

美术学院本科专业教师成绩录入指南及教学文档材料归档要求

成绩组成部分	考勤成绩 (百分制输入)	平时成绩 (百分制输入)	期末成绩 (百分制输入)
理论课	10%	20%	70%
技能课	10%	50%	40%

注意：特殊课程，如《毕业实习》、《毕业论文（设计）》，考勤成绩、平时成绩设“0%”，期末成绩设“100%”。

教学文档材料归档要求

(一) 专业技能课教学文档材料：

1. 新修订的课程教学大纲（须含过程评价）；
2. 点名表（系统打印后手写填写）；
3. 教学进度表（系统打印并签名）；
4. 课程总结（系统打印并签名）；
- 5. 成绩登记表（系统打印并签名），此表请一式两份提交；**
- 6. 请将课程相关的“过程评价”材料放入教学档案袋备查。**
7. 学生平时作业及最终作品。

(二) 专业理论课教学文档材料：

1. 新修订的课程教学大纲（须含过程评价）；
2. 考试试卷，包括 AB 卷、标准答案、已批阅试卷和试卷保存记录；
3. 点名表（系统打印后手写填写）；
4. 教学进度表（系统打印并签名）；
5. 课程总结（系统打印并签名）；
- 6. 成绩登记表（系统打印并签名），此表请一式两份提交；**
- 7. 请将课程相关的“过程评价”材料放入教学档案袋备查。**

注意：学生平时作业和最终作品请打包上传至学院 ftp，具体步骤详见《美术学院本研教学图像文档上传规定及说明》。