

湖州师范学院医学院文件

湖师医学发【2017】5号

医学院、护理学院本科教学审核评估工作实施方案

为迎接本科教学工作审核评估，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）、《浙江省教育评估院关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估计划安排的通知》（浙教评院〔2015〕7号）和《湖州师范学院本科教学审核评估工作实施方案》等文件精神，结合学院实际，制定本方案。

一、指导思想

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，提高人才培养质量。按照学校统一部署进度要求，确保审核评估工作顺利通过。

二、工作机构

根据学校审核评估工作实施方案要求，学院成立本科教学审核评估评建工作组，下设若干工作小组

组长：卢东民、钱学芳

副组长：王旗春、姚金兰、管雪娇

成员：温晓红、沈旭慧、季黄凤、蒋培余、顾福萍、王燕丽、张菊英、李睿明、王丽娜、王兵、马旭东

联系人：王旗春（兼）

1. 自评报告起草小组

成员：王旗春、蒋培余、李睿明、李莎莎、张明梅、陆小慧、顾福萍、孟微微

2. 数据与材料小组

成员：季黄凤、蒋培余、张菊英、贾芸、张康芳、张志智、孟微微、陆小慧、胡

晨、孙巧云、赵宇

3.宣传报道小组

成员：王燕丽、董恬恬、董建新、各教工、学生支部宣传委员

4.统筹协调小组

成员：季黄凤（教务处）、施静（学工部、招就处）、王燕丽（校办、学院内部）、顾福萍（实验室管理处）

备注：第一位为该小组组长。

三、评估范围

按照《浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估范围（试行）》和《浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估操作规程（试行）》进行评估检查；按照《湖州师范学院本科教学审核评估任务分解表》积极准备自评资料与数据（见附件），评估时间范围三年：2014-2015 学年到 2016-2017 学年。

四、评估程序

- 1.学院成立迎接评估组织工作机构，制定实施方案，明确任务分工。
- 2.学院组织审核评估知识辅导，进行相关知识培训。
- 3.各教研室、实验室完善本科教学档案，梳理问题及不足，提交整改方案。
- 4.各部门做好支撑数据的填报与统计。
- 5.撰写学院自评报告。
- 6.学校组织专家预评估考察，反馈。
- 7.总结专家组意见，制定整改方案。
- 8.组织落实整改方案。
- 9.迎接教育部评估专家审核评估。
- 10.制定整改方案并全面整改。

五、工作计划

按照学校本科教学审核评估工作进程，制定学院迎接评估工作进程及任务细则；将评估工作分为宣传发动、自评自建、预评改进、迎接专家、专家评估及整改落实六个阶段。

（一）学院宣传发动阶段（2017 年 3 月 1 日—4 月 15 日）

- 1.学习有关文件。
- 2.召开学院本科教学审核评估动员大会（4月12日下午13:30，学术报告厅）。
- 3.成立审核评估工作领导小组和各工作小组。
- 4.制定学院本科教学审核评估工作实施方案。
- 5.全面部署并学院审核评估各部门相关工作。

（二）学院自评自建阶段（2017年4月16日—6月15日）

学院根据2016年学校专业评估专家组反馈意见，落实整改。学校要求按照专业认证标准开展专业建设；完成相关教学管理文件的制定、修订和完善工作，各专业要结合新版培养方案建立健全各教学环节质量标准，完善教学质量保障体系。

- 1.根据学校、学院评估工作总体安排，各专业组织学习审核评估指标体系。
- 2.落实审核评估相关支撑材料，填报相关数据。
- 3.审核评估自评支撑材料收集及整理。整理形成相关教学档案
- 4.形成《学院教学档案归档目录》第一稿和《学院评估案头材料》第一稿，撰写《学院自评报告》第一稿。
- 5.讨论完善后，向学校提交自评报告及其支撑材料目录等资料。

（三）预评改进阶段（2017年6月16日—10月30日）

- 1.接受学校评估专家组对学院的检查，形成对学院写实性的审核评估报告。
- 2.召开专题会议，分析校评估组的评估意见，制定整改方案。
- 3.向学校审核评估工作办公室提交改进方案。
- 4.学院针对共性问题进行集中整改建设，组织专项检查。
- 5.完善整改支撑材料，完善自评报告。
- 6.形成《学院自评报告》第二稿、《学院教学档案归档目录》第二稿和《学院评估案头材料》第二稿并上报。

（四）.迎接专家阶段（2017年11月1日至15日前）

- 1.配合学校完成专家进校考察的准备工作。

（五）专家评估阶段（2017年11月下旬）

- 1.审核评估专家进校考察，积极配合专家完成进校考察的各项工作，做好服务保障工作。

（六）整改落实阶段（2018 年 1 月—12 月）

开展为期一年的整改工作，落实整改任务，加强内涵建设，完善人才培养质量保障体系，形成长效机制，撰写整改工作总结并上报，接受专家评估整改回访。

- 1.对照专家审核评估结论，制定改进方案。
- 2.进一步完善教学质量保障体系，全面完成整改任务。
- 3.上报改进方案和改进工作进展报告。

六、工作要求

- 1.全院上下要全力以赴，严格按照工作计划推进各项评建工作。
- 2.各部门、各系部、专业通力合作，高质量完成审核评估各项任务。
- 3.落实责任到人，并与绩效考核挂钩，确保各项工作顺利开展。
- 4.开展审核评估例会制度，定期开展各专业审核评估工作推进会和协调会。

附件 1：湖州师范学院本科教学审核评估工作实施方案

附件 2：浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估范围（试行）

附件 3：浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估操作规程（试行）



附件 1

湖州师范学院本科教学审核评估工作实施方案

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）、《浙江省教育厅关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（浙教高教〔2015〕33号）和《浙江省教育评估院关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估计划安排的通知》（浙教评院〔2015〕7号）等文件精神，我校将于2017年下半年接受教育部本科教学工作审核评估（以下简称审核评估）。为做好审核评估迎评促建工作，特制定本实施方案。

一、指导思想

以党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神为指导，贯彻落实国家、省教育规划纲要，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，不断提高办学水平和人才培养质量。

二、工作目标

（一）通过审核评估，建立健全本科教学质量评价体系和保障体系。大力提高办学定位和人才培养目标与国家和社会经济发展需求的适应度，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，全面提高人才培养质量。

（二）通过审核评估，强化学校特色发展。深化人才培养模式改革，创新人才培养机制，凝练学校办学特色，彰显学校办学亮点，提高学校社会声誉。

（三）通过审核评估，优化专业结构。构建专业动态调整机制，推进专业结构优化，提升现有学科专业竞争力，为学校申硕和建设有特色高水平区域性大学奠定扎实的基础。

三、评估范围

审核评估范围主要包括学校的定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障以及学校自选特色等方面，涵盖学校的办学定位及人才培养目标，教师及其教学水平和教学投入，教学经费、教学设施及专业和课程资源建设情况，教学改革及各教学环节的落实情况，招生就业情况，学生学习效果及学风建设情况，质量保障体系的建设及运行情况等。

四、评估重点

审核评估核心是对学校人才培养目标与培养效果的实现状况进行评价。重点考察“四个度”，即办学定位和人才培养目标与国家和区域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。

五、核心任务

（一）组织开展各学院和相关职能部门的自评自建工作。各学院和相关职能部门对照审核评估要求，开展自评自建工作，梳

理近三年教学（工作）档案，提交自评报告及相关支撑材料。同时，学校以审核评估为契机，全面推进专业认证工作，要求相关专业按照专业认证标准，扎实做好认证前期准备工作。

（二）撰写学校自评报告。学校开展自我评估，在各学院、相关职能部门自评报告的基础上，按照审核评估要求，撰写写实性自评报告。报告字数控制在4万字左右，要求呈现学校办学理念、人才培养理念及成效，其中存在问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于三分之一。学校要在专家组现场考察1个月前，将已公示过的《自评报告》、《本科教学质量报告》的纸质版和电子版寄达评估机构，同时在学校网站上发布。

（三）填报本科教学基本状态数据和做好 2016—2017 学年本科教学质量报告编制工作。学校要在 9 月底前完成状态数据的采集和填报工作，保证数据的原始性、真实性，不弄虚作假。学校上传本科教学状态数据后，由系统自动生成《教学基本状态数据分析报告》。9 月底完成 2016—2017 学年本科教学质量报告编制工作，形成质量报告终稿。

（四）梳理评估材料。一是教学档案。教学档案是在教学管理、教学实践活动中形成的基本材料，应按学校日常管理规定存放。二是支撑材料。支撑材料是佐证《自评报告》客观性的材料，以学校教学档案为基础，以说明《自评报告》相关内容为目的。三是案头材料。案头材料是方便专家现场考察所提供的引导性材料。

六、组织机构和工作职责

为加强对审核评估工作的领导，切实做好学校评建工作，学校成立相关组织机构。

（一）审核评估工作领导小组

1. 审核评估工作领导小组

组 长：刘剑虹 张立钦

副组长：蒋 云良 马志和

成 员：黄建平 陆永良 叶金云 朱 鸿 何小青 杜 宁

主要职责：领导全校审核评估工作，研究部署和统筹全校评估总体工作；研究决定审核评估工作的重大事项；审定审核评估工作阶段任务和自评报告等相关材料。

2. 审核评估工作办公室

主 任：马志和

副主任：劳士健 顾永跟

成 员：何小青 杜 宁 朱礼敏 沈月娣 褚玉明

陈传锋 祁亨年 沈彩万 范丽峰 朱 静

沈振德 朱全德 朱小芳 李雁冰 甘顺良

顾菊观 李 勇 俞 旭 谢 杭 龚景兴

余连祥 李学功 黄宪伟 曹永峰 阎登科

刘 东 魏 嵘 胡水星

主要职责：贯彻落实审核评估工作领导小组的工作部署，协调各专项工作组及职能部门之间的工作；制订审核评估工作方案，

分解评估任务，落实目标责任，细化工作安排；布置、检查各学院、各部门的评建工作，组织开展校内自评自建及预评估工作；研究提出需要审核评估工作领导小组、校长办公会或党委会讨论决定的重要问题；研究和协调解决评估过程中发现的各种问题；负责学校自评报告的起草工作；及时了解评建动态，做好与教育主管部门的联络和汇报工作；做好评估领导小组交办的其它工作。

审核评估工作办公室下设秘书处

沈 阳 周 静 沈陈锋 朱高风 秦洁琼 任富丽

孙国宾 高永生 马 骁 叶佩华

主要职责：落实审核评估工作办公室的工作部署，及时汇总评建情况，收集相关评建材料，评建信息的上传下达，做好审核评估工作办公室交待的其它工作。

（二）审核评估专项评建工作组

1. 自评报告起草工作组

责任领导：张立钦 马志和

责任单位：教务处

由教务处、党办校办、宣传部、高教所、人事处、科技处、人文社科处、学科规划与建设处、实验室建设与管理处、对外联络与发展处、外事处、计划财务处、招生就业处、学生处、资产与后勤管理处、团委、图书馆、学报、继续教育学院、二级学院等单位组成，教务处为自评报告起草工作组负责单位。

主要职责：在责任单位提交的材料基础上讨论、提炼，撰

写湖州师范学院审核评估自评报告，做好校长汇报的PPT。自评报告中6+1个审核项目的报告稿及支撑材料由表中的责任单位提供。

审核项目	责任单位	参 与 单 位
定位与目标	党办校办	党办校办、高教所、教务处
师资队伍	人事处	人事处、教务处、宣传部、实验室建设与管理处、科技处、人文社科处、外事处
教学资源	教务处	教务处、计财处、资产与后勤管理处、校园建设处、实验室建设与管理处、图书馆、外事处、地方服务与合作处、对外联络与发展处、校友办
培养过程	教务处	教务处、实验室建设与管理处、团委、学生处、外事处、港澳台办公室
学生发展	学生处	学生处、招就处、教务处、团委、校友办
质量保障	教务处	教务处、人事处、高教所
自选特色项目	高教所	高教所、党办校办、教务处、宣传部、团委、学生处

2. 数据与材料工作组

责任领导：马志和

责任单位：高教所

由高教所、党办校办、宣传部、教务处、人事处、科技处、人文社科处、学科规划与建设处、实验室建设与管理处、对外联络与发展处、地方服务与合作处、外事处、计划财务处、招生就业处、学生处、资产与后勤管理处、校园建设处、团委、图书馆等组成。

主要职责：填报、审查、核定、上传2017年本科教学基本状

态数据，完成数据分析报告。完成2016—2017学年本科教学质量报告编制工作。梳理和汇编审核评估相关档案、支撑材料和案头材料。

3. 宣传工作组

责任领导：杜宁

责任单位：宣传部

由宣传部、党办校办、高教所、学生处、团委、教务处、外事处等单位组成。

主要职责：制作学校特色专题，制作改革与发展成果展及宣传片，负责校园迎评氛围的营造，负责建设审核评估网站和系列宣传报道。

4. 督查工作组

责任领导：朱鸿

责任单位：校教学督导委员会

由校教学督导委员会、纪委、资产与后勤管理处、校园建设处、实验室建设与管理处等单位组成。

主要职责：负责对各学院审核评估工作进行检查指导，对学院、职能部门以及各专项工作组的评建工作进度和质量进行监督检查，对未按期完成任务或未按要求完成任务的负责人发出书面督办通知，督促工作任务落实，督察校园、教室、寝室、办公室、实验室等环境卫生。

5. 综合协调工作组

责任领导：蒋云良

责任单位：党办校办

由党办校办、对外联络与发展处、教务处、学生处、团委、后勤服务总公司等单位组成。

主要职责：拟定专家组进校工作方案与接待方案，审核评估期间专家组接待，会议安排，车辆调度，综合协调等工作。

（三）学院评建工作组

各二级学院成立学院评建工作组，学院院长和党委书记担任组长；主管教学副院长与主管学生工作副书记担任副组长，主管教学副院长为学院联系人；成员一般由学院其它领导、系主任、实验室主任、学院办公室主任、教学办主任和学工办主任等人员组成。

主要职责：贯彻落实学校评估任务，负责本学院自评工作的开展，制订本学院评建工作方案及阶段工作计划，检查评估任务落实情况；负责本学院教学状态数据的采集与填报；负责本学院教学档案及支撑材料的收集、整理，向学校提供《学院教学档案归档目录》、《学院评估案头材料》；负责撰写《学院自评报告》；做好审核评估相关的其他工作。

七、工作进程

为做到重点突出、任务明确、高效有序，将评估工作分为宣传发动、自评自建、预评改进、迎接专家、专家评估及整改落实六个阶段。

（一）宣传发动阶段（2017年3月1日—4月15日）

1. 工作目标

组织学习审核评估相关文件，统一思想，提高认识，使全校师生员工进一步明确审核评估工作的意义与重要性，积极投入到审核评估工作中。

2. 基本任务

(1) 学校成立审核评估工作组织机构，正式启动审核评估工作；召开审核评估领导小组会议，审议学校审核评估工作方案；召开审核评估工作动员大会，下发学校审核评估工作实施方案和有关审核评估的文件。

(2) 学校召开审核评估工作部署会议，解析工作方案，分解评建任务。组织职能部门负责人、学院领导、学科负责人、专业负责人、系主任、教学办主任、学工办主任、专项评建工作组成员等相关人员学习教育部、省教育厅审核评估文件，开展专题培训。

(3) 各二级学院成立学院评建工作组，制定《学院审核评估工作实施方案》（含工作进程表、任务分解表），召开学院审核评估工作会议，启动学院自评自建工作。

（二）自评自建阶段（2017年4月16日—6月15日）

1. 工作目标

完成学院和相关职能部门的自评报告，形成支撑材料目录。

2. 基本任务

（1）相关职能部门

各部门对照审核评估要素，对与本部门相关的自评报告引导性问题做出回答，备齐每个问题的支撑材料。

相关部门结合专业评估专家反馈意见，完成整改。

完成学校审核评估自评报告中本部门部分的撰写工作，形成《部门自评报告》第一稿，并上报。相关支撑材料整理归档，形成《部门支撑材料目录》第一稿，并上报。

（2）二级学院

按审核评估要求，组织学院自评自建工作，形成《学院自评报告》第一稿，提供《学院教学档案归档目录》第一稿和《学院评估案头材料》第一稿。学院自评报告字数控制在 1.5 万，其中存在问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于三分之一。

学院所有专业认真梳理近三年的教学档案（教学大纲、试卷、毕业设计（论文）、实验报告等），结合 2016 年专业评估的专家反馈意见，对存在的问题整改到位。全面推进医科和工科的专业认证工作，按照专业认证标准开展专业建设。

学院完成相关教学管理文件的制定、修订和完善工作，各专业结合新版培养方案建立健全各教学环节质量标准，完善院级教学质量保障体系。

（三）预评改进阶段（2017 年 6 月 16 日—10 月 30 日）

1. 工作目标

完成 2016—2017 学年本科教学质量报告，完成教育部本科教学状态数据采集与上报，完成湖州师范学院自评报告，形成支撑材料目录、案头材料目录。邀请专家进行预评估。

2. 基本任务

（1）6 月中旬启动 2016—2017 学年本科教学质量报告编制

工作，9月底前形成定稿。

(2) 6月中旬启动2017年本科教学状态数据采集和填报工作，相关部门和二级学院配合学校做好数据采集和填报工作，9月底前完成数据上报，由教育部评估中心系统自动生成《教学状态数据分析报告》。

(3) 学校在学院、相关部门自评报告的基础上，按照审核评估要求，6月底形成《湖州师范学院自评报告》第一稿，《湖州师范学院自评报告支撑材料目录》第一稿，《湖州师范学院案头材料》第一稿。

(4) 暑期校领导、中层干部等专题学习审核评估文件，分析评估材料第一稿存在的问题，研讨下一阶段工作。并根据讨论意见，9月上旬拿出《湖州师范学院自评报告》第二稿，《湖州师范学院自评报告支撑材料目录》第二稿，《湖州师范学院案头材料》第二稿。

(5) 9月中旬邀请专家对我校进行审核评估预评估。各学院和相关部门根据预评估反馈的专家意见，进行整改、完善。9月下旬学院形成《学院自评报告》第二稿、《学院教学档案归档目录》第二稿和《学院评估案头材料》第二稿并上报。部门形成《部门自评报告》第二稿和《部门支撑材料目录》第二稿，并上报。

(6) 10月中旬前，学校在部门和学院的《自评报告》第二稿基础上，修改形成《湖州师范学院自评报告》第三稿，《湖州师范学院自评报告支撑材料目录》第三稿，《湖州师范学院案头材料》第三稿。

(7) 10 月中下旬，学校审核评估工作领导小组召开工作会议，研讨上述报告与材料，总结前期工作，研究和解决各种问题，形成《湖州师范学院自评报告》定稿，《湖州师范学院支撑材料目录》和《湖州师范学院评估案头材料》定稿，教学档案梳理完毕。并将《湖州师范学院自评报告》、《湖州师范学院 2016—2017 学年本科教学质量报告》予以公示。

(8) 10 月下旬，拟定专家组进校工作方案与接待方案。

(四) 迎接专家阶段 (2017 年 11 月 1 日-11 月 15 日)

1. 工作目标

确定专家组进校工作方案与接待方案。

2. 基本任务

(1) 将公示的《湖州师范学院自评报告》和《湖州师范学院 2016—2017 学年本科教学质量报告》纸质稿和电子稿寄达省评估院。

(2) 评估专家组进校工作方案与接待方案定稿。

(3) 完成其它各项迎评准备工作，印制《自评报告》、《教学基本状态数据分析报告》、近两学年的《本科教学质量报告》、《就业质量报告》等材料。

(五) 专家评估阶段 (2017 年 11 月下旬)

1. 工作目标

振奋精神，以饱满的热情和优良的学风、教风迎接本科教学工作审核评估，确保审核评估工作顺利进行，达到预期目标。

2. 基本任务

专家组进校评估，查阅资料、个别访谈、集体访谈、考察教学设施与公共服务设施、观摩课堂教学与实践教学、实地访问实践教学基地，全校师生齐心协力做好评估工作。

（六）整改落实阶段（2018 年 1 月—12 月）

1. 工作目标

根据审核评估专家组反馈的评估意见，制定切实可行的整改方案，开展整改和提高工作。

2. 基本任务

（1）2018 年 1 月，根据审核评估报告和专家意见建议，制订改进方案，召开评估总结会议，部署整改任务，向上级部门提交整改方案。

（2）2018 年 2 月至 2018 年底，全校开展为期一年的整改工作，落实整改任务，加强内涵建设，完善人才培养质量保障体系，形成长效机制，撰写整改工作总结并上报，接受上级部门的评估整改回访。

（3）2018 年 6 月，召开本科教学工作审核评估总结大会，对在评估工作中作出突出贡献的单位和个人进行表彰。

八、工作要求

（一）提高认识

审核评估工作是学校 2017 年的重点工作，是全面检验我校办学水平，提高人才培养质量的重要途径。全体师生员工必须正确认识评估工作的意义和作用，树立主人翁意识、大局意识、责任意识，加强协作，互相支持，认真做好各阶段工作。

（二）加强学习

各单位要认真学习教育部、省教育厅审核评估相关文件，深刻领会审核评估的理念和内涵，立足实际，做好各项工作。

（三）明确分工

各单位根据学校部署开展工作，明确分工，团结协作，保质保量，完成本科教学状态数据上报、本科教学质量报告、自评报告、支撑材料、教学档案整理等工作。

（四）扎实推进

各单位根据《湖州师范学院本科教学工作审核评估工作进程表》，坚守职责，统筹安排，既要保证日常教学、管理工作的正常进行，又要保证在评估工作上的精力投入，确保审核评估评建工作扎实推进，高标准做好审核评估工作。

本科教学工作审核评估是教育部对我校本科教学工作的一次全面检验，关系到学校发展的全局。全体师生员工要以高度的责任感和使命感，全力以赴。通过本科教学工作审核评估，促进我校本科教育教学工作再上新台阶。

附件：1-1. 湖州师范学院本科教学审核评估工作进程表

1-2. 湖州师范学院本科教学审核评估自评报告任务分解表

湖州师范学院校长办公室

2017 年 4 月 14 日

附件1-1:

湖州师范学院本科教学审核评估工作进程表

阶 段	具体时间	主 要 工 作 任 务	责任单位
1. 宣传发动阶段 (2017年3月1日至4月15日)	3月1日-3月14日	成立审核评估工作组织机构,正式启动审核评估工作;召开审核评估领导小组会议,审议学校审核评估工作方案;下发学校审核评估工作方案和有关审核评估的文件	党办校办、教务处
	3月17日	召开审核评估工作动员大会	党办校办、教务处
	3月20-4月10日	召开审核评估工作布署会议,解析工作方案,分解评建任务。组织职能部门负责人、学院领导、学科负责人、专业负责人、系主任、教学办主任、学工办主任、专项评建工作组成员等相关人员学习教育部、省教育厅审核评估文件,开展专题培训	党办校办、教务处
	4月1日-4月15日	各二级学院成立学院评建工作组,制定《学院审核评估工作实施方案》(含工作进程表、任务分解表),上报学校,召开学院审核评估工作会议,启动学院自评自建工作	各二级学院
2. 自评自建阶段 (2017年4月16日至6月15日)	4月16日-6月15日	各部门对照审核评估要素,对与本部门相关的自评报告引导性问题做出回答,备齐每个问题的支撑材料	各部门
		相关部门结合专业评估专家反馈意见,完成整改	
	4月16日-6月15日	完成学校自评报告中本部门部分的撰写工作,形成《部门自评报告》第一稿,并上报。相关支撑材料整理归档,形成《部门支撑材料目录》第一稿,并上报。注意与上报教育部状态数据的一致性。	各二级学院
		各学院整理相关教学档案,形成《学院教学档案归档目录》第一稿和《学院评估案头材料》第一稿,撰写《学院自评报告》第一稿,并上报学校	
		学院所有专业根据专业评估专家组反馈意见,落实整改。全面推进医科和工科的专业认证工作,按照专业认证标准开展专业建设	

		学院完成相关教学管理文件的制定、修订和完善工作，各专业结合新版培养方案建立健全各教学环节质量标准，完善院级教学质量保障体系	
--	--	---	--

续表 1:

阶 段	具体时间	主 要 工 作 任 务	责任单位
3. 预评改进阶段 (2017年6月16日至10月31日)	6月16日-6月20日	启动2016—2017学年本科教学质量报告编制工作	数据与材料工作组
		启动2017年本科教学状态数据采集和填报工作	
	6月21日-6月30日	总结本阶段工作,学校在学院、相关部门自评报告的基础上,按照审核评估要求,6月底形成《湖州师范学院自评报告》第一稿,《湖州师范学院自评报告支撑材料目录》第一稿,《湖州师范学院案头材料》第一稿	自评报告起草工作组、数据与材料工作组
	暑期	校领导、中层干部等专题学习审核评估文件,分析评估材料第一稿存在的问题,研讨下一阶段工作	党办校办、组织部
	9月1日-9月10日	形成《湖州师范学院自评报告》第二稿,《湖州师范学院自评报告支撑材料目录》第二稿,《湖州师范学院案头材料》第二稿	自评报告起草工作组、数据与材料工作组
	9月11日-9月15日	邀请专家对我校进行审核评估预评估	党办校办、教务处
	9月18日-9月30日	各学院和相关部门根据预评估反馈的专家意见,进行整改、完善,学院形成《学院自评报告》第二稿、《学院教学档案归档目录》第二稿和《学院评估案头材料》第二稿并上报。部门形成《部门自评报告》第二稿和《部门支撑材料目录》第二稿,并上报。	各二级学院、各部门
		2016—2017学年本科教学质量报告定稿	数据与

		2017 年本科教学状态数据上报工作全部完成,由教育部评估中心系统自动生成《教学状态数据分析报告》	材料工作组
	10 月 1 日-10 月 15 日	学校在部门和学院的《自评报告》第二稿的基础上,修改形成《湖州师范学院自评报告》第三稿,《湖州师范学院自评报告支撑材料目录》第三稿,《湖州师范学院案头材料》第三稿。	自评报告起草工作组、数据与材料工作组
	10 月 16 日-10 月 25 日	学校审核评估工作领导小组召开工作会议,研讨上述报告与材料,总结前期工作,研究和解决各种问题	党办校办、教务处

续表 2:

阶 段	具体时间	主 要 工 作 任 务	责任单位
3. 预评改进阶段 (2017 年 6 月 16 日至 10 月 31 日)	10 月 26-10 月 31 日	定稿《湖州师范学院自评报告》、《湖州师范学院支撑材料目录》、《湖州师范学院评估案头材料》,教学档案梳理完毕。公示《湖州师范学院自评报告》、《湖州师范学院 2016—2017 学年本科教学质量报告》	自评报告起草工作组、数据与材料工作组
		拟定专家组进校工作方案与接待方案	综合协调工作组、教务处
4. 迎接专家阶段 (2017 年 11 月 1 日至 15 日前)	11 月 1 日-11 月 10 日	将公示的《湖州师范学院自评报告》和《湖州师范学院 2016—2017 学年本科教学质量报告》纸质稿和电子稿寄达省评估院	党办校办、教务处
		评估专家组进校工作方案与接待方案定稿	综合协调工作组
	11 月 10 日-11 月 15 日	完成其它各项迎评准备工作,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》、《毕业生就业质量年度报告》等材料	自评报告起草工作组、数据与材料工作组
5. 专家评估阶段 (2017 年 11 月下旬)	11 月下旬	审核评估专家进校考察,做好服务保障工作,协助专家开展工作	综合协调工作组、教务处

6. 整改落实阶段（2018年1月—12月）	2018年1月	根据审核评估报告和专家意见建议，制订改进方案，召开评估总结会议，部署整改任务，向上级部门提交整改方案	党办校办、高教所、教务处
	2018年2月—2018年12月	全校开展为期一年的整改工作，落实整改任务，加强内涵建设，完善人才培养质量保障体系，形成长效机制，撰写整改工作总结并上报，接受上级部门的评估整改回访。	各二级学院、各部门
	2018年6月	召开本科教学工作审核评估总结大会，对在评估工作中作出突出贡献的单位和个人进行表彰。	党办校办、教务处

附件1-2:

湖州师范学院本科教学审核评估自评报告任务分解表

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
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 （2）办学定位在学校发展规划中的体现	（1）学校的办学方向、办学定位、办学理念、发展目标是什么？依据为何？ （2）学校教师、学生及校友对学校办学定位、办学理念、发展目标的认可度如何？ （3）学校在办学定位、办学理念、发展目标的确定及其落实方面存在什么问题？ （4）办学定位在学校发展规划中是如何体现的？	党办	党办校办、高教所

	1.2 培养目标	(1)学校人才培养总目标及确定依据 (2)专业培养目标、标准及确定依据	(1)学校人才培养总目标是什么？是如何形成的？与学校办学定位的契合度如何？总目标是否能够体现素质教育要求，突出德、智、体、美全面发展？ (2)学校各专业人才培养目标是如何确定的？与学校人才培养总目标的关系如何？ (3)学校师生对学校人才培养总目标的理解和认可程度如何？学校师生对专业人才培养目标的理解和认可程度如何？ (4)学校在确定人才培养目标方面存在什么问题？如何改进？	校 办	教务处
	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 (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	(1)学校在制度和措施等方面如何保证人才培养工作中心地位落实到位？ (2)人才培养中心地位在学校各项工作中是如何体现的？效果如何？ (3)学校领导是如何重视本科教学的？有哪些具体重视举措？产生的直接影响及效果如何？ (4)学校各职能部门是如何服务人才培养工作的？ (5)学校在保证人才培养中心地位方面还存在什么问题？如何改进？		党办 校办、高教所

续表 1:

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
2. 师资队伍	2.1 数量与结构	(1)教师队伍的数量与结构 (2)生师比、博士学位教师比例 (3)教师队伍建设规划及发展态势	(1)学校的师生比如何？学校专任教师的数量及结构如何（职称结构、年龄结构、学缘结构、学历结构等）？能否满足教学要求？发展态势如何？ (2)学校各专业主讲教师队伍的数量及结构如何（职称结构、年龄结构、学缘结构、学历结构等）？能否满足教学要求？发展态势如何？ (3)学校实验技术人员和教学辅助人员的数量与结构如何？能否满足教学要求？ (4)聘请境外教师承担本科生教学情况？效果如何？ (5)学校各专业主讲教师队伍中有海外学习或培训经历的情况如何？ (6)来自于行业、企业兼职教师数量及承担任务情况？	人 事 处	人事处、教务处

			(7)学校的师资队伍在上述方面存在什么问题？如何改进？		
	2.2 教育教 学水平	(1)专任教师的专 业水平与教学能力 (2)学校师德师风 建设措施与效果	(1)学校在鼓励教师教书育人及加强师德师风建设方面采取了哪些措施？效果如何？ (2)学校主讲教师的专业水平与执教能力如何？ (3)学校实验、实践（实训）教学人员和教学辅助人员的业务水平如何？ (4)学校是否建立了对教师教育教学水平的评价机制？效果如何？ (5)聘任海外、境外或来自行业、企业兼职教师授课能力与效果如何？ (6)学校教师在教育教学水平方面存在什么问题？如何改进？		人事处、教 务处、实验 室建设与管理处
					人事处、宣 传部
	2.3 教师教 学投入	(1)教授、副教授 为本科生上课情况 (2)教师开展教学 研究、参与教学改 革与建设情况	(1)教师自觉履行教书育人职责及将主要精力投入本科教学工作情况？学校有无激励机制、约束机制？运行效果如何？ (2)学校主讲本科课程的教授、副教授分别占教授、副教授总数的比例？教授、副教授主讲本科课程占总课程的比例？ (3)教师能否将自己的科研资源向本科生开放并将最新研究成果及学科前沿知识融入教学内容中？ (4)教师参加教学研究、教学改革的情况？实际效果如何？教师参加校以上级别的教改立项项目的人数及比例如何？ (5)教师在教学基本建设（专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设等）方面发挥作用情况？ (6)学校教师在教学投入方面存在什么问题？如何改进？		教务处 教务处、科 技处、人文 社科处、实 验室建设与管理处、人 事处

续表 2:

审核 项目	审核 要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任 单位	参与 单位
----------	----------	------	-----------	----------	----------

2. 师资队伍	2.4 教师发展与服务	<p>(1)提升教师教学能力和专业水平的政策措施</p> <p>(2)教师教学发展中心建设与青年教师助讲培养情况</p> <p>(3)服务教师职业生涯发展的政策措施</p> <p>(4)专任教师国外访学</p>	<p>(1)学校教师队伍建设及发展规划落实情况如何？学校提升教师教学能力和专业水平的制度措施如何？执行效果如何？各二级教学单位是否有具体措施？效果如何？</p> <p>(2)学校建立的支撑教师专业发展的专门机构开展工作情况？效果如何？学校每年用于教师学习、培训的人均经费是多少？</p> <p>(3)学校在服务教师职业生涯发展方面特别是在关心青年教师成长，提升其业务水平和教学能力方面采取了哪些措施？效果如何？</p> <p>(4)学校在鼓励教师在职进修、提升学历及国内外学术交流等方面的政策措施情况？效果如何？</p> <p>(5)学校如何在教师岗位聘用、考核评价及薪酬分配方面向本科教学倾斜？是否将体育、艺术教师组织课外体育、艺术活动和课余训练、体育及艺术竞赛等纳入薪酬分配体系计算工作量？有何长效保障机制？</p> <p>(6)学校在关心与促进教师发展方面存在什么问题？如何改进？</p>		教师教学发展中心
					人事处
					人事处、外事处
3. 教学资源	3.1 教学经费	<p>(1)教学经费投入及保障机制</p> <p>(2)学校教学经费年度变化情况</p> <p>(3)教学经费分配方式、比例及使用效益</p>	<p>(1)学校投入本科教学的经费是多少？学校投入本科教学的经费占学校总经费比例如何？生均本科教学日常运行支出是多少？教学日常运行支出占经常性预算内事业费与学费收入之和的比例是多少？</p> <p>(2)学校教学经费能否满足教学资源建设和日常教学运行的需要？近三年学校教学经费变化情况？是否建立了保障教学经费投入的长效机制？学校是否制定落实“三个优先”的制度和具体措施？（“三个优先”是指新增经费优先保证教育教学需要，新增生均拨款优先用于学生培养，新增教学经费优先用于实践教学）</p> <p>(3)学校教学经费是如何分配的？是否有专门经费支持教学改革与大学生创新创业教育？是否有实践教学专项经费？是否有新增生均拨款优先投入实践教学？是否将学校体育、艺术、国防教育经费纳入核定的学校年度教育经费预算内？是否有专项经费用于支持学校综合运动会、课外体育活动与业余训练？是否设立专项经费用于保障每年的《国家学生体质健康标准》测试及数据上报工作？学校开展艺术活动专项经费？是否有国防教育专项经费？</p> <p>(4)学校教学经费使用是否合理？是否进行年度经费使用效益分析？结果如何？</p> <p>(5)学校在教学经费投入和经费使用效益上存在什么问题？如何改进？</p>	教务处	计财处

续表 3:

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
3. 教学资源	3.2 教学设施	(1)教学设施满足教学需要情况 (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	(1)高校的办学条件指标与教育部教发〔2004〕2号文件《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》中的合格要求、优秀要求相比较如何？ (2)学校的各类教学设施(实验室、课堂教学设施、辅助教学设施、图书馆、体育场馆设施等公共教学设施)能否满足教学需要及学生自主学习和开展阳光体育活动，确保学生每天一小时校园体育活动时间的要求？ (3)学校的教学、科研设施的开放程度如何？利用率如何？ (4)学校信息化教学条件状况如何？优质教育教学信息资源建设与共享程度如何？ (5)学校教学设施的建设与使用中存在什么问题？如何改进？	教务处	资产与后勤管理处、校园建设处、实验室建设与管理处、图书馆
	3.3 专业设置与培养方案	(1)专业建设规划与执行 (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	(1)学校专业建设规划的执行情况如何？是否有专业结构调整机制？ (2)学校专业建设的成效如何？是否建成了若干能够彰显办学优势与特色、具有一定影响力的品牌专业？ (3)新办专业的建设情况如何？其人才培养质量能否得到保证？ (4)学校在制定各专业培养方案时，如何在人才培养目标、培养规格、课程设置等方面体现学校办学指导思想和实际需要？ (5)学校在专业设置与调整方面、培养方案及其制定(修订)、执行等方面存在什么问题？如何改进？		教务处
	3.4 课程资源	(1)课程建设规划与执行 (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	(1)学校课程建设规划执行情况如何？课程建设取得了哪些成绩？ (2)学校课程总量多少？课程结构如何？双语课程、实践课程比例，是否符合培养目标需求？ (3)学校的教材建设规划执行情况如何？如何保障所选用教材的先进性与使用性？使用优秀教材和境外原版教材的比例？ (4)学校在课程和教材建设等方面存在什么问题？如何改进？		教务处

续表 4:

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
3. 教学资源	3.5 社会资源	(1) 合作办学、合作育人的措施与效果 (2) 共建教学资源情况 (3) 社会捐赠情况	(1) 学校在合作办学、合作培养、合作就业、合作发展等协同育人方面采取了哪些措施？效果如何？ (2) 学校与社会共建教学资源方面取得了什么成效？ (3) 近三年接受社会捐赠的情况怎样？其中校友捐赠有多少？	教务处	外事处、对外联络与发展处、校友办、地方服务与合作处
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 (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) 学生转专业制度及实施情况	(1) 学校教学改革的总体思路是什么？是否有切实可行的教学改革规划和具体实施方案？近年来推进教学改革的成效如何？ (2) 学校有哪些激励和促进广大师生积极参与教学改革研究与实践的政策与措施？ (3) 学校在推进人才培养体制、机制改革方面，有何总体设计与推进措施？实施成效如何？ (4) 学校在人才培养模式、教学内容与课程体系、教学方法与手段、教学管理等方面改革取得的成效？ (5) 学校教学及管理信息化程度如何？学校是如何加强网络教学资源建设的？建设成效如何？利用率与使用效果如何？ (6) 学校在教学改革方面存在什么问题？如何改进？	教务处	教务处
	4.2 课堂教学	(1) 教学大纲的制订与执行 (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 (4) 考试考核的方式方法及管理	(1) 课程教学大纲的制订、执行与调整情况如何？ (2) 学校如何处理科研与教学关系？科研成果转化到教学内容上有无具体举措？成效如何？ (3) 是否有课程教学内容更新的相关制度与要求？教学内容如何体现人才培养目标？ (4) 学校对教学方法、教学手段改革采取了哪些措施？有哪些先进的做法？效果如何？ (5) 学校在促进学生学习方式转变、激励学生投入学习方面有哪些措施？成效如何？		教务处

		(5) 选修课学分占总学分比例 (6) 小班化教学及分层分类教学情况	(6) 学校在考试方法上进行了哪些改革？在加强考风考纪方面制订了哪些措施？取得了哪些成效？ (7) 学校在课堂教学方面存在哪些突出问题？有何具体对策？		
--	--	---------------------------------------	--	--	--

续表 5:

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
4. 培养过程	4.3 实践教学	(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	(1) 学校实践教学体系的建设思路是什么？如何推进实践教学改革的，效果如何？ (2) 学校实习、实训基地建设情况，能否达到教学要求？ (3) 学校设计性、综合性实验开设与实验室开放及使用情况？ (4) 学校科研实验室向本科生开放情况如何？ (5) 学校是如何保障实习实训、实践环节的教学效果的？ (6) 学校是如何保障毕业论文（设计）质量的？ (7) 学校在实践教学方面存在什么问题？如何改进？	教 务 处	教 务 处、实 验 室 建 设 与 管 理 处
	4.4 第二课堂	(1) 第二课堂育人体系建设与保障措施 (2) 社团建设与校园文化、科技活动及育人效果 (3) 学生始业教育及身心健康教育情况	(1) 学校是否将第二课堂建设纳入人才培养体系建设？有哪些政策措施保障第二课堂建设？ (2) 学校的第二课堂的主要形式有哪些？第二课堂与第一课堂是如何紧密结合的？建设效果如何？ (3) 学校在第二课堂建设方面存在什么问题？如何改进？	务 处	团 委、学 生 处、外 事 处、港 澳 台 办 公 室

	4.5 开放 办学	(1) 在校外国留学生情况 (2) 本科生国外交流学习情况 (3) 本科生省内外交流学习情况	(1) 学校是否制定了关于学生校（海）处学习经历的政策和措施？成效如何？ (2) 学生国外学习情况如何？ (3) 学校在开放办学存在哪些问题？如何改进？		外 事 处
					教 务 处

续表 6:

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
5. 学生发展	5.1 招生及生源情况	(1) 学校总体生源状况 (2) 各专业生源数量及特征	(1) 学校总体及各专业生源数量及结构特征如何（如学生性别、民族、区域、家庭经济/社会背景、学生教育背景等）？ (2) 学校在现有条件下采取了哪些措施提高生源质量？效果如何？ (3) 学校为学生在学期间提供重新选择专业的政策如何？ (4) 学校的生源数量与质量方面存在什么问题？如何改进？	学 生 处	招就处
	5.2 学生指导与服务	(1) 学生指导与服务的内容及效果 (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	(1) 学校在人才培养工作中是如何体现以学生为本的理念的？ (2) 学校建立了什么样的学生指导与帮扶体系？效果如何？ (3) 学校如何吸引和激励专任教师积极参与学生指导工作？参与面与参与程度如何？ (4) 学校学生辅导员和本科生导师（如果设置）在日常工作中如何指导和帮助学生成长成才？效果如何？ (5) 学校为学生指导与服务提供了哪些组织与条件保障？ (6) 是否为特异体质学生提供进行体育锻炼、增强体质方面的指导与服务？ (7) 学校是否建立学生指导与服务的评价反馈机制？学生对学校提供的指导与服务的具体评价如何？ (8) 学校建立了什么家庭经济困难学生资助体系，效果如何？ (9) 学校在学生指导与服务方面存在什么问题？如何改进？		学生处

	5.3 学风与 学习效 果	(1)学风建设的措施与效果	(1)学校总体学习风气如何？学校在加强学风建设方面采取了什么样的政策措施？执行情况如何？ (2)近三年学校公开处理的学生考试违纪、抄袭作业、违反学校规章制度的人/次数？ (3)学生的学业成绩、专业能力、审美和人文素养等综合素质如何？ (4)学校是否建立对学生学习效果的评价机制？是否将学生体质健康发展状况纳入评价体系？ (5)学生对自我学习与成长的满意度如何？ (6)学校在学风建设和增强学生学习效果方面存在什么问题？如何改进？		学生处
		(2)学生学业成绩及综合素质表现			学生处、 教务处、 团委
		(3)学生对自我学习与成长的满意度			学生处

续表 7:

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
5. 学生 发展	5.4 就业与 发展	(1) 毕业生就业率、创业率、专业对口相关度、起薪水平等职业发展情况 (2)毕业生对母校的满意度 (3)用人单位对毕业生评价	(1)学校毕业生的就业情况(就业率、就业质量等)如何？ (2)学校采取了哪些措施提高就业率与就业质量？效果如何？ (3)学校是如何引导毕业生到国家最需要的地方与岗位工作？学校对学生创业的激励机制、条件保障及实施效果如何？ (4)毕业生在社会特别是专业领域的发展情况如何？有哪些优秀校友？ (5)用人单位对毕业生的满意度如何？ (6)学校在促进毕业生就业与发展方面存在什么问题？如何改进？	学生处	招就处、 学生处、 团委、 校友办

6. 质量保障	6.1 教学质量保障体系	(1)质量标准建设 (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)教学质量管理体系建设	(1)学校是否重视教学质量标准建设？形成了怎样的质量标准体系？ (2)学校教学质量保障的模式是什么？体系结构怎样？ (3)学校教学质量保障体系是否做到了组织落实、制度落实和人员落实？ (4)学校教学管理队伍的数量、结构与素质是否满足质量保障要求？学校对教学管理队伍建设的制度保障与激励机制如何？ (5)学校在教学质量保障体系建设方面存在什么问题？如何改进？	教务处	教务处、人事处
	6.2 质量监控	(1)自我评估及质量监控的内容与方式 (2)自我评估及质量监控的实施效果	(1)学校是否采取有效方式对教学全过程进行实时监控？有无推进二级院系教学状态评估常态化？ (2)学校是否建立了完善的评教、评学等自我评估制度？效果如何？ (3)学校是否形成了全员参与质量监控的良好氛围？ (4)学校在质量监控方面存在什么问题？如何改进？		教务处

续表 8:

审核项目	审核要素	审核要点	自评报告引导性问题	责任单位	参与单位
------	------	------	-----------	------	------

6. 质量保障	6.3 质量信息 及利用	<p>(1)校内教学基本状态数据库建设情况</p> <p>(2)质量信息统计、分析、反馈机制</p> <p>(3)质量信息公开及年度质量报告</p>	<p>(1)学校是否建立对能反映教学质量的信息进行跟踪调查与统计分析的制度？</p> <p>(2)学校是否按要求及时发布本科教学质量报告？质量报告是否全面、客观地反映本科教学质量现状及存在的主要问题？</p> <p>(3)学校是否建立了校内教学状态数据库，运行情况如何？有无建立本科教学基本状态数据监测机制？是否及时采集并上报本科教学状态数据？本科教学状态数据是否真实、可靠？</p> <p>(4)学校是否按要求定期公布其他教学工作及人才培养质量信息？</p> <p>(5)学校在人才培养质量信息统计、分析、反馈与公开方面存在什么问题？如何改进？</p>	教 务 处	教务处、高教所
	6.4 质量改进	<p>(1)质量改进的途径与方法</p> <p>(2)质量改进的效果与评价</p>	<p>(1)学校是否定期对教学质量存在的问题进行分析并制定改进的措施，效果如何？</p> <p>(2)学校质量改进的程序与机制是什么？如何对改进效果适时进行评价？</p> <p>(3)学校在质量改进中对已参加的外部教学评估（例如水平评估、专业认证等）中存在的问题和薄弱环节进行了全面整改？效果如何？</p> <p>(4)学校的质量改进存在什么问题？如何改进？</p>		教务处
自选特色项目	学校可自行选择有特色的补充项目		<p>学校有无特色化办学的总体规划与设计？是否建立特色项目的培育、推广机制？成效如何？</p> <p>特色项目对学校办学定位、发展目标的支撑程度如何？特色项目的成果及推广应用成效如何？</p>	高教所	高教所、党办、校办、教务处、宣传部、团委、学生处

附件 2

浙江省普通高等学校本科教学工作 审核评估范围（试行）

审核项目	审核要素	审核要点
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 (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 (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 (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.师资队伍	2.1 数量与结构	(1) 教师队伍的数量与结构 (2) 生师比、博士学位教师比例 (3) 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 (2) 学校师德师风建设措施与效果
	2.3 教师教学投入	(1) 教授、副教授为本科生上课情况 (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 (2) 教师教学发展中心建设与青年教师助讲培养情况 (3) 服务教师职业生涯发展的政策措施 (4) 专任教师国外访学情况
3.教学资源	3.1 教学经费	(1) 教学经费投入及保障机制 (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 (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 (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

	3.4 课程资源	(1) 课程建设规划与执行 (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 (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 (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) 学生转专业制度及实施情况
	4.2 课堂教学	(1) 教学大纲的制订与执行 (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 (4) 考试考核的方式方法及管理 (5) 选修课学分占总学分比例 (6) 小班化教学及分层分类教学情况
	4.3 实践教学	(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 (2) 社团建设与校园文化、科技活动及育人效果 (3) 学生始业教育及身心健康教育情况
	4.5 开放教学	(1) 在校外国留学生情况 (2) 本科生国外交流学习情况 (3) 本科生省内外交流学习情况
5.学生发展	5.1 招生及生源情况	(1) 学校总体生源状况 (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 (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
	5.3 学风与学习效果	(1) 学风建设的措施与效果 (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、创业率、专业对口相关度、起薪水平等职业发展情况 (2) 毕业生对母校的满意度 (3) 用人单位对毕业生的满意度评价

6.质量保障	6.1 教学质量保障体系	(1) 质量标准建设 (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) 教学质量保障队伍建设
	6.2 质量监控	(1) 自我评估及质量监控的内容与方式 (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 (2) 质量信息统计、分析、反馈机制 (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 (2) 质量改进的效果与评价
自选特色项目	学校可自行选择有特色的补充项目	

附件 3

浙江省普通高等学校本科教学工作 审核评估操作规程（试行）

为规范我省普通高等学校本科教学工作审核评估工作，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《浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估方案（试行）》（以下简称《评估方案》），现制定《浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估操作规程（试行）》。

一、学校工作任务

学校主要工作为自评自建、配合专家现场考察和评估后整改提高。

（一）自评自建工作。

学校自评自建工作是审核评估工作的基础和重要组成部分。学校要组建审核评估工作组织、制定评建计划、梳理评估材料、填报教学基本状态数据、撰写自评报告等。

1. 组建工作机构。学校一般应成立审核评估领导小组，负责统筹整个评建工作；成立审核评估工作办公室，负责整个评建工作的具体实施。

2. 制定评建计划。学校按照审核评估要求，结合学校实际，对照检查，制订学校评建工作计划。

3. 梳理评估材料。一是教学档案。教学档案是学校在教学管理、教学实践活动中形成的基本材料，按学校日常管理规定存放。二是支撑材料。支撑材料是佐证《自评报告》客观性的材料，以学校教学档案为基础，以说明《自评报告》相关内容为目的。三是案头材料。案头材料是为了方便专家

现场考察所提供的引导性材料。

4.填报教学基本状态数据。学校要按时做好状态数据采集工作，保证数据的原始性、真实性，不弄虚作假。学校上传教学基本状态数据后，由系统自动生成《教学基本状态数据分析报告》。

5.撰写《自评报告》。《自评报告》是学校在自我评估的基础上，形成的写实性报告。《自评报告》字数控制在4万字左右，其中存在问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于三分之一。学校要在专家组现场考察1个月前，将已公示过的《自评报告》《本科教学质量报告》纸质版和电子版寄达评估机构，同时在学校网站上发布。

（二）专家组现场考察工作。

学校要正确对待审核评估，严格评估纪律，营造良好的评估氛围。着重在以下几方面做好配合专家组工作。

1.专家组现场考察期间，学校应为专家开展工作提供便利条件。同时，保持正常教学秩序，不额外增加师生负担，确保学校日常工作和评估考察工作统筹协调、相互促进、有序开展。在与专家交流过程中要实事求是，不夸大成绩、不回避问题，与专家坦诚相待。配合做好专家进校前、进校中、离校后有关工作的协调，及时落实专家组的考察安排。

2.学校应提供案头材料、支撑材料、《自评报告》《状态数据分析报告》等文件的纸质文稿和电子文档，方便专家查阅。

3.组织好学校与专家组简短的见面会和专家初步意见反馈会。

（三）整改工作。

学校根据专家组提出的意见和建议改进教学工作，在专

专家组现场考察结束后两个月内，将改进方案报送省教育厅。在现场考察结束后一年内，应形成《改进工作进展报告》，并报送省教育厅。改进报告及改进效果将作为下一轮评估的重要依据。

二、专家组工作任务

（一）专家组的组建。

1.根据学校类型、办学定位、办学规模、专业设置、主干院系、办学特色等情况组建审核评估专家组。专家组成员可由9—13人组成，设组长1人、副组长1人，专家组实行组长负责制，全面负责专家组现场考察评估期间的各项工作。专家组成员认真并独立地完成各项考察评估任务。另设项目管理员1人（可承担一个或者多个项目），专家组联络员1人。项目管理员、评估专家组联络员需接受专门培训，项目管理员须一评一任命。

（二）专家组任务及工作流程。

专家组的主要任务是按照教育部和省教育厅审核评估方案（试行），通过审读学校自评报告（如果在研读时发现参评学校自评报告问题部分未占到三分之一或问题分析不透彻，无法从自评报告中得出初步的判断时，需及时向组长和项目管理员反映，由组长提出具体修改意见，请学校重新修改后再提供审读）、教学基本状态数据分析报告、年度本科教学质量报告和实地走访、听课观课、深度访谈、查阅教学资料等考察方式，考察学校的本科教学工作，帮助学校查找存在问题，提出进一步改进教学工作、规范教学管理、提高教育教学质量的意见和建议，并提交对学校的考察评估意见。

1.专家组进校考察前的准备内容及要求：

(1) 专家组在学习和掌握审核评估方案及相关文件精神各项要求基础上，通过阅读材料，完成《专家进校前审读材料意见表》，并提交给项目管理员。

(2) 专家个人审读意见表由项目管理员在专家进校前提交专家组组长。组长依据各位专家的审读意见起草专家组的工作方案。

(3) 组长于进校前形成专家组的考察计划初表，并交项目管理员。项目管理员将初步考察计划表转发各位专家和学校。

(4) 做好进校准备。保持与项目管理员的联系，依据组长确定的工作方案，确定行程和方式，保证按规定时间进驻学校，确保整个专家组的工作进程。

2. 专家组进校考察的内容及要求：

专家组要对学校的教学工作进行全面的实地考察，并重点考察学校办学定位和人才培养目标与国家、省和区域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。主要方式有：一是深度访谈，在阅读材料、认真分析发现的问题后，选择有针对性的个体进行深度访谈；二是听课观课，不仅听理论教学课，还包括实验课、实训课及实习课；三是考察，考察学校教学设施如实验室、校内实习、实训基地、创业基地的设置与该校人才培养方案及课程体系的结合情况，了解用人单位的反馈情况，注重考查实践教学的效果；四是查阅，调阅学生试卷、毕业论文（设计）和学校提供的评估支撑材料；五是诊断，归纳学校的成绩、优势，提出学校的问题和不足；六是交流，与学校领导、教师、学生、教学管理人员进行交流。在离校前，专家组召开评估初

步意见反馈会，将专家个人及专家组整体考察初步意见反馈给学校，对学校的教学工作提出意见及改进建议。专家组组长及每位专家发表评价意见，重点就学校本科教学中的主要问题及改进建议进行交流讨论。

3. 专家组现场考察流程：

（1）专家组预备会。专家组全体成员应在正式考察前一天，按规定时间抵达学校的专家住宿地，并于当天召开专家组预备会议。会议内容：①专家组组长介绍基本情况，提出工作要求；②专家交流对学校自评报告和教学基本状态数据分析报告的审读意见及对学校教学情况的基本分析；③讨论专家组工作方案，根据学校的特点和专家情况明确专家组的工作安排；④确定专家各自的工作计划，每一位专家独立开展工作、全面考察，对所有审核要素进行独立判断。预备会议后，由联络员统计、汇总并告知学校各位专家第一天需考察的工作内容。

现场考察过程中，专家组组长可根据实际情况进行必要的调整和协调。对于校区特别多、规模特别大的本科院校，考虑到专家在短时间内的工作量较大，专家组成员可按照全面考察、独立判断、适当侧重的方式开展工作。适当侧重是强调在全面掌握参评学校情况的基础上，可以有所侧重地考察。专家分组和考察方式由专家组组长统筹安排。为此，①专家进校前的准备工作必须充分，全面了解参评学校的整体情况，提出存疑内容和需现场重点考察方面；②专家组组长须进行全面考察，不能有侧重地加入其中一组，全面掌握参评学校情况，才能保证考察结束后的专家组审核评估报告质量。

（2）评估见面会。评估见面会是专家组与学校共同召

开的会议。审核评估中一律不举行开幕式、校长报告、文艺汇演等大型会议和演出。评估见面会是评估考察的说明会，是对本次考察工作的简短说明。

评估见面会由专家组组长主持。参加对象为专家组全体成员、学校领导和评估相关人员，人数不超过 50 人。①组长对审核评估进校考察工作进行必要说明，时长 10 分钟左右。②学校可以对自评报告之外的内容作特别补充说明，时长不超过 15 分钟。③专家针对较集中的存疑问题向学校提问，学校对此做出应答，时长 10 分钟左右。评估见面会不安排学校领导致欢迎辞，不邀请学校主管部门的领导及评估机构负责人出席。

（3）集体考察。集体考察为评估考察中的非必备环节，可由专家组组长决定是否需要进行该项活动。如果进行集体考察，时间须控制在 90 分钟内。

（4）个人考察。专家按照计划走访、听课、调阅相关材料和深度访谈，提倡深度访谈式的工作方式。为获取可靠的考察信息，专家须综合运用好深度访谈、听课等方法，并考察实验室、校内外实习、实训基地，同时查阅材料等。还须考察学校的基础设施，如体育场地、图书馆、食堂、宿舍等为学生提供全面发展所赖以支撑的基本条件是否达标，了解参评学校人才培养对社会的影响和社会用人单位对毕业生的评价等。在该环节中，要求每位专家听课观课不少于 3 门，调阅 2—3 个专业的毕业设计（论文），3 门左右课程的试卷和试卷分析报告。专家个人考察的结果须及时记录在各项考察记录表中，并交与联络员保管。完成当天考查计划后，晚上需制定并提交第二天的考察内容和考察要求。

（5）每日碰头会议。专家组每日碰头会议是充分交流

意见、获取全面信息、深入分析情况的有效途径。会上，每位专家交流当天的考察感受，通报考察情况，讨论评估问题，证实自己判断的过程。专家组长可根据当天的考察情况，协调专家第二天考察需关注的专业、院系、部门以及审核要点的覆盖面，避免信息的缺失。专家组每日碰头会议一般安排在晚上，每次时间 60 分钟左右。

（6）初步意见反馈会。安排在现场考察的最后一天下午，专家组全体成员、学校领导、部分院系与职能部门主要负责人、教师与学生代表和评估相关人员参加。会议由专家组组长主持，时间一般不超过 3 小时。会上专家组成员分别发表个人反馈意见，专家组长可就考察的情况对学校进行较为全面的评价和反馈，其他专家仅针对考察中发现的学校存在的问题，发表个人建议；专家组长反馈时间在 40 分钟左右，其他专家成员每人反馈时间在 10 分钟左右。反馈会可邀请学校主管部门的领导及评估机构负责人参加。

4. 专家组离校后的工作内容及要求：

（1）在专家离校 5 个工作日内，根据全面了解到的学校本科教学工作情况，在科学整理、客观判断分析的基础上，形成书面的《普通高校教学工作审核评估专家个人审核评估报告》，提交给专家组长。报告字数不少于 2500 字，主要为根据审核评估要求，学校教学工作值得肯定、需要加强和必须整改的方面（篇幅不少于总篇幅的二分之一）、提出的建议和改进措施等内容。

（2）在专家离校 15 个工作日内，专家组长依据每位专家的审核评估报告，形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告（初稿）》，供组内专家讨论修改。总篇幅要求在 5000 字左右，其中需要加强和必须整改的方面（包

括建议和改进措施)篇幅不少于总篇幅的二分之一。

(3) 各位专家在收到《专家组审核评估报告(初稿)》5个工作日内提出修改意见或建议,反馈给专家组组长。

(4) 专家组组长在5个工作日内统筹考虑组内各专家的修改意见,完成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告(修改稿)》并通过项目管理员提交至评估机构审核。

(5) 专家组组长根据评估机构的意见,最终形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》,并通过项目管理员发至省教育厅。省教育厅审定后报教育部。教育部审核后,由省教育厅以正式文件形式向学校寄送,作为学校后续改进的主要依据。

三、项目管理员工作内容

评估机构为每个项目配备1名项目管理员。每个项目的管理时间为确定学校评估时间开始至《专家组审核评估报告》提交完成止。项目管理员具体承担所负责评估项目的服务、管理和监督,加强与学校、专家之间的联系,保证评估工作的客观、公正、规范、有序。项目管理员不参与专家评估考察工作,不干涉学校及专家组的正常评估工作。

项目管理员的工作内容主要包括:

1.及时了解学校评建工作和专家组工作状态,及时发现、处理问题。

2.对于重大问题及时上报。对违反有关纪律的人员、单位、事件提出初步处理意见并报评估机构。评估机构研究后报省教育厅审定。

3.拟订、协调专家组进校前的工作安排,参与初审学校的审核评估自评报告、专家审读材料意见表、专家个人和专

家组审核评估报告相关工作。

4.审核学校接待方案，了解学校对审核评估工作的意见和建议。

四、专家组联络员工作内容

评估专家组联络员是受评估机构委派，在进校考察期间协助专家组高质量、高效率地完成各项评估考察工作的专家组工作人员。

评估专家组联络员主要工作与职责：

1.在评估期间受专家组组长的领导，做好各项工作，主要是做好专家组服务工作及与学校、项目管理员之间的沟通协调工作。

2.做好各种考察材料、评审意见等专家评估材料的收集、汇总和统计工作，并做好资料的保管和保密工作。

3.随时根据组长的指示，进行评估专家组内的沟通和协调，避免专家个人考察安排上的时间冲突和内容重复、考察内容的遗漏，保持评估专家组工作的整体性。

4.不参与评估各项结论的评议，不承担《审核评估报告》的撰写工作。

五、评估结论审议及发布

学校的《审核评估报告》经省教育厅审定后报教育部。通过教育部审核的，由省教育厅公布参评高校的审核评估结论。省教育厅按年度就所组织的审核工作情况形成总结报告报教育部。

审核评估结论主要作为院校改进教学工作时的重要依据，并作为政策制定、招生计划、学科专业建设等资源配置方面的参考依据。相关部门及单位要合理使用评估结论。

六、改进回访

学校应根据《审核评估报告》及现场考察反馈的问题及建议进行改进，现场考察结束后两个月内，将改进方案报省教育厅备案。在专家组现场考察结束后一年内，向省教育厅提交改进工作进展报告。省教育厅视学校审核评估后一年内改进情况另组织督查小组进行抽查回访。抽查回访主要以有针对性的进校访谈方式进行，目的是了解学校改进方案的落实情况。回访结束后，督查小组将回访改进情况写成文字材料报省教育厅。学校需从参评年度起，连续三年在本科教学质量年度报告中列入专题，向社会公开发布持续改进情况。