

# 山东师范大学文件

山东师大校字〔2017〕63号

---

## 山东师范大学 关于印发本科教学工作审核评估评建 工作方案的通知

校内各单位：

《山东师范大学 2017 年本科教学工作审核评估评建工作方案》已经学校通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东师范大学

2017 年 5 月 18 日

# 山东师范大学

## 2017年本科教学工作审核评估评建工作方案

为迎接本科教学工作审核评估,确保实现我校评估工作目标,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)及山东省教育厅《山东省普通高等学校本科教学工作审核评估实施方案》(鲁教高字〔2014〕21号)等文件精神,结合学校实际,制定本方案。

### 一、指导思想

坚持以立德树人,以提升质量为核心,以建设国内一流综合性师范大学为目标,以教育部和省教育厅相关文件精神为依据,贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针,突出内涵发展,强化人才培养中心地位,不断提高学校人才培养质量。

### 二、工作目标

以学校办学定位和人才培养目标为导向,落实教学工作中心地位,进一步优化办学条件,加强师资队伍建设,规范教学过程管理,完善学校内部质量保障体系,深化教学内涵建设,培育教学成果,促进本科教学质量持续提升,进一步提高学校人才培养效果与培养目标的达成度、学校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，全面提升我校人才培养质量和办学水平。

### 三、工作原则

（一）以评促建。以教育部颁布的《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》、《普通高等学校本科教学质量保证标准》为依据，对照我校办学定位和人才培养目标，查找办学过程中存在的问题，找出差距与不足，认真整改，积极建设，实现以评促建。

（二）注重实效。认真落实教育部与山东省教育厅关于高等学校本科教学审核评估的各项指标，明确评估任务，细化整改措施，边查边改，边查边建，务求取得实效。

### 四、工作内容

审核评估的内容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、质量保障以及学校特色项目等。共计 6 项一级指标，24 项二级指标，69 项三级指标，以及 1—2 项特色项目。

### 五、工作思路

全面总结学校 2007 年本科教学水平评估以来在师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展和质量保障等方面所取得的成绩和经验，深入查找存在的问题和薄弱环节，进一步明确办学定位和人才培养目标，凝练办学特色，优化教育教学资源，破解制约人

人才培养质量提升的体制机制瓶颈，激发教师教书育人和学生成长成才的内在动力，不断提高人才培养质量。通过审核评估评建工作，进一步推动人才培养机制改革，营造优良的校风、教风和学风，促进教学管理水平的提高；巩固学校的教学中心地位，使得办学特色更加鲜明；促使学校内涵发展、可持续发展能力与学生就业创业能力显著提升。

## 六、组织机构和工作职责

为了精准把握审核评估评建实质，确保学校审核评估工作的顺利有效开展，学校成立本科教学审核评估工作领导小组，负责统筹协调整个评建工作；成立审核评估办公室，负责指挥调度整个评建工作的组织实施，并由4个工作组实现工作的协调、保障、宣传、监督检查；成立6个审核评估专项工作组，具体负责评估任务指标体系对应的文字撰写、支撑材料和数据采集；各教学单位成立由党政主要负责人担任组长的院级审核评估工作领导小组和院级工作小组，全面指导和完成本单位的评估工作；学校各职能部门要积极配合审核评估办公室以及评估专项工作组的各项工作。

### （一）本科教学审核评估工作领导小组

组 长：商志晓 唐 波

成 员：王焕斌 钟读仁 王少华 姚东方 张文新

段培永 王洪禹 满宝元

主要职责：

(1)领导学校审核评估工作的组织和实施,发动全校师生积极参与评估工作；

(2)负责对学校审核评估工作中的重大问题和相关政策措施进行研究、审议和决策；

(3)审定学校审核评估的重要材料。

## (二) 审核评估办公室

学校审核评估工作领导小组下设审核评估办公室(简称“评估办”),负责全校审核评估工作的落实与推进。

主任：满宝元

副主任：邢光 王兴盛 于晓明 赵湘轶 李梦遥

马英红

成员：徐继存 高继文 张宗斌 荆月新 葛书林

杨存昌 周连勇 王卓 李海鸥 岳海涛

马池珠 毛锐 刘衍胜 程传福 张春阳

王宝山 王成新 高峰强 张化祥 刘希玉

夏同水 李松玉 张敬涛 姚昌 梁宾

高景海 张茂聪 毕华林 万光侠 刁兴才

杨志强 孙忠军 周军伟 刘方爱 杜保国

刘浩 王新华 韩英

主要职责：

(1)分解、下达、落实审核评估评建工作任务,组织实施学校

评建工作方案；

(2) 定期汇总各项工作进展情况，指导、检查和督促各相关单位的审核评估工作；

(3) 决定评估工作相关人财物资源配置、相关配套政策等重要事项；

(4) 审定学校各项数据和文件报告，审核各单位评估材料；

(5) 协调解决评估评建工作中存在的问题。

为确保审核评估工作顺利推进，评估办公室内设 4 个工作组：综合组、保障组、督导组 and 宣传组。

#### 1. 综合组

组 长：马英红

成 员：徐 稳 乔翠霞 王德新 冯永刚 王海鸥  
常 庆 王其和 胡艳玲 魏凡俭 刘明波  
刘兴波 张登德 赵 强 王春兴 陈蓁蓁  
戴美学 郭笃发 赵景欣 郑向伟 刘凤鸣  
刘丽娜 曲延春 毕研强 孙春晖 刘 浩  
王新华 刘新生 孙建青 张宗鑫

主要职责：

(1) 起草审核评估评建工作方案；

(2) 明确审核要点的分工，拟定迎评材料总目录；

(3) 完成评估数据及支撑材料目录的整理、汇编工作；

(4) 填报本科教学基本状态数据库；

- (5) 编制学校 2016 年度《本科教学质量报告》；
- (6) 负责全校审核评估工作的检查和落实；
- (7) 完成专家进校考察案头材料的准备工作；
- (8) 完成学校自评报告，协助完成审核评估校长报告；
- (9) 完成评估办交付的其他任务。

## 2. 保障组

组 长：王兴盛

成 员：邢 光 张敬涛 姚 昌 刁兴才 杨志强  
孙忠军 刘方爱 杜保国 刘 浩

主要职责：

- (1) 全面协调评估专家的驻校各项工作；
- (2) 负责撰写校长报告以及与评估有关的校领导的讲话稿；
- (3) 协调审核评估会议工作，落实评估专家服务保障工作；
- (4) 完善校园教学生活环境，营造良好的学习生活氛围，保障校园安全；
- (5) 保障教学设施的正常运行，保障数字校园的畅通等工作；
- (6) 完成评估办交付的其他任务。

## 3. 督导组

组 长：安利国

成 员：马永庆 于 涛 任建兰 刘 弘 杨素群  
包玉香 曲冬梅 曾继耘 王化学 张捷鸿  
曹春春 黄明水 李 民 孟祥增 朱亚非

马军英 孟庆田 刘庆俭 苗明升 毛伟宾

刘培玉 齐 峰 徐 红 李秀忠

主要职责：

(1) 负责指导、督查各专项工作组，各职能部门、各教学单位落实评建工作的情况；

(2) 指导、检查教学单位的专业、课程剖析以及档案材料；

(3) 指导各教学单位的教师课堂教学及实验教学；

(4) 讨论、修订学校的自评报告。

#### 4. 宣传组

组 长：姚 昌

成 员：王晓华 昌 兵 苑兆忠 胡明峰 刘海江

主要职责：

(1) 整理总结有关学校师德师风建设措施与效果的文件材料；

(2) 负责制作学校概况、办学优势特色等专题宣传片、画册；

(3) 利用校报、校园网、广播、校园宣传栏等及时宣传本科教学评估知识；

(4) 负责专家组进校考察期间的宣传工作，如摄影、摄像、宣传报道等；

(5) 汇编审核评估学习材料，建设审核评估网；

(6) 编辑印制迎评工作知识手册。

#### (三) 审核评估工作专项组

根据审核评估项目以及评估工作要求，为确保各审核项目评

建工作顺利推进，成立以下 6 个专项工作组：

1. 定位与目标组

组 长：张茂聪

成 员：王兴盛 郑克刚 刘 浩 谢德仁 孙书文

秘 书：路 萍

主要职责：

(1) 明确学校办学方向、办学定位及确定依据；

(2) 统筹负责“定位与目标”专项中的 1.1 办学定位、1.2 培养目标、1.3 教学中心地位等要素的评估与审核；

(3) 负责合作办学、社会捐赠以及共建资源的社会资源情况总结材料、数据整理等；

(4) 整理数据、收集支撑材料、归档，并编制支撑材料目录；

(5) 凝练 1——2 条学校的特色项目，收集整理办学中的问题并提出建设方案；

(6) 组织撰写“定位与目标”专项自评报告。

2. 师资队伍建设组

组 长：梁 宾

成 员：高景海 万光侠 昌 兵 张 慧 刘 浩

谢德仁 孙书文

秘 书：孙茂泉

主要职责：

统筹负责“师资队伍”专项中的 2.1 数量与结构、2.2 教

育教学水平、2.3 教师教学投入、2.4 教师发展与服务 4 项要素的评估与审核；

(2) 收集整理师资队伍的数量与结构、师资队伍建设规划及发展态势以及体现专任教师的专业水平的数据、文件等支撑材料；

(3) 审核提升教师教学能力和专业水平的政策措施、服务教师职业生涯发展的政策措施、专业带头人和中青年骨干教师队伍建设措施与效果等数据、文件支撑材料；

(4) 整理有关“师资队伍”的其他数据、支撑材料并归档, 编制支撑材料目录；

(5) 组织撰写“师资队伍”专项自评报告。

### 3. 教学资源组

组 长：刘 浩

成 员：肖光军 陈 宏 孙全志 温颖筠 李恩设

马胜利 王晓蓓 陈加利

秘 书：丁同楼

主要职责：

统筹协调 3.1 教学经费、3.2 教学设施、3.3 专业建设与培养方案、3.4 课程资源和 3.5 社会资源等审核评估要素的评建工作；

(2) 落实审核学校的教学经费投入及保障机制、学校教学经费年度变化情况以及教学经费分配方式、比例及使用效益等数据、保障机制文件；

(3) 整理教学设施、科研设施、教学信息化条件及资源建设等方面的数据、文件、综述；

(4) 敦促教学单位对人才培养方案、教学大纲和教学管理规章制度建设，并汇编成册；

(5) 审核教学单位完成课程建设规划、优质课程资源建设、教材建设，审核课程的数量、结构与教学方案的执行情况；

(6) 组织撰写“教学资源”专项自评报告，整理相关支撑材料，并编制支撑材料目录。

#### 4. 培养过程组

组 长：王新华

成 员：刘 浩 逢杰武 刘新生 孙全志 温颖筠

马胜利 王 聪

秘 书：崔文新

主要职责：

(1) 统筹协调 4.1 教学改革、4.2 课堂教学、4.3 实践教学、4.4 第二课堂等审核评估要素的评建工作；

(2) 收集整理有关教学改革的思路、措施以及教改成果推广和应用，人才培养模式改革、以及创新能力培养的材料、文件以及支撑数据等；

(3) 审核教学大纲的制订与执行情况，收集教学对人才培养目标的体现、科研转化教学的案例材料；

(4) 审核教师教学方法、学生学习方式、考试考核的方式方法

及管理的文件与制度；

(5) 负责指导教学单位完善教学档案管理，完善基层教学组织；

(6) 完善实践教学体系的建设、检查实验教学与实验室开放情况、实习实训、社会实践、毕业设计（论文）的落实及效果，搜集整理典型案例；

(7) 整理第二课堂育人体系建设与保障措施，检查审核社团建设与校园文化、科技活动及育人效果，统计学生国内外交流学习情况；

(8) 组织撰写“培养过程”数据填报和专项自评报告，整理相关支撑材料，并编制支撑材料目录。

#### 5. 学生发展组

组 长：赵湘轶

成 员：于晓明 李梦遥 刘 浩 刘新生 逢杰武

孙建青 王 聪

秘 书：褚庆成

主要职责：

统筹协调“学生发展”专项中的 5.1 招生及生源情况、5.2 学生指导与服务、5.3 学风与学习效果以及 5.4 就业与发展部分的数据、支撑材料的收集、整理、归档及撰写工作；

(2) 分析学校总体生源状况以及各专业生源数量及特征；

(3) 审核收集学生指导与服务的内容及效果、组织与条件保

障、以及学生对指导与服务的评价数据、制度文件以及典型案例；

(4) 审核学风建设的措施与效果、学生对自我学习与成长的满意度，收集整理学生学业成绩及综合素质表现的总结材料和典型案例；

(5) 分析毕业生就业率与职业发展情况、统计毕业生创业情况、收集用人单位对毕业生评价的典型案例进行总结；

(6) 凝练 2—3 条学生工作特色；

(7) 组织撰写“学生发展”数据填报和专项自评报告，整理相关支撑材料，并编制支撑材料目录。

## 6. 教学质量保障组

组 长：马英红

成 员：贾 斐 胡明峰 丁同楼 周 晨 张宗鑫  
王增鑫

秘 书：董现垒

主要职责：

统筹协调 6.1 教学质量保障体系、6.2 质量监控、6.3 质量信息及利用、6.4 质量改进等审核评估要素的评建工作；

(2) 审核学校质量标准的建设、质量保障体系的组织、制度建设以及教学质量保障队伍建设情况；

(3) 收集整理学校质量保障模式的可行性及体系结构的合理性和应用效果的材料与典型案例；

(4) 审核学校的自我评估及质量监控的内容与方式、自我评估

及质量监控的实施效果情况，收集自我评估的佐证材料和案例；

(5) 督促完善校内教学基本状态数据库建设、建立健全质量信息统计、分析、反馈机制；

(6) 完成《2016 年度本科教学质量报告》；

(7) 整理学校关于质量改进的途径与方法，给出质量改进的效果与评价报告；

(8) 凝练 1—2 条质量保障体系建设的特色；

(9) 完成审核项目“质量保障”部分的自评报告、引导性问题收集与撰写工作。

## 七、主要任务

### (一) 职能部门与工作组的主要任务

#### 1. 学习迎评知识，落实数据材料

组织本部门人员学习和了解审核性评估的内容和流程；落实本单位的数据填报。按照教育厅数据库填报要求，配合学校，按时完成本科教学基本状态数据库各项数据的网上填报工作，确保数据无误。本部门可直接填报的表格，由本部门进行填报；本部门牵头负责、由教学单位提供的数据，负责组织相关教学单位提供数据并由本部门汇总填报。

#### 2. 工作组凝练特色

定位与目标组、师资队伍建设组、教学资源组、培养过程组、学生发展组、教学质量保障组等工作组要从本项目角度出发，总结 1—2 条该项目的特色，并阐明特色的凝练过程、保持措施及持

续改进措施、改进效果。

### 3. 部门材料准备

各个部门结合（附件 2）审核要点，向综合组提交包含引导性问题在内的 500 字以上的文字总结材料。同时提供审核要点总结中体现的办学数据和支撑材料（文件、案例、资料等），原则上所有数据统计年限从 2015—2017 年共 3 年，特殊情况下的统计数据年限由评估办核准。

### 4. 解答引导问题

各部门要认真解答与本部门相关的引导问题，表述和数据必须与自评报告相呼应。引导性问题的解答字数不限，应以能说明问题为标准，同时提供在问题解答中提到的佐证文件目录、非文件性佐证材料（含报道、纪要、会议记录、计划总结、图片资料等）目录。

### 5. 组织评估

围绕本科人才培养，系统总结本部门工作。完成审核性评估的各项指标任务及要求（详见附件 2）。在专家组进校后，要做好专家走访时的汇报准备工作，包括文字材料和汇报 PPT 文档。准备文件、数据、图片、报道、纪要等可以支撑的佐证材料并编制目录。

## （二）学院（部）的主要任务

### 1. 成立工作机构

以学院院长和书记为组长，成立本学院（部）本科教学审核

评估工作领导小组；确定本单位专门的评建工作小组、负责人和联络员。

## 2. 制定工作计划

依据本方案，系统规划学院（部）迎评工作，制订详细的时间进度的工作计划。

## 3. 宣传发动

将迎接审核评估工作的相关精神、具体工作落实到每位师生；组织师生认真学习《普通高等学校本科教学工作审核评估工作指南》，组织开展《迎评知识手册》等宣传材料的学习培训，营造积极向上的氛围，从本学院（部）角度全面解读学院教学工作的落实和执行情况。

## 4. 协助数据填报

按照本科教学基本状态数据库的填报要求，配合学校，在牵头部门的组织下，按时、准确提供各项数据。

## 5. 加强档案建设

按照教学资源组及相关教学管理规定的要求，系统梳理近三年（2015—2017年）的教学档案；编制试卷、毕业设计（论文）、实验（实习）报告等教学档案相关目录；2016、2017年教学档案材料实时整理呈现。

## 6. 专业剖析与课程分析材料

围绕本科人才培养，系统总结学院和专业工作，形成各专业剖析与各门课程分析材料。专业剖析主要阐明培养目标的达成度，

与国家和区域经济社会发展需求的适应度，与教师和教学资源条件的保障度，与教学和质量保障体系运行的有效度，与学生和社会用人单位的满意度等；课程分析主要从课程定位与教学目标、学情分析与教学设计、课程内容设计与重点难点、教学方法与教学手段、教学评价与考核方式、教学反馈与教学效果、课程建设改进措施等方面进行解析。

## 7. 评估评建

对照普通高等学校本科教学工作审核评估指标，结合 2015 年以来本学院（部）的本科教学工作，形成本学院（部）自评报告。凝练特色、总结问题与改进措施、改进效果。在专家组进校后，要做好专家走访时的汇报准备工作（包括文字材料和 PPT）。同时还应准备好与本学院（部）自评报告相呼应的、关键性的佐证材料。

## 八、工作进程

### （一）学习准备阶段（2016 年 10 月—2017 年 4 月）

1. 开展学习调研，明确工作任务。认真学习审核评估相关文件、材料，组织参加教育部开展的本科教学审核评估培训，赴已评估学校调研，深入了解审核评估内涵，明确评估工作重点、范围及主要任务。

2. 建立组织机构，确定评估评建方案。建立并确定学校审核评估领导小组及组成人员、审核评估工作组及组成人员。召开审核评估领导小组会议和工作组协调会议，确定评建工作方案，明

确部门分工和学院（部）工作，细化工作任务和日程安排，研究确定需要准备的迎评材料目录。

3. 全面广泛动员，部署评建工作。召开各层次迎评动员会议，全面部署校、部门（单位）两级审核评估工作。

4. 深入组织学习，统一思想认识。通过多种途径和方式组织全体师生认真学习教育部审核评估评建方案及相关文件，领会审核评估的本质要求和精神实质。统一全校师生员工思想，落实学校和各专业的人才培养目标并贯穿于教学和管理全过程。

## （二）自评阶段（2017年5月—2017年6月30日）

1. 加强学习，系统培训。继续组织开展与审核评估相关的学习培训工作，进一步提高评建工作相关人员的业务素质、工作能力和绩效。

2. 组织自查，落实评建。各部门、各学院（部）对照审核评估要求、学校“十三五”事业发展规划及2017年学校重点工作和工作要点，把握标准和规范，查找问题，做好评建工作，突出和体现内涵建设和特色发展。

3. 完善制度，健全保障。根据高等教育发展形势和审核评估要求，对教学、科研、师资队伍建设等的有关文件进行全面清理、修订和完善，明确教学质量保障组织体系及评价反馈机制，严格按照规章制度、质量保障责任开展工作。

4. 组织环境整治，完善教学条件。相关部门对教学楼、教室、实验室、室外场地、学生宿舍、图书馆等教学生活场所进行建设、

维修和条件改善。

5. 整顿校风、教风和学风，优化教学氛围。开展全面深入的教风、学风建设活动，整顿教学秩序、规范教学行为，形成风清气正、积极向上的教学氛围。

6. 加强文档建设，落实检查整改。摸底教学文档建设情况，针对存在的问题，细化并下发文档建设标准，进一步规范文档建设工作。开展教学文档专项检查，再次梳理并整改。

7. 组织数据采集，完成录入填报。各部门、学院（部）组织填报本科教学基本状态数据库。各单位完成任务分工确认、数据项的核对及补充工作，确定本单位的数据采集的责任人和录入人员。组织各单位数据录入人员的深化培训，熟悉填报系统。

8. 解答引导问题，提出修改建议。各部门、学院（部）对自己负责的引导性问题进行回答，评估办逐一检查问题回答是否适当、全面、科学，并提出修改和建设建议。

9. 全面总结自评，形成报告初稿。在全面自评的基础上，各部门对自己负责的审核评估要点进行总结，各学院（部）初步完成审核评估《自评报告》。组织讨论学校的办学定位、办学理念、发展目标和办学特色等。

### （三）完善材料阶段（2017年7月1日—2017年7月20日）

1. 组织专项检查，修订自评报告。组织教学单位的教学文档专项检查、支撑材料专项检查、建设项目专项检查，审定教学基本状态数据，修改《自评报告》初稿和年度《本科教学质量报告》。

2. 继续完善自评报告。各教学单位、部门完成自评报告，提交支撑材料，在此基础上，评估办继续修订、完善学校《自评报告》。

3. 研讨整改方案和整改任务。根据督导组检查的反馈意见，评估办主持研讨形成学校整改建设方案，落实整改建设任务，充实各项材料，持续改进。

4. 深化评估整改建设。适时召开学校审核评估工作领导小组工作会议，研讨学校数据库数据、自评报告和校长报告，研究和解决重大问题。

#### （四）自查自纠阶段（2017年7月21日—2017年8月30日）

1. 进一步完善自评报告（第二稿）、校长报告和支撑材料；各单位继续加强存在问题的整改，对存在的差距进行针对性建设，进一步完善自评报告，充实各项材料，持续改进。

2. 编制迎评手册，普及评估知识。拟定专家组到校工作方案、接待方案和专家评估案头材料。编制《迎评手册》，分发相关人员，进一步普及迎评相关知识及注意事项。

#### （五）材料提交阶段（2017年9月1日—10月30日）

1. 凝练成果特色，完善保障体系。进一步总结教育教学改革与发展的思路、成果、经验和特色，对学校教学基本状态数据库和质量保障体系建设情况进行全面完善。

2. 完成相关报告，报送上级部门。形成学校自评报告（定稿）、教学基本状态数据库分析报告，报送教育部、省教育厅。

3. 备齐支撑材料，完善案头材料。进一步完善教学档案、支撑材料和专家案头材料。

4. 做好专家进校方案。出台迎接专家进校的工作方案，做好迎接专家进校的各项准备工作。

#### （六）迎评阶段（2017年11月）

教育部、省教育厅组织专家进校考察，学校按照工作方案协助专家开展查阅资料、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、实地访问实践教学基地等考察工作。

#### （七）整改提高阶段（2017年12月—2018年11月）

1. 总结经验教训，查找不足问题。对照专家审核评估报告，总结办学经验与成就，重点整改专家所提出的各类问题与不足。

2. 研讨整改方案，提交上级部门。学校在专家组离校3个月内向上级部门提交整改方案。

3. 落实整改措施，接受整改回访。学校开展为期1年的整改工作，撰写整改工作总结并上报，接受上级部门的评估整改回访。

以上工作安排，需要各单位之间加强沟通、交流和合作。确属需要全校协调的，及时向评估办汇报。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，调整和制定相应政策。

## 附件 1

## 山东师范大学本科教学审核评估工作进程表

时间	工作任务	负责单位
2016年10月—11月	教学档案材料初步准备及检查	教务处
2016年12月	学院整体教学状态检查	教务处
2017年1月—3月	调研、评估评建方案草案，参加教育部评估中心的培训学习活动	教务处
2017年4月1日—30日	学校培训学习，到兄弟院校考察交流，讨论评估评建方案	教务处及各学院
2017年5月1日—30日	召开审核评估评建协调会，全面协调、动员、部署评估工作	教务处
	确定评建工作责任人及联络员等	各单位
	学校正式行文下发评估评建方案并成立评建组织机构	评估办
	召开审核评估评建工作动员会，在全校范围内部署评估任务	评估办
	建设工作网站，加强学习和宣传	宣传组
	各专项组开展工作，组织业务培训	评估办
2017年6月1日—30日	完成本科教学基本状态数据采集和核对	各部处
	有关部门采集、整理、核对教学状态数据，各部门初步完成项目自评报告和必要的支撑材料	各部处

	各院系完成专业评估的准备工作并开展自评自建相关工作	各学院
	各牵头部门统稿，完成分项自评报告和支撑材料收集	各工作组
	评估自评报告的初稿的撰写工作	综合组
	各学院完成教学档案的整理，完成专业自评报告	各学院
	各院系完成专业剖析和课程分析	综合组
2017年7月1日—20日	评估办审定教学状态数据，研讨并梳理存在问题	综合组
	完善自评报告(第二稿)	评估办
	评估办审核专业评估的实施情况，梳理问题，继续整改	各学院
2017年7月21日—8月30日	进一步完善自评报告、校长报告和支撑材料，编制《迎评知识手册》并分发；进一步普及迎评相关知识及注意事项	评估办
	各单位继续加强存在问题的整改，对存在的差距进行针对性建设，进一步完善学院自评报告，充实各项材料，持续改进	各学院、各部处
2017年9月1日—30日	领导小组审定自评报告，经评估领导小组审核，定稿	领导小组 评估办
	各院系根据专业自主评估的意见和结论进行整改，并将整改意见反馈评估办，各院系完善专业自评报告	各学院
2017年10月	评估办确定专家进校考察工作方案；保障组	评估办

9日—30日	做好各项接待工作；综合组准备好专家进校所需的各类案头材料	
	评估办及牵头单位完成必要的支撑材料，并提交电子目录， 各类材料的印刷、打印和装订	综合组
	做好学校各场所环境卫生秩序，及时更新维护相关设施	保障组
2017年11月	迎接专家组进校，做好接待工作	评估办
	各工作组明确分工，做好评估服务	评估办
	各学院确保教学秩序，严格请销假，严控调停课，杜绝考察期间教师缺岗、迟到、早下课现象	教务处、 各学院
	专家形成审核评估报告，学校总结大会	评估办
2017年12月	启动学校整改计划，做好专家回访有关事宜	评估办

## 附件 2

### 本科教学审核评估工作任务分解表

审核评估评建方案中规定的“审核项目”“审核要素”“审核要点”，就是学校评建工作的主要内容，也是撰写本科教学质量报告、组织评建材料的根据。对“审核项目”“审核要素”“审核要点”的理解，参照《普通高等学校本科教学工作审核评估工作指南》第二章“‘审核评估范围’及释义”（印发给各个部门和单位）。各部门、教学单位和专项工作组根据《评建工作任务分解表》，在专项工作组的指导下负责实施推进。

审核项目	审核要素	审核要点	支撑材料	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	有关学校办学方向、办学定位的总结材料及相关文件	校长办公室、发展规划与学科建设处
		(2) 办学定位在学校发展规划中的体现	山东师范大学“十三五”发展规划以及其它具体规划方案	
	1.2 培养目标	(1) 学校人才培养总目标及确定依据	本科专业人才培养方案及修订培养方案的相关文件	教务处、各学院
		(2) 专业培养目标、标准及确定依据		
1.3 教学	(1) 落实学校人才培养中心地位的政策与	制度保证教学、管理服务教学、领导重视教	发展规划与学科建	

	中心地位	措施	学、科研促进教学、经费保障教学、文化促进	设处
		(2) 教学中心地位的体现与效果	教学等方面的相关文件、会议记录等	校长办公室、教务处
		(3) 科学研究、社会服务、文化传承创新促进人才培养措施与成效	学校领导重大调研课题有关本科教学的材料 学校体现教学中心地位的总结材料	科技处、社科处
		(4) 学校领导对本科教学的重视情况	领导讲话、听课、检查教学工作记录等	校长办公室、教务处
2. 师资队伍	2.1 数量与结构	(1) 师资队伍的数量与结构	师资队伍名册( 师资队伍、专任教师、其他人员 )	人事处
		(2) 师资队伍建设规划及发展态势	师资队伍建设规划及发展态势分析	
	2.2 教育教学水平	(1) 专任教师的业务水平与教学能力	专任教师名册, 职称、学位、年龄、学缘结构统计表,	人事处
			高层次人才队伍情况	人才工作办公室
			教师科研情况, 科研促进本科教学情况	科技处、社科处
			教师获奖情况、教师课堂教学质量测评结果	教务处
	(2) 学校师德师风建设措施与效果	总结材料及相关文件	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	相关文件, 总结材料	教务处
		(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	学校人才工作相关文件及总结材料	人事处、人才工作办公室、教务处、各学院
		(2)服务教师职业生涯发展的政策措施		
		(3)专业带头人和中青年骨干教师队伍建设措施与效果		
3. 教学 资源	3.1 教学 经费	(1)教学经费投入及保障机制	学校教学经费投入、分配、年度变化等统计表及对经费投入、使用效益等方面的分析,保障机制文件	财务处
		(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	教学行政用房,教室、教学用多媒体教室、语音教室,实验教学示范中心、实验室、实践教学基地、图书馆、运动场及体育设施、校园网等方面的统计、文件、综述	教务处、后勤管理处、资产管理处、信息化工作办公室
		(2)教学、科研设施的开放程度及利用情况		教务处、实验室与设备管理处、资产管理处、图书馆、各学院
		(3)教学信息化条件		信息化工

		及资源建设		作办公室、图书馆
	3.3	(1)专业建设规划与执行	专业建设规划、培养方案修订等相关文件、统计表等	教务处、各学院
	专业设置与培养方案	(2)专业设置与结构调整		
		(3)优势特色专业与新专业建设		
		(4)培养方案的制定、执行与调整		
	3.4	(1)课程建设规划与执行	教学内容与课程体系改革与建设立项材料、文件、改革成效；课程建设情况	教务处、各学院
	课程资源	(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	(1)合作办学、合作育人的措施与效果	相关文件、统计表及总结材料	校长办公室、教务处、国际交流与合作处
	社会资源	(2)共建教学资源情况		
		(3)社会捐赠情况		
4. 培养过程	4.1	(1) 教学改革总体思路及政策措施	相关文件、统计表及总结材料,学分制改革相关文件	教务处、招生就业处、团委、信息化工作办公室、各学院
	教学改革	(2) 人才培养模式改革,人才培养体制、机制改革,创新创业能力培养		
		(3) 教学及管理信息化		

		(4)教学改革成果及推广应用		
	4.2 课堂教学	(1)课程教学大纲的制订与执行	相关文件、统计表及总结材料	教务处、各学院
		(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		
	4.3 实践教学	(1)实践教学体系建设	相关文件、统计表及总结材料;实践教学基地一览表、毕业论文(设计)汇总清单	教务处、实验室与设备管理处、各学院
		(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	相关文件、统计表及总结材料	学生工作部、团委
		(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	相关文件、统计表及总结材料	教务处、国际合作与交流处
5. 学生 发展	5.1 招生 及生源 情况	(1)学校总体生源状况	本科招生情况分析报告	招生就业处、教务处
		(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	相关文件、制度、统计表及总结材料	学生工作部、招生就业处、团委
		(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	相关文件、制度、统计表及总结材料	学生工作部、教务处、团委
		(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	相关文件、制度、统计表及总结材料	招生就业处
		(2)毕业生创业情况		
		(3)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	相关文件、制度、统计表及总结材料	教务处、各学院
		(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	相关文件、制度、统计表及总结材料	教务处、各学院
		(2)自我评估及质量监控的实施效果		
6.3 质量信息	(1)校内教学基本状态数据库建设情况	相关文件、制度、统计表及总结材料	教务处、各学院	
	(2)质量信息统计、			

	及利用	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	相关文件、制度、统计表及总结材料	教务处、各学院
		(2)质量改进的效果与评价		
7. 自选特色项目	特色项目	学校可自行选择有特色的补充项目		发展规划与学科建设处

注：各单位准备材料必须紧紧围绕“审核要素”、“审核要点”，收集相关规章、制度、文件，需要数据支撑的提供统计表。各专项工作组需围绕“审核要点”，撰写专项自评报告。

