

荆理工教〔2022〕25号

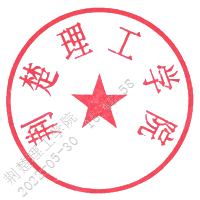
关于印发《荆楚理工学院

教育教学质量保障体系》的通知

校属各单位（部门）：

修订后的《荆楚理工学院教育教学质量保障体系》已经学校校长办公会同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：荆楚理工学院教育教学质量保障体系



荆楚理工学院

2022年5月20日

**附件：**

荆楚理工学院教育教学质量保障体系

第1章 纲要文件体系

Ⅰ教育教学质量保障体系说明

“质量保障”是质量管理学的一个概念，是质量管理中致力于对达到质量要求提供的信任部分。教育教学质量保障体系是在学校办学思想指导下，根据先进的质量管理理念，由教育教学质量标准、程序、过程、资源和组织机构等构成，用以保障并提升教育教学质量的管理体系。其核心内容是学校为落实立德树人根本任务，明确人才培养质量方针，确定人才培养质量目标，并将质量目标分解到学校的相关职能部门和各个层次的内部组织机构中去，同时明确各个岗位的职责与权限，通过过程控制的方法，逐步实现质量目标。

**1.1指导思想**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的教育方针，坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务；贯彻落实中共中央国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、中共中央办公厅国务院办公厅《关于深化新时代教育督导机制体制改革的意见》，遵循教育规律，聚焦教育教学质量，坚决破除“五唯”顽瘴痼疾，确保人才培养中心地位和教育教学核心地位；强化质量保障体系建设，推进学校积极构建自觉、自省、自律、自查、自纠的大学质量文化，推进学校内涵发展、特色发展、创新发展。通过构建和实施教育教学质量保障体系，全面落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

**1.2指导性文件**

建立学校教育教学质量保障体系的指导性文件主要包括：中共中央国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、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年）》（教督〔2021〕1号）、《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、《教育部等八部门关于加快构建高校思想政治工作体系的意见》（教思政〔2020〕1号）、教育部《“三全育人”综合改革试点工作建设要求和管理办法（试行）》（教思政厅函〔2018〕15号）、教育部《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发〔2004〕2号)、教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（新时代高教40条）（教高〔2018〕2 号）、《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》等文件。

**1.3基本原则**

**（1）“立德树人”原则**

坚持党的全面领导，把牢社会主义办学方向，建立健全立德树人落实机制，着力构建“三全育人”格局，推进教育教学回归常识、回归本分、回归初心、回归梦想，把立德树人及其成效作为教育教学的出发点和根本检验标准。

（2）“学生中心”原则

以学生的成长和发展为本，了解掌握学生、社会当前和未来的需求，注重激发学生的学习兴趣和潜能，推进教育教学改革，推动人才培养范式从“以教为中心”向“以学为中心”转变。

（3）“产出导向”原则

立足地方性应用型本科院校办学定位，主动对接区域经济社会发展需求，科学合理设定人才培养目标，完善人才培养方案，优化课程设置，更新教学内容，切实提高人才培养的目标达成度、社会适应度、条件保障度、质保有效度和结果满意度。

**（4）“持续改进”原则**

通过分析评价现状，识别改进机会，确定改进目标，寻找解决办法，把常态监测与定期评估有机结合，及时评价、及时反馈、持续改进，推动教育质量不断提升。

**（5）“过程方法”原则**

将教育教学活动作为过程来管理，系统地识别和管理学校实现教育教学服务所应用的过程，特别是这些过程之间的相互作用；对每一个过程要按照PDCA（即策划—实施—检查—处置和改进等活动）循环实施闭环管理，确保管理目标的分级逐步实现。

**（6）“全员参与”原则**

明确学校各级领导、各职能部门都有保障教育教学质量的职责，建立全体师生充分参与教育教学质量保障的机制，使学校各项工作落实到实处，取得实效。

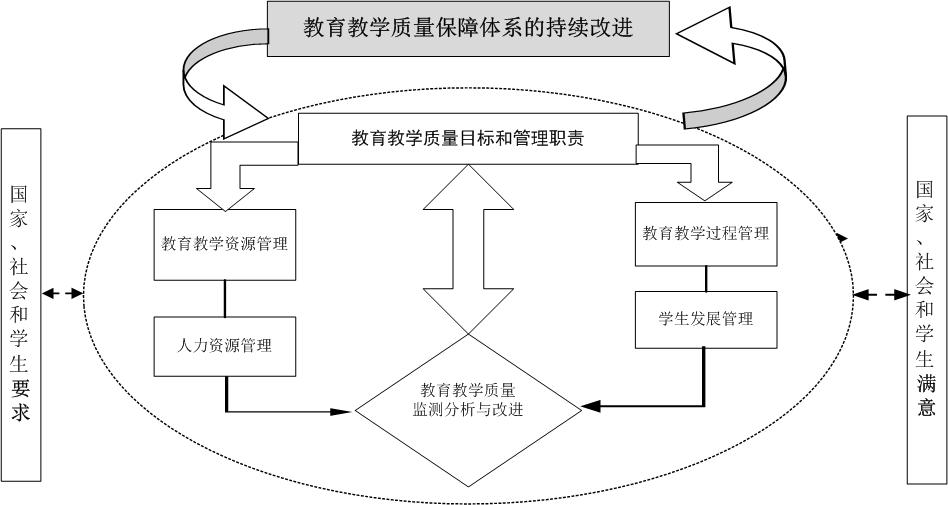
**1.4基本模式**

一方面，教育教学质量保障体系是始于国家、社会和学生需求，终于国家、社会和学生满意的质量管理模式。学校首先应识别和了解社会、学生的需求和期望，以及国家的相关法律法规和政策要求，将这些要求输入作为学校教育教学质量目标和各项质量要求设定的主要依据之一；同时要充分考虑国家、社会和学生的需求和期望是不断变化的，学校自身也面临着发展与竞争的压力，这些都促使学校要关注相关方面的满意度，评价相关方感受的信息。因此，在基本模式确立时考虑到了学校与相关方之间的信息交流。另一方面，教育教学质量保障体系是以过程为基础的质量管理模式。采用过程方法，系统地识别了学校所应用的过程，将影响教育教学质量的活动列为四个过程构成：一是实现教育教学服务的主过程即教育教学过程管理；二是为实现教育教学过程配备资源而构成的教育教学资源管理过程；三是对以上两个过程的策划、管理构成了质量目标、管理职责过程；四是对教学过程管理、资源管理实施的教育教学质量监测、分析和改进构成了支持过程，使每一个过程的教育教学质量持续改进，也使学校质量保障体系持续改进。

这确定了教育教学质量保障体系是一个全方位全过程保障、循环闭合、持续改进的教育教学质量保障体系，其目的是保障各类教育教学资源适应人才培养的需要，保障人才培养的全过程实现质量目标。教育教学质量保障体系模式如图1所示：

信息输入 信息流  政策指导 工作反馈

**图1教育教学质量保障体系模式图**



**Ⅱ教育教学质量标准及执行、监控一览表**

教育教学质量标准主要由教育教学质量目标、培养过程管理、教育教学资源管理、人力资源管理、学生发展、教育教学质量监测分析和改进、管理职责等方面构成。各方面质量标准及执行、监控见教育教学质量标准及执行、监控一览表。

表[1]教育教学质量目标

| 主要方面 | 一级项目 | 二级项目 | 责任人 | 执行人 | 质量标准 | 监控人 | 质量监控点 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [1]教育教学质量目标 | [1.1]办学方向 | [1.1.1]党的领导 | 校党委书记 | 校领导班子成员、校属各单位 | 坚持党的全面领导，执行党委领导下的校长负责制，依法治教、依法办学、依法治校，围绕地方经济社会发展需求培养担当民族复兴大任的时代新人；学校坚持社会主义办学方向、贯彻落实立德树人根本任务、把立德树人成效作为检验学校一切工作根本标准。 | 校党委 | 学校章程、校党委研究部署和推进落实党建引领立德树人、思想政治工作及“三全育人”工作情况 |
| [1.1.2]思政教育 | 思想政治工作体系健全，形成“三全育人”工作格局；思想政治理论课教师、专职党务工作人员和思想政治工作人员配置达到教育部要求，教学水平和育人能力强，思想政治工作专项经费投入达到教育部要求；思政课程和“课程思政”建设取得成效；对教师、学生出现思想政治、道德品质等负面问题能及时发现和妥当处置。 |
| [1.2]学校定位和办学思路 | [1.2.1]学校定位与规划 | 校长 | 校领导班子成员、校属各单位 | 定位准确，与地方经济社会发展需求趋势相一致，与时代特征相适应，与学校发展实际相符合。  规划科学合理，学校发展目标明确，学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设规划和校园建设规划等准确体现学校定位。 | 校党委 | 学校发展规划 |
| [1.2.2]教育思想观念 | 贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述精神，树立“学生中心，产出导向，持续改进”的理念，教育思想观念先进、符合时代特征，遵循教育规律，提供优质的教育教学服务,促进学生“知识、能力、素质”的协调发展，把学生培养成高素质的应用型专门人才。 | 教育思想观念大讨论及落实情况 |
| [1.2.3]本科地位 | 落实“以本为本”，确立人才培养中心地位，本科教育核心地位，形成党委重视、校长主抓、院长落实的本科教育良好氛围，推进学生刻苦读书学习、教师潜心教书育人，学校各职能部门服务本科教育教学工作，工作思路清晰，政策明确，措施扎实、有效。 | 确保本科教学中心地位，人才培养核心地位的政策措施及落实情况 |
| [1.3]总体目标 | [1.3.1]立德树人成效 | 校长 | 校领导班子成员、校属各单位 | 落实立德树人根本任务，教育教学质量保障体系有效实施并持续改进；各专业人才培养目标的达成度高；师资队伍、教育教学资源能满足人才培养的需要，保障度高；毕业生面向学校所服务的区域和行业企业就业、就业质量及职业发展的良好，适应度高；人才培养各环节运行的有序，有效度高；教师对教育教学工作的满意度、学生对学习与成长的满意度、用人单位对毕业生的满意度高。 | 校长办公会 | 学校质量目标文件、学校质量目标实施情况 |
| [1.4]机构、职责、权限和沟通 | [1.4.1]机构、职责、权限和沟通 | 校长 | 校领导班子成员、校属各单位 | 建立教育教育教学质量保障体系运行所要求的组织机构；明确各组织机构的职责和权限；组织开展组织机构之间的沟通和协作工作。 | 校长办公室 | 校内机构设置及职责职能 |

表[2]培养过程管理

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要方面 | 一级项目 | 二级项目 | 责任人 | 执行人 | 质量标准 | 监控人 | 质量监控点 |
| [2]培养过程管理 | [2.1]培养方案管理 | [2.1.1]培养方案管理 | 分管教学校领导 | 教务处、  各学院（部） | 培养目标符合应用型人才培养目标定位、适应社会经济发展需要、体现学生德智体美劳全面发展；培养方案符合专业类国家质量标准，强化实践教学、突出实验实训内容的基础性和应用性、注重培养学生应用能力情况；培养方案制订规范，并适时修订；管理规范，执行严格。 | 教务处、教学质量监控与评估中心 | 各专业人才培养方案 |
| [2.2]招生工作 | [2.2.1]招生工作 | 分管校领导 | 招生就业处 | 招生计划符合学校实际和社会对人才的需求，招生宣传效果好，招生程序规范，生源质量好。 | 教学质量监控与评估中心、教务处、学生工作处、纪委监察专员办公室 | 生源质量分析报告 |
| [2.3]日常教学管理 | [2.3.1]教学常规管理 | 分管教学工作校领导 | 教务处、  各教学单位 | 教学管理制度健全，执行严格；教学运行正常；课表编制科学、合理；学籍管理规范、准确；考试管理制度严密、安排有序、处理公正；成绩管理及时、准确、规范；毕业资格及学位资格审查公正、准确。 | 教务处、教学质量监控与评估中心 | 考试管理、学籍管理、课堂教学、实践教学、毕业设计（论文）、教学档案管理等主要教学环节 |
| [2.3.2]教学档案管理 | 归档及时，档案齐全，管理规范，方法先进，充分发挥教学档案的作用。 |
| [2.3.3]课堂教学管理 | 实施“以学为中心、以教为主导”的课堂教学；课堂教学管理规范，定期开展以学生学习成果为导向的教学评价，听、评课制度健全，落实到位；认定和处理教学事故程序规范；推进信息技术与教学过程融合。 |
| [2.3.4]实践教学管理 | 强化实践育人，实践教学体系合理，实践教学学分占比符合教育部要求；实践教学管理规范、秩序良好；实验室制度健全，措施得力，开放度高；实验开出率及综合性、设计性实验的比例达到教育部规定要求；专业能力训练有组织、有计划；毕业设计（论文）选题紧密结合生产和社会实际，体现专业综合训练要求，以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）比例≥50%，并有一定数量的校企“双导师”指导；毕业设计（论文）管理工作规范，有科学合理的实践教学评价体系。 |
| [2.4]创新创业教育 | [2.4.1]创新创业教育 | 分管校领导 | 教务处、招生就业处、各教学单位 | 创新创业教育贯穿于人才培养全过程、创新创业结合学科专业特点并融入专业教育；创新创业教育制度和工作体系健全，有一定数量的创新创业教育平台；学生积极参与创新创业教育并取得良好成果。 | 教务处、教学质量监控与评估中心 | 创新创业课程开设、创新创业训练项目 |
| [2.5]卓越培养 | [2.5.1]卓越培养 | 分管教学校领导 | 教务处、  各教学单位 | 积极开展产教融合培养卓越应用型人才，有一定数量的产学合作协同育人项目及与行业企业共建共授的课程；围绕新工科、新农科、新医科、新文科建设开展一流专业“双万计划”建设、一流课程“双万计划”、教研教改项目建设，举措得力，成效明显。 | 教务处、教学质量监控与评估中心 | 产教融合协同育人、一流专业建设、一流课程建设、拔尖创新人才培养实验班等 |

表[3]教育教学资源管理

| 主要方面 | 一级项目 | 二级项目 | 责任人 | 执行人 | 质量标准 | 监控人 | 质量监控点 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [3]教育教学资源管理 | [3.1]经费管理 | [3.1.1]经费管理 | 分管财务工作的校领导 | 财务处、执行单位 | 教育教学经费投入满足人才培养需要，使用公开合理；各类生均教育教学经费达到教育部标准，能保持持续增长。 | 财务处、审计处、教学质量监控与评估中心 | 教学经费使用情况、生均教学经费增长情况 |
| [3.2]设施管理 | [3.2.1]校舍管理 | 分管校领导 | 实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处、教务处、公共体育部、艺术学院、各教学单位 | 各类功能的教室齐备、维护正常，能满足教学需要；图书馆、实验室、实训场所和附属用房面积以及其他相关校舍达到教育部要求，满足人才培养需要。 | 教务处、实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处、教学质量监控与评估中心 | 教室设施、实验室及实验基地设施、图书馆设施、运动场馆及体育（艺术）设施、宿舍设施 |
| [3.2.2]运动（艺术）场馆及体育设施管理 | 运动（艺术）场馆及体育设施达到教育部要求，满足体育、艺术教育教学要求。 |
| [3.3]教学基本建设管理 | [3.3.1]专业建设设置 | 分管校领导 | 教务处、  各教学单位 | 专业设置、专业建设符合区域经济社会发展及产业发展对应用型人才需求，符合专业类国家质量标准；围绕产业链、创新链建立自主性、灵活性与规范性、稳定性相统一的专业设置管理体系，专业布局与结构合理，学校教育规模、结构、质量、效益协调发展；注重一流专业培育，逐步形成省内有一定影响力的优势、特色专业；学科建设对专业建设具有促进和支撑作用。 | 教务处、教学质量监控与评估中心 | 新办专业、一流（品牌）特色专业、课程建设管理、一流课程建设、教材建设管理、实习实训基地建设规划与落实、实验室建设规划与落实、实验设备运行与利用、实验室开放情况 |
| [3.3.2]课程建设管理 | 课程建设思路清晰、计划具体、措施得力、成效显著；有各类课程建设评价标准；课程评价工作体系完整、合理；课程教学大纲符合人才培养规格要求；有一定数量的国家、省级、校级“一流课程”、课程思政示范课程、在线开放课程、校企合作建设课程。 |
| [3.3.3]教材建设管理 | 教材建设规划科学合理，教材管理机构和工作制度健全，依照教材审核选用标准和程序选用教材，推进马工程重点教材统一使用情，对教材选用工作出现负面及时认真处理；教材供应满足教学需要；有一定数量高质量的自编特色教材、校企合作教材，并有一定数量的规划教材。 |
| [3.3.4]实习实训基地建设管理 | 实习实训基地建设有规划、有措施，管理规范，校企合作建设实习实训基地有成效，有一定数量的支持人才培养模式改革的综合实践教育中心和创新创业训练中心，满足应用型人才培养的要求。 |
| [3.3.5]实验室建设管理 | 实验室建设有规划、有措施，管理规范；仪器设备满足教学需要，运行与维护正常，实验室安全教育和检查到位，利用率高；管理机制先进，并形成一定数量的省级实验教学示范中心；有一定数量的校企共建实验室且运行有效。 |
| [3.4]信息资源管理 | [3.4.1]文献信息资源建设管理 | 分管校领导 | 图书馆、信息化办公室、教务处、各教学单位 | 文献信息资源体系建设、校园网络建设与现代教育技术建设有规划、有措施，网络信息安全和意识形态管理到位，生均图书和生均年进书量达到教育部标准；文献信息资源和教学资料库利用率高；教学应用软件系统配置到位。 | 教学质量监控与评估中心、图书馆、信息化办公室、教务处 | 文献信息资源建设与使用、网络教育教学资源建设与使用 |
| [3.4.2]网络教育教学资源建设管理 | 校园网络资源、现代教育技术资源能保障教学、科研需要；教育教学资源库建设有一定规模、利用率高；有一定数量的适应“互联网+”课程教学需要的智慧教室、智能实验室等教学设施和条件建设，使用效果好。 |
| [3.5]教学学术资源管理 | [3.5.1]教学改革与研究 | 分管校领导 | 教务处、科技处、各教学单位 | 教学改革与研究成果显著，能较好的应用于教学，成效明显，对教学形成良好的支撑作用。教学研究氛围好，有一定数量的省级教学成果；推进教学改革措施得力，成效明显。 | 教务处、科技处、教学质量监控与评估中心 | 教学研究与改革项目的管理结合成果应用、学术资源管理及在教学中的应用 |
| [3.5.2]学术资源管理 | 科研工作、科研平台、科研成果和产学研发展对教学改革及教育教学质量起到促进作用，形成一定数量的研究性课程。 |

表[4] 人力资源管理

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要方面 | 一级项目 | 二级项目 | 责任人 | 执行人 | 质量标准 | 监控人 | 质量监控点 |
| [4]人力资源管理 | [4.1] 师资队伍 | [4.1.1]师德师风 | 分管校领导 | 人事处、教务处、学工处、党委组织部、党委宣传部、教学单位 | 把教师思想政治建设放在首位、把师德师风作为评价教师的第一标准，积极引导教师争做“四有”好老师、四个“引路人”，自觉遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》；建立师德师风负面清单，师德教育、师德宣传、师德考核制度健全，措施得力，贯穿于教育教学全过程。 | 人事处、教务处、党委宣传部、纪委监察专员办公室、教学质量监控与评估中心 | 师德师风、师资队伍数量和结构、主讲教师队伍、实验教师队伍、“双师双能”型教师队伍、辅导员队伍、思政课教师队伍、心理辅导教师队伍、就业创业指导与服务教师队伍、党务和思想政治工作队伍、教学管理队伍等 |
| [4.1.2]数量与结构 | 师资队伍建设规划合理，管理机制科学，措施得力；生师比、专任教师和主讲教师等符合教育部的相关规定，师资的年龄、学历（学位）、职称、学科（专业）、学缘结构合理，发展趋势好，满足教学需要。教学管理队伍、思政与党务工作队伍、学生工作队伍建设规划合理，措施得当，队伍稳定，素质高，服务意识强，满足服务教育教学需要。 |
| [4.1.3]教师发展与教学能力 | 分管校领导 | 人事处、教务处、教师教学发展中心、教学单位 | 重视教师培训与职业发展，有提升教师教书育人能力和水平的措施；教师教学发展中心机构健全，积极组织培训本校教师；基层教学组织和青年教师队伍有举措和成效；注重“双师型”教师队伍、实践教学队伍建设，教师队伍的专业水平、教学能力、产学研用能力满足高素质应用型人才培养的需要。 | 人事处、教务处、教学质量监控与评估中心 | 新进教师岗前培训、校本培训、基层教学组织建设、教学团队建设、“双师双能”型教师队伍建设 |
| [4.1.4]教师教学投入 | 分管校领导 | 人事处、教务处、教学单位 | 建立健全教师投入教学、开展教学研究、参与教学改革、教授全员为本科生授课的制度和激励与约束机制，形成教师乐教的育人环境。 | 人事处、教务处、教学质量监控与评估中心 | 教师教学工作考核、教授全员为本科生上课 |

表[5]学生发展

| 主要方面 | 一级项目 | 二级项目 | 责任人 | 执行人 | 质量标准 | 监控人 | 质量监控点 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [5]学生发展 | [5.1]理想信念 | [5.1.1]理想信念和品德修养 | 校党委书记 | 分管校领导、  各执行单位 | 思想政治工作体系健全，形成“三全育人”工作格局，思政课程和“课程思政”建设取得成效；对学生出现思想政治、道德品质等负面问题能及时发现和妥当处置，形成学生爱国、励志、求真、力行的良好氛围。 | 校党委 | “三全育人”体系建设及落实情况、学风建设管理 |
| [5.1.2]学风建设 | 分管校领导 | 学生工作处、团委、教务处、公共体育部、各学院（部）、招生就业处 | 有清晰的工作思路，有健全的规章制度，有具体的落实措施，有得力的管理队伍，有浓厚的学习氛围；学生上课出勤率高，作业完成率高，考纪考风良好。 | 学生工作处、教务处、教学质量监控与评估中心 | 学风建设文件与落实情况，学生违纪与处理，学风建设专题活动，学生成才质量指标 |
| [5.2]学业成绩及综合素质 | [5.2.1]解决实际问题的能力 | 分管校领导 | 教务处、学生工作处、团委、招生就业处、公共体育部、教学单位 | 学生具有综合应用知识能力和独立解决生产、管理和服务中实际问题能力；有一定比例的学生在学期间获得国家认可的职业资格证书，有一定数量的学生以第一作者/通讯作者在公开发行期刊发表的论文、获批国家发明专利。合理提高学业挑战度，考试合格率、毕业率、学位授予率正常合理。 | 教务处、学生工作处、团委、招生就业处、公共体育部、教学质量监控与评估中心 | 学生学业成绩考核、管理及分析；课外科技文化艺术活动制度建设，活动计划与总结，重要活动的成果材料；体育教学、群众性体育活动和竞技性体育活动情况，学生体质、健康合格率；劳动教育开展情况；学生职业生涯规划，毕业生就业情况分析报告，社会对毕业生满意度调查分析报告 |
| [5.2.2]课外科技文化艺术活动 | 有学生课外科技、文化、艺术、社会实践、志愿者服务活动平台，有具体落实措施，活动丰富，学生参与率高，活动效果好，影响大；学生具有良好的科学精神、人文素养、审美情趣、劳动观念和社会责任感。 |
| [5.2.3]体育锻炼 | 学生体育锻炼有目标、有实施方案；体育活动内容丰富，能满足不同类型学生的不同锻炼需求；学生达到运动参与目标、体质健康目标、运动技能目标和心理健康目标。 |
| [5.3]国际视野 | [5.3.1]国际视野 | 分管校领导 | 国际交流与合作处、教务处、教学单位 | 积极开展国际教育交流与合作；注重培养学生国际视野，能吸收内化国际先进教育理念、优质教育资源；为学生赴国（境）外交流、访学、实习、竞赛、参加国际会议、合作研究等提供服务和支持。 | 教学质量监控与评估中心 | 国际交流与合作项目、学生赴国（境）外交流、访学、实习、竞赛、参加国际会议等情况 |
| [5.4]支持服务 | [5.4.1]指导与服务 | 分管校领导 | 学生工作处、教务处、招生就业处、教学单位 | 学生指导服务工作（学业、职业生涯规划、就业、家庭经济困难学生资助、心理健康咨询等）体系健全，有完善的规章制度，工作规范，人员与活动场配备到位，学生满意度高；有跟踪调查毕业生发展情况的工作制度。 | 学生工作处、教务处、招生就业处、教学质量监控与评估 | 家庭经济困难学生资助、心理健康咨询、大学生参军入伍、就业指导与服务、辅修专业和双学士学位情况 |
| [5.4.2]学业管理 | 与学分制改革和弹性学习相适应的管理制度、辅修专业制度、双学士学位制度健全，实施顺畅，落实良好。 |
| [5.4.3]成长增值评价 | 积极探索学生成长增值评价，注重过程性评价，有重视学生学习体验、自我发展能力和职业发展能力的具体措施，能调动和提高学生学习积极性。 |

表[6]教育教学质量监测分析和改进

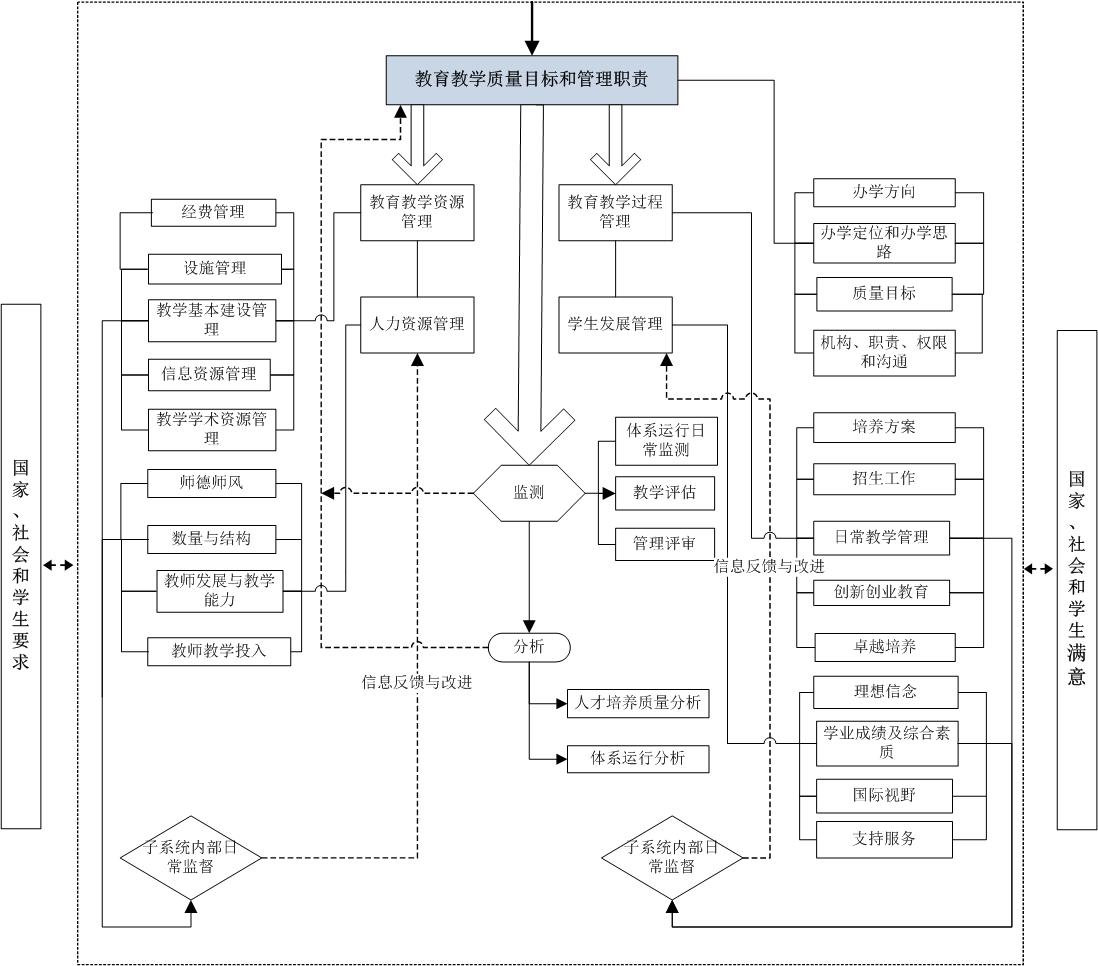
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要方面 | 一级项目 | 二级项目 | 责任人 | 执行人 | 质量标准 | 监控人 | 质量监控点 |
| [6] 教育教学质量监测分析和改进 | [6.1]监测 | [6.1.1]日常监督 | 分管校领导 | 各执行单位 | 日常监督体系健全，运行良好；对教育教育教学质量保障体系中所执行的项目监督适时，反馈及时，改进有效。 | 教务处、教学质量监控与评估中心 | 教育教学质量日常监控报告、校内教学评估、各单位年度管理评审 |
| [6.1.2]教学评估 | 分管校领导 | 各执行单位 | 教学评估工作（包括学年审核、专业评估和专项评估等）系统化、制度化；有科学、合理的评估指标体系和明确的评估程序；运行良好。 | 教务处、教学质量监控与评估中心 | 教育教学质量日常监控报告、校内教学评估、各单位年度管理评审 |
| [6.1.3]管理评审 | 校长、分管校领导 | 各执行单位 | 学校教育教育教学质量保障体系的管理评审制度化，有科学、明确的评审程序、职责和工作要求，为确保教育教育教学质量保障体系的持续有效和改进提供程序准则。 | 校党委 | 各单位年度工作、规划任务完成情况 |
| [6.2]分析 | [6.2.1]人才培养质量分析 | 校长、分管校领导 | 相关职能部门、各教学单位 | 数据收集及时，信息处理科学，分析清晰，评价客观，反馈及时，建议有效。 | 校长办公会 | 各类分析报告 |
| [6.2.2]教育教育教学质量保障体系运行分析 |
| [6.3]改进 | [6.3.1]纠正和预防 | 校长、分管校领导 | 相关职能部门、各教学单位 | 纠正和预防措施切实有效、落实到位，持续改进的效果显著。 | 学校办公室、教学质量监控与评估中心 | 纠正和预防措施、持续改进的落实 |

**Ⅲ教育教学质量保障体系纲要及流程**

本纲要是学校教育教学质量保障工作的纲领性文件。本纲要由七个子系统组成：教育教学质量目标系统、培养过程管理系统、教育教学资源管理系统、人力资源管理系统、学生发展系统、教育教学质量监测分析和改进系统、管理职责系统。

**一、教育教学质量保障体系总流程**

如图2所示，“教育教学质量保障总流程”以质量控制点为重点，以持续改进为目的，明确了教育教学质量监控结果的反馈路径。各执行单位内部日常监控信息要及时反馈，在子系统内部及时解决改进；教学质量监控与评估中心要将定期监控的信息及时进行数据分析，及时反馈至校领导和各执行单位，督促各执行单位改进，使教育教学质量保障体系能持续改进、有效运行。



信息输入 信息流  政策指导 工作反馈

**图2教育教学质量保障总流程**

**二、教育教学质量保障子系统及分流程**

**1.教育教学质量目标系统**

教育教学质量目标系统包括学校办学方向、办学定位和办学思路、质量目标、专业设置等项目。

**1.1学校办学方向**

学校办学方向项目包括：党的领导、思政教育。

总体要求：坚持党的全面领导，依法治教、依法办学、依法治校；坚持社会主义办学方向，贯彻落实立德树人根本任务，建立健全思想政治工作体系和评估督导体系，健全“三全育人”工作格局，思想政治教育的人力、物力、财力、精力、能力满足思想政治教育需求，围绕地方经济社会发展需求培养担当民族复兴大任的时代新人，培养担当民族复兴大任的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

项目责任人：校党委书记

项目执行人：校领导班子成员、校属各单位

项目执行内容：党的领导、思政教育

项目监控人：校党委

项目质量监控点：学校章程、校党委研究部署和推进落实党建引领立德树人、思想政治工作及“三全育人”工作情况

执行流程：

①校党委发挥“把方向、管大局、保落实”作用，落实党委领导下的校长负责制，研究办学中的重大事项，制订思想政治工作方案，以党建引领立德树人、落实“三全育人”，保证党在学校的领导核心地位,坚持高校社会主义办学方向。

②校领导班子成员、校属各单位在校党委领导下，分工协作，执行校党委决策部署开展各项工作。

③学校党委定期检查思想政治工作落实情况，组织对各单位开展思想政治教育测评，并反馈有关意见和建议。

④党委书记、分管校领导、校属单位根据反馈意见和建议，制订相关措施，落实整改。

**1.2学校定位和办学思路项目**

学校定位和办学思路项目包括：学校定位与规划、教育思想观念、本科地位。

总体要求：贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述精神，明确学校定位和教育思想观念，学校发展规划体现学校定位，采取有效措施落实学校定位与发展规划；确立本科教学中心地位，人才培养核心地位，树立“学生中心，产出导向，持续改进”的理念，教育思想观念先进、符合时代特征，遵循教育规律，提供优质的教育教学服务,促进学生“知识、能力、素质”的协调发展，把学生培养成高素质的应用型专门人才。

项目责任人：校长

项目执行人：校领导班子成员、校属各单位

项目执行内容：学校定位与规划、教育思想观念、本科地位

项目监控人：校党委

项目质量监控点：学校发展规划

执行流程：

（1）学校定位与规划

①根据经济社会发展需求、高等教育发展规划，结合学校发展实际，在校长及分管校领导指导下，由发展规划处和其他职能部门在调查研究的基础上对学校进行准确定位，确定学校发展目标，同时制订体现学校定位的教育事业发展规划及各项分规划。

②学校领导及各职能部门落实学校办学定位，执行学校事业发展规划。

③学校定位、发展目标和学校教育事业发展规划及各项分规划需要经全校充分讨论，聘请校内外专家进行论证，并提交教代会讨论，由党委会审定通过并报省教育厅批准。

④学校党委定期检查定位落实情况和规划执行情况，并反馈有关意见和建议。

⑤校长和分管校领导根据反馈意见和建议，制订相关措施，落实整改。

（2）教育思想观念

①结合学校办学定位、发展目标和发展规划，由相关职能部门与分管校领导协助校长组织制订全校教育思想大讨论活动方案。

②学校党委审定教育思想大讨论活动方案。

③相关职能部门具体组织开展教育思想大讨论活动，通过学习讨论使全校上下更新教育观念，进一步理清学校办学思路，树立新的人才观和质量观。

④学校党委定期督促和检查各执行单位教育思想大讨论活动方案执行情况和效果，特别关注指导实际工作成效，并将活动方案审核情况和活动开展情况反馈给制订者和执行者。

⑤根据反馈意见，制订者和执行者进行整改落实。

（3）本科地位

①由相关职能部门与分管校领导协助校长制订确立本科教学中心地位，人才培养核心地位的相关政策和措施。

②学校党委审核确保本科教学中心地位，人才培养核心地位的各项政策和措施是否完善，定期检查各执行单位执行情况。

③各执行单位严格执行确保本科教学中心地位，人才培养核心地位的相关政策和措施落实。

④根据反馈，修改完善确保确立本科教学中心地位，人才培养核心地位的政策和措施，并进行整改和落实。

**1.3质量目标项目**

总体要求：落实立德树人根本任务，教育教学质量保障体系有效实施并持续改进；各专业人才培养目标的达成度高；师资队伍、教育教学资源能满足人才培养的需要，保障度高；毕业生面向学校所服务的区域和行业企业就业、就业质量及职业发展的良好，适应度高；人才培养各环节运行的有序，有效度高；教师对教育教学工作的满意度、学生对学习与成长的满意度、用人单位对毕业生的满意度高。

项目责任人：校长

项目执行人：校领导班子成员、校属各单位

项目监控人：校长办公会

项目质量监控点：学校质量目标文件、学校质量目标实施情况

执行流程：

①由相关职能部门与分管校领导协助校长根据指导思想，制订学校教育教学质量总体目标。

②各执行单位根据学校教育教学质量总体目标分别制订教育教学质量各项具体目标。

③校长办公会定期检查学校教育教学质量总体目标和各项具体目标的完成情况，并将学校教育教学质量总体目标和各项具体目标的有关问题和完善情况反馈给制订者和执行者。

④根据反馈意见，制订者进一步修改完成学校教育教学质量总体目标和各项具体目标，并进行整改落实。

**2.培养过程管理系统**

培养过程管理系统包括以下项目：培养方案管理、专业设置管理、招生工作、日常教学管理、创新创业教育、卓越培养等。

**2.1培养方案管理项目**

培养方案管理项目包括：人才培养方案的制（修）订、执行。

总体要求：培养目标符合应用型人才培养目标定位、适应社会经济发展需要、体现学生德智体美劳全面发展；培养方案符合专业类国家质量标准，强化实践教学、突出实验实训内容的基础性和应用性、注重培养学生应用能力情况；培养方案制订规范，并适时修订，执行严格

项目责任人：分管教学校领导

项目执行人：教务处、各学院（部）

项目执行内容：人才培养方案的制（修）订、培养方案的执行

项目监控人：教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量控制点：各专业人才培养方案

执行流程：

（1）人才培养方案的制（修）订

① 教务处根据学校办学定为和人才培养目标，组织专题会议研讨形成学校制（修）订人才培养方案的指导意见，经分管校领导批准，予以公布，并安排部署人才培养方案制（修）订工作。

②各学院（部）组织学习学校制（修）订人才培养方案的指导意见，组织市场调研，结合教学改革的新成果组织起草有关专业培养方案。

③各学院（部）形成初稿后，组织听取教师和业界的意见，进行方案修订，并经学院（部）专业指导委员会论证，形成二稿。

④教务处组织由校内外专家组成的专家组，对各专业的培养方案进行论证与审核。将审核意见和建议反馈给各学院（部）；定期检查培养方案与社会需求的符合度。

⑤各学院（部）修改后交教务处汇编成册。

（2）人才培养方案的执行

①教务处负责制订学校人才培养方案管理办法，并组织各学院（部）对人才培养方案进行管理。

②各学院（部）根据教学实际情况，依据管理办法对本学院（部）各专业人才培养方案实施规范管理。

③教学质量监控与评估中心、教务处负责对各学院（部）人才培养方案管理情况进行检查，并提出反馈意见。

④各学院（部）根据反馈意见组织整改。

**2.2招生工作项目**

招生工作项目包括：招生计划、招生宣传、录取、生源质量分析。

总体要求：招生计划符合学校实际和社会对人才的需求，招生宣传效果好，招生程序规范，生源质量好。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：招生就业处

项目执行内容：招生计划制订、招生宣传与咨询、招生考试与录取、招生总结与分析

项目监控人：教学质量监控与评估中心、教务处、学生工作处、纪委监察专员办公室

项目质量监控点：生源质量分析报告

执行流程：

（1）招生计划制订

①学校根据市场调研、资源配置情况和专业建设规划，对年度招生工作提出指导意见，招生就业处根据学校计划和指导意见，下发制订年度招生计划通知。

②各学院（部）根据学校通知要求和本学院（部）具体情况，上报拟招生计划数。

③学校招生工作领导小组组织讨论，形成学校招生计划初稿，校长办公会研究确定招生计划，招生就业处报送省教育厅。

④学校招生工作领导小组根据教育厅下达的计划数，讨论调整各专业招生计划数，确定招生来源计划，由招生就业处报送省教育厅。

⑤省教育厅审核通过后，招生就业处向各省报送计划和招生章程。

（2）招生宣传与咨询

①招生就业处初步确定各阶段的招生宣传方案。

②校长办公室负责撰写学校简介，宣传部负责提供宣传图片。

③各二级学院撰写二级学院简介和专业简介。

④招生就业处汇总有关材料、制作宣传材料清样，送校长和分管校领导审核。

⑤招生就业处负责招生宣传材料的制作、招生宣传人员培训等准备工作。

⑥招生就业处组织开展各类招生宣传与咨询活动；参加省市招生办公室组织的招生咨询会；赴中学进行“优质生源基地”挂牌；在志愿者填报期间组织赴中学指导考生填报志愿；接待来访咨询、电话咨询、解答网上咨询等。

（3）招生考试与录取

①招生就业处参加省教育考试院组织的高考录取培训。

②分管校领导组织召开招生工作会议，部署招生录取工作。

③招生就业处负责调试硬件，安装招生软件；领取登陆帐号，核对计划；下载考生信息，进行预录工作。

④各学院（部）招生工作人员审核考生信息。

⑤招生就业处及时将录取情况通报分管副校长，并进行网上录取，报省教育考试院审核。

⑥招生就业处负责发布录取信息，寄发录取通知书；整理考生电子信息，转递给相关职能部门和各学院（部）。

⑦艺术学院负责艺术类考生专业考试的命题、现场考试、阅卷等工作；负责考生专业考试成绩的确定。

⑧纪委监察专员办公室负责监督检查招生考试与录取全过程，并做好记录。

（4）招生总结与分析

①招生就业处负责完成各省份录取情况汇总。

②招生宣传负责单位负责对本单位招生宣传工作情况进行总结，提交总结报告。

③招生就业处负责对本年度学校招生情况进行总结，分析生源情况，提交生源质量分析报告。

④教务处、学生工作处负责对新生报到后进行全面复查，并将复查结果报招生就业处。

**2.3日常教学管理项目**

日常教学管理项目包括：教学常规管理、教学档案管理、课堂教学管理、实践教学管理。

总体要求：教学常规管理工作规范，信息化程度高；教学运行系统正常，教学秩序良好；教学档案归档及时，资料齐全，管理规范，管理手段先进，充分发挥教育教学档案的作用；严格执行教学计划和教学大纲；维持正常的课堂教学秩序，课堂教学管理规范，实施“以学为中心、以教为主导”的课堂教学，推进信息技术与教学过程融合，创建积极的课堂学习气氛，实施有效措施提高课堂教学效果，学生满意；实践教学体系设计科学，符合人才培养需要；实践教学环节管理规范、严格；实验开出率及综合性、设计性实验的比例达到教育部规定要求，实验室开放度高；毕业设计（论文）管理规范，质量高。

项目责任人：分管教学工作校领导

项目执行人：教务处、各教学单位

项目执行内容：教学常规管理、教学档案管理、理论教学管理、实践教学管理等。

项目监控人：教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：考试管理、学籍管理、课堂教学、实践教学、毕业设计（论文）、教学档案管理等主要教学环节

执行流程：

①教务处负责建立和完善教学管理制度；制订教学档案管理工作规范、实施细则和管理程序，指导各执行单位做好教学档案管理和归档工作；制订课堂教学、实践教学环节的质量标准和教育教学质量管理办法；负责教学常规工作的组织、运行、管理，指导和协调各教学单位的教学常规管理；负责学籍、考试的组织管理；指导教学单位建立和完善实践教学体系，推进实践教学改革。

②各教学单位根据学校教学工作和教学管理有关规章制度，制订本单位教学工作和教学管理工作的实施细则，并组织实施。负责本单位日常教学工作的质量管理和检查工作；对本单位教师教学状况、学生学习状况进行调查分析，提交分析报告。

③教务处、教学质量监控与评估中心负责日常教学工作质量管理，组织开展课堂教学和实践教学质量管理和检查工作。

④各执行单位根据教学档案管理要求，做好本单位教学档案管理工作和归档工作，确保教学档案的完整与安全。

⑤教务处、教学质量监控与评估中心对教学档案管理、课堂教学、实践教学、毕业设计（论文）管理、考试管理等主要教学环节进行质量检查评价，及时反馈信息，督促改进。

**2.4创新创业教育**

总体要求：创新创业教育制度和工作体系健全，创新创业教育贯穿于人才培养全过程、创新创业结合学科专业特点并融入专业教育；有一定数量的创新创业教育平台；学生积极参与创新创业教育并取得良好成果。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：教务处、招生就业处、各教学单位

项目监控人：教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：创新创业课程开设、创新创业训练项目

执行流程：

①教务处负责将大学生创新创业教育纳入人才培养方案，制订大学生实践创新训练计划和学科竞赛计划，组织开展大学生创新训练实践项目和学科竞赛活动，组织开展大学生创新创业训练项目的申报评审和结题评审，认定课外科技创新活动学分。

②招生就业处负责制订大学生创业训练计划，组织开展大学生创业教育和训练，建设和管理学校创业园和创业平台，对入园项目进行管理、服务和指导。

③各学院（部）根据学校要求制订实施详细计划。

④教务处、教学质量监控与评估中心对创新创业教育实施情况进行分析并反馈意见，并督促执行人进行整改。

**2.5卓越培养**

总体要求：积极开展产教融合培养卓越应用型人才，有一定数量的产学合作协同育人项目及与行业企业共建共授的课程；围绕新工科、新农科、新医科、新文科建设开展一流专业“双万计划”建设、一流课程“双万计划”、教研教改项目建设，举措得力，成效明显。

项目责任人：分管教学校领导

项目执行人：教务处、各教学单位

项目监控人：教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：产教融合协同育人、一流专业建设、一流课程建设、拔尖创新人才培养实验班等

执行流程：

①教务处制定产教融合协同育人、一流专业建设、一流课程建设、拔尖创新人才培养实验班等卓越培养方案和计划，经分管校领导审核同意后予以发布。

②教学单位根据学校方案和计划制定并落实本单位方案计划，组织相关项目的申报。

③教务处组织对计划项目的评审，并公布评审结果。

④教学单位组织组织实施计划项目。

⑤教务处、教学质量监控与评估中心对实施情况进行检查并反馈，并督促执行人进行整改。

**3.教育教学资源管理系统**

教育教学资源管理系统包括以下项目：经费管理、设施管理、教学基本建设管理、信息资源管理、教学学术资源管理。

**3.1经费管理项目**

经费管理项目包括：经费的预算、使用、管理。

总体要求：教育教学经费投入满足人才培养需要，使用公开合理；各类生均教育教学经费达到教育部标准，确保经费使用合理、有效、公开、透明。

项目责任人：分管财务工作的校领导

项目执行人：财务处、执行单位

项目执行内容：教学经费的预算、使用、管理

项目监控人：财务处、审计处、教学质量监控与评估中心

质量监控点：教学经费使用情况、生均教学经费增长情况

执行流程：

（1）教育经费预算

① 财务处会同相关职能部门制订各类教学经费的定额标准。

②每年初执行单位根据学校当年总体发展计划和本单位的教学管理需要向财务处申报部门教学经费预算，其中有定额标准的经费按定额申报、暂无定额标准的按实际需要申报。

③财务处初步审核各执行单位的教学经费预算，在整体经费预算平衡中要优先考虑教学经费的需要，确保教学经费能满足人才培养需要，生均教学经费达到教育部标准，并能保持持续增长，且教学经费的增长率高于其他经费的增长。

④预算评审小组对财务处提交的初审预算进行审核，重点审核教学经费预算的安排是否合理、有效，是否突出教学的中心地位。校党委会终审经费预算报告。

⑤执行单位若有特殊情况需要调整预算，需按相关规定提交申请报告，并经财务处审核、校长审批后列入追加预算计划，金额较大的预算调整还需党委会和校长办公会通过。执行单位向上级部门申请的各项教学专项经费，要及时和财务处沟通协调，及时设立专项经费项目，并按上级部门的专项经费管理要求进行经费开支。

（2）教学经费使用、监督、评价、整改

①财务处会同各执行单位制订并完善各类教学经费的使用管理办法。

②财务处前台制单和审核人员按照学校教学经费管理的各项规章制度，做好经费使用的财务监督，确保教学经费的使用合理、有效，财务处分管科长、处长做好教学经费使用情况的监控和分析，提高教学经费预算的执行力。各执行单位的经费负责人要经常通过财务查询平台了解教学经费的使用情况，实行二级管理的教学专项经费职能部门要督促检查各教学单位的使用情况和进度。每年结束后，各执行单位向财务处提交本单位教学经费使用情况表，财务处分析统计全校和各执行单位的教学经费使用情况，公布生均教学经费情况及其增长率。

③财务处、审计处、教学质量监控与评估中心对学校和各执行单位教学经费使用情况做出评价并提出整改建议。

④各执行单位针对整改建议，深入分析原因，及时制订整改方案并加以落实。财务处进行跟踪审核，督促各执行单位整改落实到位。

**3.2设施管理项目**

设施管理项目包括：校舍管理、运动（艺术）场馆及体育设施管理。

总体要求：确保各类教育教学设施及场地能满足课堂教学、实验教学、体育教学、创新创业、课外科技文化活动的需要并维持正常运转，生均座位数量和场地面积达到教育部要求。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：实验室与国有资产管理处、基本建设处、、后勤管理处、教务处、公共体育部、艺术学院

项目执行内容：校舍管理、运动场馆及体育（艺术）设施管理

项目监控人：教务处、实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：教室设施、实验室及实验基地设施、图书馆设施、运动场馆及体育（艺术）设施、宿舍设施

执行流程：

①依据学校发展规划、《普通高等学校建筑规划面积指标》等教育部有关要求，以及各学科、专业的发展规划和需求，由教务处提出教室、实验室、实习实训基地、体育运动（艺术）场馆及各类设施的建设改造需求，由图书馆提出图书馆及相关设施的建设改造需求，由后勤管理处提出学生宿舍及相关设施的建设改造需求，实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处汇总并形成年度建设计划，并报分管校长审批。

②实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处会同教务处以及相关使用单位对批准实施的项目在充分调研的基础上，形成规划设计方案，组织专家进行论证，并报校领导审批。

③实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处按照基本建设等工作程序组织实施建设工作。

④学校审计部门负责对校舍管理和改造项目进行审计。

⑤实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处将校舍、体育运动场馆以及设施移交给使用管理单位。各使用管理单位负责对所管辖的房屋、设施、运动场馆等进行管理，教务处负责公布统计教室座位数，图书馆负责统计公布图书馆预览座位数，实验室与国有资产管理处负责统计公布体育运动场馆面积确保能够满足教学生活的需要。

⑥后勤管理处负责做好学校房屋及相关设备的维修保养服务工作，确保正常使用。

⑦教务处、教学质量监控与评估中心对校舍、体育运动场馆等设施使用情况进行检查，对各使用管理部门的日常管理工作进行监控，提出整改意见。

⑧实验室与国有资产管理处、基本建设处、后勤管理处，设施使用单位根据整改意见，制订整改方案，并组织落实整改。

**3.3教学基本建设管理**

教学基本建设管理包括：专业建设管理、课程建设管理、教材建设管理、实习实训基地建设管理、实验室建设管理等。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：教务处、教学单位

项目执行内容：专业建设管理、课程建设管理、教材建设管理、实习实训基地建设管理、实验室建设管理

项目监控人：教务处、教学质量监控与评估中心

主要质量监控点：新办专业、一流（品牌）特色专业、课程建设管理、一流课程建设、教材建设管理、实习实训基地建设规划与落实、实验室建设规划与落实、实验设备运行与利用、实验室开放情况

（1）专业建设管理

总体要求：专业设置、专业建设符合区域经济社会发展及产业发展对应用型人才需求；围绕产业链、创新链建立自主性、灵活性与规范性、稳定性相统一的专业设置管理体系，专业布局与结构合理，学校教育规模、结构、质量、效益协调发展；专业建设符合专业类国家质量标准，注重一流专业培育，逐步形成省内有一定影响力的优势、特色专业；学科建设对专业建设具有促进和支撑作用。

执行流程：

①教务处根据学校事业发展规划，组织制订学校专业建设规划、专业建设管理办法和专业建设质量标准，经项目责任人批准后予以公布。

②教务处组织各学院（部）实施建设与管理，主要内容是对照专业类国家质量标标准，组织各学院（部）进行专业合格建设，培育一流专业、特色专业等。

③各学院（部）负责本学院（部）专业建设与管理工作。制订专业建设方案，方案需明确专业定位、专业建设的特色与主要举措、专业办学条件、专业师资队伍、专业学科支撑等主要内容；负责专业建设的任务分解与落实管理工作。

④教务处负责对学院（部）专业建设进行指导与检查。

⑤教学质量监控与评估中心会同教务处组织开展新专业两年建设中期评估、四年建设合格评估、六年建设水平评估，并督促改进。

（2）课程建设管理

总体要求：课程建设思路清晰、计划具体、措施得力、成效显著；有各类课程建设评价标准；课程评价工作体系完整、合理；课程教学大纲符合人才培养规格要求；有一定数量的国家、省级、校级“一流课程”、课程思政示范课程、在线开放课程、校企合作建设课程。

执行流程：

①教务处组织制订课程建设规划，制订课程评价标准、建设措施和政策，经分管校领导批准后予以公布。

②由教务处组织各学院（部）实施建设，重点建设内容为“一流课程”、课程思政示范课程、在线开放课程、核心课程、校企合作建设课程等，并重视专业课程体系建设。

③教务处抽查各学院（部）课程建设情况，重点检查课程教学大纲建设情况。对于各类重点建设的课程，教务处进行项目中期检查和结项验收，并将检查验收结果反馈给各学院（部）及项目负责人。教学质量监控与评估中心对课程建设规划制订的规范性与实施效果进行评价，并将评价结论反馈给教务处。

④教务处、各学院（部）做好整改和课程资源的管理工作。

（3）教材建设管理

总体要求：教材建设规划科学合理，教材管理机构和工作制度健全，依照教材审核选用标准和程序选用教材，推进马工程重点教材统一使用，对教材选用工作出现负面及时认真处理；教材供应满足教学需要；有一定数量高质量的自编特色教材、校企合作教材，并有一定数量的规划教材。

执行流程：

①教务处根据学校人才培养工作需要，在深入调研的基础上组织制订教材建设规划，建立教材建设、选用和评价制度，经分管校领导批准后予以公布。

②由教务处和各学院（部）实施建设与管理，对规划中鼓励建设的教材积极组织建设，组织教材选用、审查等工作。

③教务处对各类教材建设项目组织中期检查和结项验收，将验收结果报监督责任人并反馈给各学院（部）及项目责任人；教务处对教材使用组织进行评价，并将评价意见反馈给学院（部）；教学质量监控与评估中心对教材建设规划制订的规范性及其实施效果进行评价，并将评价结论反馈给教务处。

④教务处、各学院（部）做好整改工作。

（4）实习实训基地建设管理

总体要求：实习实训基地建设有规划、有措施，管理规范，校企合作建设实习实训基地有成效，有一定数量的支持人才培养模式改革的综合实践教育中心和创新创业训练中心，满足应用型人才培养的要求。

执行流程：

①教务处根据实习实训教学需要，关注产教融合、校企合作协同育人特点，制订校内外实习实训基地建设规划，制订实习实训基地管理办法，经分管校领导批准后予以公布。

②由教务处和各学院（部）实施，包括各类实习实训基地的遴选与建设、实习实训基地的使用和重点实习实训基地的遴选和示范建设等。

③由教学质量监控与评估中心会同教务处检查实习实训基地建设规划的制订和落实情况。组织检查校内外实习实训基地建设效果，将检查结果报监督负责人，并反馈给执行责任人以及各学院（部）。

④教务处、各学院（部）做好整改工作。

（5）实验室建设管理

总体要求：实验室建设有规划、有措施，管理规范；仪器设备满足教学需要，运行与维护正常，实验室安全教育和检查到位，利用率高；管理机制先进，并形成一定数量的省级实验教学示范中心；有一定数量的校企共建实验室且运行有效。

执行流程：

①根据学校专业建设规划和教学改革的整体思考，教务处组织制订实验室建设规划，组织制订实验室建设与运行的管理办法，制订各类实验室建设的基本标准，经分管校领导批准后予以公布。

②教务处根据各学院（部）需求，依据实验室建设规划，制订年度实验室建设计划

③教学质量监控与评估中心会同教务处以期末检查与专项检查相结合，检查实验室建设年度计划的落实情况和实验室建设的效果。将检查结果报监督负责人并反馈给执行责任人以及各学院（部）。

④教务处、各学院（部）做好整改工作。

**3.4信息资源管理项目**

信息资源管理项目包括：文献信息资源建设和网络教育教学资源建设。

总体要求：文献信息资源体系建设、校园网络建设与现代教育技术建设有规划、有措施，网络信息安全和意识形态管理到位，生均图书和生均年进书量达到教育部标准；文献信息资源和教学资料库利用率高；教学应用软件系统配置到位。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：图书馆、信息化办公室、教务处、各教学单位

项目执行内容：文献信息资源建设管理、网络教育教学资源建设管理

项目监控人：教学质量监控与评估中心、图书馆、信息化办公室、教务处

项目质量监控点：文献信息资源建设与使用、网络教育教学资源建设与使用

执行流程：

（1）图书馆文献信息资源建设管理

①依据学校事业发展规划和教学科研需求，图书馆制订文献信息资源建设管理规划和年度实施计划。

②图书馆组织实施文献信息资源建设管理工作，并于年底向教学质量监控与评估中心上报质量监控点相关资料和数据。

③教学质量监控与评估中心对文献信息资源的增量及比例状况及文献信息资源利用情况实施监控，并督促改进。

④图书馆和各执行单位根据反馈意见提出完善与整改措施，并进行整改。

（2）网络教育教学资源建设管理

①根据学校事业发展规划和教学改革需要，教务处制订网络教育教学资源建设管理规划和年度实施计划。

②教务处协同信息化办公室组织网络教育教学资源建设管理工作，并于年底向教学质量监控与评估中心提交质量监控点相关资料和数据。

③教学质量监控与评估中心对网络教育教学资源建设管理年度计划制订及实施情况，特别是网络教育教学资源容量增长和系统平台建设状况及网络教育教学资源使用情况实施监控，提出反馈意见。

④教务处、信息化办公室和各执行单位根据反馈意见提出完善与改进措施，并予以落实。

**3.5教学学术资源管理项目**

教学学术资源管理项目包括：教学改革与研究、学术资源管理。

总体要求：教学改革与研究成果显著，对教学形成良好的引领作用和支撑作用；科研工作、科研平台、科研成果和产学研发展对教学改革及教育教学质量起到促进作用。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：教务处、科技处、各教学单位

项目执行内容：教学改革与教学研究、学术资源管理

项目监控人：教务处、科技处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：教学研究与改革项目的管理结合成果应用、学术资源管理及在教学中的应用

执行流程：

（1）教学改革与研究

①教务处根据学校事业发展规划，制订学校教学研究和教学改革规划、教学研究与教学改革项目的管理办法。根据学校事业发展阶段特征和学校教学改革的总体部署，制订教学改革和教学研究项目指南和工作计划，经分管校领导批准后予以公布。

②教务处组织各类教育教学研究项目的立项申报与管理工作。组织评审教学研究和改革成果，并对成果进行管理。各学院（部）有效利用教学改革与研究成果，促进教育教学质量的不断提升。

③教务处与教学质量监控与评估中心检查教学改革与教学研究规划的落实情况；教务处组织项目中期检查与结项验收，检查教学改革与教学研究项目的实施情况。将检查结果报监督负责人并反馈给执行项目责任人以及各学院（部）。

④教务处、各学院（部）做好整改工作。

（2）学术资源管理

①科技处组织制订学术资源管理办法，制订学术资源为教学所用的规划和实施办法，报分管校领导批准后予以公布。

②科技处组织各学院（部）和各科研单位落实科研平台等学术资源的开放，科技处联合教务处组织各学院（部）落实学术资源利用计划。

③科技处、教务处、教学质量监控与评估中心检查学术资源利用规划的落实情况，检查学术资源在教学上的利用情况。将检查结果反馈给执行项目责任人以及各学院（部）。

④科技处、各学院（部）以及各科研单位做好整改工作。

**4.人力资源管理系统**

人力资源管理项目包括：师德师风、数量与结构、教师发展和教学能力、教师教学投入等项目。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：人事处、教务处、学工处、党委组织部、党委宣传部、教学单位

项目执行内容：师德师风、教师队伍数量与结构、教师发展和教学能力、教师教学投入

项目监控人：人事处、教务处、党委宣传部、纪委监察专员办公室、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：师德师风、师资队伍数量和结构、主讲教师队伍、实验教师队伍、“双师双能”型教师队伍、辅导员队伍、思政课教师队伍、心理辅导教师队伍、就业创业指导与服务教师队伍、党务和思想政治工作队伍、教学管理队伍等

执行流程：

**4.1师德师风项目**

总体要求：教师自觉遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》争做“四有”好老师、四个“引路人”，师德师风优良。

执行流程：

①人事处（党委教师工作部）制定师德师风教育计划，组织开展师德师风宣传教育。

②人事处（党委教师工作部）建立师德师风负面清单，组织开展师德师风考核。

③纪委监察专员办公室对严重师德师风失范行为进行查处。

④教学单位按照学校要求具体组织本单位落实师德师风教育和考核。

⑤人事处（党委教师工作部）对各单位师德师风建设情况进行检查、考评和反馈，并提出整改意见。

⑥各执行单位进行整改。

**4.2数量与结构项目**

总体要求：师资队伍建设规划合理，管理机制科学，措施得力；生师比、专任教师和主讲教师等符合教育部的相关规定，师资的年龄、学历（学位）、职称、学科（专业）、学缘结构合理，发展趋势好，满足教学需要。教学管理队伍、思政与党务工作队伍、学生工作队伍建设规划合理，措施得当，队伍稳定、素质高、服务意识强，满足服务教育教学需要。

执行流程：

①人事处根据学校发展目标制订能够保证本科教育教学质量、结构合理的中长期师资队伍建设规划和年度师资队伍建设规划

②人事处组织各执行单位具体实施师资队伍建设规划，负责建立师资引进、外聘教师资格审核和合同签订，建立合理的师资流动机制，做好学校师资队伍建设年度分析报告。

③各教学单位根据学校师资队伍建设规划及本单位实际，制订本单位师资队伍建设规划，并报人事处备案；各教学单位具体实施师资队伍建设规划，做好本单位师资队伍建设年度分析报告，并报人事处备案。

④教学质量监控与评估中心对师资队伍数量和结构是否合理，主讲教师队伍、实验教师队伍、外聘教师队伍、各类教育教学人员配置能否满足教育教学需要等环节进行监控并督促改进。

⑤人事处、各教学单位根据教学质量监控与评估中心监控情况反馈意见和师资队伍建设年度分析报告做好改进工作，并对下一轮师资队伍建设规划提出建议。

**4.3教师发展和教学能力项目**

总体要求：重视教师培训与职业发展，有提升教师教书育人能力和水平的措施；教师教学发展中心机构健全，积极组织培训本校教师；基层教学组织和青年教师队伍有举措和成效；注重“双师型”教师队伍、实践教学队伍建设，教师队伍的专业水平、教学能力、产学研用能力满足高素质应用型人才培养的需要。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：人事处、教务处、教师教学发展中心、教学单位

项目监控人：人事处、教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：新进教师岗前培训、校本培训、基层教学组织建设、教学团队建设、“双师双能”型教师队伍建设

执行流程：

①人事处负责新进教师的岗前培训及高校教师资格证认定的管理，负责教师的进修访学、学历提升、名师工作室建设、教师到业界挂职实践等工作的管理。

②教务处负责基层教学组织、教学团队的建设的组织与管理。

③教师教学发展中心负责组织教师教学发展提高的校本培训，组织开展校内教学观摩交流活动，对教师继续教育学分进行认定和统计。

④教学单位根据学校教师发展和教学能力提升计划和安排，制订和实施本单位教师发展和教学能力提升计，组织教师参加学校组织的相关培训。

⑤教学质量监控与评估中心对教师发展和教学能力提升工作实施情况进行检查反馈，并督促改进。

⑥教务处、人事处、教学单位根据教学质量监控与评估中心监控情况反馈意见进行整改。

**4.4教师教学投入项目**

总体要求：建立健全教师投入教学、开展教学研究、参与教学改革、教授全员为本科生授课的制度和激励与约束机制，形成教师乐教的育人环境。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：人事处、教务处、教学单位

项目监控人：人事处、教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：教师教学工作考核、教授全员为本科生上课

执行流程：

①人事处牵头，相关部门参与，制订教师教学工作年度考核办法、教师聘期教学工作考核办法、教授全员为本科生上课等制度，经校党委会讨论通过后公布执行。

②教务处负责制订教学单位教学工作绩效考核及分配办法，经分管教学校长审核，校长办公会或党委会讨论通过后人后公布执行。教务处负责教学单位教学工作绩效的统计和绩效津贴的核拨。

③教学单位组织根据学校制度，制定本单位教师教学工作考核办法，具体落实教师教学任务，组织教师积极参与教研教改，组织开展本单位教师教学工作年度考核、教师岗位聘期教学工作考核、教师教学工作考核和绩效核算。

④教学质量监控与评估中心对教授全员为本科生授课情况进行分析，并将相关情况向人事处进行反馈。

⑤人事处、教学单位根据反馈进行整改，切实落实教授全员为本科生授课制度。

**5.学生发展系统**

学生发展管理系统包括：理想信念教育、学业成绩及综合素质培养、国际视野拓展、学生发展支持服务等项目。

**5.1理想信念教育项目**

总体要求：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党对高校的全面领导，紧紧围绕立德树人根本任务，充分发挥中国特色社会主义教育的育人优势，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以全面提高人才培养能力为关键，切实提高工作亲和力和针对性，强化基础、突出重点、建立规范、落实责任，一体化构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力、成效显著的高校思想政治工作体系，使思想政治工作体系贯通学科体系、教学体系、教材体系、管理体系，形成全员全过程全方位育人格局。建立教风学风建设长效机制，营造浓厚的从严执教、主动学习的治学氛围，开创教风学风建设的新局面，全面提升人才培养质量。

（1）理想信念和品德修养

思想政治工作体系健全，形成“三全育人”工作格局，思政课程和“课程思政”建设取得成效；对学生出现思想政治、道德品质等负面问题能及时发现和妥当处置，形成学生爱国、励志、求真、力行的良好氛围。

项目责任人：校党委书记

项目执行人：分管校领导、各执行单位

项目监控人：校党委

项目质量监控点：“三全育人”体系建设及落实情况、学风建设管理

执行流程：

①校党委全面统筹，建立党委统一领导、部门分工负责、全员协同参与的“三全育人”责任体系。

②各执行单位按照学校方案，根据本单位实际，制定本单位“三全育人”方案，落实“三全人员”职责。

③校党委组织对执行单位“三全育人”检查与考核，提出改进意见。

④各执行单位进行整改提高。

（2）学风建设管理项目

学风建设有清晰的工作思路，有健全的规章制度，有具体的落实措施，有得力的管理队伍，有浓厚的学习氛围；学生上课出勤率高，作业完成率高，考纪考风良好。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：学生工作处、团委、教务处、招生就业处、教学单位

项目监控人：学生工作处、教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：学风建设文件与落实情况，学生违纪与处理，学风建设专题活动，学生成才质量指标。

执行流程：

①学校制定教风学风建设方案。

②学生工作处、教务处协同负责起草、修订有关学风建设的规章制度。

③学生工作处和各学院（部）组织开展校、院两级学风建设专题活动；实施调动学生学习积极性的措施，创建优良学风达标班，营造良好学习氛围；教务处组织学生参加考研、考级、考证和课外科技文化艺术活动。

④学生工作处组织各学院（部）开展考风考纪教育，诚信教育，并会同教务处负责对考试违纪考生进行处理。

⑤学生工作处定期组织学风建设情况检查，对检查情况予以通报，宣传推广先进经验，及时整改发现的问题。

⑥学生工作考核领导小组负责对各学院（部）学风建设工作进行考核、评比和总结。

⑦教学质量监控与评估中心对学风建设规划的制订、执行以及效果进行检查，收集反馈意见，反馈给监控人和执行人，由执行人进行改进。

**5.2学业成绩及综合素质管理项目**

总体要求：学生具有综合应用知识能力和独立解决生产、管理和服务中实际问题能力；合理提高学业挑战度，考试合格率、毕业率、学位授予率正常合理；有学生课外科技、文化、艺术、社会实践、志愿者服务活动平台，有具体落实措施，活动丰富，学生参与率高，学生具有良好的科学精神、人文素养、审美情趣、劳动观念和社会责任感。学生体育锻炼有目标、有实施方案，体育活动内容丰富，能满足不同类型学生的不同锻炼需求，大学生体质测试合格率高。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：教务处、学生工作处、团委、招生就业处、教学单位

项目执行内容：学风建设、课外科技文化艺术活动、体育锻炼、指导与服务

项目监控人：教务处、学生工作处、团委、招生就业处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：学生学业成绩考核、管理及分析；课外科技文化艺术活动制度建设，活动计划与总结，重要活动的成果材料；体育教学、群众性体育活动和竞技性体育活动情况，学生体质、健康合格率；劳动教育开展情况；学生职业生涯规划，毕业生就业情况分析报告，社会对毕业生满意度调查分析报告。

执行流程：

①教务处负责制定学生学业成绩的管理和考核制度，进行学生学业成绩分析，每学期提交学生学业成绩统计分析报告。

②教务处制订大学生创新训练计划实施办法和各类学科竞赛管理办法，并组织实施，进行成果统计。

③学生工作处、校团委负责制订激励措施，组织和指导开展各类旨在提高学生综合素的校园文化艺术活动、社会实践活动，组织开展劳动教育、志愿者服务，负责校园文化艺术活动、志愿者服务等项目开展情况及成果的统计、资料收集和通报。

④公共体育部组织体育课堂教学，组织开展课外体育活动及运动训练、群众性体育活动、竞技体育活动，组织开展大学生体质测试，统计体育竞赛成果等。

⑤教学单位负责组织本单位具体实施以上项目。

⑥项目监控人对项目实施情况进行检查和反馈，提出改建意见。

⑦项目执行人进行整改提高。

**5.3国际视野拓展项目**

总体要求：积极开展国际教育交流与合作，注重培养学生国际视野，能吸收内化国际先进教育理念、优质教育资源，为学生赴国（境）外交流、访学、实习、竞赛、参加国际会议、合作研究等提供服务和支持。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：国际交流与合作处、教务处、教学单位

项目监控人：教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：国际交流与合作项目、学生赴国（境）外交流、访学、实习、竞赛、参加国际会议等情况

执行流程：

①国际交流与合作处协同教务处负责国际交流与合作项目的申报。

②国际交流与合作处负责为学生赴国（境）外交流、访学、实习、竞赛、参加国际会议、合作研究等提供服务和支持。

③教务处协同国际交流与合作处对合作办学项目进行教学组织和管理。

④教学单位具体实施本单位国际交流与合作项目工作。

⑤教学质量监控与评估中心对项目实施情况进行检查和反馈，提出改建意见。

⑥项目执行人进行整改提高。

**5.4学生发展支持服务项目**

总体要求：学生指导服务工作（学业、职业生涯规划、就业、家庭经济困难学生资助、心理健康咨询等）体系健全，有完善的规章制度，工作规范，人员与活动场配备到位，学生满意度高；有跟踪调查毕业生发展情况的工作制度。与学分制改革和弹性学习相适应的管理制度、辅修专业制度、双学士学位制度健全，实施顺畅，落实良好。积极探索学生成长增值评价，注重过程性评价，有重视学生学习体验、自我发展能力和职业发展能力的具体措施，能调动和提高学生学习积极性。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：学生工作处、教务处、招生就业处、教学单位

项目监控人：学生工作处、教务处、招生就业处、教学质量监控与评估

项目质量监控点：家庭经济困难学生资助、心理健康咨询、大学生参军入伍、就业指导与服务、辅修专业和双学士学位情况

执行流程：

①学生工作处制订年度学生工作计划，经分管校领导批准后予以实施。

②学生工作处负责家庭经济困难学生资助、心理健康咨询、大学生参军入伍等服务。

③招生就业处组织开展职业生涯规划教育和实践活动，开展就业咨询；积极开拓毕业生就业市场，建设就业见习基地，发布就业岗位信息，组织开展校园招聘；及时上报、统计、分析毕业生就业情况，提交年度就业分析报告；组织各学院（部）开展毕业生质量跟踪调查，提交社会对毕业生满意程度调查分析报告。

④教务处制订与学分制改革和弹性学习相适应的管理制度、辅修专业制度、双学士学位制度等，制订能调动和提高学生学习积极性的学业评价方法。

⑤教学单位具体落实本单位学生发展支持服务工作。

⑥项目监控人对学生发展支持服务开展情况进行监控，及时反馈，督促改进。

**6.教育教学质量监测、分析和改进系统**

教育教学质量监测、分析和改进系统包括以下项目：教学质量监测、教学质量分析、教学质量改进。

**6.1教学质量监测项目**

教学质量监测项目包括：日常监督和定期监督。定期监督分为教学评估和管理评审。

总体要求：建立健全日常监督系统，对教育教学质量保障体系中所执行项目监督适时、反馈及时、改进有效，稳定教学秩序、规范教学行为、规范教学管理；根据学校实际情况、结合上级教育部门的要求，制订科学、合理的评估指标体系和明确的评估程序，定期组织教学评估，评定教学效果与教学目标的实现程度，审核学校教育教学质量保障体系运行的符合性和有效性；管理评审有科学、明确的评审职责、程序和工作要求，定期进行管理评审，确保教育教学质量保证体系的适宜性、充分性、有效性，实现教育教学质量保障体系的可持续改进。

（1）日常监督

日常监督主要包括各单位内部常规教学检查、专项教学检查、保障项目执行监督和公众监督。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：各执行单位

项目执行内容：日常监督、教学评估、管理评审

项目监控人：教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：教育教学质量日常监控报告、校内教学评估、各单位年度管理评审

执行流程：

①各执行单位健全内部日常教学工作及管理工作的质量监控系统，树立自我保障的质量管理意识。

②各执行单位组织教学督导（或有关人员）对本单位教学及管理工作的关键因素、主要环节的状态实行监督，及时将发现的问题在内部解决。

③各执行单位组织教学质量管理员对本单位教育教学质量保障项目的执行情况进行日常督促，形成意见，并及时反馈给本单位负责人督促改进；做好校、院两级教育教学质量保障体系文件改进、信息采集和反馈工作；向教学质量监控与评估中心提交本单位本学年教育教学质量保障体系运行报告。

④ 各执行单位通过各种渠道接受师生员工、家长、社会及其他人员的公众监督。

⑤各执行单位对各种监督反馈的信息及时处理并改进。

⑥教学质量监控与评估中心对各执行单位日常监督工作进行监控；对公众监督信息以及相关职能部门、各教学单位内部未能解决的问题进行收集、整理，提出相应建议，及时反馈，督促改进。

（2）教学评估

教学评估主要包括：学年审核、专业评估和专项评估等。

项目责任人：分管校领导

项目执行人：各执行单位

项目执行内容：日常监督、教学评估、学年审核

项目监控人：教务处、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：教育教学质量日常监控报告、校内教学评估、各单位年度管理评审

执行流程：

①教务处、教学质量监控与评估中心根据教育教学质量标准以及学校教学工作状态，识别哪些教学和支持过程需要测量，策划设计学校测量的对象、内容、方法等事项。

专项评估包括常规评估和非常规评估，主要针对教与学情况、教学管理情况、教学建设与改革项目等评估分析，评定教学效果与教学目标的实现程度。

专业评估主要针对新办专业两年建设的中期评估、四年建设的合格评估、六年建设的水平评估。

学年审核每学年进行一次，主要审核各执行单位学校教育教学质量标准的符合性和有效性。

②教务处、教学质量监控与评估中心等相关职能部门制订各项教学评估标准、实施方案，并组织评估。

③教务处、教学质量监控与评估中心负责撰写各类教学评估的分析报告，及时将有关评估情况进行通报；将评估情况报送分管校领导，督促各执行单位持续改进。

④教务处组织教学工作年度评审

（3）管理评审.

管理评审主要包括：管理评审是对教育教学质量保障体系的适合性、充分性和有效性进行定期的、系统的评价，并提出各种改进的机会和变更的需要，确保质量保障体系的持续改进。

项目责任人：校长、分管校领导

项目执行人：各执行单位

项目监控人：校党委

项目质量监控点：各单位年度工作、规划任务完成情况

执行流程：

①校办综合统筹各类管理评审，牵头成立管理评审组织，制订管理评审职责、流程和工作要求，定期组织开展年度管理评审。

②执行单位负责提供管理评审所需的信息和资料，提出本单位对学校教育教学质量保障体系持续改进的建议报告。

③各类管理评审项目组按照管理评审职责，组织开展管理评审，形成管理评审结果并报校办。

④校办综合各类管理评审结果，提交校党委会审定。

⑤校办向各执行单位公布管理评审结果，各类管理评审项目组向执行单位提出改进建议。

⑥各执行单位制订改进措施，并组织实施改进；校办、相关职能部门对执行单位的改进措施落实情况进行跟踪督办。

**6.2教学质量分析项目**

教育教学质量分析项目包括：人才培养质量分析和教育教学质量保障体系运行分析。

总体要求：数据收集及时，信息处理科学，分析清晰，评价客观，反馈及时，建议有效，为改进教育教学质量和进行决策提供有效依据。

项目责任人：校长、分管校领导

项目执行人：相关职能部门、各教学单位

项目执行内容：人才培养质量分析、教育教学质量保障体系运行分析

项目监控人：校长办公会

项目质量监控点：各类分析报告

执行流程：

①学校对数据信息收集和统计分析提出具体要求，相关职能部门配合执行。

②相关职能部门负责各自职责范围内的各类调查分析的策划和组织实施，负责数据的收集、处理和分析，这些数据包括来自监测活动、各类专项调查，为教育教学质量保障体系和教育教学服务质量的持续改进提供依据。

③数据统计分析应提供以下有关方面的分析报告：

A．教学质量监控与评价中心每学年提供教师课堂教学评价情况分析报告、学生课堂学习状况分析报告、每学年提供教师对学校教学管理满意度分析报告、学生对学校教学工作满意度分析报告；每学年结合各部门提供的数据和分析报告，组织编制和提交学年度教学质量报告。

B．招生就业处每学年提供学校生源质量分析报告、毕业生就业情况分析报告、社会对毕业生满意度调查分析报告。

C．各执行单位每学年提供本单位教育教学质量保障体系运行报告和相关教学状态数据。

④校长办公会审核各类分析报告，识别教育教学质量保障体系和教学工作改进机会，并将改进教育教学工作和教育教学管理的建议提交学校。

**6.3教学质量改进项目**

教学质量改进项目包括：预防和纠正措施、持续改进。

总体要求：落实立德树人根本任务，以人才培养目标的达成度、适应度、教育教学资源能的保障度、人才培养各环节运行的有效度、师生对教育教学工作的满意度、用人单位对毕业生的满意度作为持续改进的重要因素，制订预防和纠正持续改进措施，落实到位。

项目责任人：校长、分管校领导

项目执行人：相关职能部门、各教学单位

项目执行内容：纠正和预防、持续改进

项目监控人：校办、教学质量监控与评估中心

项目质量监控点：纠正和预防措施、持续改进的落实

执行流程：

①各执行单位对日常监督和教学评估中发现的不符合项或潜在不符合项及时分析原因，通过采取纠正和预防措施，有效消除产生原因，并防止再次发生，改进教育教学质量，并达到体系的持续改进和不断完善。

②各执行单位对学校学年审核中提出的重点整改项目报告内容，以及管理评审报告中的改进要求，深入分析原因，及时制订整改计划，认真实施整改计划。项目监控人对整改落实情况进行跟踪审核，并将跟踪中发现的问题及时提交校长办公会，督促持续改进。

**7.管理职责系统**

管理职责系统包括以下项目：机构、职责、权限和沟通。

管理职责系统的总体要求：有适合学校教育教学质量保障体系运行所要求的组织机构，各组织机构的职权和权限明确，相互关系清晰，沟通及时有效，体系运行好，效率高。

管理职责系统的责任人是校长，执行人是校长办公室。校长办公室负责协助校长明确学校教育教学质量管理的组织机构及其职责和权限，组织开展组织机构之间的沟通与协作工作。

学校教育教学质量保障工作的领导机构是校党委。主要职责：统一领导学校教育教学质量保障体系的制订、修改和实施；制订有关保障和提高教育教学质量的重大政策和措施；监督各个工作机构执行教育教学质量保障体系的情况和监控单位实行监控的情况。

学校教育教学质量保障工作的管理机构是教学质量监控与评估中心。主要职责：负责组织教育教学质量保障体系的建设；组织各项教学评估；统计、分析各工作机构提交的有关数据和报告等；完成校党委、校行政交办的其他任务。

学校实施教育教学质量保障的工作机构是相关职能部门和教学单位。教务处、学工处是学校教育教学质量保障工作的主要执行机构；学院（部）是学校教育教学质量保障体系的实施主体；教师是教学工作的主要承担者，也是教育教学质量保障工作的主要参与者。工作机构的主要职责：制订相应的质量子目标及其质量标准；制订实现质量子目标和达到质量标准的计划，并组织以上计划的具体实施，根据监控系统的反馈意见及时进行分析和改进。

**8.附则**

本纲要是学校教育教学质量保障工作的纲领性文件，相关职能部门、教学单位应根据本纲要制订相关的配套实施文件。

第2章 主要教学环节质量标准

Ⅰ主要教学环节质量标准说明

质量是高等学校的生命线，教学过程管理是学校教育教育教学质量保障体系的重要组成部分，要对整个教学过程实施质量监控，完善主要教学环节质量标准是基本前提。教学环节的管理是教育教学质量管理的重点之一，教学过程质量的控制主要是通过控制每个教学环节的质量来实现的。

主要教学环节质量标准应具有科学性、明确性和适切性。科学性就是要以保证专业培养目标的实现作为出发点和归宿，符合高等教育的规律，体现专业的特点；明确性就是要用清晰的语言表达教学环节的数量要求与质量要求，做到便于执行，便于检查；适切性就是要从学校实际出发，提出经过努力能达到的要求。

主要教学环节包括备课、理论教学、实验教学、实习实训、课程设计、考试、毕业设计（论文）等教学活动，这些活动是基于教学规律而形成的先后衔接、互相作用与制约的活动程序。主要教学环节质量标准既是指导和规范教师的教学态度、教学内容、教学方法和教学效果的主要依据，也是教学管理部门进行教学检查和评估的重要依据。

要获得好的教育教学质量，就必须对教学过程实施全面的质量监控，尤其是对重点环节的监控，以促进人才培养质量的不断提升。本质量体系选编了主要教学环节的部分教育教学质量标准和教学管理工作质量标准。需要说明的是，这里选编的主要教学环节质量标准当然没有涵盖教学过程的所有环节，也未必涵盖这些环节中的全面内容，教学过程及其环节的内容是极其丰富的，需要我们今后在实践中不断地充实、丰富和完善。

II主要教学环节质量标准

2.2.1备课环节质量标准

| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 备内容 | 教学大纲 | 认真研读专业培养方案和课程教学大纲，明确本课程教学目标和教学基本要求，挖掘课程思政元素，了解本课程和后续课程的关系，及本课程在整个课程体系中的地位与作用。 |
| 教材教参 | 科学合理选择向学生推荐使用的教材和教学参考书，认真钻研教材和教学参考书，根据教学大纲对教材和教学参考书内容进行适当处理和调整。 |
| 备学生 | 知识基础 | 了解学生的学习基础，知识结构，深入研究学生的知识水平现状，选择适用学生的教学方式和方法，设计适合学生的教学问题。 |
| 学习能力 | 了解学生的思想状况、学习态度、思维和学习方式，了解学生自习情况和学习习惯，掌握学生的学习特点和个体差异，注意因材施教，加强个别辅导。 |
| 学习要求 | 根据课程教学和目的要求，结合学生知识基础和学习能力等实际状况，收集学生在学习上的疑点，难点和对教学的意见等，及时设计或修订教学方案，并注意教学创新，最大限度地开发学生的智力和能力。 |
| 备方法 | 教学方法 | 采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究、理论分析与案例分析、理论学习与实践实习、线上与线下、规范与创新相结合的教学方法，注重教学个性化，注意突出重点，化解难点，科学合理地安排教学内容 |
| 教学手段 | 根据学科专业的特点和教学实际需要，合理采用现代信息技术，精心设计并制作教学资源，在开课前进行课件使用预演，熟悉相关设备及相关软件，落实信息技术与教育教学融合。 |
| 备进度 | 授课计划 | 根据教学内容、要求，科学划分教学时数，合理安排教学进度，认真编写教学进度表。表内各项目填写规范完整，说明清楚，在学期第一周编制完成，经教研室主任和学院教学负责人审核后及时上报 |
| 教案 | 明确教学目的和要求，教学内容安排详细，重点、难点突出，教学方法得当，教学时间安排合理；教案必须根据教学大纲，结合教师教学实践和经验以及学生实际，进行适当调整和完善，科学组织，精心安排；兼顾普及与提高，吸收教学改革和科学研究的新成果，反映学科及课程的前沿学术动态；教案必须有两周的提前量 |

2.2.2理论教学质量标准

| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 上课 | 教书育人 | 坚持正确的政治方向，坚持立德树人，严格要求学生，关心学生的学习、生活和思想；积极挖掘课程育人元素，积极开展课程思政；严格遵守教师职业道德规范，做到遵纪守法，品行端正，认真仔细，诲人不倦。 |
| 教学内容 | 严格执行教学大纲，基本理论概念清楚、正确，重点突出，难点处理得当；理论性内容应有联系实际部分，实践内容应有理论指导部分；注意教学内容的科学性和先进性，介绍学术发展前沿的新动态。 |
| 教学组织 | 维持良好的课堂秩序，注意学生的出勤率、课堂表现、平时成绩的考核和记载，调动学生积极参与教学，师生配合默契；教学循序渐进。 |
| 教学态度 | 仪表端正，精神状态好；课前准备充分；遵守学校作息时间，按时上、下课，讲课认真，不随意停课、调课；答疑解惑耐心细致，注意与听课师生沟通，虚心征求听课师生的意见并积极改进教学。 |
| 教学方法 | 努力探究讲课艺术，教学方法灵活得当；加强对学生学习方法的指导，体现启发性原则；合理采用现代化教学手段且效果好；讲普通话，表达清楚，条理性强，板书工整、有序，字体规范。 |
| 教学效果 | 随时注意讲课效果的信息反馈，及时在讲课中进行调整，讲求教与学互动沟通，实现课堂教学目标，完成预定的教学任务，学生掌握达到教学大纲要求的基本知识与基本技能，并有助于促进学生的自主发展，学生满意度高 |
| 辅导 | 态度 | 教师对待辅导和答疑认识正确，态度端正，辅导和答疑认真。 |
| 时间 | 结合学生晚间自修时间和教师值班制度，进行集中辅导答疑，每学期不少于2学时 |
| 方式 | 根据不同情况采取集体辅导和个别答疑、线下答疑和线上答疑等方式，对学生进行提示、引导和点拨，促使学生积极思维，教会学生分析、思考和解决问题的方法，已立项建设的网络课程必须有网上辅导答疑。 |
| 作业 | 设计 | 每门课程均应依据其性质，规定足够的书面作业量，作业次数一般应不低于该课程的周学时数，并写入教学进度表，内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强学生的思维训练，提高分析能力；既要促使学生勤写多练，又要防止负担过重；形式多样，突出重点，攻破难点，注意基本知识的理解与应用，基本技能和专业技能的培养。 |
| 批改 | 批改作业要认真、仔细、及时，保质保量，作业评定客观公正；对作业中出现的问题，要专门记载，收入备课笔记。 |
| 讲评 | 在作业批改的基础上，适时进行认真总结和讲评，既能对学生在作业中共性的错误进行纠正，也能对学生的不同思路进行总结和介绍。 |

2.2.3实验教学质量标准

| 一级标准 | 二级标准 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 实验准备 | 教学材料 | 实验教学大纲符合课程目标和教学对象实际情况，能体现教学改革，科学可行；教材建设与课程建设、实验室建设结合紧密，能体现建设成果，教参、实验指导书和实验授课计划及教学进度表必须具有科学性，针对性，注意科学技术发展，更新及时，能使学生得到基本操作训练；实验教案齐全、清晰、翔实，具有可操作性。 |
| 实验试做 | 实验指导教师需在新学期实验开课前在实验室人员协助下预做实验，熟悉仪器设备性能、操作规范、使用要求；新开课的教师必须在授课前进行实验试做，按对学生的实验要求测定数据、处理数据并写出实验报告。 |
| 仪器设备 | 实验仪器设备完好率达95％以上，实验材料齐备，满足实验教学要求；实验指导教师对仪器设备状态清楚，有安全措施；管理规范、严格 |
| 实验环境 | 实验室清洁、卫生，布局合理；实验室通风、照明、温控等设备完好；水、电、气布置合理、规范、安全；实验室防火、防盗等基本设备齐全，安全措施好 |
| 安全教育 | 实验前，要对学生进行实验安全教育，有处置突发情况的实验安全预案。 |
| 实验教学 | 实验预习 | 实验指导教师布置实验预习任务，要求学生实验预习，予以相应检查，并有规范的实验预习报告和批改记录。 |
| 教学内容 | 根据实验大纲要求和学生实际情况合理编排实验项目；逐步提高综合性、设计性实验项目的比例，综合性、设计性实验的课程占有实验的课程总数的比例应达到80％以上。教学内容讲解、指导与学生实际操作各部分时间分配合理；注重培养学生的独立操作能力；理论联系实际、培养提高学生观察分析和科学实验能力，着重培养学生实践创新能力。 |
| 教学方法 | 积极推进实验教学改革，以学生为主体，遵循启发式教学原则，注重师生沟通，演示与学生动手操作相结合，讲究教学互动，合理采用现代化教学手段且效果好，根据实验特点，积极探索开展虚拟仿真实验。 |
| 组织管理 | 按教学计划完成教学任务，实验开出率≥90％（合格），实验开出率为100％（优秀），实验时学生的分组方式及分组人数合理；实验管理规范、有序；维护好设备仪器；保障人身安全；做好数据的检查，在学生实验的原始记录上签字。坚守岗位，不脱离现场，认真观察、记录和评定学生操作情况 |
| 教学效果 | 实验原理、操作规程阐述清楚；示范操作熟练、规范；严格要求、指导学生遵守实验规则，精心使用器材；达到实验教学目标并完成预定的教学任务，全面提高学生的分析能力、理解能力、动手能力及创新能力。 |
| 实验报告 | 报告要求 | 实验教学后须布置学生撰写实验报告，实验报告格式、内容均符合要求，整体质量高；报告中含有一定量的分析和讨论的内容。 |
| 报告批改 | 教师及时认真批改每一份实验报告，关注报告中反映出的实验教学信息，培养学生的创新思维。 |
| 实验考核 | 内容方式 | 内容上以综合性、设计性实验为主；方式上以操作考核为主；实验考核能检测学生的动手能力和创新能力。 |
| 成绩评定 | 实验课程过程考核与结果考核结合；作业批改认真、规范，核分准确；考核成绩登记表填写规范、准确。 |

2.2.4教育实习工作质量标准

| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 实习准备 | 实习计划 | 根据专业教学计划要求，认真制定符合师范专业培养目标的实习大纲和实施方案，教育实习计划科学合理、针对性好、操作性强。 |
| 实习动员 | 各学院召开实习动员大会，使指导教师明确指导职责，学生明确实习任务、目标、要求和相关注意事项。 |
| 任务安排 | 实习任务书填写准确、规范；实习小组编排科学、合理；联系和确定的实习学校满足实习要求。 |
| 实习手册 | 实习手册内容翔实，对学生实习有很好的引导和规范作用。 |
| 实习指导 | 指导准备 | 教师提前到实习单位了解实习学校、班级的情况，掌握实习学校教学进度，做好实习前准备工作。 |
| 带队指导 | 带队指导教师全程负责学生的实习活动，加强指导，严格要求，关心实习学生的思想和生活，帮助学生根据教师职业道德要求开展实习工作，安全开展实习活动。 |
| 实习指导 | 落实实践育人，实习指导教师帮助每一位实习生制订出符合实习要求的实习计划，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见。 |
| 成绩评定 | 实习单位负责实习学生成绩评定，成绩评定表填写规范。 |
| 学生实习 | 实习纪律 | 尊重实习单位指导教师，虚心听取指导教师的意见，严格按照实习方案开展实习工作。遵守教师职业道德和有关法律、法规，热爱学生，团结互助。严守实习纪律和实习单位的规章制度，不得擅离实习岗位 |
| 课堂教学 | 认真备课，教案完整、规范，并得到指导教师的认可；试教符合教学要求；教学目标明确，讲课具有条理，有明确的重点、难点；教学方法得当，富有启发性；合理运用现代教育技术；认真进行课外辅导；批改作业正确、及时，实现预定的教学目标 |
| 班主任工作 | 认真制订班主任实习计划，并得到实习单位班主任认可；熟悉实习班级情况，把握班级特点；积极配合实习单位班主任工作；在实习单位班主任指导下至少独立进行一次班集体组织活动，召开一次主题班会；积极开展个别教育工作；能够根据素质教育原则开展班级教育活动。 |
| 实习总结 | 实习小结 | 实习结束时，实习生完成自我小结，并在实习小组中进行交流。实习小结由实习指导教师和实习单位签署意见，在规定的时间内上交所在二级学院。 |
| 指导小结 | 实习结束后，实习指导教师均提交书面实习总结，对实习指导过程中的成绩和存在的问题进行总结，交所在二级学院存档。 |
| 汇报讲课 | 遴选实习成绩优秀的同学参加所在学院和学校组织的汇报讲课。 |
| 评优 | 实习结束后召开实习总结会，进行典型经验交流，评选并表彰优秀实习指导教师和优秀实习生。 |

2.2.5工程类专业实习工作质量标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| 实习准备 | 实习计划 | 根据专业教学计划要求，认真制订符合工程类专业培养目标并有利于提高实习效率和质量的实习大纲和实施方案。明确学生的实习任务，并制订填写规范准确的实习任务书。 |
| 实习动员 | 各学院在实习前必须召开实习动员大会，使指导教师明确指导职责，学生明确实习任务、目标、要求和相关注意事项。 |
| 实习基地 | 实习基地有一定的生产规模，工艺、设备先进，技术力量强，管理科学。 |
| 实习指导 | 指导准备 | 教师必须提前到实习单位了解情况，掌握实习单位生产、管理的具体状况和对专业实习的要求，做好实习前准备工作。 |
| 指导活动 | 要落实实践育人，实习指导教师全程负责学生的实习活动，加强指导，严格要求，帮助每一位实习生制订出符合实习要求的实习计划，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见。关心实习生的思想和生活，帮助学生圆满完成实习任务。 |
| 指导纪律 | 实习指导教师必须坚守岗位，严于律己，妥善处理与实习单位的各种关系。驻外指导期间与实习生同吃同住同活动，配合实习单位完成实习指导工作，不得擅自离开实习单位。 |
| 基地指导 | 基地有专门培训部门和经验丰富的指导人员，与学校派出的指导教师密切配合，积极主动地做好有关介绍、讲座和指导工作。 |
| 成绩评定 | 实习指导教师主动与实习单位及实习单位指派的指导教师联系，在实习单位的配合下公正、科学、准确地对实习生的实习工作做出成绩评定，并及时填写成绩评定表等，有关实习文件要及时归档。 |
| 学生实习 | 实习纪律 | 尊重实习单位指导教师，虚心听取指导教师的意见，严格按照实习方案开展实习工作。遵守职业道德和有关法律、法规，热爱学生，团结互助。严守实习纪律和实习单位的规章制度，不得擅离实习岗位。 |
| 实习内容 | 实习内容充实，使学生在生产、管理、服务、科研第一线得到充分锻炼。 |
| 实习手册 | 学生认真填写学生实习手册，要求数据完整正确，图样清晰，系统性强，书写工整规范。 |
| 实习总结 | 实习小结 | 实习结束时，实习生认真进行自我小结，并在实习小组中进行交流。实习小结由实习指导教师和实习单位签署意见，在规定的时间内上交所在二级学院存档。 |
| 指导小结 | 实习结束后，实习指导教师均提交书面实习总结，对实习指导过程中的成绩和存在的问题进行总结，交所在二级学院存档。 |
| 学院总结 | 实习结束后，各学院应召开实习总结会，进行典型经验交流，形成书面总结，提交教务处备案。 |

注：医学类专业实习工作参照此标准执行。

2.2.6实训工作质量标准

| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 实训准备 | 实训计划 | 根据专业教学计划，制订详实的实训计划，计划符合专业培养目标，科学可行。 |
| 实训任务 | 根据实训计划，明确学生的实习任务；实训大纲、指导书格式规范，符合学生进行职业技术应用能力训练的要求。 |
| 实训条件 | 实训仪器、设备、材料准备充分，有安全教育与实训动员。 |
| 实训过程 | 实训计划执行 | 实训教学计划落实到位，实训学时饱满。 |
| 实训指导 | 实训步骤紧凑，各阶段时间分配合理，效率高，注重能力培养和职业技能训练，学生有充分的动力机会。 |
| 实训纪律 | 落实实践育人，实训纪律好，严格要求，学生都能认真操作，认真记录实训日志，注意安全教育。 |
| 考核与总结 | 考核内容 | 包含实训大纲所涉及的知识点及实训操作（调试）内容。符合教学目标、贴近职业岗位能力要求，内容充实，容量适当。 |
| 考核方式 | 考核方式包含实际操作、笔试、口试、实训报告、工程案例答辩、参加职业资格鉴定等。 |
| 实训报告 | 学生完成一份实训报告，要求数据完整正确、图样清晰、系统性强、书写工整规范 |
| 成绩评定 | 成绩评定根据鉴定成绩、平时考核成绩、实训情况表现等综合评定。 |
| 文件管理 | 课程档案 | 实训报告批改规范，成绩评定合理；成绩登记按照学校有关规定执行；成绩分析全面、科学、合理。 |
| 文件填写 | 实训日志、实训设备使用情况记录完备、规范。 |

2.2.7课程设计工作质量标准

| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 课程设计准备 | 教学文件 | 有科学、规范的课程设计管理制度，各专业有符合实践教学基本要求的课程设计教学大纲，课程设计指导书规范、完整，符合实践教学基本要求，并及时发放到学生手中 |
| 师资力量 | 指导老师队伍结构合理，教学、科研水平高，具备主讲本门课程的教师资格；指导教师数量满足课程设计指导要求。 |
| 物质条件 | 仪器设备、场地、经费等条件能满足课程设计教学要求。文献资料充足，较好地满足课程设计指导教师和学生的需要。 |
| 课程设计实施过程 | 选题 | 题目设计符合专业培养目标和本门课程教学要求，能紧密结合生产、科研、管理、社会工作等实际；同一选题的学生数不超过8人。 |
| 教师指导 | 指导过程中对学生严格要求，做到教书育人；认真负责，治学严谨，保证充足的在岗指导答疑时间；因材施教，鼓励创新，注重学生综合能力培养。 |
| 学习工作情况 | 绝大多数学生按进度要求独立完成全部工作量，学习态度积极主动。 |
| 成绩评定 | 有科学、规范的评分标准，严格执行成绩评定标准，客观、真实地反应学生的课程设计质量，成绩记载规范。 |
| 材料存档 | 学院能够认真总结课程设计工作，对课程设计工作存在的问题提出整改意见；课程设计工作各类教学资料整理齐全、规范，上报及时。 |
| 课程设计效果 | 设计质量 | 大多数学生的设计说明书思路清晰、文字表达能力强、书写工整，图纸（表）整洁、规范，符合行业技术标准。 |
| 能力水平 | 大多数学生的基本理论知识掌握、设计、实践能力达到教学大纲的基本要求。 |
| 创新性 | 部分学生在课程设计过程中，能综合运用知识，设计（实验）能力强，有一定的创新能力。 |

2.2.8考试环节工作质量标准

| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 考试组织 | 考务管理 | 教务部门和各学院均有专人负责考务管理工作，岗位职责明确。 |
| 日程安排 | 考试日程安排具体，有详细的考试要求、考试时间、地点、班级、课程、监考人员、考生等安排，考试日程安排符合教学进程。 |
| 安全保密 | 试卷印刷有专人负责，印刷及时、准确无遗漏，试卷无泄密。 |
| 考试方式 | 试卷命题前，各学院（部）要组织各教研室开展教研活动专题研究考试形式和方法，提请分管教学院长批准后施行。考试方式有笔试、口试、实际操作等，其中笔试可采用闭卷形式或开卷形式，任课教师应根据专业特点和教学实际加以确定，但必须符合教学大纲的要求。学校立项建设的网络课程也可采用网络考试方式。 |
| 命题 | 命题原则 | 命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求；兼顾概念、理解、应用、分析等方面，试题既要能考察学生对知识的掌握情况，又要能考察学生能力；要注意试题的难度和区分度，要符合正态分布规律，合理提高学业挑战度；试题的覆盖面要尽可能大，题量应与限定时间相匹配；试题表述要简练、明了、准确。 |
| 试题类型 | 试题类型要结合专业特点和要求，灵活多样，分基础题、综合题和提高题，题型有填空、选择、判断、问答、证明、分析、计算、作图等。每份试卷必须有比例合理的客观题和主观题，题型至少4种。 |
| 命题方法 | 期末考试应拟制题量和难度相同的A、B两套试卷及其参考答案和评分标准。努力实行教考分离制度，全校公共基础课和各专业必修课都要逐步建立试题库或试卷库，院际之间交叉命题，于考试前两周交各学院（部）分管教学副院长（副主任）审阅。 |
| 试卷审批 | 出卷教师完成试卷命题之后认真填写《荆楚理工学院试卷审核表》，明确拟题范围，报教研室主任和各学院（部）分管教学副院长（副主任）审批后送校印刷厂付印。 |
| 监考 | 考场规则 | 有具体的考场规则，可操作性强。各学院要加强考风考纪教育，在考前应组织学生集体学习《荆楚理工学院考试违规处理办法》，监考教师应在考场现场向学生宣读考场规则。 |
| 监考 | 监考教师必须认真学习《荆楚理工学院监考人员守则》，按考试时间提前15分钟进入考场，查点考生人数，强调考场纪律，并准时发放试卷，考试过程中，监考教师应认真巡视考场，防范和杜绝学生作弊。试卷收齐后应当场清点。监考教师应如实填写试卷袋上相关栏目及考试违纪情况记载表，发现学生考试违纪情况必须立即处理。 |
| 巡考 | 考试巡考制度健全，校、院两级有专人巡考，全程监控并及时发现和妥善处理考试过程中出现的问题。 |
| 成绩评定 | 阅卷 | 严格按照评分标准及时进行阅卷评分，采用个人与集体评阅相结合的流水阅卷法或计算机阅卷法，尽可能实行教研室流水阅卷；评分客观公正，不得任意改变评分标准，核分准确无误，试卷中有改动之处要有责任人的签名，有复评复查记录。 |
| 成绩评定 | 任课教师应根据学生平时听课、实验、实习、课外作业、课堂讨论等情况以及平时测验成绩综合评定，采用百分制评分。 |
| 课程目标达成分析 | 任课教师应对学生学业成绩进行定性和定量相结合的课程目标达成情况分析，认真撰写《荆楚理工学院课程目标达成分析报告》。分析课程目标各指标点的达成情况和存在的问题，提出针对性强、可操作性强的提高课程教学质量的改进措施。 |
| 试卷归档 | 装订 | 试卷装订统一规范有序，所有材料填写规范、完整。①样卷（复印件）、参考答案和评分标准（复印件）、试卷审核表（复印件）、考场记录表（即试卷袋封面）、学生考场签到表、学生答题纸、阅卷记录卡、试卷分析报告（复印件）等；②学期成绩汇总册、原始记分册、学生考勤册等；③课程考试大纲或课程考核方案、样卷、参考答案和评分标准、试卷审核表、课程目标达成分析报告、课程总结等 |
| 归档 | 1. ②项由学生所在学院（部）分别整理归档，第③项由课程开课学院（部）归档 |

注：本表主要适用于考试课程，考查课程参照适用。

2.2.9毕业设计（论文）工作质量标准

| 一级指标 | 二级指标 | 质量标准 |
| --- | --- | --- |
| 计划与准备 | 工作计划 | 各学院制订与专业培养计划相符的毕业设计（论文）工作计划。工作计划进程安排合理；组织健全，分工明确；人员落实到位，符合要求；完成任务的措施可操作性强，有创新特色。 |
| 导师遴选 | 指导教师应具有中级及以上技术职称或硕士及以上学位，助教原则上不能单独指导毕业设计（论文）。有条件的学院可以联合企业和业界专业人士，形成校内校外导师共同指导的“双导师制”模式。理科类指导教师单独指导的学生数不得超过8人，文科类指导教师单独指导的学生数不得超过10人。指导教师应有高度的责任心，具有较高的学术水平，善于启发和激励学生，注重加强对学生独立分析问题、解决问题和创新能力的培养。 |
| 选题与开题 | 选题 | 选题须符合专业培养目标，体现一定的学术、科研水平，符合社会和学生的实际，难易适当。原则上应一人一题，但也可以就同一课题形成论文团队，参加合作的学生必须明确各人所承担的任务，独立完成。 |
| 开题 | 开题报告内容完整，格式规范，体现选题目标，开题报告必须经指导教师和所在学院审核。 |
| 研究过程 | 方法 | 在指导教师的全程指导下，运用正确的研究方法或手段，进行资料收集工作，过程符合研究要求。50％的毕业设计（论文）应在实验、实习、工程实践和社会实践中完成，要求真题真做，加强学生的综合训练。 |
| 资料 | 收集的资料新颖、实用、充分可靠，符合研究目的，引用科学规范。 |
| 学术规范 | 学生应遵守学术规范，不得有抄袭、篡改、代写等学术不端行为的。 |
| 成果 | 时间 | 毕业设计（论文）撰写一般安排在第八学期进行，一般应在第八学期第十四周前定稿。 |
| 格式 | 毕业设计（论文）统一用A4纸打印。结构依次为：题目、作者、中文摘要、引言、正文、结语、参考文献、英文摘要，理工科毕业设计（论文）字数不得少于5000字，文科毕业论文字数不得少于8000字。 |
| 效果 | 毕业设计（论文）回答了研究提出的问题，达到了研究目的，具有一定的理论与实践意义。 |
| 写作水平 | 论点鲜明，观点正确，论据充分，论证合乎逻辑，言简意赅，语句通顺；毕业设计（论文）格式符合规范；表现出较强的撰写科研论文的能力和一定的英语写作能力。 |
| 答辩 | 答辩组织 | 成立结构合理、专业性强、学术水平较高的答辩委员会，下设若干答辩小组，答辩小组由3至5人组成，组长原则上由有经验的具有教授或正高级职称的教师担任，成员应具有中级及以上职称。 |
| 答辩准备 | 指导教师审阅毕业设计（论文），评阅教师评阅毕业设计（论文）并写出评语和评分。答辩委员会根据指导教师、评阅教师意见审查学生的答辩资格。答辩时间安排合理充足，答辩场所环境安静，学生答辩所需的设备齐全。 |
| 答辩实施 | 答辩程序规范、可行，答辩过程严肃、认真。答辩教师能认真质疑，所提出的问题有深度、有效果。学生答辩内容简明扼要，重点突出；答辩清晰、流畅；学生回答问题有理论根据，基本概念清楚，知识应用能力强；答辩记录准确、完整。实施指导教师回避制度。 |
| 成绩评定 | 毕业设计（论文）在进入答辩前，应在规定的平台进行查重。复写率不得超过30%。成绩评定方法规范、公正；评定内容包括毕业设计（论文）水平和答辩水平。评定成绩要真实反应学生在毕业设计（论文）和答辩中的水平和能力，有答辩成绩并写出客观评语。二级学院应根据学科专业特点，制定本学院毕业设计（论文）评定标准，毕业设计（论文）成绩由答辩委员会最终决定。 |
| 总结与归档 | 总结 | 统计和分析数据真实、准确、齐全；总结特色做法，效果显著；找出存在的问题，提出改进措施可操作性强；对学校的毕业设计（论文）工作提出切实行的建议。 |
| 评优 | 各学院按照当年参加毕业设计（论文）学生总人数的5％推荐参评校优秀毕业设计（论文）。 |
| 材料归档 | 各学院按照学校有关档案管理制度，对毕业设计（论文）的有关资料整理、归档，规范装订，统一交学院资料室存档，学校组织专家抽检。 |

|  |
| --- |
| 荆楚理工学院办公室 2022年5月20日印发 |