附件4

**课程考核材料存档要求**

**一、考试课存档清单**

1.封面（目录);

2.命题教师承诺书、评卷教师承诺书、复核教师承诺书;

3.命题试卷（A 、B 卷）及其参考答案、评分标准;

4.学生平时成绩登记表、过程性考核样卷;

5.课程成绩单、试卷分析报告;

6.教学目标达成度评价（通过认证专业提供）;

7.考试试卷

**二、考查课存档清单**

1.封面（目录);

2.考查报告单（考查要求、形式等）;

3.学生平时成绩登记表;

4.课程成绩单、课程成绩分析表;

5.课程论文、报告等;

**三、实验课（考试）存档清单**

1.封面（目录);

2.命题教师承诺书、评卷教师承诺书、复核教师承诺书;

3.命题试卷（A 、B 卷）及其参考答案、评分标准;

4.学生平时实验成绩登记表、学生实验报告和实验日志（各抽不少于6份）;

5.课程成绩单、试卷分析报告;

6.教学目标达成度评价（通过认证专业提供）;

7.考试试卷

**四、实验课（操作考核、考察）存档清单**

1.封面（目录);

2.考查报告（实验操作考试的形式与要求）;

3.学生平时实验成绩登记表；

4.课程成绩单、成绩分析报告；

6.教学目标达成度评价（通过认证专业提供）;

7.学生实验报告（以每个学生为单位装订成册）、实验日志

**五、质量要求**

1.规范性。试卷制作格式规范；课程试卷（论文）、作业、报告等批阅规范；成绩评定准确、公正；材料归档规范齐全。

2.合理性。命题符合教学大纲要求，考核内容能支撑课程教学目标及课程毕业要求；过程性考核在最终成绩中所占比例不得低于30%，且必须记录在册、有评分标准、过程记录及纸质或电子版材料支撑。

3.达成度。已开展认证的专业，考察是否根据认证要求对学生的学习效果和课程教学目标达成度进行分析；未开展认证的专业，考察是否根据考试大纲和考核目标对课程情况进行评价。