**2024年7月4日检查-问题汇总（学院人员记录）**

1.研究生和本科生的所有材料，都需要电子版和纸质版（专家喜好不一致），材料检查范围已确定在2021年1月~2023年10月。

2.研究生材料，每个人一叠，按照评分表里面的顺序排好，贴标签分开，便于翻阅。最上面加一份材料清单。

3.研究生材料，研究生培养系统中涉及到培养过程的所有材料都需要打印纸质版，另存电子版。

4.本科生的材料，全英班和中文留学生的材料分开（学院可统一作要求，比如某某教研室的全英和中文留学生分为两个大文件夹，每个文件夹下面再细分为大纲、课件、考试材料等等）。

5.中文留学生由于是散在跟班，所以应该准备完所在班级的所有材料，还是仅仅准备到中文留学生个人的材料，还需要学院统一决定，督导专家认为可以仅准备到个人的（举病生的例子，因为是网络课和网络考试，所以其实相当于中文留学生们自己就形成一个小班了）；专家建议先梳理好学生名单。

5.本科教学大纲在2019年，2022年和2023年都修订过，因此教学大纲也相应有三份，版本的不同应该要体现在教学大纲的第一页（可以考虑教学大纲也加一个封面，标注好时间），全英班的教学大纲应为英文版。

6.材料要按照不同学期建立文件夹进行归档（如果有内容一致，文件名也要不一致），课件也需要打印纸质版，可采用每页纸打印多张课件的模式（九宫格）。

7.考试材料中的学生成绩，应包括教务系统的成绩单，和包含了详细平时成绩的成绩单，以及测验等平时成绩的评分的过程材料，体现培养过程。

8.学生试卷需要全部打印出纸质版，学生作业或实验报告是否需要全部打印还未知。

9.教案准备了中文的也可以。

10.准备一些体现线上教学过程的材料，比如录课，网课截图，在线交流的聊天记录等等。

11.集体备课记录应该要更为详细。比如谁讲、讲什么、有什么优缺点、结论是什么等。

12.材料标注要清楚，归档要清晰，负责准备材料和迎检的老师要充分熟悉材料。

13.教研室应该准备一份留学生名单。

14.培养方案的修订，应该有配套教学大纲和教案。

15.要有材料清单，按清单建文件夹并备注详细些。

16.全英班和中文班的材料要分开不同文件夹整理。

17.建议设置专门的材料人员，或者让接触材料的人员多熟悉一下材料。