

苏州科技大学 教务处

教通〔2026〕67号

关于做好2025-2026学年第二学期课程考核材料 整理归档的通知

各教学单位：

为进一步规范学校课程考核及考核资料管理，根据《苏州科技大学本科学学生课程考核与成绩管理办法》（苏科〔2023〕81号）规定，课程考核材料须按要求整理归档。现就归档工作具体事宜通知如下：

一、试卷材料归档

采用卷面考试的课程，考核试卷须按要求整理归档。纸质考核材料按行政班、学号顺序排列进行统一装订保存；电子考核材料要建立档案目录保存确保随时可以调阅或打印。所有课程考核材料应完整成套交开课学院集中保存，至少保存至该年级学生毕业后5年。

二、其他类型材料归档

采用非卷面形式考核的课程，如口试、调查报告、实验实习、论文性作业、设计作品、操作性作业（如声乐、器乐、体育等课程的考核）等，应参照卷面考核的要求按照学院统一标准做好归档工作。

三、考核材料归档清单上报

开课学院须按要求上报考核材料归档清单（清单另发）。清单中的课程名称、考试人数等信息不得修改，学院如实填写试卷份数、考核形式等内容。

2025-2026学年第二学期期末考核材料归档清单上报工作须于2026年7月15日前完成。纸质稿经教学院长签字确认并加盖学院公章后交至教学运行科，电子稿发至邮箱1813097620@qq.com。

