

上海体育大学教务处

教务处〔2024〕48号

关于 2023-2024 学年第二学期 课程考核归档材料要求的通知

各教学单位：

2023-2024 学年第二学期期末考试即将结束，课程考核材料归档工作即将开始，具体要求如下：

一、基本要求

归档对象：本学期所有课程考核材料（不含实践环节），以教学班为归档最小单位。

具体明细见附件 1 2024 年春评估整理两学年课程考核归档清单。

二、归档要求

（一）面向 23 级的课程归档清单

上海体育大学课程归档材料清单			
(适用于面向23级开设的课程,可贴于档案袋封面)			
学年学期		授课对象	
课程名称		任课教师	
课程代码		开课学院	
教学班号			
课程归档材料清单			
序号	项目	件数	备注
1	课程教学大纲*		可电子稿
2	课程教学日历及教案*		可电子稿
3	课程试卷考核命题审批表*		有试卷考核需提交
4	考卷空白卷、参考答案及评分标准各1份		有试卷考核需提交
5	所教班级学生期终考核答卷		有试卷考核需提交
6	非试卷期终考核材料(结课报告或结课论文等)		非试卷考核需提交
7	技术考核评分标准		有技术考核需提交
8	实验考核评分标准		有实验考核需提交
9	期终考核归档成绩单		本科教务系统打印
10	课程目标达成情况评价分析报告*		替代原课程小结和考核分析表
11	过程性考核(作业、测验、期中考试)留档材料		
12	点名册		

注:带*的材料请使用统一模板

(二) 面向非 23 级的课程归档清单

课程具体归档方式见 2024 年春评估整理两学年课程考核归档清单中“备注”字段中的标注。

上海体育大学课程归档材料清单			
(适用于面向非23级开设的课程, 可贴于档案袋封面)			
学年学期		授课对象	
课程名称		任课教师	
课程代码		开课学院	
教学班号			
课程归档材料清单			
序号	项目	件数	备注
1	学生作答试卷(含答题卡)		有试卷考核需提交
2	包含标准(参考)答案与评分标准的试卷一份		有试卷考核需提交
3	学生成绩单		有试卷考核需提交
4	试卷分析表*		有试卷考核需提交
5	考勤记录		
6	课程教学小结*		
7	空白试卷一份		有试卷考核需提交
8	过程性考核记录		
9	课程教学大纲*		可电子稿
10	课程教案*		可电子稿
注: 带*的材料请使用统一模板			

三、归档方式

采用纸质和电子同步归档的方式, 相关教师需按照要求完成纸质归档材料和对应的电子稿一份。

电子稿制作具体要求见《关于做好审核评估课程归档材料电子化的通知》(<https://jwc.sus.edu.cn/info/1128/5272.htm>)

四、试卷复核

按照《关于线上提交 2023-2024 学年第二学期期末试卷的通知》(教务处〔2024〕37 号)(<https://jwc.sus.edu.cn/info/1128/5239.htm>)要求, 各单位组织每门课程按照 5%的比例进行抽查复核, 小题为 0 分、总分为 F 或者 D 的试卷均需复核, 复核完毕填写《试卷复核工作表》(具体见附件)。

五、批阅痕迹答卷下载

（一）系统出卷、线下考试、扫描进系统进行线上批阅

在课程中心-考试管理-考试列表-具体考试-导出批阅留痕答题纸

具体见附件 5 批阅留痕答卷下载方法

（二）系统出卷、线上考试、线上阅卷

在课程中心-考试管理-考试列表-具体考试-导出附件-导出教师批注

具体见附件 5 批阅留痕答卷下载方法

（三）系统出卷、线下考试、全线下批阅

自行扫描手中的答题纸原件

六、归档时间

各教学单位务必按照要求严格落实工作，相关教师应在成绩登录完成后三个工作日内完成课程考核材料的全部归档工作。

截止时间：2024 年 7 月 11 日 16:00

附件 1 2024 年春评估整理两学年课程考核归档清单

附件 2 23-24 23 级课程归档清单模板

附件 3 23-24 非 23 级课程归档清单模板

附件 4 《试卷复核工作表-示例》

附件 5 批阅留痕答卷下载方法

上海体育大学教务处

2024 年 6 月 28 日