

大连海洋大学

本科教学工作审核评估评建工作领导小组办公室

大海大评建发〔2017〕2号

关于建立教学单位教学档案目录的通知

各教学单位：

为加强对本科教学过程中理论教学、实验教学、实践教学、毕业设计（论文）等教学环节相关材料的规范管理，做好审核评估准备工作，请根据本单位实际情况编制教学档案目录，以供检查、管理，现将有关工作安排通知如下：

一、目录编制范围

各单位的存档材料目录范围请根据《关于修订本科教学材料存档目录的通知》（大海大评建发〔2016〕2号）中的《教学单位审核评估存档材料目录》，以及本单位的实际教学工作来制作。

二、时间要求

各单位请于4月底前完成本项工作。

三、工作要求

1. 各单位要高度重视本科教学存档材料的目录编制工作，单位负责人要组织有关人员对本单位的存档材料进行一次全面梳理，通过目录的编制及时查缺补漏。

2. 各单位的教学档案目录应由电子档案目录和纸质档案目录组成，允许各单位根据自身实际情况制定不同风格的存档目录。

四、认真落实 以评促建

各单位要严格按照学校有关规定对本科教学材料进行存档并科学编制存档材料目录，评建办公室将对有关单位的本科教学档案管理工作进行抽查。学校将通过内部管理和外部监督相结合的方式促进我校本科教学档案管理的规范化。

评建办公室

2017年3月29日