**厦门工学院评建办文件**

厦工评建办〔2018〕3号

**关于开展2017～2018学年**

**第一学期试卷档案资料**

**抽查工作的通知**

各院（系）、部门、直属单位：

根据“厦工教〔2018〕3号”的文件精神和工作安排，本次专项检查第3阶段，即学校抽查反馈阶段定于3月26日至30日间进行。由于试卷资料数量庞大，经研究，校评建办根据工作需要，从校内相关单位抽调精兵强将共同参与抽查工作，以保证本轮抽查工作能按时完成，确保后续教学检查工作顺利推进，现将有关事项通知如下：

**一、抽查团队及要求**

1.督导专员：孔德明(校教学督导长)、王建华、汪晓元、陈维斌、刘爱琳、徐莉华、刘祖文、陈霄

   要求： 检查周若无上课，则全天参与检查工作，且平均每天至少工作6小时，若半天有课，则每天工作3小时。

2.评估工作组：   马建华、樊超

   要求： 检查周平均每天至少工作3小时。

3.院系领导： 王人恩、王加贤、王克明、刘志强、刘岩民、张丽琴、柯晶莹、曹鸣喜、张佑林、王菲

    要求： 检查周本单位每天至少安排系主任职级以上人员1人参与检查，且每天至少工作4小时。

4.书院领导：  姜德森、管典安、李子芳、黄华灿

    要求： 检查周平均每天至少工作2小时

5.评建办人员：  赵祥洪、林建森、肖芳浩、任军、胡文杰
     要求： 检查周平均每天至少工作3小时
      6.院系秘书：范雪敏、林燕春、何晓瑜、朱燕玲、吴宁辛、陈黎霜、苗琳、王婷娜、丁雯婧、郑小聪
     要求：检查周全天候在岗，负责调阅资料，协助检查,发放和收集记录表格，需要时也可参与检查。

以上“要求”为基本要求，实际工作需延长工时的，由组长决定，并如实填报《教学抽查工作记录表》。

**二、检查时间**

 上午： 8:15-11:15；下午：14:15-17:15;晚上：19:00-21:00

**三、检查内容**

1. 检查内容参见(厦工教〔2018〕3号)文件。包括卷面和试卷归档（即试卷袋是否完整、规范），同时参照（厦工评建办〔2018〕1号）中的“特别强调”。

2. 检查试卷参见《厦门工学院课程试卷检查表》中的命题、批阅、管理和分析等要求，（该表见附件）。

**四、注意事项**

1. 先查试卷，查完一袋后，接着查该试卷袋资料归档的完整性（袋内资料包括空白试卷、评分标准和参考答案、试卷分析、成绩单等）。

2. 每袋试卷由一人检查，有利于发现共性问题。

3. 数学、物理、计算机等基础课、公共通识课（博雅课）、思政课和实践类课抽查率不低于30%，专业课不低于20%。若是合班上的课程，该比例是指各自然班抽查的比例。同时，这个比例并非“等量齐观”，要根据问题多少，灵活调整抽查比例。

4. 所有任课教师的试卷在保证抽查率的基础上要全覆盖。“重新学习班”的试卷暂不抽查。

5. 选修课采用“闭卷”考试的，按必修课对待抽查。

6. 采用“考查”、“开卷”、“报告”、“上机”等考核方式的课程，按其考核标准实行检查（可参考其教学大纲的要求，大纲由秘书提供）。

7．认真填写附件中的《教学抽查工作记录表》，签字后统一交给教学秘书汇总，院系复印一份留底，原件交教学处质量管理科负责保存。

**五、抽查分组**

第一组：孔德明（组长）、王人恩、刘爱琳、王克明、王菲

抽查院系：文化与传播学院、艺术学院、体育系

秘书：吴宁辛、苗琳、丁雯婧、郑小聪

第二组：陈维斌（组长）、柯晶莹、曹鸣喜、徐莉华、肖芳浩

抽查院系：商学院

秘书：朱燕玲

第三组：汪晓元（组长）、刘志强、张佑林、李子芳、赵祥洪

抽查院系：机械与制造工程学院

秘书：范雪敏、王婷娜

第四组： 陈 霄（组长）、王加贤、黄华灿、洪 琦、胡文杰

抽查院系：电子与电气工程学院

秘书：林燕春

第五组： 刘祖文（组长）、刘岩民、马建华、林建森、樊 超

抽查院系：建筑与土木工程学院

秘书：何晓瑜

第六组： 王建华（组长）、张丽琴、管典安、姜德森、任 军

抽查院系：计算机与人工智能学院

秘书：陈黎霜

**注：**各组人员若有变动，由校教学督导长统一协调。

**六、巡查人员：**

 冯良贵：负责建筑与土木工程学院、计算机与人工智能学院

 苏 涵：负责文化与传播学院、艺术学院、商学院、体育系

 游荣义：负责机械与制造工程学院、电子与电气工程学院

附件：期末试卷检查材料

厦门工学院评建办公室

厦门工学院教学处

2018年3月 22 日

签发人：冯良贵

抄 送：董事会、校长办公室

厦门工学院评建办公室、教学处 2018年 3月22 日印发