

附件 1:

大连科技学院 2022-2023 学年 课程考核质量检查工作总结

为全面了解各课程在考核全过程的实施情况，进一步提升课程考核的工作质量，2024 年 4 月 10 日至 27 日，教学评价办公室开展了 2022-2023 学年课程考核质量的检查工作，现将检查情况总结如下：

一、整体情况概述

2024 年 4 月 10 日，教学评价办公室下发了《关于组织 2022-2023 学年期课程考核质量检查的通知》，其中《大连科技学院课程考核质量检查标准》明确了本次检查的内容、标准、方法等事宜。

本学期课程考核质量检查分为三个阶段：第一阶段为课程考核组织情况检查，主要检查考核安排和监考的整体情况；第二阶段为教学单位组织自查，自查应覆盖所有课程，并将具体检查情况填入自查表，同时形成学院自查报告；第三阶段为学校组织检查，各学院在规定时间内准备好备查材料，并安排专人在检查当场配合工作，做好记录并完成相关检查。

二、课程考核组织情况检查

2022-2023 学年第二学期全校共组织 225 门课程考试，1475 场次，全部为线下考试。本学期教务处严抓考风考纪，考场秩序总体良好，按学校相关要求报送学生处处理违纪、作弊学生 19 名。

2023-2024 学年第一学期全校共组织 202 门课程考试，1525 场次，全部为线下考试。本学期考场秩序总体良好，按学校相关要求报送教学评价办公室处理教师监考问题 4 人次，报送学生处处理违纪、作弊学生 10 名。

三、教学单位自查情况

教学单位自查情况主要包括对课程考核的命题检查、试卷评阅检查以及课程考核存档检查。各教学单位根据相关文件要求认真负责，按时按要求完成检查内容，达到课程覆盖率 100%。

在命题质量的检查方面，各教学单位能做到试卷文字表述严谨，插图规范；知识单元覆盖与教学大纲保持一致，题意适中，题量适中，题型多样；卷面一律采取百分制，卷面空白位置充分，未发现任何不规范之处。

在试卷评阅检查方面，试卷评阅以平时成绩与考试成绩相结合的评阅方式，各教学单位能做到未出现任何纰漏。同时，在存档检查方面，教学单位自查认真，问题发现及时、全面，绝大多数问题在自查阶段都能发现并进行及时修改。

四、学校组织检查情况

（一）总体方案概述

本次检查分为通项检查与专项检查两部分。通项检查主要检查课程考核相关资料存档情况，以各教学单位自查为主，要求各教学单位认真负责，课程全覆盖，并提交自查总结报告。专项检查主要由教学评价办公室联合督导委员会，检查课程考核持续改进情况，

以抽查为主，本次共抽取课程 43 门，检查材料 530 份，具体情况如下表：

2022-2023 学年课程考核质量检查数量汇总表

序号	教学单位	抽查材料份数	序号	教学单位	抽查材料份数
1	机械工程学院	60	6	设计艺术学院	60
2	交通与电气工程学院	60	7	马克思主义学院	60
3	信息科学与技术学院	60	8	创新创业学院	35
4	经济管理学院	60	9	基础部	60
5	外国语学院	60	10	体育部	15
合计			530		

（二）具体评定情况

1. 通项检查

试卷类课程检查内容包括课程大纲、试卷命题计划表、AB 样卷、教学日历、教师工作手册、成绩单、班级试卷分析报告、参考答案与评分标准、监考指令、空白卷一张（包括答题纸、答题卡）、本考场全部试卷（按学号排列）情况；非试卷类课程内容包括课程大纲、教学日历、教师工作手册、成绩单及分析报告、课程考核方案、其他材料（实验报告等材料）情况。

在本次课程考核质量通项检查中，所有教学单位能够及时发现问题、解决问题，确保了学校课程考核工作质量的提高。

2. 专项检查

按照课程考核质量抽查方案要求，对各教学单位随机抽取相应课程进行检查，被抽取的课程需提供该课程相应学期的某个班级所有课程考核相关材料；同时，抽取课程中的其中一门，还需提供前一学年的某个班级所有课程考核相关材料，以便进行对比检查。

教学评价办公室联合教学督导委员会组成专项检查小组，结合《大连科技学院课程考核质量检查标准》，对各教学单位上交的相关材料进行检查，发现问题，进行探讨，并形成检查报告。

本次检查共涉及到课程 43 门，具体名单如下表。

教学单位	课程名称	教师姓名	教学单位	课程名称	教师姓名
机械工程学院	工程材料	赵 昕	交通与电气工程学院	电工与电子技术(C)	机械制造 22-3
	机械制造装备设计	吕 玲		信号与系统分析	轨道信号 21-2
	单片机原理与接口技术 (B)	李雪莱		电力系统分析	电气工程 21-2
	材料力学 (B)	张宇白		交通规划	交通运输 21-1
	三维 CAD 技术	张义悦		电路原理实验	电气工程 21-7
经济管理学院	中级财务会计(下)	刘美琦	信息科学与技术学院	电子商务安全理论	张晶晶
	采购管理 (22-23)	马可心		计算机网络	刘国庆
	社会心理学	王丽云		前端开发框架技术与应用	王小勇
	审计学	吴 霞		大数据技术 (A)	路旭明
	信息预测与分析	任 昕		Android 手机开发技术	樊晓勇
外国语学院	大学英语 (B) III	全 丹	设计艺术学院	动画剧本创作	樊琳琳
	日语视听III	于 利		插图设计与制作	孙 鹏
	大学英语(A)II	时 雯		透视与解剖	曹 阳
	日本文学概论	孙淑君		动画概论与赏析	邹晓帆
	教学基本技能训练	杨 冰		动画软件基础	鞠岩峰
基础部	线性代数	李晓冬	马克思主义学院	马克思主义基本原理	金 瑛
	高等数学(B)II	沈慧颖		中国近现代史纲要	于秀杰
	数值计算方法	张放		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	牛霖霖
	高等数学(A)II	宿婧		习近平新时代中国特色社会主义思想概论	刘安铭
	大学物理实验 II	张凤		形势与政策 (II)	王馨瑶
体育部	大学体育 I 太极拳自然班	彭林	创新创业学院	创新教育方法	宋欣欣
				创业基础	宋超

五、存在的问题与持续改进

（一）存在的问题

1. 试卷命题计划表：部分课程的试卷命题计划表与试卷内容不一致，包括分数设置、题型设置等方面。例如：在试卷命题计划表中，试卷总分设置不为 100 分等情况。

2. 课程考核方案：部分课程考核方案中各部分考核权重不合理；评分标准缺少详细的给分点说明；课程考核方案存档材料未使用学校统一模板，不符合学校相关规范。

3. 成绩评定与分析：成绩评定存档材料缺少平时成绩单、出勤情况表等，导致期末成绩评定显得不够严谨。例如：期末实验成绩全班所有学生成绩相同等情况。成绩分析情况不透彻，缺乏批改依据，个别课程成绩分析逻辑不通，分析层次欠清晰，改进措施针对性不足。

4. 其他问题：规范性问题依旧需要加强。例如：存档材料签字不全；存档材料打印不全；试卷分析报告与成绩登记表人数不符；考勤记录表时间与存档时间一致；A/B 卷同类型题目分值不一致等情况。

（二）持续改进

1. 完善课程考核质量工作的精细化管理

本次课程考核质量检查继续采用通项检查与专项检查相结合的量化考核形式，教评办将根据本次考核情况以及各单位教学的实际

情况不断改进考核方案，优化检查流程，更好地完成课程考核质量检查工作。

2. 建议进一步完善课程考核存档工作管理

本次课程考核质量检查过程中，材料存档问题较上一次显著减少，各教学单位都能够对照上一轮检查中的问题，及时改进，但仍存在部分问题，希望各教学单位能够继续完善考核存档工作，加强新教师指导，进一步提高课程考核工作的整体质量。

在未来的工作当中，教学评价办公室将继续与各相关部门、各教学单位展开研讨，结合学校“十四五”规划，以本科教育教学审核评估为契机，采取持续改进的方式，更好地完成课程考核质量检查工作。

大连科技学院教学评价办公室

2024年5月22日

