**关于对东南大学本科教学相关材料准备要求的说明**

各院（系）教学单位：

为进一步帮助教师做好课程教学的规范化实施和管理工作，现将东南大学教学相关材料准备和管理要求文件整理见附件。同时，针对教学相关材料的要点问题做了具体说明。要点包括课程要素的说明、课程管理与考核要求、生产实习规范、毕业设计管理等四方面，请院系与教师予以重视，认真阅读并参考落实。

东南大学教务处（评建办）

2017年4月

**一、课程要素**

* + - * 大纲相关要求参见：附件2“东南大学2015级课程教学大纲模板（解读版）”；

**注意要点：**

1. 教学大纲（含所有教学环节）

* 本课程的课程目标；
* 课程目标与相关毕业要求指标点的对应关系；
* 课程目标与教学内容和方法的对应关系；
* 课程考核方式如何检测课程目标的达成度；
* 如果是全英文授课，教学大纲需要是英文撰写。

1. 教学日历

* 授课时间、主要教学内容、教学地点（实验部分要落实实验室名称）；

1. 平时记分册

* 保留原始记录，如成绩组成中有平时成绩，需给出平时成绩依据；

1. 空白试卷

* 闭卷考试样卷（针对考试课程）；

1. 标准答案与评分标准

* 考试课程需要给出试题参考答案和得分标准；
* 实验课程需要给出实验课程评价方法说明以及评分依据；
* 报告、论文类课程需要给出成绩构成及论文评分依据。

6、课程小结表

* 涵盖成绩分布的分析、试卷分析、在教学中的改革、学生学习成效，问题与改进，要求内容不能与往年相同；

7、授课教案

* 要有所准备，以备专家随堂听课。

**二、东南大学课程考核管理要求**

* 试卷评阅、成绩记载参见附件3“关于印发《东南大学课程考核管理条例（试行）》的通知”；
* 试卷归档环节要求参见附件4“关于调整本科教学文件材料归档目录及保管期限的报告”。

**注意要点：**

1、试卷命题要求

* 试卷不直接选用近三年考试中用过的试题；
* 考试命题应出A、B卷，两卷的试卷题量、难易程度和知识覆盖面等方面应大致相当；
* 教师付印试卷前应仔细校对，教学院长或课程负责人审核并填写命题质量审核表。

2、试卷评阅

* 试卷一律使用红笔批改，不得使用铅笔和其他颜色笔阅卷；
* 阅卷应统一使用正分或负分记分，同一门课程试卷需采用同一记分方式；
* 试卷每道题均应单独给分，各题加总之后得出卷面成绩；
* 各小题得分之和应与卷面总分一致，各题得分需登记于试卷得分栏内；
* 批改标记和分数醒目，易于辨认，试卷上所有试题都应批阅；
* 若采用报告（含实验报告）、论文考核方式的，需有针对性评阅意见；
* 批阅如有改动（扣分或加分），修改处需阅卷教师签名。

3、成绩记载

* 打印成绩单一式三份,一份由开课院（系）教务助理存档，一份随试卷存放，一份由教师本人留存；
* 成绩单上若有任何改动，需由阅卷教师在改动处用蓝色笔签名；
* 学生成绩栏不得留白，缺考、缓考等情况需予以注明；
* 成绩表中各项内容均需填写，签名栏必须有教师签名。

4、教学要素及试卷归档

* 教学要素归档至东南大学课程教学文档夹，需含教学大纲、教学日历、平时记分册、空白试卷、标准答案与评分标准、课程小结表；
* 试卷归档顺序：成绩单，东南大学本科考核阅卷和成绩管理审核表，东南大学监考记录及情况报表，考试试卷；
* 试卷应按照成绩单的名单顺序排序整理，试卷份数应与实考人数相吻合；
* 试卷保存时间为和弹性学制时间一致。

**三、东南大学生产实习规范要求**

* 实习相关文档及要求参考附件5《东南大学本科实习教学工作条例》。

**注意要点：**

* 提交生产实习规范中完整的教学材料；
* 保留实习报告以及评阅痕迹；
* 学生自主联系的开放实习按照要求提交学生申请、单位接收函、单位指导评价、学生实习总结等材料。
* 针对实习大纲中明确的考核要求，提供对应的考核过程材料。如成绩组成中有“实习单位签到（考勤）”得分，需要提供实习单位考勤记录作为给分依据；如成绩组成中有“答辩”得分，需要提供给分依据（如：答辩过程材料及评价意见）。

**四、东南大学毕业设计（论文）整理归档要求**

* 毕业论文相关材料格式可参考撰写模板附件6“东南大学本科生毕业设计（论文）撰写规范 (试行）”，专业院系有院系模板的可参考院系模板执行；
* 理工类专业毕业论文（设计）内容和质量要求参考附件7“东南大学毕业设计（论文）工作条例（理、工类）”；其他专业毕业论文（设计）可参考附件8“东南大学毕设设计（论文）工作条例（非理工类专业）”；
* 卓越毕设材料要求参考卓越毕设管理规范附件9、10；
* 校外毕业论文（设计）要求参考附件11“学生在校外进行毕业设计(论文)的管理规定”。

**注意要点**

* 任务书；
* 英文翻译（英文原文和中文译文），指导教师对翻译的评阅意见，可以保存在导师工作记录中；
* 开题报告；
* 中期检查；
* 毕业设计报告（论文）；
* 软硬件验收表（没有软硬件成果的不装订此表）、答辩资格审查表、评阅表、答辩小组意见表、成绩评分表（装订在一起），需有针对性的评价意见；
* 毕业设计（论文）简洁版查重报告。
* 针对院系提交的年度毕设总结，需按专业进行总结分析，具体要求参考“毕业设计管理平台”内-学院毕设秘书权限下的说明“本科生毕业设计（论文）工作总结要求”，体现毕设工作总结与持续改进。