

关于开展 2022-2023 学年第二学期 课程教学资料归档检查的通知

为强化教学过程质量监控，规范课程考核管理，提升课程教学质量，根据 2023-2024 学年第一学期期初教学检查工作要求，学校决定组织开展 2022-2023 学年第二学期课程教学资料归档检查。相关事宜通知如下：

一、检查范围

2022-2023 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。为推动工科专业工程认证工作深入开展，根据《河南工程学院课程目标达成度评价实施办法》（河工院教〔2023〕25 号）要求，本学期将对校级立项培育的工程认证试点专业的核心课程和公共课程的课程目标达成情况分析报告进行检查。

二、检查组织

学校成立由教学指导委员会和教学督导组组成的试卷检查工作组，负责对教学单位的课程资料进行抽查和评价；各学院成立本单位的试卷检查工作组，负责本单位自查工作。

三、评价办法

学校试卷检查工作组根据《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

（一）学院自查（第3周）

学院根据检查范围，对本单位课程教学资料归档情况开展自查，填写阅卷质量审核表，自查完成后撰写本单位自查总结。

（二）学校抽查（第4周）

教务处发布抽查安排，教学单位报送检查材料，检查组开展专项检查，完成检查报告。

报送材料内容：

1. 工程认证专业自行选择提供8门专业核心课程清单；涉及工程认证的公共课程所属开课学院自行选择提供两个教学班的课程清单；其余课程由检查组随机抽查。

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；

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；

4. 开课学院出台的相关归档规定或通知要求（如有）。

以上材料中，课程清单、自查方案与总结签字盖章后于9月25日前交至综合楼903，电子材料发至 hngcxyzlk@126.com。其余材料以纸质版的形式和试卷一起留存学院备查。

（三）反馈与整改（第5-7周）

教学单位依据试卷检查报告，组织开展整改工作，撰写整改

报告。

（四）整改复查（第8-9周）

检查组对整改情况进行复查。

五、工作要求

各教学单位要高度重视，根据工作安排和要求，认真组织落实课程教学资料检查工作，严把课程考核质量关。

教务处（评估督导处）

2023年9月18日