**上海师范大学试卷袋材料入档检查表**

20\_\_\_\_—20\_\_\_\_学年第\_\_\_\_学期

学院 年级 专业、班级

课程名称 学分 课程性质 修读人数

考试日期 考试时间 考试地点

考核方式: □闭卷 □开卷 □口试 □小论文 其他: \_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **材料目录** | **项 目** | **教师自查****（打√）** | **学院检查****（打√）** |
| 教学大纲 | 按要求填写完整（含教学进度安排表） |  |  |
| 试卷考核审核表 | 按要求填写并审核 |  |  |
| 考核资料 | 有A卷B卷（包括答案及评分标准） |  |  |
| 有小论文（包括考核方案） |  |  |
| 其它 |  |  |
| 试 卷 | 标准试卷头 |  |  |
| 试卷份数与应考人数相符 |  |  |
| 试卷按照学号排序 |  |  |
| 红色笔评卷 |  |  |
| 每题有给分 |  |  |
| 卷头登分表填写完整 |  |  |
| 总分与小分之和一致 |  |  |
| 评分改动有签名 |  |  |
| 学生补考试卷 |  |  |
| 教师记分册 | 有考勤、平时、期末、总评成绩的登记 |  |  |
| 期末成绩登记与试卷一致 |  |  |
| 以百分制记录成绩 |  |  |
| 分数计算无误 |  |  |
| 记录学生学习情况记要（平时作业、课堂讨论和提问、测验、实验、考勤等） |  |  |
| 考场指令与监考记录 | 按要求填写完整 |  |  |
| 考生签到表 | 按要求填写完整 |  |  |
| 考核成绩登记表（复印件） | 按要求填写完整 |  |  |
| 课程质量分析与自我评价 | 按要求填写完整 |  |  |
| 自查教师签名： 日期： 年 月 日 |
| 学院检查人签名： 日期： 年 月 日 |
| 抽查人签名： 日期： 年 月 日 |

备注：

1. 本表适用所有实行考核课程，试卷袋中的材料按本表的“材料目录”排序。
2. 各学院可以根据本学院课程制作个性化记分册，但是必须包含本表中关于记分册要求的内容。
3. 使用过程性评价的教学，教师把教学中体现学生过程评价的内容材料整理入档。
4. 试卷袋上交后将由学院组织对袋中材料进行检查，查出问题在一周工作日内完成退改。