

大连海洋大学

本科教育教学审核评估评建工作办公室

大海大评建办发〔2025〕11号

关于进一步明确审核评估抽查教学档案 材料清单及命名规则的通知

为做好审核评估教学档案抽查工作，结合学校教学档案检查期间工作经验，现将审核评估抽查教学档案提交材料清单及命名规则予以明确。请各教学单位遵照执行。

一、材料清单与命名规则

在专家未明确具体提供材料明细的情况下，各类档案材料按本通知所列清单进行准备。如专家有超出下述材料的要求，各单位需在提供下述材料的基础上（无论专家是否要求下述材料），再增加提供专家要求的其他材料。

（一）试卷材料

1. 试卷材料提交材料清单：

（1）教学大纲；（2）试卷参考答案及评分标准；（3）学生

学业成绩表；（4）试卷分析总结报告；（5）课程教学分析总结报告；（6）课程考试试卷。

2. 一套试卷材料相关的若干文件命名规则为“材料序号-材料内容”。例如“2-试卷参考答案及评分标准”、“5-课程教学分析总结报告”。每份材料为一个 PDF。如有需要多个 PDF 的，可以增加序号（例如“6-1”）。如有专家额外要求提供的材料，则自行接原序号排序命名。

3. 一名学生的试卷为一个 PDF，单个学生的试卷命名为“6-学生序号-课程考试试卷-学生姓名-学生学号”。如调阅时专家有抽取特定试卷的要求（如特定分数段），需将相关信息（如具体分数等）增加在试卷的文件名中。

4. 将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），压缩包命名为：“抽查序号-学院-教师姓名-课程名称-班级名称-学期”。其中，抽查序号由学院统一排序；学院名要写全称；学期的格式为（举例）“2023-2024-2”；班级名称为（举例）“港工 23-5 班”。例如“1-海洋与土木工程学院-教师名-力学-港工 23-5 班-2023-2024-2”。

5. 场景示例：

专家抽调海洋与土木工程学院某教师开设的 2023-2024 学年第二学期的《力学》课（港工 23-5 班）的试卷，抽调试卷要求为：成绩“优”“良”“中”“及格”“不及格”各一份学生试卷。

则各材料命名及排序为：

1-教学大纲.pdf

2-试卷参考答案及评分标准.pdf

3-学生学业成绩表.pdf

4-试卷分析总结报告.pdf

5-课程教学分析总结报告.pdf

6-1-课程考试试卷-张某-2304180132-92 分.pdf

6-2-课程考试试卷-李某-2304180125-86 分.pdf

6-3-课程考试试卷-王某-2304180129-75 分.pdf

6-4-课程考试试卷-刘某-2304180106-61 分.pdf

6-5-课程考试试卷-赵某-2304180119-58 分.pdf

将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），该压缩包命名为“1-海洋与土木工程学院-教师名-力学-港工 23-5 班-2023-2024-2”。

（二）毕业论文（设计）材料

1. 毕业论文（设计）提交材料清单：

（1）开题报告；（2）中期检查表；（3）毕业论文（设计）正文；（4）指导教师评分表；（5）评阅人评分表；（6）答辩评分表；（7）答辩记录；（8）指导记录；（9）文本复制检测报告单；（10）学位论文检测结果审核表。

2. 一份毕业论文相关文件命名规则为“材料序号-材料内

容”，例如“2-中期检查表”、“8-指导记录”。每份材料为一个 PDF。如有需要多个 PDF 的，可以增加序号。如有专家额外要求提供的材料，则自行接原序号排序命名。

3. 将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），压缩包命名为：“抽查序号-专业名-指导教师姓名-学生姓名”。其中，抽查序号由学院统一排序；专业名要写全称。例如：“1-海洋渔业科学与技术-张老师-李学生”。如调阅时专家有抽取特定论文的要求（如成绩为“优”、“良”，“学号 03”，届别等），需将相关信息增加在压缩包的文件名中。

4. 场景示例：

专家抽调水产与生命学院海洋渔业科学与技术专业的 2024 届的毕业论文，抽调论文要求为：成绩“优”“良”“中”“及格”“不及格”各一份论文。

则各材料命名及排序为：

1-开题报告.pdf

2-中期检查表.pdf

3-毕业论文（设计）正文.pdf

4-指导教师评分表.pdf

5-评阅人评分表.pdf

6-答辩评分表.pdf

7-答辩记录.pdf

8-指导记录. pdf

9-文本复制检测报告单. pdf

10-学位论文检测结果审核表. pdf

将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），该压缩包命名为“1-海洋渔业科学与技术-教师名-学生名-优”。

五名学生分别形成五个压缩包。

（三）实验教学材料

1. 实验教学材料提交清单：

（1）教学大纲和课程简介；（2）实验教材和指导书；（3）实验教学日历；（4）教师教学情况记载簿；（5）实验教案；（6）评分标准；（7）实验课成绩单；（8）学生实验报告。

2. 一门实验课程材料相关的若干文件命名规则为“材料序号-材料内容”。例如“3-实验教学日历”、“4-教师教学情况记载簿”。每份材料为一个PDF。如有需要多个PDF的，可以增加序号（例如“8-1”）。实验教材扫描教材封面。如有专家额外要求提供的材料，则自行接原序号排序命名。

3. 一名学生的实验报告为一个PDF，单个学生的实验报告命名为“8-学生序号-学生实验报告-学生姓名-学生学号”。如调阅时专家有抽取特定学生实验报告的要求（如特定分数段），需将相关信息增加在实验报告的文件名中。

4. 将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），压缩包

命名为：“抽查序号-学院-教师姓名-课程名称-班级名称-学期”。其中，抽查序号由学院统一排序；学院名要写全称；学期的格式为（举例）“2023-2024-2”；班级名称为（举例）“水医 23-2 班”。例如“1-水产与生命学院-教师名-鱼类生物学实验-水医 23-2 班-2023-2024-2”。

5. 场景示例：

专家抽调水产与生命学院某教师开设的 2023-2024 学年第二学期的《鱼类生物学实验》课（水医 23-2 班）的实验课程材料，抽调实验报告要求为：成绩“优”“良”“中”“及格”“不及格”各一份学生实验报告。

则各材料命名及排序为：

1-教学大纲和课程简介. pdf

2-实验教材和指导书. pdf

3-实验教学日历. pdf

4-教师教学情况记载簿. pdf

5-实验教案. pdf

6-评分标准. pdf

7-实验课成绩单. pdf

8-1-学生实验报告-张某-2304180132-优. pdf

8-2-学生实验报告-李某-2304180125-良. pdf

8-3-学生实验报告-王某-2304180129-中. pdf

8-4-学生实验报告-刘某-2304180106-及格.pdf

8-5-学生实验报告-赵某-2304180119-不及格.pdf

将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），该压缩包命名为“1-水产与生命学院-教师名-鱼类生物学实验-水医 23-2 班-2023-2024-2”。

（四）实习教学材料

1. 实习教学材料提交清单：

（1）教学大纲和课程简介；（2）实习实施计划；（3）校外实习审批表；（4）实习总结；（5）实习实训情况记载簿；（6）成绩评定表；（7）学生实习报告、（部分课程）学生实习日志、（分散实习）校外实习单位鉴定或证明；（8）（仅课程设计）任务书。

2. 一门实习课程材料相关的若干文件命名规则为“材料序号-材料内容”。例如“2-实习实施计划”、“4-实习总结”。每份材料为一个PDF。如有需要多个PDF的，可以增加序号（例如“7-1”）。如有专家额外要求提供的材料，则自行接原序号排序命名。

3. 一名学生的实习报告为一个PDF，单个学生的实习报告命名为“7-学生序号-学生实习报告-学生姓名-学生学号”。如调阅时专家有抽取特定学生实习报告的要求（如特定分数段），需将相关信息增加在实习报告的文件名中。

一名学生的实习日志的PDF命名为“7-学生序号-学生实习日志-学生姓名-学生学号”，其他要求同上。

一名学生的校外实习单位鉴定或证明的 PDF 命名为“7-学生序号-学生校外实习单位鉴定或证明-学生姓名-学生学号”，其他要求同上。

一名学生的学生序号需要保持一致。

4. 将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），压缩包命名为：“抽查序号-学院-教师姓名-课程名称-班级名称-学期”。其中，抽查序号由学院统一排序；学院名要写全称；学期的格式为（举例）“2023-2024-2”；班级名称为（举例）“航海 23-2 班”。例如“1-航海与船舶工程学院-教师名-船舶认识实习-航海 23-2 班-2023-2024-2”。

5. 场景示例：

专家抽调航海与船舶工程学院某教师开设的 2023-2024 学年第二学期的《船舶认识实习》课（航海 23-2 班）的实习课程材料，抽调学生材料的要求为：学生学号是 3 的倍数的前五名学生的所有相关材料。

则各材料命名及排序为：

1-教学大纲和课程简介. pdf

2-实习实施计划. pdf

3-校外实习审批表. pdf

4-实习总结. pdf

5-实习实训情况记载簿. pdf

6-成绩评定表. pdf

7-1-学生实习报告-张某-2304180103. pdf

7-1-学生实习日志-张某-2304180103. pdf

7-2-学生实习报告-李某-2304180106. pdf

7-2-学生实习日志-李某-2304180106. pdf

7-3-学生实习报告-王某-2304180109. pdf

7-3-学生实习日志-王某-2304180109. pdf

7-4-学生实习报告-刘某-2304180112. pdf

7-4-学生实习日志-刘某-2304180112. pdf

7-5-学生实习报告-赵某-2304180115. pdf

7-5-学生实习日志-赵某-2304180115. pdf

将上述文件压缩为一个压缩包（不要套文件夹），该压缩包命名为“1-航海与船舶工程学院-教师名-船舶认识实习-航海23-2 班-2023-2024-2”。

（五）课程教学材料

1. 课程教学提交材料清单：

（1）教材；（2）教案；（3）课件；（4）教学日历；（5）教学大纲；（6）教学记载簿。

2. 一门课程材料相关的若干文件命名规则为“材料序号-材料内容”。例如“2-教案”；“5-教学大纲”。每份材料为一个 PDF，课件可以为 PPT 等格式。如有需要多个文件的，可以增加序号（例

如“3-1”)。如有专家额外要求提供的材料,则自行接原序号排序命名。

将上述文件压缩为一个压缩包(不要套文件夹),压缩包命名为:“抽查序号-学院(部)-教师姓名-课程名称-班级名称-学期”。其中,抽查序号由学院(部)统一排序;学院(部)名要写全称;学期的格式为(举例)“2024-2025-2”;班级名称为(举例)“大数据 24-2 班”。例如“1-外国语与国际教育学院-教师名-大学英语-大数据 24-2 班-2024-2025-2”。

3. 场景示例:

专家抽调外国语与国际教育学院某教师开设的 2024-2025 学年第二学期的《大学英语》课(大数据 24-2 班)的所有课程材料。

则各材料命名及排序为:

1-教材.pdf

2-教案.pdf

3-课件.ppt

4-教学日历.pdf

5-教学大纲.pdf

6-教学记载簿.pdf

将上述文件压缩为一个压缩包(不要套文件夹),该压缩包命名为“1-外国语与国际教育学院-教师名-大学英语-大数据

24-2 班-2024-2025-2”。

二、注意事项

1. 专家要求提供的特定学号的学生材料，因故（如英才班、降级等原因）缺少的；或专家要求提供的特定分数的学生材料，实际缺少某个成绩的，学院联络员应及时向评建办说明情况，并同时提交情况说明材料（PDF 格式）。

专家要求提供的某分数段试卷，除特殊说明外，均为卷面成绩。

2. 所有材料（除电子课件外）均需提供 PDF 版本。每个文件（如成绩单、试卷总结分析报告等）为一个单独的 PDF，每个学生的材料（如试卷、实习报告）为一个单独的 PDF，不要将所有材料合并为一个 PDF。

3. 纸质试卷需要将试卷拆封，要将学生姓名、学号等信息扫描在内。

三、工作要求

各教学单位要高度重视审核评估教学档案抽查工作。要认真组织有关人员对本单位教学档案材料进行全面梳理，认真学习材料汇总和命名规则，在抽调时快速整理出有关材料并命名。各教学单位主要负责人要对所抽查材料的完整性和规范性进行全面审核，确保顺利完成材料抽查工作。

评建工作办公室

2025 年 5 月 21 日