

关于开展 2021-2022 学年第二学期 课程教学资料归档检查的通知

根据 2022-2023 学年第一学期期初教学检查工作要求，学校定于 9 月 22 日-9 月 23 日开展 2021-2022 学年第二学期课程教学资料归档检查。现将有关事宜通知如下：

一、抽查范围

2021-2022 学年第二学期本科课程教学资料，包含考试课程和考查课程。根据教学单位专业、年级、课程、教师情况，抽取考试课不少于 5 门，考查课（含理论、实验、实践）1~2 门。抽查课程清单见附件。

二、检查人员

学校成立两个检查小组，小组成员由各教学单位推荐。每组第一位为小组组长，负责本组的人员分工安排、成绩汇总与本组检查总结。

三、评分方法

检查人员根据《河南工程学院考试工作管理办法》（河工院教〔2018〕153 号）要求，从命题质量、阅卷质量、成绩评定、试卷分析和试卷归档方面的规范性对考试课进行检查与评价；考查课程检查情况不计入评分。每个单位被抽查试卷的平均分为该单位的最终得分。

教务处汇总各小组评价，在检查结束后向教学单位公布检查结果。试卷检查结果将作为本年度教学单位考核评价的依据之一。

学院在学校课程资料管理规定下，若出台有进一步“细化的资料归档规定或通知要求”，请提交资料时一并提交；否则严格依学校文件检查课程资料归档。

四、工作安排

1. 请各教学单位于 9 月 21 日 9:00-12:00 将下列材料送交综合楼 927 室：

(1) 抽取课程的教学资料；

(2) 学院(部) 开展课程教学资料归档检查的工作方案与自查总结(纸质版)；

(3) 开课学院承担的本科课程试卷成绩分析表、阅卷质量审核表(纸质版)；

(4) 开课学院出台的相关归档规定或通知要求(如有)。

2. 请各教学单位推荐的检查人员于 9 月 22 日 9:00 到达综合楼 927 室开展检查工作。

3. 请各组组长 9 月 27 日 17:00 前将本组检查情况(包含打分情况与问题汇总情况)发至 hngcxzlk@126.com。

附件：抽查课程清单

教务处(评估督导处)

2022 年 9 月 19 日