

景德镇学院本科教育教学审核评估评建工作办公室

评建办发〔2024〕4号

关于本科教育教学审核评估教学单位自评自建工作 安排的通知

各教学单位：

根据《景德镇学院本科教育教学审核评估工作实施方案》（景院发〔2024〕70号）文件要求，为进一步推进审核评估相关工作，现就本科教育教学审核评估自评自建阶段，各教学单位相关工作安排如下，请认真落实执行。

一、工作目标

根据教育部《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案》（2021-2025）（教督〔2021〕1号）、《江西省普通高校本科教育教学审核评估实施方案》（赣教督〔2022〕8号）等文件要求，全面做好本科教育教学审核评估自评自建工作，重点是自评报告撰写及支撑材料、各教学单位党政管理文件、教学档案、教学状态数据等资料的收集整理工作；查漏补缺，全面查找存在的问题，加强整改和建设，高质量完成本科教育教学审核评估工作。

二、工作任务

各教学单位要按照审核评估要求，扎实开展自查、自评和自建工作，主要工作任务如下：

(一) 撰写学院自评报告

以教育部教学质量评估中心《普通高等学校本科教育教学审核评估(2021-2025 年)工作指南》为依据(第二类第三种指标体系),按照《xx 学院本科教育教学审核评估自评报告(参考)》(见附件 1),撰写本单位《自评报告》及提供相应支撑材料(见附件 3),并梳理出自评问题清单(见附件 2),各教学单位《自评报告》(格式见附件 4)、问题清单和支撑材料初稿(电子版),于 2025 年 1 月 7 日前报送至评建办,具体要求:

1. 自评报告撰写紧扣审核评估指标(第二类)中的“审核重点”内容,不应修改一级、二级标题,指标不能少,审核重点不能丢,同时还要避免包含与审核评估指标体系无关的内容;

2. 每个“审核重点”字数 500-800 字(不含图表),不需太长,讲求精炼、准确;分别讲述学院是“怎么说的”“怎么做的(工作举措)”“做的怎么样(取得的效果)”“做的不好的如何改进”“改进效果如何”等等;

3. 体现写实性特征(体制机制、实施举措、取得成效),无需做过多的分析;

4. 数据真实、有依据;

5. 指标体系中数据要求“红线”不能踩,“底线”要守住;

6. 自评报告应体现学院教育教学特色。

(二) 整理与规范支撑材料

根据《自评报告》所列支撑材料清单,收集、整理并规范支撑材料,构建本单位审核评估支撑材料体系,具体要求:

1. 除试卷外,其他材料以电子化形式(Word 格式)存储建档;

2. 支撑材料整理以“审核重点”为单位，针对性要强，切忌随意堆砌；规范支撑材料，体现持续改进的理念；

3. 支撑材料目录共分三级来编目

(1) 一级目录：审核评估指标体系中一级指标，例：1. 办学方向与本科地位；

(2) 二级目录：审核评估指标体系中二级指标；例：1.1 党的领导；

(3) 三级目录：审核评估指标体系中的“审核重点”所涉及的用于说明“审核重点”的具体佐证支撑材料；

例：

1.1.1-1 《景德镇学院 xx 学院“十四五”发展规划》（说明“审核重点”的具体佐证材料）

.....

4. 材料时限。指标体系规定“审核重点”自 2019 年合格评估以来，尤其是近三年：2022 年、2023 年、2024 年；2023 届、2024 届、2025 届；2022-2023 学年、2023-2024 学年、2024-2025 学年；近五年：2020 年、2021 年、2022 年、2023 年、2024 年。审核重点没有规定时限的，视情况而定，如：反映业绩、成效等原则上可放宽到自合格评估结束（即 2019 年）以来。

（三）修订完善自评报告

依据学校自评报告修订完善二级学院自评报告，数据、机制、存在问题等应呼应学校自评报告，进一步补充完善支撑材料。

（四）整理规范教学档案

各教学单位要结合自评，对本单位本科教学和人才培养的各类管理文件进行全面、系统地整理、汇编和归档，2025 年 1 月 7 日前完成初稿。具体如下：

1. 专业人才培养方案。整理 2020 版和 2024 版本科专业人才培养方案，以及制定方案的相关依据材料；各专业培养目标达成情况相关材料，近三届部分专业毕业生毕业要求达成情况相关材料。

2. 课程教学大纲。落实“OBE”教育理念，按照专业认证要求修订 2024 版人才培养方案中开设课程教学大纲。

3. 课程考核材料。整理 2022-2023 学年、2023-2024 学年 2024-2025 学年的课程考核材料(含对应课程学生的补考、重修、缓考、毕业后返校重修考试等各种课程考试试卷)，并单独编制试卷存档目录集中存放，实物与目录应一一对应；按照学校相关文件要求，做好并规范 2024-2025 学年课程考核材料工作，尤其试卷分析报告要规范、分析到位，其中目标达成分析，应根据教学大纲中课程目标内涵进行分析，不能与上一学年本门课程试卷分析报告雷同。

4. 实验实践教学材料，对近三年实验实践教学材料进行全面自查；整理 2022-2023 学年、2023-2024 学年 2024-2025 学年学生实验实践教学材料：并编制目录，实物与目录应一一对应；按照学校相关文件要求，做好并规范 2024-2025 学年实验实践教学材料工作；整理好每年实验实践教学总结材料及课程分析报告。

5. 毕业论文(设计)材料。严格按教务处有关毕业论文(设计)工作的规范要求整理 2023 届、2024 届、2025 届毕业生的毕业论文(设计)材

料;按照学校相关文件要求,做好并规范 2025 届毕业论文(设计)材料工作;单独编制存档目录集中存放,在清查整理过程中,特别注意以下几点要求:

(1)毕业论文(设计)应以专业为单位整理归档,有关工作方案(计划)、工作总结、选题汇总及分析、成绩汇总及分析报告等材料应齐全;

(2)毕业论文(设计)各管理环节要做细。毕业论文(设计)从选题、开题、撰写到答辩各环节签字、指导、评价、记录、评分等细节应完整,记录要详实,评语要有针对性;

(3)毕业论文(设计)应以 pdf 和 word 格式电子版汇总存档。

6. 管理规章制度(举措)。整理本单位加强党的领导、师德师风建设、教学管理、学生教育管理等文件(举措)。

7. 其他教学档案

(1)师德师风、立德树人成效、课程思政等典型案例(各 1-2 例):

(2)本单位各种会议记录本,特别关注本科教学工作专题会议记录;

(3)本单位领导、学院督导及基层教学组织负责人等听课记录本;

(4)基层教学组织教研活动记录本;

(5)各种教学检查及信息反馈等方面的材料;

(6)基层教学组织及学院督导工作计划与工作总结、学院工作计划和年终总结等材料;

(7)学生评教、督导评教、同行评教材料;

(8)实习实训基地一览表及协议书;

(9)每个专业提供 1-2 个 2019 年以来专业领域的优秀毕业生典型案

例及培养经验；

(10) 2020 年以来教师合作研发、自制或改造实验设备清单；

(11) 各专业实验(实训)教学项目清单；

(12) 各专业实践(独立实验、实训)课程开设清单；

(13) 各专业设计性、综合性实验开设情况统计表；

(14) 近三年实验室开放情况统计表；

(15) 近三年教育教学成果一览表；

(16) 近三年本科生实验(训)教学、安全检查等记录。

(五) 统筹安排课程教学

按计划，我校将于 2025 年 11 月 18 日进行线上评估，专家开展线上听课看课，各教学单位要统筹安排课程教学，组织教师开展公开课、示范课等多形式的课程教学研讨活动，组织教师磨课。任课教师要探索线上线下混合式教学、案例教学、探究式教学等教学改革，注重课程育人，融入课程思政，不断提高课堂教学质量，提升学生学习效果。

(六) 加强整改建设

1. 各教学单位根据审核评估指标体系，全面梳理办学方向与本科地位、培养过程、教学资源与利用、师资队伍、学生发展、质量保障、教学成效等方面管理制度，及时查漏补缺，建立健全管理制度。

2. 各教学单位坚持问题导向和需求导向，针对自查、自评中发现的问题和不足，制定整改建设工作方案，各教学单位自身能整改建设到位的应及时整改，需要学校协助整改建设的将整改建设方案及时报学校评建办，由学校组织和协助进行整改建设。

- 附件：1. XX 学院本科教育教学审核评估自评报告（参考）
2. XX 学院本科教育教学自评问题清单
3. XX 学院本科教育教学审核评估工作支撑材料目录
4. XX学院本科教育教学审核评估自评报告格式

本科教育教学审核评估评建工作办公室
(代章)
教学质量监控与评估处
2024年10月11日

