

苏州科技大学 教务处

教通〔2026〕7号

关于做好 2025-2026 学年第一学期课程考核材料 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 学年第一学期期末考核材料归档清单上报工作须于 2026 年 1 月 26 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与教材管理科，电子稿发至邮箱 1813097620@qq.com。

