**附件三**

**航空学院本科教学归档材料自查表**

**（存档规范自查）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | **课程序号** | | |  | |
| **任课教师** |  | **考核学期** | | |  | |
| **课程性质** | 必修 □ 选修□ | **考核形式** | | | 线下考试 □ 线上考试 □  考查 □ 课程设计□ 独立实验课程 □ 含课内实验课程 □ | |
| **课程类型** | **相关规范** | | | | | **自查结果** |
| 线下考试  课程 | 1.课程教学计划（时间填“开课前”时间） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 2.成绩单（含过程考核、平时成绩等考核办法及分数明细） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 3.考场记录表回执单 | | | | | 有 □ 无 □ |
| 4.考场签到表 | | | | | 有 □ 无 □ |
| 5.考试试卷A/B（空白卷） | | | （同一课程号课程由一人统一提交，其他人备注提交人姓名） | | 有 □ 无 □ |
| 6.试卷标准答案A/B | | | 有 □ 无 □ |
| 7.试卷分析表（需给出详细的成绩分析，并指出存在的问题及改进措施，时间填提交成绩后的时间） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 8.课程总结表（总结表内容需详细填写。） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 9.考试试卷（按成绩单顺序排好） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 10.如有补考，补考试卷及相应材料一起提交，如补考试卷超过30份请单独装订成册 | | | | | 有 □ 无 □ |
| 考查课程 | 1.课程教学计划（时间填“开课前”时间） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 2.成绩单（含过程考核、平时成绩等考核办法及分数明细） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 3.评分标准（200-500字） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 4.课程总结表（总结表内容需详细填写。） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 5.学生考查材料  纸质：论文、大作业或总结报告等材料（按成绩单顺序排好）  非纸质：将电子版考核材料按照学生学号姓名整理并刻录成光盘提交资料室，光盘封面上标明学期、课程、班级、任课教师、存档日期等信息。 | | | | | 有 □ 无 □ |
| 课程设计 | 1.课程设计教学计划（时间填“开课前”时间） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 2.成绩单（需含平时成绩构成，平时成绩需有给分依据） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 3.课程设计题目及评分标准（如报告由多名学生共同完成，需体现差别） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 4.课程设计报告（论文、图纸、计算书等）（需有批改痕迹，按成绩单顺序排好） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 独立实验课程 | 1.实验课程教学计划（时间填“开课前”时间） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 2.总评成绩单（需含平时成绩构成，平时成绩需有给分依据） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 3.实验成绩单（需含每次实验的详细记录及成绩） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 4.实验报告（需有批改痕迹，以学生为单位按照成绩单顺序排好） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 课内实验部分 | 1.实验成绩单（应含单个实验成绩） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 2.实验报告（需有批改痕迹，以学生为单位按照成绩单顺序排好） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 线上考试课程 | 1.课程教学计划（时间填“开课前”时间） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 2.成绩单（需含平时成绩构成，平时成绩需有给分依据） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 3.签到表（线上考试查验证件界面截图） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 4.考场记录表（线上考试照片或视频截图） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 5.考试试卷A/B（空白卷） | | （同一课程号课程由一人统一提交，其他人备注提交人姓名） | | | 有 □ 无 □ |
| 6.试卷标准答案A/B | | 有 □ 无 □ |
| 7.试卷分析表（需给出详细的成绩分析，并指出存在的问题及改进措施，时间填提交成绩后的时间） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 8.课程总结表（总结表内容需详细填写。） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 注：电子材料一律采用光盘或南航云盘存档，光盘封面上标明学期、课程、班级、任课教师、存档日期等信息，光盘内容应按年级、课程、班级建立文件目录，将学生提交的文件按照学生学号命名存储在对应文件夹中。（光盘可到教学办领取） | | | | | 有 □ 无 □ |
| 补充说明：  1．如果课程成绩中含有课内实验成绩、平时成绩，则需要提供详细的成绩记录。（此要求从2022-2023-2学期开始执行，此前可自愿补充）  2．实验报告收集说明：若实验报告归档材料较多不便存档，可由各系负责收集实验报告归档材料，随时备查。系保存实验报告周期为学生毕业后三年，之后可自行处理。 | | | | | | |
| 教师签名： 自查日期： 年 月 日 | | | | | | |

注：自查中如发现问题，请及时联系学院教学办，切勿擅自处理。