附表：

**教学档案归档范围及其保管年限**

|  |  |
| --- | --- |
| 类 目 名 称 | 保管期限 |
| **（一）综合** |  |
| 1.上级有关教学工作的文件材料 | 永久 |
| 2.学校有关教学、教务工作给上级主管机关的汇报、请示及批复 | 永久 |
| 4.关于教学工作的计划、总结 | 永久 |
| 5.关于教学工作的各种统计报表 | 永久 |
| 6.教务处及其科室部门职责、岗位责任制、机构沿革材料 | 长期 |
| 7.教务处召开的教学工作会议文件材料 | 长期 |
| 8.关于教学检查、评估的文件材料及报告 | 长期 |
| 9.关于教学检查评估的自评材料及结论 | 长期 |
| 10.各级优秀教学成果评奖办法、获奖名单 | 长期 |
| 11.教育、教学研究成果申报与评审材料 | 长期 |
| 12.教学改革立项、检查、成果材料 | 长期 |
| 13.教学工作简报 | 长期 |
| **（二）专业与课程** |  |
| 1.有关专业设置、调整专业名称及学制的报告及批复 | 永久 |
| 2.新增专业申报材料、上级批复 | 永久 |
| 3.专业建设相关材料 | 长期 |
| 4.有关专业评估办法、自评报告、评估结论 | 永久 |
| 5.各专业人才培养方案、教学大纲 | 长期 |
| 6.学校历次制、修订人才培养方案的有关规定 | 长期 |
| 7.学校关于课程建设规划及有关材料 | 长期 |
| 8.各级优秀课程有关文件材料 | 长期 |
| 9.课程档案材料 | 长期 |
| **（三）学籍管理** |  |
| 1.上级主管部门和我校关于学籍管理的文件材料 | 长期 |
| 2.专升本学生审批名单及有关材料 | 长期 |
| 3.课程成绩登记表 | 长期 |
| 4.各单项学科竞赛条例、办法及参赛获奖名单与获奖证书复印件 | 长期 |
| 5.学生成绩单 | 永久 |
| **（四）教学管理** |  |
| 1.人才培养方案、教学大纲、教学管理规章制度汇编 | 永久 |
| 2.教室、实验（训）室管理制度文件 | 长期 |
| 3.教学任务书、开课目录、校历表、课程表 | 长期 |
| 4.典型教案、重要备课纪录、教研室活动记录 | 长期 |
| 5.授课计划、教师任课安排、备课本（教案或讲义）、学生作业本 | 短期 |
| 6.各学期考试安排、考试总结 | 短期 |
| 7.教学检查文件、记录、总结 | 长期 |
| 8.有关英语、计算机等级考试及职（从）业资格证考试的文件、工作总结及成绩、证书等 | 长期 |
| 9.教学实习、课程设计、社会实践等计划、大纲及相关材料 | 短期 |
| 10.优秀实习报告、课程设计、实训指导书、实训（实验）报告 | 短期 |
| 11.校内、校外实习基地建设、协议 | 长期 |
| 12.有关建立试题库的材料 | 长期 |
| 13.毕业设计（论文）有关规定 | 长期 |
| 14.学生毕业设计（论文）及相关资料（开题报告、任务书、成绩评定等） | 短期 |
| 15.毕业设计（论文）工作计划、总结 | 短期 |
| 16.试卷（空白试卷、评分标准和答案、学生成绩单、课程总结、试卷分析） | 短期 |
| 17.教师工作量核算、登记材料 | 短期 |
| **（五）学位** |  |
| 1.上级有关学位工作文件材料 | 长期 |
| 2.本校学位评定条例、办法、工作总结 | 长期 |
| 3.学位委员会会议记录、决定 | 长期 |
| 4.学位委员会授予学位底册 | 永久 |
| 5.本科生优秀毕业设计（论文） | 长期 |
| **（六）教材** |  |
| 1.上级关于教材建设方面的有关规定 | 长期 |
| 2.编写教材计划、在编教材目录、编委名单 | 长期 |
| 3.学校有关教材建设规划 | 永久 |
| 4.自编、主编教材、教学指导书、习题集等 | 长期 |
| 5.获国家级、省部级优秀教材奖目录及报批材料 | 永久 |
| 6.校级优秀教材奖目录及简介 | 长期 |
| 7.各专业使用教材目录 | 长期 |
| 8.优秀教材样书 | 短期 |