

湘潭理工学院质量办文件

湘理院质字〔2025〕21号

关于建立教师业务档案“一人一档”的 通 知

各开课单位：

为规范过程管理，加强教师教学、科研和社会服务等业务档案资料建设，依据《湘潭理工学院教育教学质量保障体系建设与运行实施办法》（湘理院字〔2025〕49号）、《湘潭理工学院本科主要教学环节质量标准（修订）》（湘理院字〔2025〕47号）（以下简称“质量标准”），学校决定建立教师业务档案“一人一档”制度，现将有关事项通知如下：

1. 建档教师范围是本学期所有开课教师，包括承担实训等教学环节及产教融合相关任务的企业工程师。以后每学期均按此。

2. 建档内容包括但不限于“质量标准”中列举的教师教育教学、科研与服务等方面的有关资料，具体目录清单见附件。

3. 由各开课单位负责本院教师档案资料收集和归档保存。

4. 学校将为各单位统一配备低碳环保的档案文件盒。

请各单位高度重视，安排专人负责此项工作，并于11月21日前将负责人姓名报质量办。

特此通知。

附件：教师“一人一档”材料清单

湘潭理工学院质量管理办公室

2025年11月17日



附件

教师“一人一档”材料清单

序号	材料名称
1	个人课表
2	教学大纲（含教学进度计划、实习的实习教学大纲）
3	教案（含 PPT 课件）
4	实验指导书（限实验实训教学）
5	项目教学成果材料（限项目制课程）
6	指导学年论文和学位论文的目录清单
7	各级教学与科研有关立项文件及项目申报书
8	公开发表的教学与科研论文、作品复印件
9	公开出版的著作和教材（含参编）
10	参加社会服务的成果材料及学术会议材料（成果证明、会议通知、会议议程等）
11	教师培训及到企业实践的相关材料
12	有关聘书、获奖证书等复印件
13	其他反映教师教学科研及社会服务业绩的有价值资料