期末考试相关材料存档分类清单

**学院（部）存档材料：**

1.期末考试试卷（含A/B卷）、答题卡（任课教师批改后签字）、期末考试考生签到表；

2.试卷参考答案及评分标准；

3.学生成绩表（任课教师签字，成绩审核通过后方可于教务系统中打印）；

4.期末考试质量分析【格式由学院（部）自行统一，内容包括课程、考生及任课教师的基本信息、考试方式、学生成绩的统计分析（不含附加题分，要有相关图表）和定性评价（包括对试题、教学、学生学习的评价和对课程教学与考核的建议等）】；

5.采用特殊考试方式的课程需保留实习报告、课程论文等相关材料（任课教师批改后签字）。

**任课教师存档材料：**

1.课程平时考核的相关材料，如考勤表、平时成绩考核记录表等。

**教务部存档材料：**

1.期末考试特殊考试方式审批表；

2.期末考试考场情况记录表；

3.监巡考人员签到表。