**附件3**

**教学资料归档情况自查表**

请各教学点对照下表“检查事项”以及“评价标准”做好自查，并在规定时间内将表格上交继续教学学院学历部。

教学点名称（盖章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查事项 | 评价标准 | | | 自评 |
| 合格 | 基本合格 | 不合格 |
| 教师聘任表、教师“四证”、 | 被“检查事项”能很好的执行本校的教学管理规定和要求、且资料齐全、规范、完整；也能很好的按照教学资料归档要求进行立卷归档，并且已经很好的完成2020学年春季教学资料的归档工作。 | 被“检查事项”能执行本校的教学管理规定和要求、且资料齐全、规范、完整；也能按照教学资料归档要求进行立卷归档，并且已经较好的完成2020学年春季教学资料的归档工作。 | 被“检查事项”不能执行本校的教学管理规定和要求、资料不齐全、不规范、有缺失；也没有按照教学资料归档要求进行立卷归档， 2020学年春季教学资料的归档工作还没有完成。 |  |
| 教学进度表、授课大纲、教学检查记录等 |  |
| 本学期课表、答疑时间表 |  |
| 本学期学籍异动相关资料 |  |
| 非统考试卷（A/B卷及答案）、考试安排表 |  |
| 考试签到表、成绩登分表等 |  |
| 毕业大作业、作业论文资料 |  |
| 2020学年春季教学资料归档完成情况 |  |