**期末教学资料归档材料**

任课教师将下列课程教学材料整理好后，至迟于下一个学期开学前交开课学院办公室存档。

1. 理论课程

**存档材料要求如下：**

**（1）课程考核方案（考核各部分分数占比，要与教学大纲一致）**

**（2）课程成绩单原件3份**

**（3）结课考试结果分析表**

**（4）结课考试试卷采用审查表**

**（5）结课考试A、B卷和使用过的C卷试题及评分标准**

**（6）结课考试试卷、大作业、论文等材料**

**（7）结课考试考场记录表**

**（8）流水作业评阅试卷登记表（多名任课教师讲授的课程）**

**（9）教学记录表**

**（10）过程考核试题、评分标准及学生过程考核成绩**

二、实习课程

（1）**中国石油大学（北京）XX级实习指导书（讲义）**

（2）**中国石油大学（北京）XX级实习计划安排表（以团队为单位填写）**

（3）**中国石油大学（北京）XX级教学记录表**（1份）

（4）**中国石油大学（北京）XX级实习成绩单**（3份）

（5）**中国石油大学（北京）XX级实习报告**（顺序与成绩单上学生的顺序一致）

（6）**中国石油大学（北京）XX级实习成绩分析和总结表**（由课程负责人填写）

（7）**过程指导记录**

三、课程设计（大作业）

（1）**中国石油大学（北京）XX级课程设计（大作业）指导书**（1份）

（2）**中国石油大学（北京）XX级课程设计（大作业）任务书**（1份）

（3）**中国石油大学（北京）XX级课程设计教学记录表**（1份）

（4）**中国石油大学（北京）XX级课程设计课程小结**（1份，由课程负责人填写）

（5）**中国石油大学（北京）XX级课程设计成绩单**（3份）

（6）**中国石油大学（北京）XX级课程设计成绩分析表**（1份）

（7）**课程设计（大作业）纸质版**（电子版需收齐存档），顺序与成绩单上学生的顺序一致

