**经济管理学院20192学期课程材料归档说明**

经济管理学院20192学期课程材料归档要求如下，请参照执行：

一、**泛雅、云班课等平台考核的所有类型课程材料**，可直接下载存档，不强求批阅痕迹；

二、**通过邮箱等途径**发送的课程材料：

1.通过邮箱等途径发送的**论文、作业等**：**需要有评语和得分(记录在每位学生的文档开头)**；

2.通过邮箱等途径发送的**试卷答卷**，**需要有得分(记录在每位学生的文档开头)，**不强求批阅痕迹。

**请注意，电子材料和纸质材料需要同时提交：**

**电子材料：**

**学生的答卷、论文等，每位学生材料需单独一个文件夹，命名需规范，以“学号+姓名”命名，确保能够实现快速查找。**

**每门课，以“课程号-课序号-课程名-任课老师-考核形式（论文/试卷/作业等）”命名，邮箱打包发送至ylwang@shou.edu.cn存档；**

**纸质材料：空白试卷（若为平台考试的可直接平台导出打印，若为其他渠道考试的需按照之前的空白试卷格式提交）、标准答案(论文可为评分标准和要求)、成绩单、教学记录表、课程分析报告均需打印出来放置于档案袋中（该签名签名）交至经管219室。**