

信息技术国家级实验教学示范中心（西安邮电大学）

关于实践教学资料归档规范管理办法

实践教学文件是规范、组织、实施实践教学工作的重要依据，为进一步规范信息技术国家级实验教学示范中心（西安邮电大学）（以下简称示范中心）教学资料的保存工作，特制订本规定。

第一条 实践教学资料保存范围

示范中心实践教学文件具体包括：实践教学大纲、实践教学日历、实践课程安排表、实践指导书、实验室工作记录等均属保存范围。本文件主要规范实践课程教学资料。

第二条 实践教学资料保存要求

- 1、实践教学资料保存方式由课程归属学院集中保存。
- 2、实践教学资料保存由各学院主管教学院长负责，并由相关学院教务办人员负责集中保管工作。
- 3、各学院相关人员应对示范中心教师提交的实践教学资料的规范按要求进行检查、验收。

第三条 实践教学资料归档要求

根据学校实践教学管理办法要求，各类实践教学资料归档要求如下：

实践环节	资料清单	备注
课内实验	1. 实验报告	根据专业认证、评估等工作需要，各学院自行制定存档办法。 保存至学生毕业后两年
	2. 成绩评分标准	
	3. 成绩评定表	
独立设课实验	1. 实验报告	合并归档，保存至学生毕业后两年
	2. 成绩评分标准	
	3. 成绩评定表	

	4. 成绩单	
集中实践环节	1. 集中实践环节计划书	合并归档, 保存 至学生毕业后两年
	2. 学生实践报告	
	3. 成绩评分标准	
	4. 成绩评定表	
	5. 成绩单	
	6. 外出实习协议	

第四条 实践教学资料提交考核

各实验室实践教学资料的提交情况将作为对各实验室年终考核的一部分, 与本部门绩效津贴的发放挂钩。

本办法由通信与信息工程学院教务办负责解释。

通信与信息工程学院

2018年12月6日