

# 关于开展课程教学档案专项检查的通知

为进一步规范本科课程教学档案管理，持续提升教育教学质量，迎接国家新一轮本科教育教学审核评估，根据学校统一部署，现决定开展全院课程教学档案专项检查工作，具体通知如下：

## 一、检查范围

2020、2021、2022、2023 四个自然年安全工程学院开设的全部本科课程教学档案，包括理论课程、实验课程、实习课程、课程设计、毕业设计（论文）。

## 二、检查内容

对照课程教学档案归档要求逐项检查，重点检查以下内容：

1. 归档材料完整性；
2. 试卷批改、分数统计的正确性；
3. 课程评价标准与课程教学质量标准的一致性；
4. 成绩评定的合理性、平时成绩依据的充分性；
5. 实习报告、实验报告、课程设计报告、毕业设计（论文）批改的规范性和完整性，必须有审阅、批改的痕迹。
6. 2020、2021、2022 三个自然年教学档案检查填写评价表附件 1 并反馈；2023 年（2022-2023 第二学期）教学档案检查评价表附件 2 并反馈。

## 三、检查方式

1. 教师自查。7 月 8 日至 7 月 15 日，按教学任务落实清单，开课教师从教学管理办公室（矿科 A405-1）领取教学档案；7 月 31 日至 8 月 2 日，教师将自查教学档案归还到矿科 A322（党员活动室）。

2. 教学中心检查。8月3日至8月7日，由教学中心组织，按专业，检查自查后的教学档案。

3. 学院抽查。8月8日至8月11日，学院邀请校内教学督导专家到学院抽查。

#### 四、检查要求

1. 全体教师要高度重视，严格按照要求开展教学档案自查工作，自查过程中发现的问题，能立即整改的，要即查即改；不能立即整改的，要把问题梳理清楚，建立问题清单。

2. 在学院抽查中，凡出现下列情况之一且没有列入问题清单的，将对教师问责：

(1) 试卷分数统计错误的；

(2) 综合成绩评定严重不合理的；

(3) 课程成绩构成、评价标准等，与课程教学质量标准严重不符的。

(4) 课程设计、实习报告等没有任何批改审阅痕迹、没有任何依据随意评定成绩的。

#### 3. 其他事项

(1) 2020、2021、2022 三个自然年教学档案检查评价表附件 1；

(2) 2023 年（2022-2023 第二学期）教学档案检查评价表附件 2；

(3) 教学档案清单详阅附件 3；

(4) 问题清单汇总见附件 4。

安全工程学院

2023 年 7 月 7 日

## 附件 1

## 中国矿业大学教学档案评价表

学院名称		任课教师	阅卷教师		专业 班级	试卷 份数
考试课程名称						
评 价 项 目					合格	不合格
总评		专家综合评价				
教学 大纲	1	教学大纲制定符合培养目标的要求，体现专业要求；符合课程结果及教学安排的整体需要，避免追求局部体系的完善				
	2	课程考核方式填写详实，便于执行				
教学 日历	3	教学日历填写规范、完整；有签名、日期				
	4	教学日历授课内容填写详实，便于执行				
试题 质量	5	命题规范，试卷题量、覆盖面基本符合大纲要求				
	6	试题中考核灵活应用知识的综合性、提高性题目水平				
标准 答案	7	以考试作为考核方式的标准答案（评分标准）制定步骤清楚，可操作性强				
	8	以综合设计、论文口试等作为考核方式的评分标准，要针对考核方式的特点，切实可行，可操作性强				
试卷 评阅	9	阅卷时认真执行评分标准，得、扣分标注规范				
	10	分数统计准确无误情况				
成绩 单	11	课程考核成绩分布合理				
	12	平时成绩的给定有依据；平时成绩、考试成绩的比例符合教学大纲规定				
	13	“试卷分析”详实、合理				
	14	“教学总结”符合事实，有教学方法、教学改革措施；要有负责人签名和日期				
A、B 卷	15	A、B 两卷的试卷分量、区分度、难易程度和知识覆盖面等方面大致相当				
	16	A、B 卷重复率	≤ 30%	30%~50%		≥ 50%
存在的问题及改进建议：						

签名：

年 月 日

## 附件 2-1

中国矿业大学理论课程档案评价表（A 类—考试类）

学院名称		任课教师		阅卷教师				
课程名称						开课学院		
专业班级						试卷份数		
评价项目						合格	基本合格	不合格
考核方式	1	课程考核方式与课程教学质量标准要求一致						
	2	评分标准制定规范，可操作性强						
考核审核	3	过程考核、结课考核的内容、方式与课程目标相对应						
	4	审核结论为合理，且有审核人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期						
试题质量	5	命题规范，题量适中，有参考答案						
	6	主客观题比例合理，注重能力考核，体现综合运用知识的水平						
试卷评阅	7	阅卷认真执行评分标准，得、扣分标注规范						
	8	分数统计准确无误情况						
考核成绩	9	过程考核记录完整，平时成绩给定有依据						
	10	学生总成绩分布合理						
	11	各项考核成绩的比例符合要求						
教学总结	12	“试卷分析”详实、合理						
	13	有教学体会、成绩分析、教学方法、教学改革措施等						
	14	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期						
课程目标达成评价	15	课程目标达成情况分析评价科学、合理						
	16	有上一轮问题的改进说明，及本次发现的问题分析与改进措施						
	17	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期						
A、B 试卷	18	A、B 两卷的试卷分量、区分度、难易程度和知识覆盖面等方面大致相当						
	19	A、B 卷重复率	≤30%		30%~50%		≥50%	

备注：其中课程考核内容、方式合理性审核表和课程目标达成情况评价报告两项检查内容，请根据实际抽查情况填写检查结果。

签名：

年 月 日

## 附件 2-2

## 中国矿业大学理论课程档案评价表（B类—考查类）

学院名称			任课教师		批阅教师		
课程名称					开课学院		
专业班级					报告份数		
评 价 项 目					合格	基 本 合格	不 合格
考核 方式	1	课程考核方式与课程教学质量标准要求一致					
	2	评分标准制定规范，可操作性强					
考核 审核	3	过程考核、结课考核的内容、方式与课程目标相对应					
	4	审核结论为合理，且有审核人（专业负责人或系主任或教学院长等） 签名和日期					
报告 评阅	5	评阅按规范进行，并有批改痕迹，必要时应有评语					
	6	报告首页或尾页有成绩、评阅教师签名及评阅日期					
考核 成绩	7	过程考核记录完整，平时成绩给定有依据					
	8	课程考核成绩分布合理					
	9	各项考核成绩的比例符合要求					
教学 总结	10	有教学体会、成绩分析、教学方法、教学改革措施等					
	11	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期					
课程 目标 达成 评价	12	课程目标达成情况分析评价科学、合理					
	13	有上一轮问题的改进说明，及本次发现的问题分析与改进措施					
	14	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期					

备注：其中课程考核内容、方式合理性审核表和课程目标达成情况评价报告两项检查内容，请根据实际抽查情况填写检查结果。

签名：

年 月 日

中国矿业大学实验课程档案评价表

学院名称		任课教师	批阅教师			
课程名称				开课学院		
专业班级				报告份数		
评 价 项 目				合格	基本合格	不合格
考核方式	1	课程考核方式与课程教学质量标准要求一致				
	2	评分标准制定规范，可操作性强				
考核审核	3	过程考核、结课考核的内容、方式与课程目标相对应				
	4	演示性、验证性、综合性、设计性和创新性实验项目比例符合要求				
	5	审核结论为合理，且有审核人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期				
报告评阅	6	评阅按规范进行，并有批改痕迹，必要时应有评语				
	7	报告首页或尾页有成绩、评阅教师签名及评阅日期				
考核成绩	8	过程考核记录完整，平时成绩给定有依据				
	9	课程考核成绩分布合理				
	10	各项考核成绩的比例符合要求				
教学总结	11	有教学体会、成绩分析、教学方法、教学改革措施等				
	12	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期				
课程目标达成评价	13	课程目标达成情况分析评价科学、合理				
	14	有上一轮问题的改进说明，及本次发现的问题分析与改进措施				
	15	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期				

备注：其中课程考核内容、方式合理性审核表和课程目标达成情况评价报告两项检查内容，请根据实际抽查情况填写检查结果。

签名：

年 月 日

## 附件 2-4

## 中国矿业大学实习课程档案评价表

学院名称		指导教师	批阅教师			
课程名称				开课学院		
专业班级				报告份数		
评 价 项 目				合格	基 本 合格	不 合格
安全 保障	1	校外集中实习学生有签订《实习安全责任书》				
	2	学生分散实习有《分散实习申请表》和《分散实习安全承诺书》				
考核 方式	3	课程考核方式与课程教学质量标准要求一致				
	4	评分标准制定规范，可操作性强				
考核 审核	5	过程考核、结课考核的内容、方式与课程目标相对应				
	6	审核结论为合理，且有审核人（专业负责人或系主任或教学院长等） 签名和日期				
报告 评阅	7	评阅按规范进行，并有批改痕迹，必要时应有评语				
	8	报告首页或尾页有成绩、评阅教师签名及评阅日期				
考核 成绩	9	过程考核记录完整，平时成绩给定有依据				
	10	课程考核成绩分布合理				
	11	各项考核成绩的比例符合要求				
教学 总结	12	有教学体会、成绩分析、教学方法、教学改革措施等				
	13	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期				
课程 目标 达成 评价	14	课程目标达成情况分析评价科学、合理				
	15	有上一轮问题的改进说明，及本次发现的问题分析与改进措施				
	16	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期				

备注：其中课程考核内容、方式合理性审核表和课程目标达成情况评价报告两项检查内容，请根据实际抽查情况填写检查结果。

签名：

年 月 日

中国矿业大学课程设计档案评价表

学院名称		指导教师	批阅教师			
课程名称		开课学院				
专业班级		报告份数				
评 价 项 目				合格	基 本 合格	不 合格
考核 方式	1	课程考核方式与课程教学质量标准要求一致				
	2	评分标准制定规范，可操作性强				
设计 任务	3	设计任务书规范，设计要求明确，设计工作量饱满				
考核 审核	4	过程考核、结课考核的内容、方式与课程目标相对应				
	5	审核结论为合理，且有审核人（专业负责人或系主任或教学院长等） 签名和日期				
报告 评阅	6	评阅按规范进行，并有批改痕迹，必要时应有评语				
	7	报告首页或尾页有成绩、评阅教师签名及评阅日期				
考核 成绩	8	过程考核记录完整，平时成绩给定有依据				
	9	课程考核成绩分布合理				
	10	各项考核成绩的比例符合要求				
教学 总结	11	有教学体会、成绩分析、教学方法、教学改革措施等				
	12	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期				
课程 目标 达成 评价	13	课程目标达成情况分析评价科学、合理				
	14	有上一轮问题的改进说明，及本次发现的问题分析与改进措施				
	15	有负责人（专业负责人或系主任或教学院长等）签名和日期				

备注：其中课程考核内容、方式合理性审核表和课程目标达成情况评价报告两项检查内容，请根据实际抽查情况填写检查结果。

签名：

年 月 日