
闽南师范大学本科教学工作审核评估评建办文件

评建办〔2016〕6号

关于做好审核评估材料建档工作的通知

校内各单位：

为做好本科教学审核评估迎评工作，方便专家组查阅相关材料，请校内各单位认真做好材料收集、整理和归档工作。具体要求如下：

1. 机关部处、教辅单位审核评估材料，由所在单位规范整理与建档。

2. 各院（系）审核评估材料：

（1）2013—2016 学年三学年的学生毕业论文（设计）、试卷材料；

（2）实习基地材料和学生见习、实习等实践教学材料；

-
- (3) 人才培养方案、教学大纲；
 - (4) 教学规章制度、调课记录、听课记录和院（系）教学督导员工作情况；
 - (5) 审核评估汇报 PPT，重点做好办学优势、特色与亮点支撑材料建档；
 - (6) 提交学校审核支撑材料，各院（系）留存备查材料；
 - (7) 其他教学档案。

以上材料由所在院（系）规范整理与建档。

3. 所有材料要分类准确、编目清楚、排列有序、整齐美观、准确无误。所有材料集中存放于会议室或会议室旁，以方便专家调阅。

4. 各单位审核评估材料建档工作完成时间 11 月 9 日（下周三）前，学校将对审核评估材料建档工作进行专项检查。

特此通知。

闽南师范大学评建办公室

2016 年 11 月 3 日