**2024-2025** **学年第2学期XXX系（部）期末资料上交清单（样表）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 资料名称 | 应上交资 料数量 | 资料提交要求 | 实际上 交数量 | 是否上 交（打 勾） |
| 1 | 教学计划 | 根据授课 课程数量 | 1.教学计划和实际授课情况相符，和教案、作业布置各项其他资料相符。切忌脱 离实际2.贴在教师教学工作手册，单份，和教案一起装订均可 | 59 | √ |
| 2 | 教案 | 根据实际 教学周上 交 | 1.每份教案有教研室主任签字痕迹2.二次备课痕迹3.教学反思书写认真 | 59 | √ |
| 3 | 课件 | 根据实际 教学周， 按每次课 （2学时）一个课件上交 | 1.原则上同一教研室不得使用同一版本课件，课件要求教师有二次制作痕迹；2.教学七环节完整 | 59 | √ |
| 4 | 教学工作 手册 | — | 封面、学生考勤数据、平时作业分数或等 级记载、教学班级基本信息齐全 | 59 | √ |
| 5 | 学生作业 | 每个科目 至少5本 优秀作业 | 教师全批全阅、批改等级、批改日期、学 生作业成绩记录齐全 | 59 | √ |
| 6 | 教研活动 记录薄 | 18 次 | 1.每周教研室活动记载详细；2.活动记录含明确的时间地点、主持人、发言人、结论 | 3（本） | √ |
| 7 | 听课记录 | 至少12次 | 1.听课评价认真书写；2.听课情况真实 | 32（本） | √ |
| 8 | 试卷装订 | 根据教学班装订份数 | 1.试卷装订要素齐全：封面、成绩单、 成绩分析表、参考答案与评分标准、样卷、 已批改试卷2.注重阅卷规范性，赋分严格性，装订 整洁性，录分及时性3.从教务处导出成绩单与成绩分析，成绩分析要求认真书写 | 183 | √ |
| 9 | 成绩单 | 所有阅卷班级成绩单 | 要求从教务系统导出，同时提交纸质版与 电子档 | 183 | √ |
| 10 | 考试资料 | 巡查表、教师领卷交卷发放表 | 1、长艺考场巡视记录表2、长艺考场记录表3、长艺期末考试监考教师领卷签字表(1)4、样卷（试做）审核签字5、试题审批表 |  |  |

注：电子版存放在发放的移动硬盘中：文件夹命名：2024-2025学年第2学期教学资料

子文件夹2个：

1.XX系部各教师教案、教学课件、授课计划

2.XX系部各教师期末成绩及成绩分析

|  |
| --- |
| **XXX系部期末资料上交人员表** |
| 序号 | 姓名 | 上交情况 | 备注 |
| 1 | 张三 | 教学资料、试卷资料、听课本、成绩均已上交 |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |
| 33 |  |  |  |
| 34 |  |  |  |
| 35 |  |  |  |
| 36 |  |  |  |
| 37 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |