

关于开展 2023-2024 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 2023-2024 学年第二学期期初教学检查工作要求，学校决定组织开展 2023-2024 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

2023-2024 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。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**所有工科专业相关的公共课程和专业核心课程按照工程认证要求进行抽查。**

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常规考试课进行检查与评价。工程认证抽查课程按照认证标准进行检查与评价。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4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5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。

准备材料内容：

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。工程认证相关课程需提供课程考核方式与内容审核表（附件1）和课程目标达成情况分析报告（附件2）。其他课程按照常规要求，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）。

（三）反馈与整改（第6-7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。各学院于 3月22日（第4周周五）12点前将工程认证相关课程清单、工作方案、自查总结电子材料发送至 hngcxyzlk@126.com，纸质材料交至综合楼 903。所有抽查内容学院需提供纸质材料，以备检查与评价。

教务处（评估督导处）

2024年3月13日