

西安理工大学教务处

关于印发《西安理工大学教学资料内容及保存要求》的通知

教字【2019】3号

各教学单位：

教学资料是教学管理和研究工作的基本根据，为进一步加强教学资料的规范管理，提高我校的教学管理水平，推动教学工作持续改进，现将各教学单位教学资料保存的内容与要求予以印发，请各单位遵照执行。

自本通知下发之日起，原《关于印发教学资料保存相关规定的通知》教字[2007]7号文件自行废止。



附件：西安理工大学教学资料内容及保存要求

附件

西安理工大学教学资料内容及保存要求

教学管理基本档案		保存最低年限	保存地点
教务档案:			
1	每学期教学任务安排表	长期保存	教研科
2	每学期课程表	保存三年	教务科
3	授课日历	保存三年	学院
4	任课教师情况统计	长期保存	学院
5	停调课审批表	保存二年	教务科
考务档案:			
6	各类考试试卷	保存三年	学院
7	考场记录单、学生成绩报告单、试卷分析、参考答案与评分标准、学生平时成绩登记册	保存三年	学院
学籍档案:			
8	学籍处理审批表	长期保存	教务科
9	学籍变动记录表	长期保存	教务科
10	毕业生名册、毕业生成绩单	长期保存	校档案馆
学生实习及课程设计档案:			
11	院系实习计划(含实习安排与进度表)	长期保存	学院
12	实习情况一栏表(实习队名称、班级、实习时间、地点、方式、成绩、指导教师等)	长期保存	学院
13	实习基地(实习基地名称、地点、合作单位、实习项目、学生专业)及其合作单位协议书	长期保存	学院
14	实习教学大纲、实习指导书、实习教材	长期保存	学院
15	学生实习总结、实习周记、实习日志和实习考核材料	保存一年	学院
16	课程设计大纲(论文)、课程设计指导书(论文)	长期保存	学院
17	学生课程设计(论文)	保存三年	学院
实验教学档案:			
18	实验教学大纲、实验指导书、实验教材	长期保存	学院
19	实验教学任务单	保存三年	实践科/各个实验中心
20	实验报告	保存一年	相关实验室
毕业论文档案:			
21	学生毕业设计(论文)总汇总表(年级专业、姓名、学号、论文题目、指导教师、成绩)	长期保存	实践科/学院
22	毕业设计(论文)(正本、开题报告、文献综述、外文翻译、指导教师评语、评阅人评语、答辩评语,等)	保存三年	学院
23	毕业设计(论文)成绩、答辩委员会组成名单及签名、答辩记录、投票结果等	保存三年	学院
24	毕业设计(论文)相关管理规定、毕业论文工作总结等	保存三年	学院

25	学校评选出的优秀毕业设计（论文）	长期保存	实践科/学院
教学评价档案			
26	院系教学法活动记录	长期保存	学院
27	教学检查情况记录及师生座谈会记录	保存三年	质量科/学院
28	各类人员听课记录	保存三年	质量科/学院
29	试卷检查情况记录	保存三年	质量科/学院
教学研究档案			
30	教学研究论文目录清单及论文复印件	长期保存	学院
31	各级教改项目汇总及附件（含申报表、批准文件、任务书、进度检查、结题报告、成果等）	长期保存	教研科
学科专业建设档案			
32	新专业筹建、申报、批准、建设等有关资料	长期保存	教研科
33	专业教学计划或人才培养方案及其论证材料	长期保存	教研科
34	专业评估、专业认证相关材料	长期保存	质量科
课程建设档案			
35	精品课程申报、建设、检查和验收材料	长期保存	教研科
36	课程教学大纲	长期保存	教研科/学院
37	教材建设规划及相关措施	长期保存	教材科

注：如有其他特殊要求保存的资料，请按照其相关要求保存。