

20____~ 20____学年第____学期

____课程____班试卷及相关资料

目 录

一、正考试卷参考答案及评分标准

二、教务系统打印的考生签到表

三、学生成绩登记表

四、成绩分析

五、学生试卷（份数_____）

管理学院课程考核成果检查对照表(试卷形式)

课程名称_____ 开课学期_____ 任课教师_____

一级 指标	二级 指标	指标内涵	教师自评 合 格 (√) 不合格 (×)	备注 (问题)
试卷 资料	试卷 资料 装订 完整	封面信息填写完整、准确。		
		正考试卷参考答案及评分标准。		
		评分标准应为独立Word文档(不能在试卷上直接作答)。		
		教务系统打印的考场签到表。		
		经教师签字的考核成绩登记表。		
		经教师、系主任签字的试卷分析表。		
		试卷分析合理、字数150字以上；改进措施字数不少于150字；卷面成绩不及格率超过30%的，试卷分析不少于300字。		
		学生试卷完整、无缺失。		
	试卷 质量	试卷卷首学期、考试时间等信息应准确。		
		各题分值累加应为100分。		
	试卷 评阅	应为红笔批阅，无非正常涂改。		
		客观题每小题应判断正误。		
		每大题题首应赋分，且与卷首分数栏一致。		
		每本试卷的卷头页或第一份试卷首页评阅人位置签署全名。		
		试卷批改更正处需有评阅人签名。		
教师自查： 合 格 ☐ 不合格 ☐			教师签名：_____ 日 期：_____	

20____~ 20____学年第____学期

____课程____班教学过程相关资料

目 录

一、命题审批表

二、空白试卷

（含AB卷、参考答案及评分标准）

三、平时成绩登记表

四、考勤表

五、过程成绩支撑材料

（任课教师自行保存，随时调阅）

管理学院课程教学过程相关资料

课程名称 _____ 开课学期 _____ 任课教师 _____

一级 指标	二级 指标	指标内涵	教师自评 合 格 (√) 不合格 (×)	备注 (问题)
过程 资料	命题 审批表	表格填写无遗漏。		
		各级审核意见应按提示语填写。		
		三级签字完整。		
	空白 试卷	A/B卷空白试卷(A4)。		
		A/B卷 参 考 答 案 及 评 分 标 准 为 独 立 文 档 (不 能 在 试 卷 上 直 接 作 答)		
	支撑 材料	平时成绩登记表。		
		考勤表。		
		作业等平时材料教师保存，随时备查。		
	教师自查： 合 格 ☐ 不合格 ☐		教师签名： _____ 日 期： _____	

20____~ 20____学年第____学期

____课程____班考核及相关资料
(非考试类)

目 录

- 一、考核设计及评分标准
- 二、学生成绩登记表
- 三、成绩分析
- 四、平时成绩登记表
- 五、考勤表
- 六、考核成果（份数_____）
- 七、过程成绩支撑材料
(任课教师自行保存，随时调阅)

管理学院课程考核成果检查对照表

(课程论文、大作业、报告、机考等非试卷形式成果)

课程名称 _____ 开课学期 _____ 任课教师 _____

一级 指标	二级 指标	指标内涵	教师自评 合 格 (√) 不合格 (×)	备注 (问题)	
考核 资料	考核 成果 完整	封面信息填写完整、准确。			
		考核设计及评分标准。			
		经教师签字的考核成绩登记表。			
		经教师、系主任签字的试卷分析表。			
		试卷分析合理，字数150字以上，改进措施字数不少于150字；卷面成绩不及格率超过30%的，试卷分析不少于300字。			
		考核成果完整，无缺失。			
	成果 评阅	应为红笔批阅，无非正常涂改。			
		成果封面应有评分、签字、日期。			
		成果内部应红笔批阅。			
过程 资料	支撑 材料	平时成绩登记表。			
		考勤表。			
		作业等平时材料老师保存，随时备查。			
教师自查：		教师签名： _____			
合 格 ☐		日 期： _____			
不合格 ☐					

20____~ 20____学年第____学期

____课程____班课程设计相关资料

目 录

一、课设大纲（含评分标准）

二、指导书

三、任务书

四、成绩单

五、课设质疑答辩记录

六、课设成果（份数_____）

管理学院课程设计资料检查对照表

课程名称 _____ 开课学期 _____ 任课教师 _____

一级 指标	二级 指标	指标内涵	教师自评 合 格 (√) 不合格 (×)	备注 (问题)
过程 管理	课设 大纲 、 指导 书、 任务 书的 要求	课 设 大 纲 (含评分标准)、指导书、任 务 书 齐 全， 签 名 处 填 写 完 整。		
		课 设 大 纲 编 写 规 范， 篇 幅 适 当。		
		指 导 书 步 骤 与 要 点 清 晰， 所 涉 及 主 要 技 术 的 关 键 性 分 析 和 解 决 方 案 等 内 容 完 整。		
		任 务 书 完 整 明 确 地 阐 述 需 要 完 成 的 任 务 和 要 求， 逻 辑 清 晰， 内 容 正 确， 时 间 安 排 合 理， 可 执 行。		
	课 设 成 果 要 求	课 设 成 果 报 告 用 纸 应 采 用 规 定 的 格 式		
		报 告 内 容 排 版 工 整， 语 句 通 顺， 符 合 撰 写 规 范 的 规 定； 图 表 绘 制 符 合 规 范。		
成绩 评定	评分标 准、成绩 单、质疑 答辩记 录	评分标准完整。		
		成绩单完整。		
		质疑答辩记录完整。		
	评阅 情况	指导教师在学生成果封皮下方批阅、签 名、标注日期。成果内部应红笔批阅。		
教师自查： 合 格 ☐ 不合格 ☐			教师签名： _____ 日 期： _____	

20____~ 20____学年第____学期

____专业____班____实习相关资料

目 录

一、实习大纲（含评分标准）

二、指导书

三、成绩单

四、实习质疑答辩记录

五、实习报告（份数_____）

（生产实习和毕业实习还须提供实习单位
考核鉴定表、反馈意见表、实习总结）

管理学院实习资料检查对照表

课程名称 _____ 开课学期 _____ 任课教师 _____

一级 指标	二级 指标	指标内涵	教师自评 合 格 (√) 不合格 (×)	备注 (问题)
实习 管理	实习大 纲及指 导书	实习大纲、指导书齐全，签名处填写完整。		
		实习大纲编写规范，篇幅适当。		
		实习指导书步骤与要点清晰，所涉及主要技术的关键性分析和解决方案等内容完整。		
教学 效果	实习 报告	实习报告用纸格式统一、规范、书写工整，正确采用国家规定的单位与符号，图表绘制符合规范。		
		实习报告符合实习大纲要求，体现学生运用知识的能力。		
		实习单位考核表、反馈意见表齐全。		仅生产实习或毕业实习须提交。
成绩 评定	考核 标准	经教师签字的成绩单。		
		实习考核标准明确，具有可操作性。		
		规定质询或答辩的实习，应有完整的记录。		
	评阅 情况	指导教师在实习报告封面下方批阅、签字、日期，内部应红笔批阅。规定需要实习日记的由指导教师批阅。		
		实习总结。		仅生产实习或毕业实习须提交。
教师自查： 合 格 ☐ 不合格 ☐			教师签名： _____ 日 期： _____	

20____~ 20____学年第____学期

____课程____班实验相关资料

目 录

- 一、实验大纲（含评分标准）
- 二、指导书
- 三、任务书
- 四、成绩单
- 五、实验成果（份数_____）

管理学院实验成果检查对照表

课程名称 _____ 开课学期 _____ 任课教师 _____

一级 指标	二级 指标	指标内涵	教师自评 合 格 (√) 不合格 (×)	备注 (问题)
教学 管理	实验大纲指导书、任务书的要求	实验大纲(含评分标准)、指导书、任务书齐全，签名处填写完整。		
		教学大纲编写规范，符合培养方案和培养目标的要求，内容完整、要求明确。		
		指导书符合教学大纲要求，能说明该实验的要求与内容，步骤及要点，对学生起到较好的指导作用。		
		任务书能够完整明确地阐述需要完成的任务和要求，逻辑清晰，内容正确，时间安排合理，可执行。		
	实验成果质量	实验报告用纸统一，页眉页脚内容正确。		
		报告内容书写工整，语句通顺，符合撰写规范的规定。		
成绩 评定	评分标准	评分标准明确、清晰，具有可操作性。		
		有完整的成绩单并签字。		
	评阅情况	指导教师在学生成果封皮下方批阅、签名、标注日期。成果内部应红笔批阅。		
教师自查：				
合 格 ☐		教师签名： _____		
不合格 ☐		日 期： _____		

管理学院毕业设计（论文）检查对照表

毕业设计（论文）名称 _____

班级 _____ 姓名 _____

一级 指标	二级 指标	指标内涵	教师自评 合格（√） 不合格（×）	备注 (问题)	
指导性文件	开题报告	按照规定撰写，并签名。			
	任务书	能够完整明确地阐述需要完成的任务和要求，时间安排合理，可执行。 日期正确，签名齐全。			
检查内容	成绩 评定 过程 资料	指导教师意见表内容完整，日期正确，已签名。			
		评阅教师意见表内容完整，日期正确，已签名。			
		答辩小组意见表内容完整，日期正确，签名盖章齐全。			
	成果 形式 检查	成果归档的文件袋封面正确填写信息，成绩为五级制。			
		文件袋中资料与封面列表一致。			
		各文件中毕业设计（论文）题目、学生信息、指导教师一致、日期等是否一致			
		答辩记录完整，详细。			
		指导教师在学生成果封皮下方批阅、签名、标注日期；成果内部见红。			
	成果 内容 检查	成果中各文件格式、排版规范。			
		各文件内容没有明显错误。			
		按要求进行了对应篇幅的中英文翻译。			
		参考文献数量、质量适中。			
学生自查结果：（合格/不合格）		指导教师复查结果：（合格/不合格）			
合格 ☐ ； 不合格 ☐		合格 ☐ ； 不合格 ☐			
学生签名：		指导教师签名：			
日期：		日期：			