

江西中医药大学本科教学工作审核评估办公室文件

审核评估办字[2023]1号

关于组织开展教学资料自查自纠工作的 通知

各学院：

根据《江西中医药大学本科教育教学审核评估工作方案》要求和学校安排，为进一步推进本科教学审核评估工作，让各项工作取得实效，决定组织开展近三年教学资料自查自纠工作。具体内容包括：

1. 教学管理文件：按照审核评估工作要求，修订（制定）教学管理文件。

2. 培养方案：修订会议议程、专家论证意见、会议记录等过程材料。

3. 考试试卷：试卷材料完整性、装订情况、命题情况、评阅情况、形成性评价支撑材料等。

4. 毕业论文（设计）：开题、答辩方案及选题、开题、中期考核、答辩等过程材料。

5. 毕业实习：实习通知、安排、检查、档案、协议书等材料。

6. 实验（实训）：实验（实训）方案、通知、安排、记录、报告等材料。

7. 集体备课：集体备课安排、报道、图片、记录等。

请各学院对照审核评估指标体系要求，查漏补缺，及时更新，于4月28日之前将自查自纠报告发送审核评估办公室邮箱 shenhepinggu2023@163.com。学校将组织专家进行专项检查。

联系人：黄云 江黎

联系电话：87119390

2023年4月18日

审核评估办公室（教务处代章）

