

关于开展 2022-2023 学年第一学期 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 2022-2023 学年第二学期期初教学检查工作要求，学校决定组织开展 2022-2023 学年第一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 学年第一学期本科课程教学资料，包含考试课程和考查课程。

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，同时推进课程考核目标达成度分析与持续改进工作。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（3月6日-3月12日）

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（3月13日—3月19日）

教务处发布抽查清单，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）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）。

（三）反馈与整改（3月20日-4月2日）

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（4月3日-4月9日）

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3月6日