

厦门工学院文件

厦工评建办〔2019〕23号

关于开展2018~2019学年试卷和毕业设计 (论文)资料整改情况抽查的通知

各院(部)、部门、直属单位:

根据“厦工评建办〔2019〕20号”的文件精神和工作安排,校评建办于今年7月24日-30日组织校评建办、教学处、教学质量监控办公室、各院系相关人员开展了2018~2019学年第二学期试卷档案资料、2019届毕业生毕业设计(论文)资料的检查工作。为检验本次检查和后续整改工作的成效,根据“厦工评建办〔2019〕19号”文件关于“对整改过的论文、试卷进行抽查”的工作安排,校评建办决定组织特别检查组,开展整改工作的专项抽查,现将有关事项通知如下:

一、检查组成员

组 长: 李咏梅

副组长: 游荣义

成 员：赵祥洪、黄华灿、孔德明、马建华、管典安、李子芳、姜德森

秘 书：赵祥洪

工作人员：郭新巧、林敏杰、蒋满凤、郑春花、何尾玲

二、检查时间

2019年8月23日——24日

上午8:30—11:30，下午14:30—17:30

（备注：8月23日上午8:00检查组将下发第一次教学材料调阅指令，各相关单位在1个小时内（9:00前）将指定的材料送达至善三楼会议室。）

三、检查内容

2018~2019学年试卷、2019届毕业生毕业设计（论文）材料。

四、检查方式

按正式评估的程序随机调阅材料进行检查。

五、检查地点

至善三楼会议室

六、工作要求

（一）各教学单位（学院、部、中心）领导、办公室主任、教学秘书全天候值班，按统一指令将需调阅的材料送达检查地点。

（二）检查组成员按时到达检查地点，按照学校相关规定对被调阅材料的整改情况进行认真检查，并对检查中发现的问题做好记录。

(三) 工作人员负责指令的下达、检查前材料的接收和检查后的退领登记事宜、检查记录的整理和汇总，并形成检查报告提交给校评建办。

(四) 请各教学单位于8月22日下班前到教学处领取装材料的收纳箱(每个单位5个)，6月12日预评估结束后未归还收纳箱的则不用再领取。

- 附件：1. 试卷资料检查情况记录表
2. 毕业设计(论文)检查情况记录表

厦门工学院
2019年8月21日

抄 送：董事会、监事会

厦门工学院校长办公室

2019年8月21日印发
