附件2 期末考试成绩单、质量分析表等归档要求

**关于课程考试成绩单、质量分析表等归档要求**

1、按年级归档：一个年级一个档案袋。

2、粘贴封皮：请将填好的封皮粘贴到档案袋正面。（封皮模板见表1）

3、每门课程请按如下顺序整理：质量分析表——成绩单——录入中存在的问题汇总表。

4、档案袋内所有课程请按专业（方向）归类，顺序与封皮所填专业（方向）排序一致。

5、成绩单上内容若有改动，任课教师需在改动处签字。

注：质量分析表、成绩单、录入中存在问题汇总表均需一式两份。一份与试卷一同装订；一份提交教务处。

表1**（此表为模板请各院部根据实际情况自行更改）**

**山西传媒学院**

**­­­­­2019—2020学年第一学期**

**思政部**

**《马克思主义基本原理》**

**2018级**

**成绩单和质量分析表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **学院** | **班级数** |
| **1** | **电影与电视学院** |  |
| **2** | **艺术设计学院** |  |
| **3** | **新闻传播学院** |  |
| **4** | **表演学院** |  |
| **5** | **文化创意与管理学院** |  |
| **6** | **融媒技术学院** |  |
| **7** | **播音主持学院** |  |
| **8** | **动画与数字艺术学院** |  |