**上海外国语大学本科教学工作审核评估实施方案**

按照教育部高等教育教学评估中心的总体部署和要求，我校将于2016年12月接受教育部本科教学工作审核评估。为确保评估工作目标的实现，促进学校教育教学改革和教学建设，进一步提高人才培养质量，现根据《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）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）文件精神，结合我校实际，制定本工作方案。

1. **指导思想**

以党的十八大精神和教育规划纲要为指导，把握审核评估这一全面提高教学质量、提升学校办学声誉和社会影响力的历史性机遇，持续贯彻教育部“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，提高认识、转变观念、深入自评、切实整改、讲求实效；突出内涵建设，突出特色发展；强化办学合理定位，强化教学中心地位，强化质量保障体系建设，不断提高本科教学工作水平和人才培养质量。

1. **工作目标**

准确把握审核评估的意义和目标，准确定位学校办学和人才培养目标，落实教学工作中心地位，进一步改善办学条件、规范教学管理，完善质量保障体系，全面推进教学改革，加强教学内涵建设，促进教学质量持续提升，圆满完成普通高等学校本科教学工作审核评估。

1. **工作思路**
2. **与学校发展紧密结合**

促进学校内涵发展是评估工作的根本目标。各单位应基于内涵发展，统筹规划评估工作，科学制定评建方案，采取强有力的措施全面保障评建工作有效开展。

**（二）与人才培养紧密结合**达成人才培养目标是评估工作的重点内容。各单位应根据培养效果反思人才培养目标，强化教学管理，促进教学改革，改善办学条件，切实做好自查自评、自纠自建工作。

**（三）与日常工作紧密结合**提高本科教学质量是评估工作的核心任务。全体教职工应把评估工作落实到日常工作中，确保教学秩序稳定，优化教学方法，关爱学生成长，切实提高教学质量，服务学生发展。

评估评建领导小组

专项工作组

评估评建

工作办公室

自评报告起草组

数据材料统筹组

综合协调工作组

目标定位项目组

教师队伍项目组

培养过程项目组

学生发展项目组

质量保障项目组

教学资源项目组

院 系 评 估 评 建 工 作 组

**四、组织机构**

**（一）评估评建领导小组**

**组成人员：**“上海外国语大学本科教学工作审核评估评建领导小组”（简称“评估评建领导小组”）由校党委书记、校长担任组长，主管教学副校长担任副组长，成员由其他校领导班子成员组成。

**主要职责：**领导全校审核评估评建工作；研究部署全校评估评建总体工作；研究决定评估评建工作中的重大事项；审定评估评建工作阶段任务和自评报告等相关材料。

**上海外国语大学本科教学工作审核评估评建领导小组名单**

组 长：姜 锋 曹德明

副组长：冯庆华

组 员：王 静 钱 玲 张 峰 杨 力 周 承 林学雷

**（二）评估评建工作办公室**

**组成人员：**评估评建工作办公室由主管教学副校长担任主任。成员由学校党委办公室、校长办公室、学科办、人事处、学生处、研究生部、统战部、组织部、宣传部、纪委/监察处、审计处、科研处、招生办公室、对外合作交流处、保卫处、财务处、国有资产管理办公室、基建处、后勤事业发展中心、信息技术中心、图书馆、校工会、团委、校友会等相关职能部处以及各本科教学单位主要负责人组成。秘书处设在学校教务处，教务处处长任秘书长，教务处负责协调安排办公室各项工作。

**主要职责：**（1）贯彻落实学校评估评建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；（2）制定审核评估工作方案及工作计划，落实目标任务和责任，细化工作安排；（3）组织开展校内自评和预评工作；（4）及时汇总评估评建工作情况，研究和协调解决评估评建工作中发现的问题，重要事项提请领导小组讨论决定；（5）加强与教育主管部门和其他院校的联系，主动向上级部门汇报我校评估评建工作进展情况；（6）认真做好学校评估评建领导小组交办的其他工作。评估评建工作办公室下设自评报告起草组、数据材料统筹组、综合协调工作组，职责如下：

1. **自评报告起草组**：建议由教务处牵头。主要职责为撰写自评报告。

**2. 数据材料统筹组：**建议由教务处牵头。主要职责为状态数据填报、分析，梳理各类材料。需由第三方提供的数据和数据分析，视需要引入第三方公司提供。

**3. 综合协调工作组**：建议由校长办公室牵头。主要职责为进行学校特色专题宣传，优秀教学成果和优秀教师专题宣传，审核评估系列专题报道；为评估期间校园及教学服务的各项保障，审核评估专家进校期间专家组接待、会议安排、校园网络维护、综合协调等工作。

**上海外国语大学本科教学工作审核评估评建工作办公室名单**

组 长：冯庆华

组 员：（姓名拼音为序）

毕昆鹏 陈 蓉 陈壮鹰 程 彤 范 徵 冯 辉

龚 凡 郭 可 郭树勇 韩殿秀 贺 云 黄 萍

黄震宇 李 楠 李仁东 李云飞 刘蓉蓉 任树怀

孙信伟 王斌华 王 骏 王文新 王有勇 王志强

许慈惠 徐丽云 衣永刚 于 漫 于朝晖 查明建

张海斌 张红玲 张 静 张 明 张廷佺 张艳莉

章玉贵 章自力 赵鸣歧 赵 衍 朱鸣华

秘书长：姜智彬

**（三）专项工作组**

根据评估评建工作的主要内容，成立目标定位项目组、教师队伍项目组、教学资源项目组、培养过程项目组、学生发展项目组、质量保障项目组等六个专项工作组。

**1.目标定位项目组**：建议由党委办公室牵头。主要职责：探索确定学校办学定位与目标、整理与定位和目标相关的重要文件、梳理学校人才培养中心地位的政策与措施的相关资料（包含学校的学科发展规划、人才中心地位的体现与效果、学校领导对本科教学的重视程度）。

**2.教师队伍项目组：**建议由人事处牵头。主要职责：梳理教师队伍的数量与结构，提交教师队伍建设规划与发展态势、整理师德师风建设措施与效果，了解专任及教师的专业水平与教学能力，统计教授、副教授给本科生上课情况以及教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况，提交提升教师教学能力与专业水平以及服务教师职业生涯发展的正常措施。

**3. 教学资源项目组：**建议由教务处牵头。主要职责：梳理教学经费投入及保障机制、学校教学经费年度变化情况、教学经费分配方式、比例及使用效益；整理教学设施满足教学需要情况，教学、科研设施的开放程度及利用率、教学信息化条件及资源建设情况，专业建设规划与执行情况，专业设置与结构调整、优势专业与新专业建设情况，培养方案的制定、执行与调整情况；统计课程资源情况（含课程建设规划的制定与落实，课程总量、结构、双语课程与实践类课程比例是否符合培养目标需要，资源共享课、视频公开课，教材选用、建设规划，优秀教材和境外原版教材的比例等），社会资源情况（包含合作办学、合作与人的措施与效果，共建教学资源情况，社会捐赠情况。）

**4. 培养过程项目组：**建议由教务处牵头。主要职责：整理教学改革、课堂教学、实践教学和第二课堂的相关资料。

**5. 学生发展项目组：**建议由学生处、招生办公室牵头。主要职责：整理招生及生源情况、学生指导与服务情况、学风与学习效果情况、就业与发展情况。

**6. 质量保障项目组：**建议由教务处牵头。主要职责：整理质量保障体系、质量监控、质量信息及利用、质量改进等资料。

**（四）院系评估评建工作组**

各院系成立评估评建工作组，由院长(系主任)担任组长，主管本科教学副院长为副组长，学院其他领导、各专业负责人、办公室主任、教学秘书、辅导员为主要成员。主要职责：负责本学院教学基本建设、各教学环节规范和学院自评工作；根据评建工作的要求收集整理学院教学档案和支撑材料；准备学院情况介绍和专家考察访谈。

 **五、工作要求**

**（一）加强学习调研**

各评建工作组、各单位应认真学习，准确把握评估内容及要求，明确建设目标和任务；积极开展调研活动，借鉴其他参评高校有效经验，立足学校实际做好本科教学整改与建设工作。评建工作组应加大对各单位评估工作的参与力度，加强对各单位评建工作的调查研究、科学规划和过程指导。

**（二）落实分工负责**

学校评估评建领导小组负责评估评建工作的组织指导、统筹规划和检验检查。各评估评建工作组负责实施评建任务，督促相关单位整改落实，并承担数据统计、材料整理及文稿撰写工作。各相关单位负责保质保量完成整改建设、数据上报、材料提供等基础工作。各级均实行责任人负责制。

**（三）实施过程监控**

评估评建工作办公室负责综合全校评建工作进展情况，梳理评估评建工作中存在的困难和问题，定期向领导小组汇报，由领导小组专题讨论并制定解决方案。领导小组负责对评建工作进行阶段性、过程性、分项目检查，以保障评估评建工作落到实处。

**六、评估范围及重点**

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）文件精神，审核评估范围涉及定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障6个项目和1个学校自选特色项目，包含24个审核要素、64个审核要点。重点考察以下七个方面：

（一）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；

（二）教师和教学资源对人才培养的保障度（其中师资队伍结构与数量、教师队伍建设规划和实施情况、教学经费投入为重中之重）；

（三）教学质量保障体系运行的有效度；

（四）学生学习效果与培养目标的达成度；

（五）学生和用人单位的满意度；

（六）学校党政领导重视本科教学、落实本科教学中心地位的措施及成效，考察人事、财务、资产、后勤等服务保障教学的情况；

（七）学校对上一轮评估存在问题的整改落实情况。

**七、核心任务**

1. **撰写自评报告**

按照审核评估范围撰写写实性报告。报告要求在8万字以内呈现学校办学理念、人才培养成效等；对存在的问题进行透彻分析，篇幅须达三分之一以上。

1. **填报全国高校教学基本状态数据库**

包括7大类数据、69个详细表格、560个数据指标，涵盖学校工作的各个方面。数据库系统根据学校填报数据，形成分析报告。该报告是专家对学校评估的重要依据。

1. **梳理工作材料**

梳理工作材料包括三个方面：教学档案、支撑材料和专家评估案头材料。教学档案为学校教学管理、教学运行的日常工作材料；支撑材料为评估报告佐证材料；案头材料为专家进校考察的工作引导性材料。

**八、工作进程**

按照教育部的整体部署，审核评估专家组将于2016年12月19至23日入校评估。为保障各项工作高效有序，将工作进程分为以下五个阶段：

**（一）启动学习，自查自建（2016年3月-5月）**

组织学习，统一思想，提高认识。全校师生员工明确审核评估工作的意义和重要性，积极投入到该项工作之中。

1. 4月初，召开审核评估动员大会，发布评估工作方案，组织学习审核评估相关文件；

2. 各学院部门依据审核评估的审核项目要素和要点，梳理规章制度、基础数据和材料，开展自查自建；

3. 4月初开展状态数据填报培训，5月底完成第一轮的状态数据填报工作；

4. 5月底完成各级管理文件制（修）订工作、相关评估材料收集整理。

**（二）整改完善，撰写初稿（2016年6月-9月）**

学校组织各类专项检查，查找问题，开展整改和针对性的建设。总结办学成绩、特色和存在的问题，形成审核评估自评报告和支撑材料。

1. 7月中旬前，完成试卷、毕业论文、教学文档、学风等的专项检查和整改工作；

2. 7月中下旬，召开学校审核评估评建工作领导小组工作会议，研讨学校基本状态数据、自评报告，总结前期工作，研究解决各种问题；

1. 8月底，拟定专家组到校工作方案、接待方案和专家评估案头材料；

4. 9月初完成自评报告初稿，完成支撑材料收集整理。

**（三）预评改进，迎接评估（2016年9月-12月）**

持续改进，完成审核评估各项核心任务。

1. 9月30日之前完成学校2016年高等教育学校（机构）统计报表、学校教学基本状态数据采集和上报，完成本年度本科教学质量报告；

2.10月份聘请校内外专家进行预评，并根据预评意见进行改进；

3.10月底确定学校自评报告、校长报告、支撑材料、专家组到校工作方案、接待方案和专家案头材料，11月初上报教育部；

4.11月至12月初，校内各项工作检查，包括教学设施、校园环境、宣传材料等，专家进校访谈安排等。

**（四）专家进校，开展评估（2016年12月19日-23日）**专家组进校评估，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，全校师生全力以赴，共同努力，确保优质完成我校本科教学审核评估各项工作。

**（五）落实整改，总结表彰（2017年1月-12月）**根据审核评估专家组评估意见，制定切实可行的整改方案，在专家组离校3个月内，向教育部提交整改方案。学校开展为期一年的整改工作，撰写整改工作总结并上报，接受上级部门整改回访。总结评估工作，对在评估工作中作出突出贡献的单位和个人进行表彰。

**上海外国语大学本科教学工作审核评估工作推进表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***内容***  | ***9月***  | ***10月***  | ***11月***  | ***12月***  |
| ***1***  | ***2***  | ***3***  | ***4***  | ***5***  | ***6***  | ***7***  | ***8***  | ***9***  | ***10***  | ***11***  | ***12***  | ***13***  | ***14***  | ***15***  | ***16***  |
| ***5-9***  | ***12-16***  | ***19-23***  | ***26-30***  | ***3-7***  | ***10-14***  | ***17-21***  | ***24-28***  | ***31-4***  | ***7-11***  | ***14-18***  | ***21-25***  | ***28-2***  | ***5-9***  | ***12-16***  | ***19-23***  |
| ***基本状态数据***  | ***采集***  | ***第一次提交***  | ***工作组检查、复核***  |  | ***补充、完善***  | ***终审******上报***  |  |  |  |  |  |  |
| ***支撑材料***  |  | ***布置***  |  |  |  |  | ***各单位整理支撑材料******提交支撑材料目录*** | ***工作组抽查“材料”、完善“目录”***  | ***校级目录*** |  |
| ***自评报告***  |  | ***各单位撰写自评说明*** | ***初稿***  |  | ***一稿***  | ***二稿***  | ***征求意见***  | ***修改*** ***定稿***  | ***学校审定、上报***  |  |  |  |
| ***领导小组***  |  | ***成立***  | ***制定迎评方案***  |  |  |  |  |  | ***审自评报告一稿*** |  | ***审二稿*** | ***审定稿*** | ***制定专家组进校方案***  |  |  |
| ***评建*** ***工作组***  |  |  |  |  | ***检查复核基本状态数据***  |  | ***再复查数据***  |  |  |  | ***检查支撑材料***  |  |
| ***评建*** ***工作组***  |  | ***基本状态数据***  |  | ***基本状态数据、支撑材料***  |
| ***教育部*** ***专家组***  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***专家组进校准备工作***  | ***专家组进校***  |

**九、评估工作材料任务分解**

**上海外国语大学教育部本科教学审核评估支撑材料任务分解表**

| **审核项目****（6+1项）** | **审核要素****（24个）** | **审核要点****（64个）** | **负责单位** |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、定位与目标 | （一）办学定位 | 1.学校办学方向、办学定位及确定依据 | 党委办公室 |
| 2.办学定位在学校发展规划中的体现 |
| （二）培养目标 | 3.学校人才培养总目标及确定依据 | 教务处、各院系 |
| 4.专业培养目标、标准及确定依据 |
| （三）人才培养中心地位 | 5.落实学校人才培养中心地位的政策措施  | 校长办公室 |
| 6.人才培养中心地位的体现与效果 |
| 7.学校领导对本科教学的重视情况 |
| 二、教师队伍 | （四）数量与结构 | 8.教师队伍的数量与结构 | 人事处 |
| 9.教师队伍建设规划及发展态势 | 人事处 |
| （五）教育教学水平 | 10.专任教师的专业水平与教学能力 | 教务处 |
| 11.学校师德师风建设措施与效果 | 人事处 |
| （六）教师教学投入 | 12.教授、副教授为本科生上课情况 | 教务处 |
| 13.教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况 | 教务处、科研处 |
| （七）教师发展与服务 | 14.提升教师教学能力和专业水平的政策措施 | 人事处、教务处 |
| 15.服务教师职业生涯发展的政策措施 | 人事处 |
| 三、教学资源 | （八）教学经费 | 16.教学经费投入及保障机制 | 财务处 |
| 17.学校教学经费年度变化情况 | 财务处 |
| 18.教学经费分配方式、比例及使用效益 | 财务处 |
| （九）教学设施 | 19.教学设施满足教学需要情况 | 国资办 |
| 20.教学、科研设施的开放程度及利用率 | 教务处、科研处、国资办 |
| 21.教学信息化条件及资源建设 | 信息技术中心 |
| （十）专业设置与培养方案 | 22.专业建设规划与执行 | 教务处 |
| 23.专业设置与结构调整，优势专业与新专业建设 | 教务处 |
| 24.培养方案的制定、执行与调整 | 教务处 |
| （十一）课程资源 | 25.课程建设规划与执行 | 教务处 |
| 26.课程的数量、结构及优质课程资源建设 | 教务处 |
| 27.教材建设与选用 | 教务处 |
| （十二）社会资源 | 28.合作办学、合作育人的措施与效果 | 对外合作交流处 |
| 29.共建教学资源情况 | 校长办公室、教务处 |
| 30.社会捐赠情况 | 校友会 |
| 四、培养过程 | （十三）教学改革 | 31.教学改革的总体思路及政策措施 | 教务处 |
| 32.人才培养模式改革，人才培养体制、机制改革 | 教务处 |
| 33.教学及管理信息化 | 教务处、信息技术中心 |
| （十四）课堂教学 | 34.教学大纲的制订与执行 | 教务处 |
| 35.教学内容对人才培养目标的体现，科研转化教学 | 教务处 |
| 36.教师教学方法，学生学习方式 | 教务处 |
| 37.考试考核的方式方法及管理 | 教务处 |
| （十五）实践教学 | 38.实践教学体系建设 | 教务处 |
| 39.实验教学与实验室开放情况 | 教务处 |
| 40.实习实训、社会实践、毕业论文（设计）的落实与效果 | 教务处 |
| （十六）第二课堂 | 41.第二课堂育人体系建设与保障措施 | 学生处、团委 |
| 42.社团建设与校园文化、科技活动及育人效果 | 团委 |
| 43.学生国内外交流学习情况 | 对外合作交流处、教务处 |
| 五、学生发展 | （十七）招生及生源情况 | 44.学校总体生源状况 | 招生工作办公室 |
| 45.各专业生源数量及特征 | 招生工作办公室 |
| （十八）学生指导与服务 | 46.学生指导与服务的内容及效果 | 学生处 |
| 47.学生指导与服务的组织与条件保障 | 学生处 |
| 48.学生对指导与服务的评价 | 学生处 |
| （十九）学风与学习效果 | 49.学风建设的措施与效果 | 学生处 |
| 50.学生学业成绩及综合素质表现 | 学生处 |
| 51.学生对自我学习与成长的满意度 | 学生处 |
| （二十）就业与发展 | 52.毕业生就业率与职业发展情况 | 学生处 |
| 53.用人单位对毕业生评价 | 学生处 |
| 六、质量保障 | （二十一）教学质量保障体系 | 54.质量标准建设 | 教务处 |
| 55.学校质量保障模式及体系结构 | 教务处 |
| 56.质量保障体系的组织、制度建设 | 教务处 |
| 57.教学质量管理队伍建设 | 教务处 |
| （二十二）质量监控 | 58.自我评估及质量监控的内容与方式 | 教务处 |
| 59.自我评估及质量监控的实施效果 | 教务处 |
| （二十三）质量信息及利用 | 60.校内教学基本状态数据库建设情况 | 教务处 |
| 61.质量信息统计、分析、反馈机制 | 教务处 |
| 62.质量信息公开及年度质量报告 | 教务处 |
| （二十四）质量改进 | 63.质量改进的途径与方法  | 教务处 |
| 64.质量改进的效果与评价 | 教务处 |
| 自选特色项目 | 学校可自行选择有特色的补充项目 | 教务处 |

**上海外国语大学教育部本科教学审核评估基本状态数据任务分解表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **表格编号** | **填报重点** | **负责单位** | **参与单位** |
| 一、学校基本信息 |
| 1 | 表1-1学校概况 (时点) | 简单信息 | 校长办公室 |  |
| 2 | 表1-2校区地址 (时点) | 名称、地址 | 校长办公室 |  |
| 3 | 表1-3学校相关行政单位 (时点) | 名称、单位号、职能、单位负责人 | 校长办公室 |  |
| 4 | 表1-4学校教学科研单位 (时点) | 名称、单位号、单位负责人 | 校长办公室 |  |
| 5 | 表1-5实验室和科研基地 (时点) | 名称、类别、是否共建、是否对本校学生开放 | 教务处、科研处 | 院系 |
| 6 | 表1-6办学指导思想 (时点) | 1、发展战略规划2、学科建设规划3、专业建设发展规划4、师资队伍建设规划 | 党委办公室 | 学科办学科办教务处人事处 |
| 7 | 表1-7校友会与社会合作 (时点) | 1、校友会的数量2、境外境内签订合作协议机构的数量（学术、行业机构和企业、地方政府） | 校友会 | 校长办公室院系 |
| 二、学校基本条件 |
| 8 | 表2-1占地与建筑面积 (时点) | / | 国资办 |  |
| 9 | 表2-2教学行政用房面积 (时点) | / | 国资办 |  |
| 10 | 表2-3教室 (时点) | 外语教学计算机机房、多媒体各多少间、多少座位数 | 国资办 | 教务处 |
| 11 | 表2-4运动场、学生活动中心 (时点) | 数量、面积 | 国资办 | 学生处 |
| 12 | 表2-5-1图书馆 (时点) | 数量、阅览室座位数、纸质图书总量、纸质期刊的数量总类、中英文电子图书数量、电子期刊种类、数据库数量 | 图书馆 | 国资办 |
| 13 | 表2-5-2图书当年新增情况 (自然年) | 新增纸质电子图书量、文献购置费、图书流通量、电子资源访问量 | 图书馆 | 财务处 |
| 14 | 表2-6-1本科实验、实习、实训场所 (时点) | 所在院系、面向专业、学年使用情况、最多容纳学生数 | 教务处 | 院系 |
| 15 | 表2-6-2校外实习、实训基地 (时点) | 名称、地址、所属院系、面向专业、每次接纳学生学、当年接纳学生数 | 教务处 | 院系 |
| 16 | 表2-7校园网 (时点) | 主干带宽、出口带宽、信息点数量 | 信息技术中心 |  |
| 17 | 表2-8学生生活用房 (时点) | 学生食堂、宿舍的面积和数量 | 国资办 | 后勤 |
| 18 | 表2-9固定资产 (时点) | 固定资产总值，教学、科研仪器设备资产总值和当年新增 | 国资办 |  |
| 19 | 表2-10-1教学经费概况 (自然年) | 教育经费总额、教学经费总额、教学改革与建设专项经费总额 | 财务处 | 教务处 |
| 20 | 表2-10-2本科教育经费收支情况 (自然年) | 本科教育经费支出、本科教育事业收入 | 财务处 |  |
| 21 | 表2-11素质教育基地、职业资质培训等情况 (学年) | 大学生素质拓展活动次数、大学生职业资质培训人次、开设的职业生涯规划及创业教育指导课程门数、素质教育基地数、本科生体质测试达标率 | 学生处 | 教务处体教部团委 |
| 三、教师信息 |
| 22 | 表3-1-1专任教师基本信息 (时点) | / | 人事处 |  |
| 23 | 表3-1-2外聘教师基本信息 (时点) | / | 人事处 | 外事处、院系 |
| 24 | 表3-1-3其他师资信息 (时点) | / | 人事处 | 院系 |
| 25 | 表3-2校领导基本信息 (时点) | / | 人事处 |  |
| 26 | 表3-3相关管理人员基本信息 (时点) | / | 人事处 |  |
| 27 | 表3-4-1高层次人才 (时点) | 姓名、研究方向、获得时间 | 人事处 |  |
| 28 | 表3-4-2高层次研究团队 (时点) | 研究方向、负责人、类型、获得时间 | 人事处 | 科研处 |
| 29 | 表3-5-1教师教学发展机构 (学年) | 名称、工作计划、培训次数、培训人次 | 人事处 | 教务处 |
| 30 | 表3-5-2教师培训进修、交流情况 (学年) | / | 人事处 |  |
| 31 | 表3-6-1教师所获荣誉概况 (时点) | 国家级、省部级教学名师、团队数、全国师德先进个人数 | 人事处 | 工会教务处 |
| 32 | 表3-6-2教师科研项目数 (自然年) | 横向、纵向（其中人文社科）项目数、经费数 | 科研处 | 人事处 |
| 33 | 表3-6-3教师最近一届科研成果奖数 (时点) | 国家级、省部级奖项数 | 科研处 |  |
| 34 | 表3-6-4教师发表论文数 (自然年) | 发表在SCI、SSCI、EI、 ISTP 和国内核心期刊等各类期刊的论文篇数 | 科研处 |  |
| 35 | 表3-6-5教师出版著作（自然年） | 专著、译著、编著的数量 | 科研处 |  |
| 36 | 表3-6-6教师获准专利数（自然年） | / | 科研处 |  |
| 四、学科专业 |
| 37 | 表4-1-1学科建设 (时点) | 博士后流动站、博士点、硕士点、本科专业、新专业以及专科专业个数 | 研究生部教务处 | 学科办 |
| 38 | 表4-1-2博士后流动站 | 名称、所属部门 | 人事处 | 研究生部 |
| 39 | 表4-1-3博士点、硕士点 | 名称、代码、所属单位、类型 | 研究生部 |  |
| 40 | 表4-1-4重点学科 (时点) | 名称、代码、所属单位、学科门类、级别 | 学科办 | 研究生部 |
| 41 | 表4-2-1大类培养基本情况表 (时点) | 名称、代码、分流时间，包含专业 | 我校无大类培养 |  |
| 42 | 表4-2-2专业基本情况 (时点) | 专业特色；集中性实践教学环节、课内与实验教学的学时学分；课外科技活动学分 | 教务处 | 院系、团委 |
| 43 | 表4-2-3优势专业情况 (时点) | 类型、起始年份 | 教务处 | 院系 |
| 五、人才培养 |
| 44 | 表5-1-1开课情况（学年） | / | 教务处 |  |
| 45 | 表5-1-2教学实施情况表（学年） | / | 教务处 |  |
| 46 | 表5-1-3课堂教学质量评估统计表（学年） | / | 教务处 |  |
| 47 | 表5-2课程建设情况（时点） | 项目名称、类型、级别 | 教务处 |  |
| 48 | 表5-3-1人才培养模式创新实验项目（学年） | 名称、类型、设立时间、参与学生数 | 教务处 | 院系 |
| 49 | 表5-3-2实验教学示范中心（时点） | 名称、所属学科、级别、设立时间 | 教务处 | 院系 |
| 50 | 表5-3-3分专业（大类）实验情况（学年） | 有实验、独立开出的试验、综合性设计性教学课程门数，以及开出率 | 教务处 | 院系 |
| 51 | 表5-3-4分专业毕业综合训练情况（学年 | 指导毕业综合训练专任、外聘教师数量；在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成毕业综合训练课题 | 教务处 | 院系 |
| 52 | 表5-4课外活动、讲座（时间区域，学年） | / | 教务处 | 宣传部、团委、院系 |
| 六、学生信息 |
| 53 | 表6-1-1学生数量基本情况（时点） | 与国（境）外大学联合培养的学生数、硕士和博士全日制和非全日制学生数。 | 教务处 | 招生办公室、院系 |
| 54 | 表6-1-2普通本科分专业（大类）学生数（时点） | 各专业、各年级人数（辅修、双学位人数），专业转出和转入人数。 | 教务处 | 招生办公室 |
| 55 | 表6-1-3近一届本科生招生类别情况（时点） | 计划、录取、报到数；自主招生数；招收特长生和本省学生数；新办专业招生数。 | 招生办公室 | 教务处 |
| 56 | 表6-1-4国外及港澳台学生情况（时点） | 毕业、授予学位、招生、在校生人数 | 国际文化交流学院、教务处、招生办公室 |  |
| 57 | 表6-1-5近一届本科生录取标准及人数（时点） | 各省份、批次文理科录取人数、批次最低控制线和当年录取平均分数 | 招生办公室 |  |
| 58 | 表6-1-6各专业招生报到情况（时点） | 计划、录取、报到人数 | 招生办公室 | 教务处 |
| 59 | 表6-1-7本科生奖贷补（自然年） | 各项资助金额和学生数 | 学生处 |  |
| 60 | 表6-1-8应届本科毕业生就业情况（时点） | / | 学生处 |  |
| 61 | 表6-1-9应届本科毕业生分专业毕业就业情况（时点） | / | 学生处 |  |
| 62 | 表6-2-1本科生学习成果（学年） | 国际、国家、省部级学科竞赛获奖、本科生创新活动、技能竞赛获奖和文艺、体育竞赛获奖；学生发表学术论文、学生发表作品数、学生获准专利数、体质合格率、参加国际会议人次 | 学生处 | 团委、教务处、院系 |
| 63 | 表6-2-2本科生交流情况（学年） | 本校到境外、境内交流学生数；境外、境内到本校交流学生数 | 对外合作交流处 | 教务处、院系 |
| 64 | 表6-3学生社团（时点） | 社团数量和参与人次（科技、人文社会、体育、文艺、其他） | 团委 | 学生处 |
| 七、教学管理与质量监控 |
| *65* | 表7-1教学管理人员培训及成果（时点） | 教学成果奖多少项（国家级、省部级、校级）、教学论文多少篇（教学研究、教学管理） | 教务处 | 科研处人事处 |
| *66* | 表7-2本科教学信息化（时点） | 教学管理信息系统和网络教学平台的链接、网络课程数 | 教务处 | 信息技术中心 |
| *67* | 表7-3-1教育教学研究与改革项目（自然年） | 名称、主持人、主持人工号、级别、立项时间、验收时间、经费、参与教师数 | 教务处 | 人事处、科研处、学科办 |
| *68* | 表7-3-2教学成果奖（时点） | 名称、主持人、主持人工号、级别、授予单位、获奖时间 | 教务处 |  |
| *69* | 表7-4教学质量管理与监控（时点） | 1、教学质量管理制度目录2、教学质量评估实施情况3、本科教学质量年度报告 | 教务处 |  |