关于做好2019-2020学年春季学期课程考核文件

存档的通知

 为做好疫情防控期间课程考核文件存档工作，现将有关事宜通知如下：

一、存档要求

1、 各课程考核方式可依课程性质和特点确定，所有课程必须按照《中国农业大学全日制本科课程考核管理规定》第二十七条要求，做好考核材料存档工作。

2、结合疫情期间在线考核形式及考核工具的多样性，在保证存档规范的前提下，考核文件存档形式可相对灵活处理：空白试卷及评分标准、学生试卷（论文/报告等）、平时作业等考核资料均可通过电子形式存档。

3、 中国农业大学学生成绩登记表必须由任课教师签字确认，可纸质版或者电子版存档。

4、 中国农业大学本科课程成绩统计分析表必须由任课教师签字确认，并客观详细地进行试卷分析与成绩分析，以便查找原因改进教学。该材料可纸质版或者电子版存档。

5、各学院可根据实际情况，结合通知细化本学院存档要求。

二 特别提示：

各课程应保证线上、线下实质等效。根据《中国农业大学本科教学事故认定和处理办法》（中农大教字[2017]6号）规定：

1、任课教师未制定评分标准或不按评分标准阅卷，任课教师未按规定对试卷档案材料进行纸质或电子归档，属于一般教学事故；

2、任课教师在试卷命题时，同一门课程3年内出现重复试卷，属于较重教学事故。

3、任课教师若存在以上行为，经调查属实的，将按《中国农业大学本科教学事故认定和处理办法》进行处理。

有问题可咨询本科生院崔老师 ：62737305 cqq@cau.edu.cn

本科生院教研科

 2020年6月17日

经济管理学院课程考核存档细则

任课教师可选择纸质存档或电子形式存档的一种形式，纸质存档要求同往年；电子形式存档须按以下要求提交：

压缩文件命名要求：课程号-课程名称-教师姓名，

其中包括1、空白试卷2、评分标准；3、中国农业大学学生成绩登记表，必须由任课教师签字确认；4、中国农业大学本科课程成绩统计分析表，必须由任课教师签字确认；5、学生试卷（论文/报告）以学号-姓名命名；6、相关资料。（如下图所示）。