附件7：

福建警察学院本科教育教学审核评估教学档案整理工作时间安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作开展时间 | 工作内容 | 责任部门 |
| 1 | 2024年6月17日-9月6日 | 1. 完成2022—2023学年、2023—2024学年教学档案材料归集整理及电子化工作；
2. 提交2022—2023学年、2023—2024学年的课程清单、试卷清单、毕业论文（设计）清单、实验室清单及实习实训基地清单。
3. 按专业提交旧版课程教学大纲汇编（按2022版编制）。
 | 各教学部门 |
| 2 | 2024年9月9日-9月30日 | 开展2022—2023学年、2023—2024学年（2022、2023两个自然年）教学基础档案材料专项检查及意见反馈。 | 评建办教务处院督导 |
| 3 | 2024年10月31日前 | 根据意见反馈，完成2022—2023学年、2023—2024学年教学档案材料归集整理整改工作，并提交整改报告。 | 各教学部门 |
| 4 | 2024年11月1日-2025年1月13日 | 做好2024-2025学年第一学期的教学档案规范建设、归档整理及电子化工作。 | 各教学部门 |
| 5 | 2025年2月17日-2月28日 | 1.开展2024-2025学年第一学期教学档案材料专项检查及意见反馈工作。2.提交2024-2025学年课程清单、2024-2025学年第一学期试卷清单、2024年度实验室清单及2024年度实习实训基地清单。3.按专业提交2024版课程教学大纲汇编。 | 评建办教务处院督导各教学部门 |
| 6 | 3月3日--3月14日 | 1. 根据意见反馈完成2024-2025学年第一学期（2024自然年）教学档案材料归集整理整改工作，并提交整改报告。
2. 做好2024年4月正式评估各项准备工作。
 | 各教学部门 |