

中共山西师范大学委员会文件

晋师党字〔2018〕14号



中共山西师范大学委员会 山西师范大学 关于印发《山西师范大学本科教学 审核评估工作方案》的通知

各学院、各独立研究院（所）、机关各部门、各教学辅助单位：

《山西师范大学本科教学审核评估工作方案》已经1月28日校长办公会议、3月15日校党委常委会议研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中共山西师范大学委员会
山西师范大学

2018年3月16日

山西师范大学

本科教学审核评估工作方案

根据《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）、《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）和《关于切实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》（晋政教督办函〔2017〕98号）的要求，为做好我校本科教学审核评估工作，确保审核评估顺利通过，结合我校实际，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为指导，全面落实党的十九大精神，依据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》及《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（2018.1.20）等文件精神，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，不断提高人才培养质量，为建成特色鲜明的高水平师范大学打下坚实基础。

二、工作目标

通过审核评估，对学校的师资队伍、教学资源、培养过程、

学生发展、质量保障等方面进行有针对性的检验，查找学校本科教学工作中存在的不足，进一步明确学校定位和人才培养目标，继续深化教学改革，健全教学质量保障体系，提高教师 and 教学资源的保障度、学生和社会用人单位的满意度，牢牢把握提高教学质量、提升办学实力、扩大社会影响的新契机和新机遇，促进我校本科教学工作再上新台阶。

三、组织机构和工作职责

为顺利完成审核评估工作，学校成立审核评估领导小组。

（一）审核评估领导小组

组 长：符惠明 卫建国

副组长：车文明

成 员：郝勇东 高 峰 刘奎生 王 云 许小红
王建华

职 责：领导和部署全校评建工作，研究决定审核评估工作中的重大事项；审定自评报告、年度质量报告和教学基本状态数据分析报告；按照任务分解，负责领导分管部门和联系学院开展评建工作。

审核评估领导小组下设办公室。

（二）审核评估办公室

主 任：车文明

副主任：范哲锋

成 员：学校各党政职能部门、各学院、教辅单位和附属单

位主要负责人。

职 责：在评建工作领导小组的领导下，负责制定工作实施计划；研究评估指标内涵，分解下达评估任务；定期了解评建工作进展情况；组织、协调、布置和落实审核评估评建工作。

（三）审核评估工作组

1. 自评报告撰写组

组 长：车文明

副组长：范哲锋

成 员：白文宏 刘维仲 李三红 赵春平 艾 炬

周芬芬 安建梅 李跃飞

教务处为自评报告撰写组负责单位。

职 责：负责起草学校审核评估自评报告，审核结束后撰写整改方案；根据自评报告拟定支撑材料目录，整理提供专家案头材料。

其中，自评报告撰写分四部分，由相关职能部门牵头完成：学科建设与发展规划处牵头完成“定位与目标”项目；人事处牵头完成“师资队伍”项目；教务处牵头完成“教学资源”项目、“培养过程”项目、“质量保障”项目和“自选特色”项目；学生工作部（处）牵头完成“学生发展”项目。各部门具体分工见附件 1。

2. 教学基本状态数据采集及分析报告撰写组

组 长：许小红 王建华

副组长：刘维仲 范哲锋

成 员：李跃飞 安建梅 周芬芬

各相关部门、各学院负责人

教务处为教学基本状态数据采集及分析报告撰写组负责单位。

职 责：组织各相关党政职能部门、各学院按时完成全国高等学校教学基本状态数据库数据采集工作（附件2）；撰写教学基本状态数据分析报告。

3. 年度本科教学质量报告撰写组

组 长：车文明

副组长：范哲锋

成 员：安建梅 李跃飞 周芬芬

各相关部门、各学院负责人

教务处为年度本科教学质量报告撰写组负责单位。

职 责：撰写学校年度本科教学质量报告；负责评建工作期间会议材料准备工作；根据支撑材料清单收集、整理相关材料，印制专家进校所需材料。

4. 宣传工作组

组 长：郝勇东

副组长：薛珠峰

成 员：学校各党政职能部门、各学院、教辅单位和附属单位主要负责人。

宣传部为宣传工作组负责单位。

职 责：建立、维护学校审核评估工作网站，并开展审核评估系列专题报道；制作学校宣传片，编制审核评估工作简报；负责相关宣传材料的编写、印刷和发放；加强宣传力度，营造学校迎评氛围。

5. 综合协调组

组 长：郝勇东

成 员：石 斌 白文宏

职 责：负责审核评估评建期间各项会议准备工作；专家组进校阶段负责专家组接待工作。

6. 保障组

组 长：高 峰 王 云

成 员：霍其武 李三红 范哲锋 原灵旺 张玉梁
赵忠平 王军峰 贾五星 王成喜 李晋林
刘彦宏 赵 梅

职 责：负责教室、实验室、图书馆、体育场馆、校园网、教学行政用房、学生生活用房及校园环境的维修改造。

（四）审核评估学院工作组

组 长：院党委书记、院长

副组长：分管本科教学工作的副院长

职 责：根据评估指标体系，做好本学院自查整改工作，并编写学院自评报告；发掘学院特色，营造育人文化氛围；配合保

障组完成学院教学设施维护,改善学院教学环境;加强教风建设,保障教学环节正常运行;整理教学档案,建立本科教学工作档案室;加强学风建设,确保学生以饱满的精神状态迎接审核评估;正式评估阶段及时为专家组提供所需材料,配合专家组工作。

(五) 督导组

组 长: 刘奎生

副组长: 刘 梅 范哲锋 武永明

成 员: 山西师范大学教学咨询与指导委员会委员

安建梅 李跃飞 周芬芬

职 责: 全面监督、检查评建工作各环节;指导学院进行自评自建工作;预评整改阶段,组织专家模拟审核评估,对学校本科教学工作进行全面检查。

四、工作进程

(一) 动员学习阶段(2018年3月)

工作目标:

统一思想,提高认识,通过认真学习《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》、《普通高等学校本科教学工作审核评估方案》等文件精神,使全校师生员工明确审核评估的意义与内容,积极参与审核评估工作,认真落实评建工作各项任务。

主要任务:

1. 召开迎评动员大会,启动审核评估工作;
2. 成立学校评建工作领导机构,制定工作计划,分解评建工

作任务；

3. 建立审核评估专题网站，积极宣传评估文件精神，发布评估动态；

4. 各部门、各学院结合实际情况制定工作计划，细化工作任务。

（二）自评自建阶段（2018 年 4 月-8 月）

工作目标：

根据审核评估内容和要求，结合学校实际情况，全面检查本科教学工作状态，及时发现教学工作中薄弱环节，按照要求认真整改，使各审核项目全面达标。

主要任务：

1. 各学院对照评估指标，对本单位本科教学工作及教学管理档案进行全面自查、自评，完成自评报告并提出整改方案，落实各项建设任务；

2. 完成 2018 年教学基本状态数据的采集工作；

3. 学校各专项小组完成各自所负责的工作，撰写本科教学质量报告、自评报告、教学基本状态数据分析报告初稿，并根据自评报告制定支撑材料清单；

4. 完成学校教学条件、校园环境和育人文化氛围建设工作。

（三）预评整改阶段（2018 年 9 月- 10 月）

工作目标：

通过预评估阶段，对我校评建工作成效进行检验，针对不足

和薄弱环节,有针对性的整改,为专家组进校评估做好充分准备。

主要任务:

1. 邀请校内外专家全面检查我校评建工作进展情况和质量,提出进一步整改意见;

2. 完成本科教学质量报告、自评报告、教学基本状态数据分析报告定稿;

3. 系统检查整改情况、支撑材料、档案准备情况;

4. 继续进行教学设施、教学环境、校园环境的维修改造工程;

5. 全面发动师生,进一步营造氛围。

(四) 正式评估阶段(2018年10月29日-11月1日)

工作目标:

完成专家进校前的各项准备工作,确保专家组顺利开展工作。

主要任务:

1. 整理、印制支撑材料、专家案头材料等评估材料;

2. 制定专家组接待方案和日程安排,配合专家完成查阅资料、交流访谈、考察教学设施与公共服务设施、观摩课堂教学与实践教学等工作。

(五) 整改落实阶段(2018年11月-2019年11月)

对照专家组审核评估意见,制定审核评估整改方案,对存在的问题进行全面、系统、持续的整改,进一步提高本科教学质量。

五、工作要求与保障

（一）加强学习，提高对审核评估工作重要性的认识。各部门、各学院要高度重视审核评估工作，认真组织，深入学习《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）和《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）等评估文件，领会精神实质；要认识到参加审核评估是促进我校提高人才培养质量的重要举措，是推动我校实现内涵发展的良好机遇。此次评估将对教学工作进行全面、集中、高水平的检查、诊断、咨询和指导，可以帮助我校进一步找出差距，明确目标，拓宽思路，促进学校全面提高人才培养质量。

（二）全力以赴，严格按照工作安排推进各项审核评估工作。本次审核评估工作时间紧、任务重，涉及到学校本科教学工作的方方面面和全部内容，是一项复杂的系统工程，需要集全校之力来完成。在审核评估领导组的领导下，在审核评估办公室的指挥下，各单位（部门）要充分发挥主动性、积极性和创造性，按照评估阶段任务要求，科学部署、强化落实，保证各阶段工作任务按期完成；各单位（部门）之间要加强沟通协作、密切配合，齐心协力、互相支持、众志成城；全体教职员工必须服从评估工作大局，既要保证日常工作的正常开展，又要保证在评估建设上的精力投入，确保审核评估工作有序推进。

（三）明确职责，确保各项工作顺利开展。各部门、各学院要对照本单位情况，落实好各项审核评估的准备工作。要明确工

作任务与责任，充分调动广大师生员工的主动性、积极性，发挥他们的主人翁精神，创造性地开展工作。各单位之间要加强沟通、交流和合作，确属需要全校协调的，及时向审核评估领导小组汇报。学校定期召开协调会，了解各项工作进展情况，协调各工作组、单位和有关部门工作，调整和制定相关政策。

（四）加强监督，完善审核评估监督机制，将工作成效与年终考核、个人绩效挂钩。及时表彰工作成绩突出的部门和个人。结合学校实际，对工作进行缓慢，未在规定时间内完成工作任务的部门、学院进行问责处理。

（五）为确保审核评估工作顺利开展，学校提供专项经费予以保障。

附件：1. 《本科教学工作审核评估自评报告》任务分解表
2. 采集填报教学基本状态数据任务分解表

附件 1:

《本科教学工作审核评估自评报告》任务分解表

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	负责单位
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	学科建设与发展规划处	学科建设与发展规划处、党委办公室、校长办公室
	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		学科建设与发展规划处、党委办公室、校长办公室、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		学科建设与发展规划处、党委办公室、校长办公室、教务处
2. 师资队伍	2.1 数量与结构	(1) 教师队伍的数量与结构 (2) 教师队伍建设规划及发展态势	人事处	人事处
	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		人事处、科技处、社科处、教务处
	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		教务处
	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) 服务教师职业生涯发展的政策措施		人事处、教师发展中心

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	负责单位
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	教务处	计财处
	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		后勤处、设备处、网络中心
	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		教务处、各学院
	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		教务处、各学院
	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		校长办公室、学科建设与发展规划处、计财处、地方服务与合作办公室
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	教务处	教务处

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	负责单位
4. 培养过程	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	教务处	教务处、各学院
	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		教务处、团委、教师教育学院、各学院
	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) 学生国内外交流学习情况		团委、外事处、教务处
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	学生处	学生处
	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		学生处
	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		学生处

审核项目	审核要素	审核要点	牵头单位	负责单位
5. 学生发展	5.4 就业与发展	(1) 毕业生就业率与职业发展情况 (2) 用人单位对毕业生评价	学生处	学生处
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	教务处	教务处、各学院
	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		教务处、各学院
	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		教务处、各学院
	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		教务处、各学院
自选特色项目	学校可自行选择有特色的补充项目		教务处	教务处

注：对本单位负责的审核要点，提供不少于 2000 字的文字材料，若多个单位负责审核要点，则每个单位从本单位角度进行阐述。

附件 2:

采集填报教学基本状态数据任务分解表

序号	表单名称	填报负责单位
	1. 学校基本信息	
1	表 1-1 学校概况（时点）	校办
2	表 1-2 校区及地址（时点）	校办
3	表 1-3 学校相关党政单位（时点）	党办、校办
4	表 1-4 学校教学科研单位（时点）	校办
5	表 1-5-1 专业基本情况（时点）	教务处
6	表 1-5-2 专业大类情况（时点）	教务处
7	表 1-6-1 教职工基本情况（时点）	人事处
8	表 1-6-2 外聘教师基本信息（时点）	人事处
9	表 1-7 本科生基本情况（学年）	教务处
10	表 1-8-1 本科实验场所（时点）	设备处
11	表 1-8-2 科研基地（时点）	科技处、社科处
12	表 1-9 办学指导思想（时点）	学科建设与发展规划处
13	表 1-10 校友会与社会合作（时点）	地方服务与合作办公室
	2. 学校基本条件	
14	表 2-1 占地与建筑面积（时点）	后勤处、基建处
15	表 2-2 教学行政用房面积（时点）	后勤处
16	表 2-3-1 图书馆（自然年）	图书馆

序号	表单名称	填报负责单位
17	表 2-3-2 图书当年新增情况（自然年）	图书馆
18	表 2-4 校外实习、实训基地（时点）	教务处
19	表 2-5 校园网（时点）	网络中心
20	表 2-6 固定资产（时点）	资产处、后勤处、设备处、图书馆
21	表 2-7 本科实验设备情况（时点）	设备处
22	表 2-8 实验教学示范中心（虚拟仿真实验教学中心）（时点）	设备处、教务处
23	表 2-9-1 教育经费概况（自然年）	计财处
24	表 2-9-2 教育经费收支情况（自然年）	计财处
25	表 2-10 学生生活、运动条件（时点）	学生处、后勤处
	3. 教职工信息	
26	表 3-1 校领导基本信息（时点）	党办、校办
27	表 3-2 相关管理人员基本信息（时点）	人事处
28	表 3-3-1 高层次人才（时点）	人事处
29	表 3-3-2 高层次教学、研究团队（时点）	教务处、科技处、社科处
30	表 3-4-1 教师教学发展机构（学年）	教师发展中心
31	表 3-4-2 教师培训进修、交流情况（学年）	教师发展中心
32	表 3-5-1 教师主持科研项目情况（自然年）	科技处、社科处
33	表 3-5-2 教师获得科研奖励情况（自然年）	科技处、社科处
34	表 3-5-3 教师发表的论文情况（自然年）	科技处、社科处

序号	表单名称	填报负责单位
35	表 3-5-4 教师出版专著情况（自然年）	科技处、社科处
36	表 3-5-5 教师专利（著作权）授权情况（自然年）	科技处、社科处
37	表 3-5-6 教师主编本专业教材情况（自然年）	教务处
	4. 学科专业	
38	表 4-1-1 学科建设（时点）	学科建设与发展规划处
39	表 4-1-2 博士后流动站（时点）	人事处
40	表 4-1-3 博士点、硕士点（时点）	研究生院
41	表 4-1-4 重点学科（时点）	学科建设与发展规划处
42	表 4-2 专业培养计划表（学年）	教务处、各学院
	5. 人才培养	
43	表 5-1-1 开课情况（学年）	教务处
44	表 5-1-2 专业教学实施情况表（学年）	教务处
45	表 5-1-3 专业核心课程情况（学年）	教务处
46	表 5-1-4 分专业（大类）专业实验课情况（学年）	教务处
47	表 5-2-1 分专业毕业综合训练情况（学年）	教务处
48	表 5-2-2 分专业教师指导学生毕业综合训练情况（非临床医学类专业填报）（学年）	教务处
49	表 5-3-1 人才培养模式创新实验项目（学年）	教务处
50	表 5-3-2 本科教学信息化（学年）	教务处、网络中心、各学院
51	表 5-4-1 创新创业教育情况（时点）	学生处、团委、教务处、

序号	表单名称	填报负责单位
52	表 5-4-2 高校实践育人创新创业基地（时点）	学生处
53	表 5-5 课外活动、讲座（学年）	学生处、团委
	6. 学生信息	
54	表 6-1 学生数量基本情况（时点）	教务处、研究生院、继续教育学院
55	表 6-2-1 本科生转专业情况（学年）	教务处
56	表 6-2-2 本科生辅修、双学位情况（学年）	教务处
57	表 6-3-1 近一届本科生招生类别情况（时点）	学生处
58	表 6-3-2 本科生（境外）情况（时点）	外事处
59	表 6-3-3 近一级本科生录取标准及人数（时点）	学生处
60	表 6-3-4 近一级各专业(大类)招生报到情况(时点)	学生处
61	表 6-4 本科生奖贷补（自然年）	学生处
62	表 6-5-1 应届本科毕业生就业情况（学年）	学生处
63	表 6-5-2 应届本科毕业生分专业毕业就业情况（学年）	教务处、学生处
64	表 6-6 本科生学习成效（学年）	教务处
65	表 6-6-1 学生参加大学生创新创业计划训练情况（学年）	教务处
66	表 6-6-2 学生参加教师科研项目情况（学年）	学生处
67	表 6-6-3 学生获得省级及以上各类竞赛奖励情况（学年）	团委
68	表 6-6-4 学生获得专业比赛奖励情况（艺术类专业用）（学年）	团委
69	表 6-6-5 学生发表学术论文情况（学年）	学生处

序号	表单名称	填报负责单位
70	表 6-6-6 学生创作、表演的代表性作品（除美术学类专业外的其他艺术类专业用）（学年）	团委
71	表 6-6-7 学生专利（著作权）授权情况（学年）	团委
72	表 6-7 本科生交流情况（学年）	外事处
73	表 6-8 学生社团（学年）	团委
	7. 教学管理与质量监控	
74	表 7-1 教学管理人员成果（时点）	教务处
75	表 7-2 教学质量评估统计表（学年）	教务处
76	表 7-3-1 教育教学研究与改革项目（自然年）	教务处
77	表 7-3-2 教学成果奖（近一届）	教务处
78	表 7-3-3 省级及以上本科教学工程项目情况（自然年）	教务处
79	表 7-4 本科教学质量年度报告（自然年）	教务处