

山西大同大学文件

同大教〔2019〕7号

关于印发《山西大同大学本科教学工作 审核评估实施方案》的通知

各学院、相关部门：

《山西大同大学本科教学工作审核评估实施方案》已经2019年第25次校党委常委会和第14次校长办公会审议通过，现下发给你们，请各学院、相关部门遵照方案执行。

附件：《山西大同大学本科教学工作审核评估实施方案》



抄送：校领导

山西大同大学校长办公室

2019年12月24日印发

共印15份

山西大同大学本科教学工作审核评估实施方案

根据《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）及《国务院教育督导委员会办公室关于进一步做好普通高等学校本科教学工作审核评估有关工作的通知》（国教督办函〔2017〕90号）文件精神，在山西省教育厅的安排下，我校将于2020年接受本科教学工作审核式评估（以下简称审核评估）。为切实做好迎接审核评估的各项工作，促进本科教育教学事业发展，现结合我校工作实际，制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指引，深入贯彻全国教育大会精神，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，突出内涵建设，突出特色发展，强化办学合理定位，强化人才培养中心地位，强化质量保障体系建设，全面提高教育教学水平和人才培养质量。

二、基本原则

（一）主体性原则：以学校自我评估、自我检验、自我改进为主，体现学校在人才培养质量中的主体地位。

（二）目标性原则：以学校办学定位和人才培养目标为导向，关注学校目标的确定与实现；

（三）多样性原则：根据地方性、综合性、应用型 and 人才培养的多样化要求，合理确定人才培养目标和质量标准，形成特色建设；

（四）发展性原则：注重学校内部质量标准和质量保障体系长效机制的建立，关注内涵提升和质量持续提高；

(五) 实证性原则：注重基于证据做出审核判断，以数据为依据、以事实来证明。

三、工作目标

深化人才培养模式改革，创新人才培养体制机制，促进人才培养协同发展、内涵发展、特色发展，全面提高我校应用型人才培养目标与山西经济社会发展需求的适应度，教师和教学资源条件的保障度，教学和质量保障体系运行的有效度，学生和社会用人单位的满意度，保证培养质量对培养目标的达成度。通过审核评估，查找问题，寻找对策，进一步突出学校本科人才培养的特色和亮点，提升办学质量，为建设特色鲜明区域一流的综合性大学奠定坚实基础。

四、评估内容

(一) 评估范围

根据教育部《关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）精神，学校围绕本科教学工作审核评估范围中定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障6个审核项目和1个学校自选特色项目中包含的24个审核要素、64个审核要点，开展自评自建工作。

(二) 核心任务

1. 撰写《自评报告》。按照审核评估要求撰写自评报告。
2. 填报《全国高校教学基本状态数据库数据》。
3. 提交《山西大同大学本科教学质量报告》。按照教育部要求编制发布本校年度本科教学质量报告。
4. 整理和汇总评估材料。评估工作材料包括两个方面：教学档案、支撑材料。教学档案涵盖学校教学管理、教学运行的材料，是日常工作的见证；支撑材料涵盖佐证自评报告的所有材料。

五、组织机构和工作职责

审核评估是全校性、系统性工程，为高水平地做好学校评建工作，确保优质、高效地完成审核评估任务，设置学校审核评估工作领导小组和督查组，领导小组下设审核评估工作办公室，根据审核评估的实际需要，审核评估工作办公室下设项目工作组和教学单位审核评估工作组。

（一）学校审核评估工作领导小组和督查组

1. 学校审核评估工作领导小组

组 长：弓永华 冯锋

常务副组长：姚丽英

副组长：孙彦 刘洪 张策 寇福明 翟大彤

成 员：各党群工团负责人、各行政部门负责人、各基层党委负责人、各教学单位负责人、各教辅机构负责人。

工作职责：

（1）确定评建工作思路，制定评建工作的方针、政策，部署、协调、指导全校评建工作的组织与实施；

（2）定期听取工作汇报，研究解决评建工作中的重大问题，决策评建工作重大事项；

（3）审定《学校自评报告》、《教学基本状态数据》、《本科教学质量报告》等。

2. 审核评估工作督查组

组长：张有萋

成员：纪检委办公室和监察室主任。

工作职责：

（1）对各相关职能部门、各学院（部）的审核评估工作纪律和贯彻落实情况开展专项督查工作；

（2）对各相关职能部门、各学院（部）审核评估工作进度

进行专项督导检查；

(3) 对推诿扯皮、贻误审核评估工作的人员进行责任追究。

(二) 审核评估工作办公室

审核评估工作办公室是学校审核评估工作领导小组的专设办事机构，办公室设在教学评估与督导中心。

主 任：教学评估与督导中心主任

成 员：项目工作组组长、教学单位审核评估工作组组长。

工作职责：

(1) 向各职能部门、学院（部）传达学校评建工作的政策和要求。建设本科教学审核评估网站，及时报道评建动态，编制评建学习资料，发布评建简报。

(2) 制订学校审核评估实施方案，部署评估各阶段工作任务；

(3) 监督检查各学院（部）、职能部门各阶段评建工作，协调、处理评建工作中的共性问题；

(4) 向学校审核评估工作领导小组汇报评建工作的进展情况、评建工作中存在的困难和反馈意见。

(5) 负责对各项目工作组撰写的分项自评报告进行整理提炼，统稿撰写《自评报告》并提交至学校审核评估工作领导小组审定；

(6) 撰写评估专家组进校考察时的《校长工作报告》并提交学校审核评估工作领导小组审定。

(7) 组织完成“全国高校教学基本状态数据库”的数据填报及上传工作，完成《教学状态数据分析报告》。

(8) 负责汇总整理各项目工作组提交的附件材料和支撑材料目录及相应文档材料（电子版和纸质版），汇编形成全校支撑材料目录。

(9) 组建联络员队伍，负责专家进校考察期间的引导服务。

（三）项目工作组

根据审核评估指标体系，设立定位与目标工作组、师资队伍工作组、教学资源工作组、培养过程和特色项目工作组、学生发展工作组、质量保障工作组、迎评工作组共7个项目工作组。

根据审核评估范围对应的审核项目，设立6个项目工作组，分别为：

1. 定位与目标工作组（审核项目 1）

牵头单位：校办

2. 师资队伍工作一组（审核要素 2.1、2.2）

牵头单位：人事处

师资队伍工作二组（审核要素 2.3）

牵头单位：教务处

师资队伍工作组三组（审核要素 2.4）

牵头单位：教师发展中心

3. 教学资源工作一组（审核要素3.1）

牵头单位：计财处

教学资源工作二组（审核要素 3.2）

牵头单位：资产与设备管理处

教学资源工作三组（审核要素3.3、3.4）

牵头单位：教务处

教学资源工作四组（审核要素3.5）

牵头单位：地方产业服务中心

4. 培养过程和特色项目工作组（审核要素 4.1、4.2、4.3、审核项目 7）

牵头单位：教务处

5. 学生发展工作一组（审核要素4.4，审核要素 5.3）

牵头单位：学工部（处）

学生发展工作二组（审核要素5.1、5.2、5.4）

牵头单位：招生就业处

6. 质量保障工作组（审核项目 6）

牵头单位：教学评估与督导中心

以上项目工作组具体工作任务以及涉及的配合单位详见“附件《山西大同大学本科教学工作审核评估项目工作组任务分解表》”。

工作职责：

（1）以上项目工作组由牵头部门负责人担任组长，负责组织撰写完成其对应审核项目的分项自评报告；

（2）依据审核评估范围中的审核项目、审核要素、审核要点，负责联系协助单位，组织收集、整理附件材料和支撑材料，并提供材料目录索引；

（3）负责其所对应审核项目的引导性问题回答备案；

（4）负责分项自评报告与教学基本状态数据和支撑材料的统一。

（5）指派专人担任审核评估工作联系人（中层及以上干部）对接审核评估工作办公室。

（6）6个项目工作组接受审核评估工作办公室的领导，所开展工作对审核评估工作办公室负责。

7. 迎评工作组

组长：校办主任、党办主任

副组长：宣传部部长、网络中心主任、后勤管理处处长

成员：任务配合单位相关人员。

工作职责：

（1）校办党办负责上级领导、专家进校的各项接待工作，协调安排好各项评估考察活动；

(2) 宣传部做好全校性的评建宣传报道，负责评建工作期间影像记录、资料留存工作。

(3) 网络信息中心负责评建网站（本科教学审核评估网站）的建设与维护，确保迎评期间网络顺畅。

(4) 后勤管理处负责校园环境治理工作，确保校园和教学场所整洁卫生。

(5) 迎评工作组接受审核评估工作办公室的领导，所开展工作对审核评估工作办公室负责。

(四) 教学单位审核评估工作组

各学院（部）分别设立本单位的审核评估工作组，在学校审核评估工作办公室的统一领导下开展工作，各学院（部）主管教学工作的副院长为审核评估工作联系人。

组 长：院长、书记

成 员：其他院系领导、办公室主任、分团委书记、教学秘书、教研室主任、实验中心主任。

工作职责：

(1) 贯彻落实学校审核评估实施方案，在学院（部）进行广泛动员，使全体师生高度重视评建工作；

(2) 制定本学院（部）审核评估实施方案及阶段工作计划，及时检查审核评估任务落实情况；

(3) 负责本学院（部）教学基本建设、各教学环节规范和审核评估工作的开展，协助相关工作组完成基本状态数据的采集及支撑材料的收集、整理；

(4) 负责本学院（部）教学档案、附件材料及支撑材料的汇集、整理及本学院（部）自评报告的撰写工作。

(5) 教学单位审核评估工作组接受审核评估工作办公室的领导，所开展工作对审核评估工作办公室负责。

六、工作进程和主要任务

审核评估工作分为学习动员、自评自建、预评估、自评整改、正式评估及整改提高六个阶段，各阶段的时间安排和主要任务如下：

（一）学习动员阶段（2019年12月15日-2020年1月15日）

1. 学校成立审核评估工作组织机构，出台学校审核评估实施方案；

2. 召开全校本科教学审核评估工作动员大会，全面部署学校、学院（部）两级评估建设工作；

3. 各单位通过多种渠道和途径广泛宣传，加强培训，使全体教职工认真学习审核评估文件，深刻领会审核评估的本质要求与精神实质，准确把握审核评估方案中关键要素内涵；

4. 各单位根据学校审核评估实施方案的要求，结合工作实际，制定详细的工作计划，明确工作目标，细化工作任务，做到职责清晰，责任到人；

5. 各单位指定一名审核评估工作联系人（必须为中层及以上干部），专门负责评建过程中的信息联络和材料报送工作，联系人名单及联系方式以书面方式报送学校审核评估工作办公室备案。

（二）第一轮自评自建阶段（2020年1月15日-2020年3月15日）

1. 各项目工作组和教学单位审核评估工作组根据任务分工和工作计划，开展评估自建工作，2020年3月中旬前，初步完成第一阶段自评自建工作；

2. 完成校级教学管理文件的修订工作，建立健全各教学环节质量标准，进一步完善教学质量保障体系；

3. 各学院（部）按照审核范围要求，扎实开展自查和自建

工作；

(1) 各学院(部)全面开展自查工作,收集、整理近三年教学档案资料,查找存在的问题,全面加强教学档案的建设与管理,2020年3月中旬前完成教学档案的整改建设工作;

(2) 各单位对照审核评估方案,按照“五个度”的要求,按照学校各主要教学环节质量标准,说明本单位工作开展情况、主要效果(包括特色和亮点)、存在的问题和不足、改进措施等等;

(三) 第二轮自评自建阶段(2020年3月中旬—2020年6月中旬)

1. 对第一阶段自查出来的问题进行整改。

2. 各项目组根据自评自建情况,提交任务完成情况报告和相应支撑材料。学校汇总整理各项目组情况,形成《自评报告》和《校长报告》初稿。

3. 完成“全国高校教学基本状态数据库”的数据预填报工作;

4. 拟定学校预评方案,拟定预评专家组到校工作方案、接待方案和专家预评案头材料;

5. 根据全校自评自建进展,总结成绩和经验,明确差距和不足,提出下一步整改建设方案。

(四) 预评估阶段((2020年6月中旬—2020年7月底)

1. 2. 学校邀请专家组并开展校内考查、咨询工作,为进校考查专家组提供便利的工作条件,做好专家组进校考查的接待、联络和服务保障工作;

3. 及时对专家组提出的意见、建议进行梳理,部署进一步整改的日程安排。

(五) 自评整改阶段(2020年8月-2020年9月)

1. 完成近三个年度《本科教学质量报告》终稿；
2. 进一步修改、完善《自评报告》、《校长报告》，召开审核评估领导小组工作会议，讨论确定学校《自评报告》、《校长报告》终稿，总结前期工作；
3. 根据《自评报告》，进一步规范、健全各级各类评估佐证材料，审议确定支撑材料目录索引，按照审核评估范围中的审核项目、审核要素、审核要点完成支撑材料装盒建档；
4. 完成“全国高校教学基本状态数据库”的数据填报工作；
5. 完成《教学状态数据分析报告》的整理和编制工作；
6. 印制《自评报告》、《教学基本状态数据分析报告》、《本科教学质量报告》等材料；
7. 制定现场考查专家组接待方案；
8. 完成评估专家组进校考察时的校长工作报告，并制作PPT；
9. 全面完成迎评的各项准备工作。

（六）正式评估阶段（2020年10月）

1. 配合专家组做好线上审核（校外）、线下考察（校内）工作，为进校考察专家组提供便利的工作条件，做好专家进校考察的接待、联络和服务保障工作；
2. 进一步营造氛围，调整状态，激发热情，上下协调，全力以赴，热情、周到、细致、高效迎接专家组进校评估；
3. 汇总评估专家和项目管理员对学校审核评估工作的意见、建议和评价等，在专家离校后10个工作日内报省教育厅。

（六）整改提高阶段（2020年11月—2021年3月）

1. 在审核评估结论发布后两个月内，根据审核评估专家组提出意见和建议，制定整改方案并报省教育厅备案，组织落实整改工作；

2. 开展为期一年的整改工作，组织整改工作的检查验收；

3. 整改结束后，在各相关职能部门、各学院（部）提交的整改工作总结材料基础上，形成学校《本科教学工作审核评估工作整改报告》，在专家离校一年内报省教育厅，并接受省教育厅对评估整改情况的指导、监督、检查和验收；

4. 召开学校本科教学审核评估工作总结大会。

七、经费保障

根据学院（部）审核评估工作需要，制定经费使用计划，在学校 2020 年经费预算中列入审核评估工作及其整改的专项经费，并保证经费足额及时投入到位。

八、工作要求

各基层党委、各部门单位和全体党员干部师生要充分认识审核评估工作的重要意义，高度重视，牢固树立教学工作的中心地位，精心组织，切实做好迎评促建各项工作。各基层党委、各部门单位要明确任务，落实责任，通力协作，密切配合。全体师生员工要以高度的责任感和使命感，积极投身到“审核评估”工作的实践中去，打好打赢“审核评估”工作这场硬仗，推动我校本科教学工作再上新台阶。

附件：《山西大同大学本科教学工作审核评估项目工作任务分解表》

附件：山西大同大学本科教学工作审核评估项目工作任务分解表

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	协同单位
1 定位与目标	1.1 办学定位	(1) 学校办学方向、办学定位及确定依据	校办	党办、教务处、学科规划与建设处、人事处、基建处
		(2) 办学定位在学校发展规划中的体现		
	1.2 培养目标	(1) 学校人才培养总目标及确定依据		教务处、各学院(部)
		(2) 专业培养目标、标准及确定依据		
	1.3 人才培养中心地位	(1) 落实学校人才培养中心地位的政策与措施		党办、教务处、各学院(部)
		(2) 人才培养中心地位的体现与效果		
		(3) 学校领导对本科教学的重视情况		
2 教师队伍	2.1 数量与结构	(1) 教师队伍的数量与结构	人事处	各学院(部)
		(2) 教师队伍建设规划及发展态势		
	2.2 教育教学水平	(1) 专任教师的专业水平与教学能力		教务处、教学评估与督导中心、教师发展中心、校工会、各学院(部)
		(2) 学校师德师风建设措施与效果		
	2.3 教师教学	(1) 教授、副教授为本科生上课情况	教务处	各学院(部)

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	协同单位
	投入	(2) 教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况		
	2.4 教师发展与服务	(1) 提升教师教学能力和专业水平的政策措施	教师发展中心	人事处、教务处、各学院(部)
		(2) 服务教师职业生涯发展的政策措施		
3 教学资源	3.1 教学经费	(1) 教学经费投入及保障机制	计财处	教务处、资产设备管理处、后勤管理处、教学实验与实训中心、各学院(部)
		(2) 学校教学经费年度变化情况		
		(3) 教学经费分配方式、比例及使用效益		
	3.2 教学设施	(1) 教学设施满足教学需要情况	资产设备管理处	教务处、科技处、后勤管理处、基建处、图书馆、网络信息中心、各学院(部)
		(2) 教学、科研设施的开放程度及利用情况		
		(3) 教学信息化条件及资源建设		
	3.3 专业设置与培养方案	(1) 专业建设规划与执行	教务处	各学院(部)
		(2) 专业设置与结构调整, 优势专业与新专业建设		
		(3) 培养方案的制定、执行与调整		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	协同单位
	3.4 课程资源	(1) 课程建设规划与执行		各学院（部）、图书馆
		(2) 课程的数量、结构及优质课程资源建设		
		(3) 教材建设与选用		
	3.5 社会资源	(1) 合作办学、合作育人的措施与效果	地方产业 服务中心	教务处、科技处、外事处、招生就业处、各学院（部）、资产设备管理处、校友办公室、计财处
		(2) 共建教学资源情况		
		(3) 社会捐赠情况		
4 培养过程	4.1 教学改革	(1) 教学改革的总体思路及政策措施	教务处	各学院（部）、网络中心
		(2) 人才培养模式改革，人才培养体制、机制改革		
		(3) 教学及管理信息化		
	4.2 课堂教学	(1) 教学大纲的制订与执行		各学院（部）、科技处
		(2) 教学内容对人才培养目标的体现，科研转化教学		
		(3) 教师教学方法，学生学习方式		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	协同单位
	4.3 实践教学	(4) 考试考核的方式方法及管理		各学院（部）、教学实验与实训中心
		(1) 实践教学体系建设		
		(2) 实验教学与实验室开放情况		
		(3) 实习实训、社会实践、毕业设计（论文）的落实及效果		
	4.4 第二课堂	(1) 第二课堂育人体系建设与保障措施	学工部（处）	宣传部、团委、外事处、科技处、体育教学工作委员会、各学院（部）
		(2) 社团建设与校园文化、科技活动及育人效果		
		(3) 学生国内外交流学习情况		
5 学生发展	5.1 招生及生源情况	(1) 学校总体生源状况	招生就业处	
		(2) 各专业生源数量及特征		
	5.2 学生指导与服务	(1) 学生指导与服务的内容及效果		各学院（部）、学工部（处）、团委、心理咨询中心
		(2) 学生指导与服务的组织与条件保障		
		(3) 学生对指导与服务的评价		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	协同单位
	5.3 学风与学习效果	(1) 学风建设的措施与效果	学工部 (处)	教务处、团委、心理咨询中心、各学院(部)
		(2) 学生学业成绩及综合素质表现		
		(3) 学生对自我学习与成长的满意度		
	5.4 就业与发展	(1) 毕业生就业率与职业发展情况	招生就业处	各学院(部)
		(2) 用人单位对毕业生评价		
6 质量保障	6.1 教学质量保障体系	(1) 质量标准建设	教学评估与督导中心	教务处、学科建设与规划处、教学指导委员会、教学督导委员会、各学院(部)、制度大起底办公室
		(2) 学校质量保障模式及体系结构		
		(3) 质量保障体系的组织、制度建设		
		(4) 教学质量管理工作队伍建设		
	6.2 质量监控	(1) 自我评估及质量监控的内容与方式		教务处、教学督导委员会、各学院(部)
		(2) 自我评估及质量监控的实施效果		
	6.3 质量信息及利用	(1) 校内教学基本状态数据库建设情况		教务处、教学督导委员会、各学院(部)
		(2) 质量信息统计、分析、反馈机制		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	协同单位
		(3) 质量信息公开及年度质量报告		
	6.4 质量改进	(1) 质量改进的途径与方法		教务处、教学督导委员会、各学院（部）
		(2) 质量改进的效果与评价		
自选特色项目		学校自行选择的特色补充项目	教务处	各相关职能部门、教学单位和教辅机构