

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〕13号

关于明确审核评估教学档案抽查阶段 校内检查重点的通知

根据审核评估迎评方案的有关要求，审核评估专家抽调的教学档案材料需经过教师自查、教学院长审核、学院主要负责人审核、学校审核，最终提交至审核评估系统。为确保上传材料准确无误，现将教学档案校内检查阶段的检查重点作出规定。

检查人员应结合《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》（大海大评建办发〔2025〕11号）（以下简称《通知》）所列标准进行检查。主要检查试卷材料、毕业论文（设计）材料、实验教学材料、实习教学材料、课程教学材料：

1. 是否按照《通知》所列清单以及专家要求提交材料，材料是否齐全。

2. 所提交材料是否均为 PDF 版本（除电子课件）。
3. 所提交材料是否有超出学校清单规定以及专家要求提交范围的无关材料。
4. 是否按照《通知》要求对 PDF 文件和压缩包进行命名。
5. 是否按照专家要求提交指定学生的材料，是否将指定材料的信息（如成绩“优”）标注在相关文件名中；如果缺少符合指定条件的学生，是否提交情况说明。
6. 扫描是否清晰、平整，所有材料页面是否均为文字正向。
7. 是否存在页面忽大忽小的现象。
8. 是否存在压缩包中包含文件夹的现象。
9. 是否存在内部文件杂乱、直观观感上混乱等现象。
10. 各类材料签字盖章是否完整。

检查过程中，检查人员如发现上述问题，将立即把问题反馈给相关单位及教师，相关教师和单位应迅速整改、完善，随后在规定时间内按照流程提交材料。

评建工作办公室
2025 年 5 月 23 日