

中国地质大学 MBA 教育中心文件

中地大（汉）MBA 字[2009] 05 号

关于 MBA 教学存档资料管理的规定

一、上课前老师至少在上课前一个月将以下资料提交到 MBA 教育中心：

- (1) 电子版《教学大纲》；
- (2) 电子版《教学日历》；
- (3) 课程教学拟采用主要案例材料及案例讨论题（各门课程案例数量要求见附件）；
- (4) 上课拟采用的作业题目。

二、上课前教师领取表格

上课前一周内到中心办公室领取以下表格：

- (1) 《案例报告评价表》
- (2) 《小组成员表》
- (3) 《教学效果评价表》（本表将由中心在课后发学员用于教学效果的评价。）
- (4) 《选用教材质量评价表》（本表将由中心在课后发学员用于教学效果的评价。）
- (5) 《考勤表》（学员必须出勤达到 70%的课时，才能参加考试。）
- (7) 《成绩单》（电子版）

三、课程结束前 2 天，老师务必提交：

- (1) 考试试卷和答案（电子版）；
- (2) 经由各个系主任签字后的纸面试卷送到中心办公室。

四、课程结束后半个月，老师要交：

- (1) 一次经批改后的作业；
- (2) 2 次案例教学的存档资料（附学生案例分析报告）；
- (3) 原始试卷和成绩表（集中班学员因集中上课时间紧张，作业若无法在

集中期间完成，老师可以要求学生授课结束后两周内交作业和案例分析报告。
以保证原始档案的完备。)

(4) 考勤表

各位老师将全部存档资料收齐后，再递交到中心存档。

五、班主任领取：

(1) 负责以本班学员为主的上课学员通讯录的登记和制作；

(2) 课程即将结束时，进行《教学效果评估表》《选用教材质量评价表》的发放和调查。

附： 全国 MBA 教指委的相关要求：

各门课程教学案例数量要求（教指委要求）

根据各课程的特点，MBA 教育指导委员会决定每门课程教学中至少应采用一定的案例数。各课程的最少案例数如下：

管理经济学	3	会计学	4	经济法	4	财务管理	5
运营管理	5	市场营销	4	组织行为学	4	战略管理	4

数据模型决策鼓励使用案例。选修课建议采用至少 1 个案例。

中国地质大学（武汉）MBA 教育中心

二〇〇九年十二月十日