

宁波工程学院教务处文件

宁工教务〔2018〕15号

关于印发《宁波工程学院教学档案 资料分级管理范围的规定》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范教学档案资料管理，特制定本《宁波工程学院教学档案资料分级管理范围的规定》，请遵照执行。

宁波工程学院教务处

2018年7月18日

宁波工程学院教学档案资料分级管理范围的规定

为加强我校教学档案资料的管理工作，建立一个系统有序的管理体系，特制订本规定。经学校研究，决定将全校教学档案管理分为学校、教务处和学院（部）三级，以明确各有关部门所辖档案资料的管理范围。三级档案资料具体管理范围如下：

一、学校档案室教学档案资料管理范围

（一）综合

1. 上级下达的有关教学工作的文件材料；
2. 教学改革、培养目标、培养规格、学制等方面的指示、规定、办法；
3. 有关教学的规章制度、会议纪录、调研报告、简报、计划、总结、工作要点；
4. 教学评估材料和各类校级以上教学方面评奖材料；
5. 各类统计报表；
6. 教改方面的材料；
7. 重点课程建设材料；
8. 教务处文件、各学院有关教学方面的文件材料。
9. 本科专业论证、评估、申报、审批材料；
10. 新专业评估相关材料。

（二）专业建设与实验室建设

1. 上级有关专业设置及实验室建设的文件材料；
2. 专业与实验室论证、评估、申报、审批材料及佐证材料；
3. 专业与实验室建设材料；
4. 专业与实验室建设计划、简报、总结材料；
5. 专业与实验室建设统计报表；
6. 重点专业建设材料。

（三）招生

1. 上级有关招生工作的文件材料；
2. 招生计划、规定、生源计划；
3. 新生录取材料及新生名单。

(四) 学籍

1. 新生入学登记表；
2. 毕业生成绩总表；
3. 毕业生名册；
4. 学生学籍变更材料（升级、留级、休学、复学、转学、退学、转专业）；
5. 专业技能证书考试的成绩；
6. 学生奖励材料（奖学金、优秀学生、先进班集体、文明寝室、军训先进）；
7. 学生处分材料（行政、学籍）。

(五) 学位

1. 上级有关本科学位工作的文件材料；
2. 本院有关本科学位工作的评定条例、办法及计划、总结等材料；
3. 学位委员会会议记录、决定。

(六) 理论教学与实践教学

1. 各专业教学计划；
2. 校历、课表；
3. 选修课课表、考试安排表、考试通报；
4. 教学实习、社会调查、生产实习、社会实践计划、总结及有关材料。

(七) 毕业生

1. 毕业生工作计划、简报、总结；
2. 毕业生、派遣证存根领取签收册；
3. 毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料；
4. 优秀毕业生名单（省、校级）及审批材料；
5. 毕业生照片。
6. 毕业生学籍卡；

(八) 照片

1. 教学方面会议、活动及上级领导来访、检查、评估等重大活动的照片、视频资料；
2. 学生相片册；
3. 教师、学生参加各类竞赛等活动照片。

二、教务处教学档案资料管理范围

（一）综合

1. 教育部、省教育厅、市教育局下达的文件；
2. 教学改革、培养目标、培养规格、学制等方面的指示、规定、办法；
3. 教学管理规章制度；
4. 教务处文件；
5. 教学会议记录、调研报告、教学质量简报、教学工作计划与总结；
6. 统计报表；
7. 学校采用现代管理技术材料；
8. 各学院（部）关于教学工作的请示、上报材料及教务处、学校批示；
9. 教学方面会议、活动及上级领导来访、检查、评估等重大活动的照片；
10. 其他。

（二）专业设置

1. 上级有关专业设置的文件材料；
2. 专业建设计划、检查、总结材料；
3. 重点专业建设材料。

（三）学籍

1. 学籍管理办法及有关规定；
2. 每学期学生人数统计表（各班各学院人数、学籍异动人数等）；
3. 学籍变更记录（升、留级、休学、复学、转学、转专业、退学）汇总表；
4. 学期班级成绩汇总表；
5. 英语三、四、六级考试成绩；
6. 计算机等级考试成绩；
7. 其他专业技能证书考试成绩、有关专业技能竞赛中学生的成绩等素质学分有关材料；
8. 毕业证书（毕业生名册、编号、样张或样张复印件、证书复印件）、毕业生人数统计（学校文件）。

（四）学位

1. 上级有关本科学位工作的文件材料；

2. 本院有关本科学位工作的评定条例、办法及计划、总结等材料；
3. 学位委员会会议记录、决定；
4. 毕业生和学位有关报表、统计表；
5. 本科生优秀学士学位论文。
6. 新增学士学位授予专业申请相关材料。

(五) 理论教学与实践教学

1. 各专业教学计划、学校关于制定教学计划的有关文件；
2. 课程总表（含教学任务安排表或教学进度表、教室安排表）；
3. 校历；
5. 全校性选修课课表、成绩册；
6. 精品在线开放课程建设材料。（申请表、中期小结、验收材料、项目一览表）；
7. 毕业设计（论文）材料（含设计规范、题目一览表、结合实际选题名称与比例统计表等）；
8. 实践教学总结及教师实践教学环节指导检查情况；
9. 实习基地建设材料（含校内外实习基地一览表，学生实习基地利用情况统计表）；
10. 实验室建设材料（含各类实验室情况统计表、实验室承担实验项目情况一览表、综合性、设计性实验及比例一览表）；
11. 辅修专业教学材料。

(六) 教改

1. 教学改革项目申报、中期检查、验收相关材料；
2. 双语教学材料（含双语教学认定材料和双语教学示范项目建设材料）。

(七) 考试

1. 各学院（部）基础课和专业主干课程试题（卷）库；
2. 考试样卷（包括补考样卷）；
3. 考试管理文件与通报；
4. 考试安排（监考表、巡考表、试卷承印单）（一年）；
5. 专升本考试有关材料。

（八）教材

1. 主编（参编）教材一览表（含获奖清单）及样书；
2. 各专业使用教材目录；
3. 教材建设规划与管理文件。

（九）教学质量监控

1. 教学检查、评议、座谈会有关材料（含期中教学检查材料）；
2. 教学评估材料（含校内教学水平评估、教师教学业绩考核、教师评学、教师评教、学生课堂教学评价材料）；
3. 院级日常教学检查工作材料；
4. 教学反馈资料（含中层及以上干部听课记录、学生信息表、教室日志检查材料、学生座谈会、毕业生质量跟踪调查材料等）；

（十）教学奖惩

1. 各类校级教学方面评奖材料；
2. 国家、省、市级教学方面评奖材料；
3. 教学事故处理材料。

（十一）教师资源

1. 各本科专业任课教师的学位、职称情况统计表；
2. 各本科专业正、副教授任课情况统计表及正、副教授名册；各本科专业高级职称教师任课情况统计表及高级职称教师名册；各本科专业高级职称教师任课人数占主讲教师总数比例统计表；
3. 本科毕业设计指导教师资格审批表。

三、学院（部）教学档案资料目录

（一）综合 JX-11

1. 学院（部）发展规划和教改方案；JX-11-1
2. 学院（部）年度工作计划及总结；JX-11-2
3. 学院（部）教学会议记录；JX-11-3
4. 基层教学组织活动记录（工作计划、活动情况、总结）；JX-11-4

（含各专业调研报告，教科研）

5. 教师基本情况登记表（表项见表一）；JX-11-5

6. 课程档案[所授课程一览表(表项见表二)、每门课教学大纲(考试大纲)、采用的教材、教案、参考书目录;学生优秀作业、课程设计、实验报告、实验开出率统计表(表项见表三)]; JX-11-6
7. 学院(部)教学管理方面的文件; JX-11-7
8. 学校教学相关文件。JX-11-8

(二) 专业与实验室建设 JX-12

1. 上级有关专业设置、实验室建设的文件材料、学院级关于学科、专业建设的规划; JX-12-1
2. 专业与实验室论证、评估、申报、审批材料; JX-12-2
3. 专业与实验室建设计划、总结材料; JX-12-3
4. 专业与实验室建设统计报表(表项见表四、表五); JX-12-4
5. 新建专业(毕业生不足3年)建设材料(含申报材料及阶段性总结、师资队伍、实验室建设、图书资料、学生座谈会材料)。JX-12-5
6. 各级各类重点专业建设材料[申请表、中期检查小结、各类佐证材料、验收材料、项目一览表(表项见表六)]JX-12-6
7. 各级各类重点课程建设材料(申请表、中期检查小结、各类佐证材料、验收材料、项目一览表); JX-12-7
8. 各专业指导委员会成员名单(表项见表七); JX-12-8

(三) 学籍 JX-13

1. 学生注册卡、学生登记表; JX-13-1
2. 每学期学生人数统计表(各班、各学院人数、学籍异动人数等); JX-13-2
3. 学籍变更记录(升、留级、休学、复学、转学、退学); JX-13-3
4. 学生成绩登记表、学期班级成绩汇总表、补考成绩登记表、基础课和专业主干课程学生成绩优良率统计表; 课程免修、重修; JX-13-4
5. 英语、计算机等级考试成绩及统计表; JX-13-5
6. 其他专业技能证书考试成绩(表项见表八)、在浙江省和宁波市有关专业技能竞赛中学生的成绩、名次与获奖等级; JX-13-6
7. 第二课堂组织情况,总结性材料; 学生参加国家、省、市、学校和学院等各级竞赛及获奖情况材料(表项见表九); JX-13-7

8. 三好学生； JX-13-8
9. 休学、转专业等回执单； JX-13-9
10. 交换生资料。 JX-13-10

（四）理论教学 JX-14

1. 课程表、教学任务书、教学任务安排表； JX-14-1
2. 教学日历、教学进程表； JX-14-2
3. 选修课（课表及成绩册）； JX-14-3
4. 辅修专业教学材料； JX-14-4
5. 学生记分册（3年）； JX-14-5
6. 学生作业，建议每门课程保留5份（随机5个学生的作业）；
7. 各专业教学计划和教学大纲； JX-14-6
8. 各类课程建设项目资料（精品课、慕课、微课、双语示范课等课程建设立项的项目）； JX-14-7
9. 各类课程认定资料（合格课程、网络课程、双语课程、过程考核课程等认定的课程资料）。 JX-14-8

（五）实践教学 JX-15

1. 实验、实习教学计划、教学大纲、指导书；校内实习/实训教学计划实施表，如附表三十； JX-15-1
2. 学生实验报告（4年），保留所有实验报告； JX-15-2
3. 实习基地建设材料[含校内实习基地一览表（如附表十），校外实习/实训基地运行情况统计表，（如附表三十一、三十二），校外实习基地协议书]；
JX-15-3
4. 学生实习报告（4年），保留所有学生实习报告； JX-15-4
5. 课程设计（大纲、任务书、指导书），保留所有设计成果； JX-15-5
6. 毕业论文或毕业设计[工作计划、计划实施表（表项见表十二）、大纲、任务书、指导书、答辩安排、成绩评定表]； JX-15-6
7. 历届毕业生毕业论文（毕业设计）材料，保留所有学生毕业设计成果；
JX-15-7

8. 毕业论文（设计）规范与工作总结；毕业论文（设计）结合实际选题比例统计表（表项见表十二）；毕业论文（设计）被社会采用情况一览表（表项见表十三）；每届毕业设计总结如附表三十三。JX-15-8
9. 实验室建设材料[含各类实验室情况统计表（表项见表三）；实验室承担实验项目情况一览表（表项见表十五）；开放式实验室一览表（表项见表十六）；综合性、设计性实验一览表（表项见表十七）、实验记录本（实验开设记录）]。JX-15-9

（六）毕业生 JX-16

1. 毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料；JX-16-1
2. 优秀毕业生名单（省、校级）及审批材料；JX-16-2
3. 毕业，结业，肄业名单；JX-16-3
4. 学位授予材料。JX-16-4

（七）教研与教改 JX-17

1. 教学改革立项材料；教育规划课题；JX-17-1
2. 专业教改材料；JX-17-2
3. 其他教改材料（马院“两课”教改材料）；JX-17-3
4. 教学内容与课程体系改革材料、学院（部）关于教学方法与手段改革的措施与成效材料；JX-17-4
5. 双语教学材料[含双语教学课程比例统计表（表项见表十八）、双语教学课程与任课教师一览表（表项见表十九）]；JX-17-5

（八）考试 JX-18

1. 考试、考查试卷及专业课程补考试卷（4年）；JX-18-1
2. 考试、考查空白样卷、标准答案和评分标准；JX-18-2
3. 取消考试资格表；JX-18-3
4. 考试培训点申报表；JX-18-4
5. 缓考，重修申请，跟读、免修免考（教务系统申请的不必存档）。JX-18-5

（九）教材 JX-19

1. 教材建设规划；JX-19-1
2. 主编（参编）教材一览表（含获奖清单）及样书（表项见表二十三）；JX-19-2

3. 各专业每学期使用教材选用统计表（表项见表二十四）；JX-19-3
4. 自编、主编教学指导书、实习指导书和习题集；JX-19-4
5. 其他有保存价值的自编参考资料。JX-19-5

（十）教学质量监控体系 JX-20

1. 教学检查、评议、座谈会有关材料（含期中教学检查材料）；JX-20-1IV
2. 教学评估（含学院（部）内教学水平评估、教师评学、教师评教、学生课堂教学评价材料、教师听课记录）；JX-20-2
3. 学院（部）提高教学质量的措施与办法；JX-20-3
4. 学院（部）教学督导工作有关材料（教学督导专家组名单、工作计划、工作总结、听课检查、评议、考核记录）；JX-20-4
5. 学院（部）日常教学检查工作材料[教学日历、试卷、作业、班级日志、教研活动、教研室活动记录、备课笔记、答疑等环节（其它卷目中已有的不必再收集，但需记录其卷目）]；学院（部）年度教学监控评估报告。

JX-20-5

6. 各专业教学质量监控检查表，按照质评办发放的表格如附表三十四。

JX-20-5

（十一）教学奖惩 JX-21

1. 各类校级及以上教学方面获奖原始材料或复印件；JX-21-1
2. 学院（部）级教学奖惩原始材料或复印件。JX-21-2

（十二）教师资源 JX-22

1. 本单位教师基本情况统计表（表项见表一）；JX-22-1
2. 教师工作情况年度统计表及佐证材料；JX-22-2
3. 外聘教师授课或作学术报告情况统计表（表项见表二十六）；JX-22-3
4. 基础课和主干课教师队伍（含人员结构、教学负担、学术交流、科研、进修等）状况；JX-22-4
5. 实践教学环节师资队伍状况；JX-22-5
6. “双师型”教师情况统计表（表项见表二十七）；JX-22-6
7. 学术梯队与骨干教师情况统计表（表项见表二十八）；JX-22-7
8. 青年教师学位证书复印件及岗前培训有关材料；JX-22-8

9. 教授、副教授为本科生授课情况统计表（表项见表二十九）；JX-22-9
10. 学院（部）师资建设规划及有关实施情况；青年教师导师制协议书，聘任表；JX-22-10
11. 教师参加社会服务活动材料；JX-22-11
12. 青年教师教学活动；JX-22-12
13. 教学团队建设资料。JX-22-13