试、专题研究报告等(以教学大纲中考核方式为准) (2) 作业、研究报告等可按照优、良、中、及格、不及格的成绩分布,每班提供5—7份
<b>实训(实习)类课程</b>		
<b>&lt;授课前准备材料&gt;</b>		
序号	内容	工作要求
1	校历	使用教务处统一下发版式
2	教学任务书	教务处、各学院盖章
3	课表	个人教务系统导出
4	教学大纲	提供最新版教学大纲
5	实训(实习)课程教学	相关表述内容须与教学大纲中表达一

	安排表	致
6	考勤表	教务系统使用个人账号导出
7	平时成绩登记表	教务系统使用个人账号导出
<b>&lt;授课结束提交材料&gt;</b>		
1	实训（实习）教学大纲	提供最新版教学大纲
2	实训（实习）课程教学安排表	相关表述内容须与教学大纲中表达一致
3	实训（实习）课程评分标准	
4	考勤表	教务系统使用个人账号导出
5	平时成绩登记表	教务系统使用个人账号导出
6	考核成绩表	签名
7	实训（实习）课程总成绩单	教务系统导出
8	教师实训（实习）课程总结	每门实训课每班一份
9	学生实训（实习）手册	（1）校友邦导出，内容板块可根据学院实际教学内容调整 （2）每门课程写一次
10	成果材料（实践设计图纸、设计作品、项目报告、社会调查报告等）	按学生学号排序，小号在上
11	课程目标达程度评价报告	根据教学大纲中课程目标内涵进行分析，避免除了分数分布有差别，存在问题、持续改进等与上一学年本门课程试卷分析报告雷同
<b>毕业论文</b>		

1	毕业论文管理手册	(1) 提交最终版 (2) 签名 (3) 每阶段签名时间合理化
2	毕业论文	(1) 提交最终版 (2) “郑重声明”签名

## 二、其他要求

1. 时间范围：2022-2023、2023-2024、2024-2025学年，共六个学期课程材料，2023届、2024届、2025届毕业论文(设计)。

2. 电子化材料组织方式详见附件1。

3. 电子化材料规格为：分辨率不低于150dpi(150 像素点每寸)、彩色模式的WPS格式文档；单个WPS文件原则上不超过 200MB。

附件1 电子化材料组织方式

附件2 试卷审批表(供参考)

附件3 课程目标达成度评价报告(供参考)

附件4 教案封面(供参考)

附件5 教学大纲(供参考)

附件6 教学进度表(供参考)

附件7 教学任务书(供参考)

本科教育教学审核评估评建工作办公室



(代章)

2024年11月27日


## 附件1

### 电子化材料组织方式

#### 一、以考试课程为例

试卷材料以二级学院为单位提交，其目录结构如下：

a. 按照各二级学院建一个总文件夹，如下图。



陶瓷美术与设计艺术学院

b. 总文件夹中每个专业设一个文件夹，如下图。

名称	修改日期	类型
产品设计	2024/11/4 10:15	文件夹
雕塑	2024/11/4 10:15	文件夹
工艺美术	2024/11/4 10:14	文件夹
环境设计	2024/11/4 10:18	文件夹
美术学	2024/11/4 10:14	文件夹
数字媒体	2024/11/4 10:15	文件夹
艺术教育	2024/11/4 10:15	文件夹

c. 每个专业分2022-2023-1、2022-2023-2、2023-2024-1、2023-2024-2、2024-2025-1、2024-2025-2学期设六个文件夹，如下图。

名称	修改日期	类型
2022-2023-1学期	2024/11/19 15:54	文件夹
2022-2023-2学期	2024/11/19 15:54	文件夹
2023-2024-1学期	2024/11/19 15:54	文件夹
2023-2024-2学期	2024/11/19 15:54	文件夹
2024-2025-1学期	2024/11/19 15:54	文件夹
2024-2025-2学期	2024/11/19 15:54	文件夹

d. 每个学年文件夹下以“年级专业班级+课程名”命名，如下图。

名称	修改日期	类型
23环境设计1班《场地基础设计》	2024/11/4 13:56	文件夹
23环境设计1班《工程预算》	2024/11/4 13:56	文件夹
23环境设计1班《景观设计》	2024/11/4 13:56	文件夹
23环境设计1班《设计表达》	2024/11/4 13:56	文件夹
23环境设计1班《陶瓷装饰材料创新设计》	2024/11/4 13:56	文件夹
23环境设计1班《中外建筑史》	2024/11/4 13:56	文件夹

e. 每个课程文件夹下以“序号+课程名+过程分类”命名，如下图。

名称	修改日期	类型
1.《中外建筑史》授课前准备材料	2024/11/19 15:18	文件夹
2.《中外建筑史》授课结束提交材料	2024/11/19 15:20	文件夹

f. 每个课程材料文件夹中文件以“序号+课程名+内容”命名，如下图。（注意依序排列）



## 授课前准备材料：

名称	修改日期	类型
1.2024-2025-1学年校历	2024/11/4 14:07	DOCX 文档
2.张三教师教学任务书	2024/11/4 14:07	DOCX 文档
3.张三教师课表	2024/11/4 14:07	DOCX 文档
4.《中外建筑史》课程教学大纲	2024/11/4 14:07	DOCX 文档
5.《中外建筑史》课程教学进度表	2024/11/4 14:07	DOCX 文档
6.《中外建筑史》课程考勤表	2024/11/4 14:07	DOCX 文档
7.《中外建筑史》课程平时成绩登记表	2024/11/4 14:10	DOCX 文档
8.《中外建筑史》课程教案	2024/11/4 14:10	DOCX 文档

## 授课结束提交材料：

名称	修改日期	类型
1.2024-2025-1学年校历	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
2.23环境设计1班学籍名单	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
3.《中外建筑史》A、B空白试卷	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
4.《中外建筑史》A、B卷参考答案及评...	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
5.《中外建筑史》试卷审批表	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
6.《中外建筑史》课程考勤表	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
7.《中外建筑史》平时成绩登记表	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
8.《中外建筑史》考试成绩登记表	2024/11/19 15:23	DOCX 文档
9.《中外建筑史》课程总成绩单	2024/11/19 15:24	DOCX 文档
10.《中外建筑史》学生试卷 (28份)	2024/11/19 15:24	DOCX 文档
11.《中外建筑史》课程目标达成度评价...	2024/11/19 15:24	DOCX 文档
12.《中外建筑史》课程过程性考核材料	2024/11/19 15:28	DOCX 文档

以考试类课程为例  
电子化目录结构直观图

序号+课程名+内容

序号+课程名+过程分类

年级专业班级+《课程名》

二级学院名称

专业名称

学年名称

陶瓷美术与设计艺术学院

环境设计专业

2024-2025-1 23级环境设计1班《中外建筑史》

- 2024-2025-2
- 2023-2024-1
- 2023-2024-2
- 2022-2023-1
- 2022-2024-2

1.《中外建筑史》授课前准备材料

2.《中外建筑史》授课结束提交材料

- 1.2024-2025-1学年校历
- 2.张三教师教学任务书
- 3.张三教师课表
- 4.《中外建筑史》课程教学大纲
- 5.《中外建筑史》课程教学进度表
- 6.《中外建筑史》课程考勤表
- 7.《中外建筑史》课程平时成绩登记表
- 8.《中外建筑史》课程教案
- 1.《中外建筑史》考场登记表
- 2.23环境设计1班学籍名单
- 3.《中外建筑史》A、B空白试卷
- 4.《中外建筑史》A、B卷参考答案及评分标准
- 5.《中外建筑史》试卷审批表
- 6.《中外建筑史》考勤表
- 7.《中外建筑史》平时成绩登记表
- 8.《中外建筑史》考试成绩登记表
- 9.《中外建筑史》课程总成绩单
- 10.《中外建筑史》学生试卷（28份）
- 11.《中外建筑史》课程目标达成度评价报告
- 12.《中外建筑史》课程过程性考核材料

## 二、以毕业设计(论文)材料为例

毕业论文（设计）材料以二级学院为单位提交，其目录结构如下：

- a. 按照各二级学院建一个总文件夹，如下图。



陶瓷美术与设计艺术学院

- b. 每个专业分2023届、2024届、2025届设三个文件夹，如下图。

名称	修改日期	类型
2023届	2024/11/4 14:56	文件夹
2024届	2024/11/4 10:17	文件夹
2025届	2024/11/4 14:56	文件夹

- c. 每届文件夹中每个专业设一个文件夹，如下图。

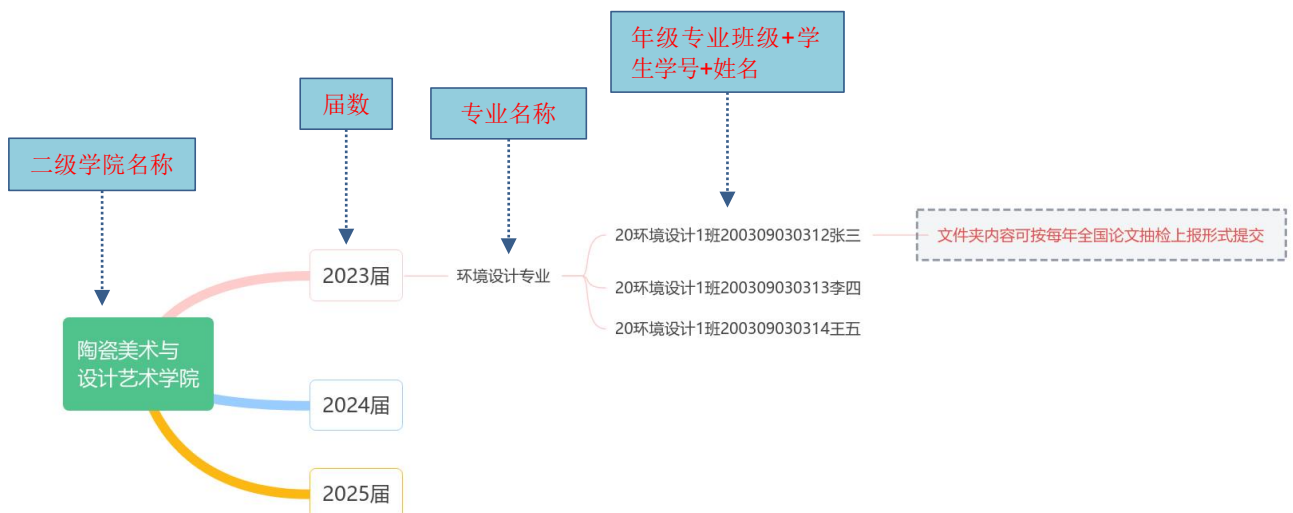
名称	修改日期	类型
产品设计	2024/11/4 10:15	文件夹
雕塑	2024/11/4 10:15	文件夹
工艺美术	2024/11/4 10:14	文件夹
环境设计	2024/11/4 10:18	文件夹
美术学	2024/11/4 10:14	文件夹
数字媒体	2024/11/4 10:15	文件夹
艺术教育	2024/11/4 10:15	文件夹

d. 各专业文件夹中按学生设置下一级文件夹，以“**年级专业班级+学生学号+姓名**”命名,如下图。

名称	修改日期	类型
20环境设计1班200309030312张三	2024/11/4 16:04	文件夹
20环境设计1班200309030313李四	2024/11/4 16:06	文件夹
20环境设计1班200309030314王五	2024/11/4 16:06	文件夹
20环境设计1班200309030315赵六	2024/11/4 16:06	文件夹
20环境设计1班200309030316孙七	2024/11/4 16:06	文件夹
20环境设计1班200309030317周八	2024/11/4 16:06	文件夹

(3) 每个学生的毕业设计(论文)材料文件夹中文件可按照每年全国论文抽检上报形式提交。

毕业论文电子化  
目录结构直观图



## 附件2

# 景德镇学院试题审批表

开课部门\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_年级\_\_\_\_\_学年\_\_\_\_\_学期 第\_\_\_\_\_学期

课程名称\_\_\_\_\_课程代码\_\_\_\_\_命题教师\_\_\_\_\_

考试用时\_\_\_\_\_课程类型：公必/专必/专选/公选试卷类型：A卷/B卷

考核方式：开卷/闭卷/上机/实验/听力/其他 期中考试/期末考试

毕业要求指标点	课程教学目标	所占分值	题号（类型可自行编辑）					
合计								
命题教师 (签名)		课程组教师 (签名)			考试时间			
系部（教研室） 审核意见		与该课程的教学大纲相符，命题得当，同意使用（√）； 与该课程的教学大纲基本相符，命题基本合理，建议修改（ ）； 不得当，重新命题（ ）  系部（教研室）主任（签名）：_____ 日期：_____						
专业负责人 审核意见		与该课程的教学大纲相符，命题得当，同意使用（√）； 与该课程的教学大纲基本相符，命题基本合理，建议修改（ ）； 不得当，重新命题（ ）  专业负责人（签名）：_____ 日期：_____						
教学分管领导 审核意见		（题型、题量、难度，是否与该课程的教学大纲相符等） 题型、题量适度，难度合理，知识点覆盖面较为全面，各课程目标分值占比与大纲的评价标准基本一致，同意使用。  教学分管领导签名（盖章）：_____ 日期：_____						

考试类型：期中考试/期末考试/重修考试

### 附件3

## 《 》课程目标达成度评价报告

( 学年 第 学期)

课程名称		课程类型		学生班级		
考核方式	课堂表现、阶段性作业、综合实践			抽样人数		
命题范围、内容与教学大纲要求	符合(√) 基本符合( ) 不符合( )					
考试结果 状况分析	课程总评成绩					
	最高分		最低分		平均分	
	成绩分布	90~100	80~89	70~79	60~69	≤59
	占比					
	人数					
1、课程目标达成评价计算						
课程目标	评价依据及方式	评价内容的 目标分值	评价内容的 平均成绩	评价内容的 达成值	课程目标达 成度	
课程目标1:	课堂表现(占%)					
	阶段性作业(占%)					
	综合实践(占%)					
课程目标2:	课堂表现(占%)					
	阶段性作业(占%)					
	综合实践(占%)					
课程目标3:  (注: 如有更多课程目标请按表格格式向下添加)	课堂表现(占%)					
	阶段性作业(占%)					
	综合实践(占%)					
2、课程目标达成情况分析						
(1) 学生总体达成情况评价						
<p style="text-align: center;">图1 课程目标达成评价情况</p> <p>如上图所示, 本课程所有课程目标均达到或超过设定的目标期望值, 课程教学基本达成了预期目标这主要得益于:</p> <p>其中课程目标_____达成值最高, 达成值为_____, 整体达成情况良好, 说明_____</p>						

其中课程目标\_\_\_\_达成值相对较低，达成值为\_\_\_\_，说明\_\_\_\_\_

**(2) 学生个体达成情况评价**

图2 课程目标1学生个体达成情况散点图

从上图看课程目标1个体学生达成情况，可以看出学生个体达成情况\_\_\_\_，总体达成率为\_\_\_\_%；

图3 课程目标2学生个体达成情况散点图

从上图看课程目标2个体学生达成情况，可以看出学生个体达成情况\_\_\_\_，总体达成率为\_\_\_\_%；

图4 课程目标3学生个体达成情况散点图

从上图看课程目标3个体学生达成情况，可以看出学生个体达成情况\_\_\_\_，总体达成率为\_\_\_\_%；

**(注：如有更多课程目标请按格式向下添加)**

从上图看课程目标4.....

从上图看课程目标5.....

从上图看课程目标6.....

**(4) 存在问题**

**3、课程教学质量的持续改进**

试卷分析人（签名）：\_\_\_\_\_ 分析日期：\_\_\_\_\_

系主任（课程负责人）对课程目标达成评价与分析合理性的审核意见：

签名：\_\_\_\_\_

年月日

附件4



景德镇学院  
JINGDEZHEN UNIVERSITY

# 教师教案

(202 ~202 学年第 学期)

二级学院 \_\_\_\_\_  
教研室 \_\_\_\_\_  
课程名称 \_\_\_\_\_  
授课班级 \_\_\_\_\_  
授课教师 \_\_\_\_\_  
职 称 \_\_\_\_\_

年 月 日



附件5



景德镇学院  
JINGDEZHEN UNIVERSITY

# 教学大纲

二级学院 \_\_\_\_\_

所属专业 \_\_\_\_\_

课程名称 \_\_\_\_\_

教研室 \_\_\_\_\_

## 一、课程基本信息

开课单位		开课学期			
课程名称		课程英文名称			
课程编号		学分		学时	
课内学时		课内理论学时		课内实践学时	
课程类型		课程属性		考核方式	考试 <input type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/>
课程负责人		适用专业			
先修课程及支撑					
后续课程及支撑					
课程简介					
课程思政设计					
编制人		审核人			

二、课程目标以及与毕业要求和毕业要求指标点的支撑关系

三、教学内容、重难点及学时安排

四、课程考核与评价

五、过程性考核评分标准表

六、课程学习资源



景德镇学院  
JINGDEZHEN UNIVERSITY

# 教 学 进 度 表

(202     ~202     学年第     学期)

二 级 学 院 \_\_\_\_\_  
所 属 专 业 \_\_\_\_\_  
课 程 名 称 \_\_\_\_\_  
授 课 班 级 \_\_\_\_\_  
授 课 教 师 \_\_\_\_\_  
职            称 \_\_\_\_\_

年     月     日

# 课程教学进度表

(202 ~202 学年度第一学期)

院(系)：\_\_\_\_\_ 主授专业：\_\_\_\_\_ 年级：\_\_\_\_\_

教学班级：\_\_\_\_\_ 学生人数：\_\_\_\_\_ 课程编号：\_\_\_\_\_

课程名称：\_\_\_\_\_ 主讲教师：\_\_\_\_\_ 职称：\_\_\_\_\_

教材：\_\_\_\_\_ 主编：\_\_\_\_\_ 出版社：\_\_\_\_\_

学分：\_\_\_\_\_； 总课时数：\_\_\_\_\_学时；

其中：讲授\_\_\_\_\_学时，实验\_\_\_\_\_学时，课内讨论\_\_\_\_\_学时；其它实践环节\_\_\_\_\_学时，  
机动\_\_\_\_\_学时。

上课 次数	校 历 周 次	授 课 日 期		节 次	教 学 内 容 安 排 ( 写 明 章 、 节 、 目 )	作 业 次 数	测 验 次 数	教 学 形 式	学 时	执 行 情 况
		月	日							

注：教学形式可填讲授、实验、上机（指在机房、语音室、实验室及校内实习实训场所进行实践教学的活动）、集中实践、习题课、讨论等；本表须在开始授课前二周内由主讲教师填写完成，一式三份交所在院系审核后，教务处、院系和主讲教师本人各留存一份；教师留存的教学进度计划在每次授课结束后由学生代表在执行情况栏签字确认。

主讲教师（签字）\_\_\_\_\_ 教研室主任（签字）：\_\_\_\_\_

院（系）负责人（签字）：\_\_\_\_\_

填表日期： 年 月 日

## 附件7

# 景德镇学院教学任务书

教任XX字〔20\_\_\_\_〕\_\_\_\_号

XXX老师：

现聘您担任景德镇学院20\_\_\_\_--20\_\_\_\_学年第\_\_\_\_学期XXXX学院开设的以下课程教学工作，望认真备课、授课，不断提高教学质量，为培养高素质的优秀人才做出贡献。

### 教学任务具体安排

课程名称	学时	周学时	时间/地点	班级/学生人数	考试/考查	备注

注：本任务书一式两份，一份存任课教师、一份存二级学院。

教研室主任（签章）：

学院负责人（签章）：

教务处（签章）：

年 月 日