

辽东学院教务处文件

辽东学院教发〔2018〕89号

关于本科教学审核评估系统填报试卷等工作安排的通知

各教学单位：

按照审核评估的要求，我校近7个学期的试卷类材料均需上传，为了有序完成材料准备及上传工作，做出以下安排意见：

一、时间安排及工作任务

（一）第一阶段：试卷等材料扫描整理阶段

1. 时间：11月7日-11月30日

2. 工作任务：

（1）对照暑假试卷等自查清单，确定本专业审核评估系统需要上传的所有试卷等的数量，筛选出拟上传试卷等材料的班级，将《近三学年试卷一览表》完善成《专业主干课上传试卷清单》（附件1）；将《近三学年课程设计清单》完善成《上传课程设计清单》（附件2-1）；根据实际情况完成实习实践报告的筛选，将《近三学年实习实践报告清单》完成《近三学年实习实践报告上传清单》（附件3-1）。

（2）根据上述筛选结果，按照系统模板完成相应班级《课程设计清单》（附件2-2）、《实习实践报告清单》（附件3-2），以专业为单位完成《毕业设计/论文清单》（附件4）。

（3）按每门课程所涉及的表格、课程教学纲要、考核方式等材料，完成扫描整理，按上传要求做好电子版档案；

(4) 以学院为单位对各专业准备的材料进行复核和审查。

(二) 第二阶段：学校抽查及整改阶段

1. 时间：12月1日-12月10日

2. 工作任务：

(1) 学校组织对待上传的电子版材料进行抽查；

(2) 各专业根据抽查结果进行整改。

(三) 第三阶段：材料上传系统阶段

1. 时间：12月10日-12月31日（2018年度秋季学期的期末考试完成后上传）

2. 工作任务：

按审核评估系统要求，把所有材料上传到系统中。学校再次组织检查。

二、工作要求

(一) 高度重视、明确分工

1. 各教学单位应成立以党政领导为组长的领导小组，负责该项工作的总体部署，并定期开展检查，保障所有材料质量和系统填报的准确度。

2. 落实分工和负责人。每个专业应成立3-5人工作小组，负责具体扫描、上传以及复核工作，保证工作有序进行。

(二) 填报数据内容

课程类型	填报材料	需要填报的材料	填报范围
专业主干课	期末考卷	课程教学纲要（附件5）、考试试题、标准答案、考核成绩统计分析、学生成绩登记表、试卷样本	所有以期末闭卷考试形式完成的课程
	形成性评价	考核方式（含考核方式、内容、评分标准及成绩单）（附件6）、分段形成性评价资料样本	不包含期末闭卷考试的课程
	作品及成果评价	考核方式及内容、评分标准、成绩单（含分段样本）	艺术类专业

	课程设计	题目清单（考核内容、评分标准和清单）、分段课程设计样本	工科专业必须上传、与专业主干课关联
实习实践	实习实践报告	实习实践报告清单、分段样本	每个专业选一个实习实践上传
毕业设计/论文	毕业设计/论文	毕业设计/论文管理规定、清单、总结报告、分段样本	所有专业上传

（三）填报数据注意事项

1. 教学资料数据填报网址：<http://59.46.55.2:8000/>。各教学单位登录“辽宁省普通高等学校本科教学审核评估系统”平台，查看每个项目需要填报的具体内容。

2. 明确本科教学审核评估系统中年度和学年度对应关系：

省审核评估系统的年度学期	对应学年度的课程（具体时间）
2015年 秋季学期	2015-2016 学年度上学期的课程（2015年9月-2016年1月）
2015年 春季学期	2015-2016 学年度下学期的课程（2016年3月-2016年7月）
2016年 秋季学期	2016-2017 学年度上学期的课程（2016年9月-2017年1月）
2016年 春季学期	2016-2017 学年度下学期的课程（2017年3月-2017年7月）
2017年 秋季学期	2017-2018 学年度上学期的课程（2017年9月-2018年1月）
2017年 春季学期	2017-2018 学年度下学期的课程（2018年3月-2018年7月）
2018年 秋季学期	2018-2019 学年度上学期的课程（2018年9月-2019年1月）

（四）做好相关支撑材料归档

请各单位整理和归档相关本科教学资料的支撑材料，以备评估专家进校查阅。

三、材料提交时间及要求

（一）各学院所有材料必须经专业负责人审核、学院教学工作委员会讨论、院长签字后提交。

（二）《专业主干课上传试卷清单》、《上传课程设计清单》、《近三

学年实习实践报告上传清单》，纸质稿一份11月16日前提交，电子稿同时报送邮箱。

（三）《课程设计清单》、《实习实践报告清单》、《毕业设计/论文清单》，纸质稿一份11月23日前提交，电子稿同时报送邮箱。

（四）工作联系人及邮箱

1. 材料报送邮箱：ldxyjwk@126.com

2. 试卷类材料填报 联系人：荐芳（临江校区），联系电话：3789044；李光武（金山校区），联系电话：3789509。

3. 毕业设计/论文、课程设计、实习实践报告填报 联系人：衣智平，联系电话：3789048。

4. 系统填报技术性问题 联系人：高媛媛，联系电话：3789358。

附件：

1. 专业主干课上传试卷清单

2-1. 上传课程设计清单

2-2. 课程设计清单模板（按年级、专业分别填报）

3-1. 近三学年实习实践报告上传清单

3-2. 实习实践报告清单模板（按年级、专业分别填报）

4. 毕业设计/论文清单模板（按年级、专业分别填报）

5. 《课程教学纲要》基本内容与排版要求

6. 形成性评价课程考核方式模板



主题词：本科教学 审核评估 工作安排 通知

抄 报：各校级领导

抄 送：学校办公室

辽东学院教务处

2018年11月7日印发