附件1

**教学资料自查要点**

**一、试卷**

1、试卷装订封面信息填写完整，试卷装订封面、成绩表、试卷分析表和考场签到表的实考人数、应考人数均应一致。

2、试卷分析评语不能空泛，要用数据反映班级课程考试实际情况，不同班级评语不能完全相同。对于试卷成绩明显不符合正态分布、学生均分过低（高）的现象，在试卷分析中要进行说明。

3、各题得分及累加分数正确，每题均标注得分情况，评阅涂改处要有教师签名。

4、装订材料齐全，包括成绩表、试卷分析表、监考记录、学生签名表、参考答案和评分细则以及学生试卷，学生试卷按照成绩表名单顺序排序。

5、每班试卷至少三名教师签名，第一份试卷签名为全名。签名教师与试卷分析表上阅卷教师信息一致。

**二、实验报告**

1、附选课名单和交接单，报告份数与选课名单、交接单信息一致。

2、每个实验的报告均有批改痕迹、得分和指导教师签名。

**三、课程（综合）设计和实习报告**

1、附成绩单（有指导教师签名）、任务书（系主任审批），报告份数与成绩单选课人数一致。

2、每份报告均有批改痕迹，得分、简短评语和指导教师签名。

3、课程（综合）设计需有设计总结，实习需有实习指导教师工作报告。