**现场检查工作流程**

1. 召开座谈会。

参加人员：学院领导；6名左右专业教师；1名辅导员

二、检查学院审核评估《自评报告》、支撑材料目录以及相应的支撑材料。

三、检查教学文档。

检查重点：

1.2015年、2016年、2017年所有课程考核（考试/考

查）资料的整理归档；

2.2015年、2016年、2017年毕业设计（论文）整理归

档；

四、检查实验室建设、使用及管理情况。

检查重点：

学生实验情况登记表、实验室专职人员记录本，实验规章制度上墙情况。

五、检查本次本科专业评估自评自建情况。

附：1.课程考核（考试/考查）资料整理归档要求

2.毕业设计（论文）整理归档要求

**附件1：课程考核（考试/考查）资料整理归档要求**

1．试卷清单（由学院统一按照学期、班级、课程分类进行统计，并打印作为支撑材料备查），样表如下：

中南林业科技大学20＿—20＿学年度第＿学期课程考核材料清单

开课学院：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 课程类别 | 考核方式 | 任课教师 | 教师职称 | 年级 | 专业 | 班级 | 学生人数 | 试卷份数 | 装订册数 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：①**课程类别：**指公共课、学科基础课、学科基础选修课、专业课、专业选修课、公共选修课。②**考核方式：**指考试和考查。

2．所有考试材料须按课程分专业装订归档，装订须符合规范，装订次序依次为：

（1）试卷装订封面；（各学院可采用考试中心印发的统一样式，也可根据自身特点选择是否采用统一样式）

（2）从教务系统打印的成绩单；

（3）课程教学平时成绩构成登记表或平时成绩原始记录；

（4）命题审查单；

（5）双向细目表；

（6）试卷分析表；

（7）参考答案及评分细则；

（8）考场情况登记表；

（9）样卷；

（10）学生答卷（需按照教务系统打印成绩单的顺序装订课程试卷；阅卷教师一律用红色笔记分，记分用阿拉伯数字，只记得分，不记扣分；记分必须字迹工整、准确、规范；全题答错和未答的题都记“0”分；每大题的得分写在题首的成绩栏内，大题中的小题得分，写在小题得分栏内，观点分写在每个观点旁边的较显眼的地方（只记分数，不标明观点序号）。

3．考查类课程论文或大作业按要求整理归档：

（1）装订封面；（各学院可采用考试中心印发的统一样式，也可根据自身特点选择是否采用统一样式）

（2）教务系统打印的成绩单；

（3）课程教学平时成绩登记表或平时成绩原始记录；

（4）评分细则；

（5）学生答卷（需按照教务系统打印成绩单的顺序进行整理；应有批阅痕迹；归档时可以采用捆扎或装袋的方式。若考查类课程只有电子版作业，按班级、课程统一保存电子版以备查。）

4．课程设计材料整理归档：

（1）课程设计材料按照班级归档，打印各班课程设计成绩单，并标明未交学生的名单；

（2）按照班级名册按顺序叠放整齐的课程设计（评阅教师必须在每份课程设计首页上用红色签署评语、成绩、日期与评阅教师姓名。签字必须由教师亲自完成，严禁代签；课程设计内应有批阅痕迹；归档时可以采用捆扎或装袋的方式）。

5．实验报告、实习报告整理归档：

（1）实验报告和实习报告按照班级归档，打印各班实验报告和实习报告成绩单，并标明未交学生的名单；

（2）按照班级名册按顺序叠放整齐的实验报告和实习报告；（评阅教师必须在每份实验报告和实习报告的首页上用红色笔签署评语、成绩、日期与评阅教师姓名，签字必须由教师亲自完成，严禁代签；实验报告和实习报告内应有批阅痕迹；归档时可以采用细绳捆扎或装袋的方式）。

**附件2：毕业设计（论文）整理归档要求**

1．2015年、2016年按照学校当年要求查缺补漏；

2．2017年按照今年教务处下发的标准执行；

3．由各学院按照专业、届数填写2015届、2016届、2017届毕业设计（论文）信息汇总表，由学院统一填写、打印以备查。样表如下：

中南林业科技大学 学院毕业设计（论文）汇总表

学院 专业 届

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 学生情况 | | 设计（论文）题目 | 类别 | 是否自主选题 | 是否在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成 | 指导老师情况 | | | 毕业设计（论文）成绩情况 | |
| 学号 | 姓名 | 姓名 | 学历 | 职称 | 成绩等级 | 是否为校优 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：类别：指毕业论文、毕业设计。

4．毕业设计（论文）归档顺序：

（1）毕业设计（论文）诚信声明；（从2017届开始）

（2）本科毕业设计（论文）开题报告书；

（3）本科毕业设计（论文）任务书、指导书；

（4）学生毕业实习证明；

（5）本科毕业设计（论文）实验实习报告；

（6）本科毕业设计（论文）中期检查表；

（7）本科毕业设计（论文）评阅书；

（8）本科毕业设计（论文）答辩情况记录表；

（9）毕业设计（论文）评分表；

（10）查重报告；

（11）毕业设计（论文）全文。