

桂林学院文件

桂院政质量〔2025〕2号

关于印发《桂林学院本科教学工作合格评估 评建工作方案》的通知

各二级学院，各单位：

《桂林学院本科教学工作合格评估评建工作方案》已经2025年春季学期第6次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



桂林学院本科教学工作合格评估评建工作方案

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）、教育部办公厅《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》（教高厅〔2011〕2号）、《对普通高等学校本科教学工作合格评估部分评估指标的调整说明》（教督局函〔2018〕1号）等文件精神，为扎实做好我校2026年下半年接受教育部本科教学工作合格评估（以下简称“合格评估”）的各项评建工作，确保高水平通过合格评估，结合《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》等文件，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，深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，以《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》（教高〔2018〕2号）和《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》等系列文件为依据，按照“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的工作方针，坚持“四个促进、三个基本、两个突出、一个引导”，扎实做好本科教学评建工作，推进学校科学定位，强化内涵建设，改革人才培养模式，不断提升内部治理能力，完善质量保障体系，全面提高学校教育教学质量和整体

办学水平。

二、工作目标

主动适应新时代高等教育改革需求，全面推进评建工作，以实施“五大工程”为抓手，以“促进经费投入、促进教学建设、促进管理规范、促进质量提高”为重点，进一步加强办学条件和教学基本建设，促进教学管理更加科学规范，质量保障机制更加完善，人才培养质量不断提高，高水平通过本科教学工作合格评估，学校服务桂林经济和社会发展、培养应用型人才的办学定位进一步突出，办学特色更加鲜明，为在 2035 年全面建成规范高效、特色鲜明、质量与就业“双优”的高水平应用型大学奠定坚实基础。

三、组织机构与职责分工

（一）评建工作领导小组

成立合格评估评建工作领导小组，统筹并领导学校本科教学工作合格评估评建的全面工作，是本科教学评建工作的决策和指挥机构，在评建工作中起主导作用。

组 长：陶 毅

执行组长：吴郭泉、唐文红

副组长：黄润松、康庚莲、刘文革、杨庆庆、何 玲、蒋 毅、高丽娜

成 员：各职能教辅部门主要负责人（含主持工作副职）、各二级学院院长（含主持工作副院长）

秘 书：秦丽芸（兼）、蒋远宏（兼）

主要任务：

1.全面领导学校评建工作，将本科教学合格评估列入重要的工作日程，发动全校师生积极参与合格评估工作；

2.制定评建工作的方针、政策与目标，研究解决评建工作中的重大问题，对评建工作中的重要事项作出决策和指导；

3.审定学校评建工作中的重要文件、自评报告、校长报告、高等教育质量监测国家数据平台数据分析报告、本科教学质量报告等重要材料；

4.落实董事会关于评建工作的决议和要求；

5.检查、督促并指导各部门、各二级学院自评自建的全过程，落实各部门、各二级学院根据工作目标和日程安排积极有效地开展合格评估工作；

6.协调解决评建工作中人员、经费、物资调配等事项，为评建工作提供必要的支持条件。

（二）评建工作办公室

评建工作领导小组下设评建工作办公室（简称“评建办”），挂靠教学质量监控与评估中心。评建办是评建工作方案制定、任务分配、检查指导评建活动的实施机构，在评建工作中起调度、推动及总实施作用。

主 任：杨庆庆

常务副主任：黄文炎（负责统筹协调办学定位、发展规划

及全校评建工作的推进实施)；

蒋远宏（负责统筹协调各评建项目工作及支撑材料、数据平台填报、全校各部门基础评建档案指导）。

副主任：秦丽芸、廖莎（负责统筹协调办学思路与领导作用及联络接待工作）；王青山、杨杰夫（负责统筹协调教学建设项目建设工作及各二级学院规范教学档案指导）；谢培玉（负责统筹各项评建经费的筹措、投入与管理相关工作）；江仿、王瑞（负责统筹协调学风建设与学生指导项目建设工作）；李久华、李红波、何秀梅、王忠（负责统筹协调教学条件建设与利用及校园环境建设工作）；陈琳（负责统筹协调师资队伍建设项目建设工作）；熊云云（负责统筹评建宣传工作）。

成员：江帆、江丽漓、王德彬、钟林林、李明阳、
林榆峰、黄春妮、黄照强、黎娟、文孙勇、
秦家荣、汤靖、林凤凤、梁缘、肖立章、
赵莉莉、张超锋、陈建文、廖军兰、各二级学
院分管教学副院长

秘书：评建期间，根据工作需要从学校各单位抽调人员
评建办内设综合组、材料组、自评组3个工作小组：

1.综合组主要工作职责：起草评建工作总体方案；制定迎评工作进度计划和《桂林学院高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作实施方案》；建设并维护校内本科教学迎评促建网站，根据学校的评估动态信息，定期在迎评促建网站上发布评

估动态；负责组织迎评促建各阶段全校性会议、外出学习考察、专家邀请、评估专家联络等；联系上级主管部门领导和评估专家指导我校评建工作；对接教育部教育质量评估中心；掌握校内外评估工作动态等，为学校评建工作领导小组的正确决策提供依据；认真做好评建领导小组交办的其他工作。

2.材料组主要工作职责：编写《桂林学院本科教学工作合格评估任务分解及材料支撑目录》，按合格评估范围对资料分类建档，并汇编学校自评报告支撑材料，包括纸质版和电子版；编撰合格评估各类数据汇总表；撰写《桂林学院本科教学工作合格评估自评报告》、校长报告及PPT制作；准备教育部合格评估专家案头材料；对一级指标支撑材料进行收集、整理与编撰；指导与检查各工作组二级指标和主要观测点的佐证材料收集、整理与保管；制定评建工作中的其他文件与规定；统筹组织各年度状态数据填报上报，形成学校高等教育质量监测国家数据平台数据分析报告，并组织整改；编写本科教学质量报告；认真做好评建领导小组交办的其他工作。

3.自评组主要工作职责：组织全校评建工作自查、自评，分析评估现状；收集、整理和反馈评建信息；负责建立专家库，根据评建工作阶段性需要组织专家组开展自评工作；对各单位、部门的评建工作进行检查和指导；认真做好评建工作领导小组交办的其他工作。

（三）评建工作组及主要工作职责

为贯彻“20字评估方针”，确保高水准实现评建工作目标，依据评估指标体系及职能部门分工，组建评建工作组以及部门评建工作组。各评建工作组明确责任领导、牵头单位、组长和成员。

工作组长主要工作职责：根据学校评建工作总体部署和本组的实际情况，制定本组各阶段的工作计划；按照学校评建工作进度和质量要求，组织开展本组的各项活动；组织协调好与本组相关的评建工作，指导、检查涉及本组任务的各部门评建任务的完成情况；指导、撰写本组各阶段的评建工作总结；根据要求指导撰写本部分自评报告；指导准备本组所涉及的基本状态数据库信息、评估指标支撑材料、自评依据及自评报告；完成评建办布置的其他任务。

1.办学思路与领导作用工作组

责任领导：吴郭泉、唐文红

牵头单位：学校办公室、组织人事处

组 长：秦丽芸、廖 莎

成 员：学校办公室、组织人事处、发展规划处、教务处、学生工作处（部）、科研与社会合作处、财务资产处、后勤保卫处等部门负责人及各二级教学单位党政负责人。

对应指标任务：确保“合格评估指标体系”指标 1.1 学校定位，1.2 领导作用等指标主要观测点合格达标。

工作职责：学校办学定位、发展目标和发展规划的制定与

完善；加强党对学校的领导，健全领导体制，完善法人治理结构，进一步明确和发挥学校董事会、校长办公会、党委会各自的职能，完善学术委员会等决策咨询机构并发挥作用；办学特色的培育与凝练，亮点工作的打造与总结；研究、完善和落实教学工作中心地位的政策与措施；健全师生员工民主管理监督和建言献策的机制；强化各级教学管理人员履职尽责，提升职能部门服务人才培养能力；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

重点整改或解决的工作任务：研究并完善学校的办学定位，在学校“十四五”发展规划纲要基础上，制订“十五五”学校教育事业发展规划（包括：学科专业建设规划、师资队伍建设规划、校园建设规划、信息化建设规划等）；落实培养高素质应用型人才的办学思路，总结凝练学校应用型办学特色，突出服务地方经济社会发展的价值追求和亮点工作；健全学校内部治理体系，理顺运行机制，优化职能教辅部门和二级学院设置，激发办学活力。

2.教学建设与质量管理工作组

负责领导：杨庆庆

牵头单位：教务处、教学质量监控与评估中心

组 长：王青山、杨杰夫、蒋远宏

成 员：教务处、产教融合与创新创业中心、教师发展中心、教学质量监控与评估中心、学生工作处（部）、科研与

社会合作处、财务资产处及各二级学院负责人

对应指标任务：确保“合格评估指标体系”指标 1.3 人才培养模式；2.2.2 教学水平；2.3 教师培养培训；4.1 专业建设；4.2 课程与教学；4.3.1 实验教学；4.3.2 实习实训；4.3.4 毕业设计（论文）与综合训练；5.2 质量监控；7.2 专业知识和能力；7.4.1 师生评价等指标主要观测点合格达标。

工作职责：加强专业建设、课程建设、教学组织与教学管理、教学运行与质量保障、实验教学、实习实训、社会实践和毕业论文（设计）等工作；制定和完善各主要教学环节质量标准并组织落实；负责教学管理规章制度以及各类教学基本文件的完善、审定和汇编；深化教学改革，不断完善应用型人才培养模式，推进教学内容、教学方法、教学手段与考核方式等改革，体现以学生能力培养为中心，提升人才培养质量；组织开展大学生体质健康测试、群众性体育活动和各类美育教育活动；加强教学团队建设、完善专业带头人的遴选和培养措施；负责构建内部教学质量保障体系，并组织专业评估、课程评估等；负责教学成果展的筹划与布置；深化产学研合作教育；开展各类师资培养培训；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

重点整改或解决的工作任务：完善学科专业建设规划，加强专业建设，优化专业布局，进一步明确传统优势学科专业建设与“四新”布局的思路，推进产学研合作，提升学校服务区域（行业）经济社会发展的能力和成效；摸清专业家底与对标

差距，按照专业类国标和专业认证的理念和要求开展专业自评自建工作；加强优势特色专业和新专业建设；完善应用型人才培养方案，加强一流课程、在线开放课程和教材建设；持续加强毕业实习、毕业论文、课程考核、教学档案等规范化建设，加强实践教学过程管理，毕业设计（论文）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的比例不低于 50%，确保实践教学学分（学时）所占比例满足合格评估要求；加大基层教学组织建设力度，开展有组织的教研活动，加强教学团队建设和专业负责人培养；健全教学质量监控和保障体系，落实主要教学环节质量标准，建立教学单位教学工作评估、课程评估等专业自我评估制度；组建校院两级教学督导队伍，构建以学生、督导、领导和同行为主体的“四方评教”教学质量评价体系，形成质量管理闭环。

3.师资队伍建设工作组

负责领导：蒋 毅

牵头单位：组织人事处

组 长：陈 琳

成 员：组织人事处、教务处、财务资产处、科研与社会合作处等部门负责人及各二级学院负责人

对应指标任务：确保“合格评估指标体系”指标 2.1 数量与结构、2.2.1 师德水平、5.1 教学管理队伍等指标主要观测点合格达标。

工作职责：配置符合评估要求的师资队伍，提供相应的佐证材料；加强师德师风建设，强化教师学术道德教育和日常行为规范；制定教师岗位职责，推进人事制度改革，建立和完善进一步调动教师积极性的工作机制；落实和完善教师的社会保障政策，深化职称制度改革；负责教师队伍信息系统的建立、更新、维护及数据统计工作；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

重点整改或解决的工作任务：负责制定和完善加强师资队伍建设规划及有关措施，着眼于应对迎评工作之急需，通过超常举措和灵活方法，进一步改善教师的学缘结构、学历结构和年龄结构，着力解决教师队伍总量不足，师资结构和水平不优的问题，建设符合评估要求的师资队伍和教学管理队伍；做好教师岗位培训工作，提高现有教师队伍的整体水平和素质；落实教师队伍信息系统的建立、更新、维护及数据统计，分析师资队伍数量、结构（年龄、学历、学位、职称、学缘）、生师比、学科专业的分布状况等。

4.学风建设与学生指导工作组

责任领导：蒋 毅

牵头单位：学生工作处（部）、教务处、校团委

组 长：江 仿、杨杰夫、王 瑞

成 员：学生工作处（部）、教务处、校团委、宣传统战部、科研与社会合作处、后勤保卫处、图书馆等部门负责人，

各二级学院负责人

对应指标任务：确保“合格评估指标体系”指标 4.3.3 社会实践；6.1 学风建设；6.2.1 指导与服务；7.1 德育；7.3 体育美育；7.4.2 社会评价；7.5 就业等指标主要观测点合格达标。

工作职责：制定调动学生学习积极性的政策与措施，开展行之有效的学风建设活动，教育引导学生自觉遵守校规校纪，营造良好的学风和考风；为大学生提供学习指导、心理健康咨询等服务；开展校园文化活动，指导学生社团建设与发展，搭建学生课外科技及文体活动平台；加强学生就业指导工作，促进学生就业；做好德育、体育与美育工作；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

重点整改或解决的工作任务：持之以恒加强学风建设，强化引导教育增强学生对本科教学工作合格评估的认知；以评促学，制定促进学风建设的具体措施，加强课堂纪律、寝室卫生、日常文明行为的督导；建立常态化的课堂管理机制，解决学生上课玩手机，抬头率低、点头率低等问题；切实提高学生的图书借阅率和图书馆入馆率；推进校园文化建设、社团建设和学生课外活动平台搭建；通过教学团队、科研团队培养学生学习兴趣、科研兴趣；按规定配齐配足专职就业指导教师和专职工作人员，建立跟踪调查毕业生发展情况的制度和机制；创新思想政治教育形式，丰富思想政治教育内容，高质量推进课程思政建设，提高思想政治教育工作的针对性和实效性。

5.教学条件与利用工作组

责任领导：刘文革

牵头单位：后勤保卫处

组 长：李久华

成 员：后勤保卫处、校园建设项目部、教务处、财务资产处、科研与社会合作处等部门负责人，各二级学院负责人

对应指标任务：确保“合格评估指标体系”指标 3.1.1 实验室、实习场所建设与利用；3.1.3 校舍、运动场所及设施建设与利用等指标主要观测点合格达标。

工作职责：负责教学仪器设备建设与利用，确保生均教学科研仪器设备值和新增教学科研仪器设备值所占比例达到合格标准，仪器设备利用率高；负责教学行政用房达到合格要求，教室、实验室、实习场所和附属用房面积以及其他相关校舍基本满足人才培养需要、利用率较高，运动场、学生活动中心及相关设施满足人才培养需要；制定校园环境治理工作方案和校园环境卫生保障规范与措施并组织实施；做好校园环境整治、绿化、美化工作，打造优美校园环境；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

重点整改或解决的工作任务：制定学校校园建设规划，加快学校土地、教学行政用房等基本设施的利用与建设，提档加速校园二期建设进度，力争提前交付使用；加大教学仪器设备建设与利用，对标添置必需的教学仪器设备；改造、升级、美

化校园环境，负责校园道路、停车、安全、宣传栏等的整治工作，创建安全文明校园，提高学校教学环境、学习环境和生活环境的舒适度和现代化水平。

6.经费保障组

责任领导：高丽娜

牵头单位：财务资产处

组 长：谢培玉

成 员：黄春妮、黄照强、黎 娟

对应指标任务：确保“合格评估指标体系”指标 3.2 经费投入等指标主要观测点合格达标。

工作职责：各项建设经费的筹措、投入与管理；合理安排年度预算，确保教学经费投入较好地满足人才培养需要，近三年教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款与学费收入之和的比例分析；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

重点整改或解决的工作任务：落实各项经费占学费收入的比例达到要求并保持持续增长。

7.图文与信息化建设组

责任领导：何 玲

牵头单位：图书馆、网络与信息化处

组 长：何秀梅、李红波

成 员：图书馆、档案馆、网络与信息化处、现代教育

技术中心等部门负责人

对应指标任务：确保“合格评估指标体系”指标 3.1.2 图书资料和校园网建设与利用等指标主要观测点合格达标。

工作职责：图书种类和电子图书能满足教学和科研需要，利用率高；校园网及计算机网络服务体系能满足教学需要；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

重点整改或解决的工作任务：对标建设满足学科建设和专业课程教学所需图书资料（含电子资源），提高图书借阅率和电子资源利用率；制定学校信息化建设规划，提升门户网站建设水平，加强网络安全建设，推进智慧校园建设；推进现代教育技术的运用，加强实验员队伍建设。

8. 宣传工作组

责任领导：黄润松

牵头单位：宣传统战部

组 长：熊云云

成 员：宣传统战部、校团委、网络与信息化处、图书馆、档案馆等部门负责人及各二级学院负责人

工作职责：制定评建宣传工作计划并组织实施；负责组织开展全校师生开展评建知识学习活动；负责评建过程中各项重要活动的宣传报道；制作评建专题宣传片；筹办学校办学成果展、校史馆等；制作学校形象宣传片；负责学校评建网站的建设与维护，指导及监督二级机构的网站建设；完成学校评建工作领

导小组布置的其他任务。

9.督查工作组

责任领导：康庚莲

牵头单位：校纪委/监察处

组 长：陈建文

成 员：校纪委/监察处人员、各党总支纪检委员

工作职责：负责对评建办、各工作组、各职能教辅部门、各二级学院的评建工作进展和成效进行督查；负责向学校评建工作领导小组反馈在督查中发现的薄弱环节及出现的问题，并提出整改意见，形成迎评促建工作督查报告；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

10.联络接待工作组

责任领导：吴郭泉 蒋 毅

牵头单位：学校办公室

组 长：秦丽芸

成 员：由工作组组长根据联络接待工作需要，从各部门、二级学院抽调的教职工、学生组成。

工作职责：负责组织迎评促建工作中应邀到我校指导工作的专家以及自治区教育厅领导的接待工作；负责组织教育部评估专家组进校的接待工作协调及相关工作安排；落实具体接待工作的工作人员名单，并做好接待培训工作。

11.各二级学院评建工作组

组 长：各二级学院党政负责人

副组长：副院长、党总支副书记

成 员：各基层教学组织负责人、教学秘书、专职辅导员等

工作职责：贯彻落实学校评建工作方案和工作部署；制定本单位评建工作方案及阶段性工作计划，及时检查评建任务落实情况；负责本学院档案及评估材料（含支撑材料）的汇集、整理及文字撰写工作，确保提供资料的准确性、完整性；负责做好本单位试卷、论文等有关备查材料的收集整理工作，确保材料无差错；负责本学院师生员工的迎评宣传，并做好迎接评估的准备工作；组织对本学院进行自评，总结凝练成绩和工作亮点，撰写本学院自评报告；完成学校评建工作领导小组布置的其他任务。

四、评建工作进度安排

（一）动员与启动阶段（2024年12月31日前）

科学规划、统一指挥。召开不同层面的动员会议，深入动员、广泛宣传，统一思想、提高认识，提高全校师生对合格评估工作重要性的认识。学习文件、吃透精神，深入理解领会评估方案指标体系的内容和要求，明确各阶段的工作任务，以主人翁的姿态投入迎评促建工作之中，认真落实迎评促建工作的各项任务，用评估标准指导日常工作。

1.确定评建实施方案，成立学校评建工作领导小组、评建办

公室以及专项工作组，各二级学院成立相应的评建工作机构，明确工作职责、责任到人；

2.印发《桂林学院本科教学工作合格评估评建工作方案》，评建专项工作组、各单位根据学校方案制定各自工作计划；

3.印发《桂林学院本科教学工作合格评估评建工作任务分解表》，组织编印评估学习资料和相关文件，明确任务分解和评建工作细则；

4.召开全校合格评估推进动员大会；

5.邀请专家来校开展辅导报告，组织评建工作人员培训；

6.利用广播、宣传栏、网络等广泛开展宣传，各职能教辅部门、各二级学院组织师生认真学习宣讲相关文件和方案。

（二）自建与自评阶段（2026年5月31日前）

依据合格评估指标体系及观测点内涵要求，在全面检查学校教学工作状况基础上，深入开展自查自建工作，摸清家底，找准差距，明确目标，采取切实措施，限期建设与整改达标。通过自我检查与联合检查相结合、重点突破与整体推进相结合的方式，全面推进评建工作。

1.评建办形成《桂林学院本科教学工作合格评估支撑材料目录指南》和评估支撑材料体系；

2.各工作组、各单位认真学习领会合格评估指标和观测点的内涵，对照相关要求，进行全面摸底、检查；

3.各工作组、各单位结合自评情况，进一步总结工作中的成

绩、特色、亮点；针对自评中发现的问题，及时进行整改和建设，据实补充和完善相关材料；

4.组建校内评估专家组，负责评建内涵的咨询、解释，并根据评建工作阶段性需要开展自评工作，对各单位、部门的评建工作进行检查和指导，提出评建整改意见；

5.组织开展多轮交叉检查工作，2025年完成2-3次专项评估，查找问题，采取切实措施，限期整改；

6.各工作组、各责任单位要围绕所负责的评估指标、观测点，收集、整理、完善各类支撑材料，撰写涵盖所有观测点的自评报告。涉及需要多个部门和二级学院协同推进完成的工作，要相互联动，高效配合，确保各项工作顺利进行；

7.评建办做好各类报告的收集、整理、备案工作，汇编学校层面支撑材料目录；

8.完成《桂林学院本科教学工作合格评估自评报告》《桂林学院高等教育质量监测国家数据平台数据分析报告》《桂林学院本科教学工作合格评估校长工作报告》、汇报PPT、迎评宣传片初稿及相关评审材料汇编工作；

9.2026年5月，邀请专家开展一次模拟评估，做好问题整改，进一步加强建设。

（三）预评估阶段（2026年8月31日前）

邀请教育厅组织专家对学校开展预评估工作。根据预拟评估专家组的意见和建议，做好问题归类，进一步加强建设和整

改，为学校顺利通过合格评估打好基础。

1.制订预评估工作实施方案，细化工作任务，明确职责分工，做好迎评准备，布置预评估工作；

2.据实统筹工作，深入检查第二阶段整改建设情况及预评估的相关材料；

3.修改完善高等教育质量监测国家数据平台数据分析报告、自评报告、校长报告、汇报 PPT、专家组材料、挂网材料、公示材料及其他相关材料，核实高等教育质量监测国家数据平台数据；

4.统筹做好各方面、各环节的应急处理预案制定工作；

5.全校范围内进一步做好宣传、展示工作，营造氛围，全方位检查学校相关网页，调整状态；

6.邀请教育厅组织专家对学校开展合格评估预评估工作；

7.认真听取专家反馈意见，按照评估指标要求，提出整改措施并分工整改，充实完善各项文稿和材料。

（四）预评估整改阶段（2026 年 9 月 30 日前）

根据预评估专家组的意见和建议，分类溯源，制定对策，进一步加强建设和整改，全面做好迎接教育部专家组评估的准备工作。

1.制定预评估整改方案，系统分析学校本科教学工作合格预评估存在的突出问题，落实整改任务；

2.根据专家反馈意见，对照评估指标要求，逐项落实整改，

充实完善各项文稿和材料；

3.下达整改任务清单，压实责任，逐项突破堵点；

4.反复打磨，进一步修改完善高等教育质量监测国家数据平台数据分析报告、自评报告、校长报告、专家组材料、挂网材料、公示材料、报送材料，汇报 PPT 及其他相关材料。

（五）接受教育部评估阶段（2026 年 10 月 30 日前）

开展教育部专家进校评估预演工作，系统检查各单位以评促建的情况，进一步查找迎评工作存在的问题，采取切实可行的措施和办法加以改进，细化接待工作，以良好的精神风貌和务实的工作作风迎接教育部专家组进校评估，确保顺利通过合格评估。

1.制定工作实施方案，细化专家进校评估工作任务，召开推进工作会议，动员布置迎接教育部评估专家组进校评估工作；

2.各职能教辅部门、各二级学院进一步检查完善评估相关材料，核实高等教育质量监测国家数据平台数据；

3.审定学校高等教育质量监测国家数据平台数据分析报告、自评报告、校长报告、汇报、专家组材料、上报教育部书面材料等；

4.完善接待方案，落实联络和接待工作；各职能教辅部门、各二级学院进一步营造氛围，调整状态，团结协作，全力以赴，热情、周到地迎接教育部评估专家组进校开展评估工作；

5.配合专家组做好各项评估工作；

6.认真听取、整理和分析专家的意见和建议，形成初步的整改思路。

（六）整改提升阶段（2027年10月30日前）

按照教育部评估专家组的意见和建议，认真总结本次评建工作经验，查找缺点和不足，制定切实可行的整改方案，积极整改，确保整改实效，为学校未来发展奠定坚实基础。

1.根据教育部评估专家组提出的意见，制定切实可行的整改方案，上报教育部；

2.召开整改动员大会，向各专项工作组、各单位下达整改工作任务书；

3.认真开展为期一年的整改工作，组织整改工作的检查验收，撰写《整改工作总结》；

4.做好迎接教育部评估专家组随机回访工作；

5.对合格评估评建工作进行认真总结，对在评建工作中做出突出贡献的职能教辅部门、二级学院和个人进行表彰，对未按期完成工作的职能教辅部门、二级学院和个人实行绩效考核一票否决。

五、工作要求和保障措施

（一）工作要求

1.高度重视，认识到位

合格评估是国家对高校办学实力和办学水平的全面检验，评估结果对学校的生存发展和声誉具有重大的影响作用。合格

评估任务繁重且艰巨、责任重大、影响深远，学校各级领导干部和全体师生员工必须充分认识合格评估工作的目的、意义和作用，切实树立提高应用型人才培养质量的中心思想，高度重视，广泛宣传，精心组织，全员参与，确保学校顺利通过合格评估。在评建工作过程中，注意处理好以下关系：

（1）正确处理指标体系的要求与学校可持续发展的关系。要结合学校实际来整体理解指标体系，不要用“过关”的思想来机械地理解，使评建工作着眼于“满足指标要求”，应与学校发展战略紧密结合，以指标体系要求为基础，以可持续发展为目标来开展评建各项工作。

（2）正确处理硬件建设与软件建设的关系。既要重视教学经费、仪器设备、图书、校舍建设等硬件指标的建设，也要重视办学指导思想、教学内容和教学方法、教学管理、学术氛围、学风教风等软件指标的建设。

（3）正确处理评估工作与日常工作之间的关系。将评建过程寓于日常工作之中。评建机构主要是分析评估指标，找差距，明确评建任务，检查任务落实，不要仅停留在整理支撑材料的层面上，重在建设与改革上，重在强化教学管理上，重在提高教学质量上。日常建设由相关职能教辅部门和各教学单位负责，以达到以评促建的效果。

（4）正确处理好合格评估与建立长效机制的关系。把评估作为保障和推动学校建设与改革发展的助推器，全力推进教育

教学改革，着力构建内部教学质量保障体系，促进学校教学质量稳步提升。

2.统筹安排，协调到位

合格评估事关学校发展大局，是涉及全校的系统工程，时间紧迫，任务繁重。学校各职能教辅部门、各二级学院和个人必须服从评估工作大局，服从学校统一安排，各项评建工作必须有明确的进度安排，责任到人。各级领导干部务必做好统筹协调、合力推进工作，不得推诿扯皮，确保各项工作顺利开展。各类评建工作人员务必全身心投入，保质保量按时完成各阶段的迎评工作任务。

3.把握内涵，措施到位

认真落实“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的指导方针，各职能教辅部门、各二级学院应按照“硬件达标，软件过硬”的标准进行规划和建设。各专项工作组、各职能教辅部门、各二级学院要扎扎实实、认认真真开展评建工作，紧紧围绕 40 个观测点基本要求，吃透指标内涵，对照三级观测点，延伸工作范围，深入挖掘支撑材料。分阶段及时总结评建工作，做好评建工作日志。建立评估工作资料管理制度，评估资料由专人管理，专设场所存放。

4.科学规范，分析到位

各专项工作组、各职能教辅部门、各二级学院应充分理解评估指标内涵，明确各类评估材料间的关系，各类材料力求做

到观点明确、格式规范、体系完备、特色突出、依据充足、支撑有力、结论可靠。教学档案要确保其规范性和原始性；支撑材料要确保其评估时效性、真实性和对自评报告的支撑性；专家案头材料应以准确、合理、方便为原则；严格掌握评估标准和数据统计口径，各单位、各部门要认真填报各年度高等教育质量监测国家数据平台数据，各类数据统计及分析要客观、准确、规范，符合评估要求。

5.狠抓落实，整改到位

本科教学工作合格评估强调的是正常工作状态，强调的是学校建立一套能动的良性循环体系。在评建工作中，各职能教辅部门要经常深入教学第一线，考察的形式要多样化、范围要广泛化，实实在在总结成绩、查找问题，任何结论都须有事实依据，对各单位的工作要诊断准确、全面。在整改过程中，各相关单位必须扎扎实实、认认真真进行整改，各项整改措施必须切实落到实处。

（二）保障措施

1.加强组织领导

评估工作是全校工作的重中之重，各方面的工作均要服从于它、服务于它。各单位、各工作组要服从学校的总体安排，主要领导要亲自抓好评建工作。评建办要加强对评建工作的指导、检查与服务；各工作组要认真研讨评估指标体系，理解其内涵，找出我校差距，制定出切实可行的评建工作计划，明确

工作目标，理清工作思路，采取切实可行的措施，落实评建任务；各职能教辅部门要为评建工作提供一切便利。

2.动员各方力量

评建工作是一项综合工程，必须动员一切力量，才能取得最好的效果。我们要充分调动全校师生员工的积极性，人人参与评建工作；要主动向兄弟院校学习，善于借鉴好做法、好经验；要积极邀请校外专家、上级主管部门来校指导，虚心听取评建工作意见；要加强与本地区企事业单位的联系与合作，确保我校实践教学环节、产学研合作办学项目顺利实施。

3.建立工作机制

（1）工作例会制度

在评估进程的每一阶段的启动期、整改期与结束期，由学校评建办召集，组织召开评建工作会议，会议主要包括传达上级评估工作通知精神，学习与评建有关文件，汇报评建工作进度，通报评建工作情况，讨论评建各项工作方案、汇报评估专项材料等。

（2）负责人工作责任制

加强领导，明确责任，任务到人，责任到人；学校各单位的党政主要负责人和各工作组组长作为评建工作的第一责任人，要切实负起责任；要坚持从大局出发，服从统一安排调度，努力做好评建的各项工作；全校师生员工总动员，形成人人参与、人人有责、人人尽责的良好氛围。

(3) 评建信息沟通制度

加强评建信息沟通是评建工作有效进行的重要保证。必须充分认识加强信息沟通的重要性。学校各单位、各工作小组主要通过评建工作例会、评建工作群、评建网及信息化管理平台等交流评建工作信息，由评建办视各阶段工作任务不定期通报评建工作情况。反馈渠道包括：教学质量简报、评建整改通知单、会议等。

(4) 评建工作考核制度

评建工作是 2025 年、2026 年学校年终绩效考核的重点，纳入部门、个人的当年年终绩效考核范畴，学校、各部门、各学院绩效指标原则上要以评估工作为主。评估任务的完成是评优的必要条件。对工作积极、成绩突出者予以表彰、奖励，对工作不到位、整改不力者进行通报、并追究责任。

4. 严肃纪律督查

评建工作是学校今后两年的重点工作，督查工作组负责监督各职能教辅部门、各二级学院的工作开展，促使评建工作各项部署能够落到实处，各阶段的工作进度能够按计划进行，各项工作任务能够保质保量完成。对评建工作中不认真履行应尽职责、工作不主动、措施不得力、任务不落实等影响学校整体工作进程和效果的单位和个人，将予以严肃处理，造成严重后果的，追究部门领导和有关责任人的责任。

本科教学工作合格评估是国家对高校办学水平和办学实力

的一次全面检验，评估结果对学校的高质量发展和社会声誉有重大的影响。全体师生员工要以高度的责任感和使命感，团结一致，全力以赴，圆满完成评建任务，促进学校事业发展再上新台阶。

附件：桂林学院本科教学工作合格评估评建任务分解表及支撑材料目录指南（第一版）

附件

桂林学院本科教学工作合格评估评建任务分解表及支撑材料目录指南（第一版）

一级指标	二级指标	主要观测点	基本要求	序号	支撑材料	负责单位	责任领导	备注
1.办学思路与领导作用	1.1 学校定位	1.1.1 学校定位与规划 [注 1]	学校办学定位明确，发展目标清晰，能主动服务区域（行业）经济社会发展；规划科学合理，符合学校发展实际需要；坚持内涵式发展，注重应用型办学特色培育。	1.1.1.1	学校概况及历史沿革	党委宣传部	黄润松	[注 1] 学校规划包括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、校园建设规划和信息化建设规划。
				1.1.1.2	学校成立及转设批文	学校办公室	吴郭泉	
				1.1.1.3	学校“十四五”事业发展规划	发展规划处	杨庆庆	
				1.1.1.4	学校章程	学校办公室	吴郭泉	
				1.1.1.5	学校“十四五”专业建设与发展规划	教务处	杨庆庆	
				1.1.1.6	学校“十四五”学科建设与发展规划	教务处	杨庆庆	
				1.1.1.7	学校“十四五”师资队伍建设规划	组织人事处	蒋毅	
				1.1.1.8	学校“十四五”校园基本建设规划	后勤保卫处	刘文革	
				1.1.1.9	学校“十四五”信息化建设规划	网络与信息化处	何玲	
				1.1.1.10	学校讨论定位与规划的会议纪要	发展规划处	杨庆庆	
				1.1.1.11	学校领导关于学校定位、特色培育的讲话、报告、论著、课题等	学校办公室	吴郭泉	
				1.1.1.12	学校服务区域（行业）经济社会发展措施、成效等（开展对外合作、培训、乡村振兴等）	科研与社会合作处 继续教育学院	杨庆庆	
				1.1.1.13	近三年学校年度工作计划、总结	学校办公室	吴郭泉	

				1.1.1.14	学校年鉴	图书馆 档案馆	何 玲	
				1.1.1.15	各级各类媒体对学校办学成果的宣传报道	党委宣传部	黄润松	
				1.1.1.16	学校获得各级各类荣誉情况统计表	学校办公室	吴郭泉	
				1.1.1.17	观测点综述材料	发展规划处	杨庆庆	
	1.2 领导作用	1.2.1 领导体制	领导体制健全，法人治理结构完善。学校董事会（或理事会）、校务委员会、党委会机构发挥了各自的职能；建立了学校发展决策咨询机构并很好发挥了作用；建立了学校师生员工民主管理监督、建言献策的机制。	1.2.1.1	董事会章程、成员名单及信息、议题目录	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.1.2	监事会工作制度、成员名单及信息、工作开展记录	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.1.3	党代会材料	党委组织部	唐文红	
				1.2.1.4	校长办公会议事规则及近三年议题目录	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.1.5	党委会议事规则及近三年议题目录	学校办公室	唐文红	
				1.2.1.6	学术委员会章程、成员名单及近三年议题目录	科研与社会合作处	杨庆庆	
				1.2.1.7	学位评定委员会章程、成员名单及近三年议题目录	教务处	杨庆庆	
				1.2.1.8	教学指导委员会章程、成员名单及近三年议题目录	教务处	杨庆庆	
				1.2.1.9	教授委员会章程、成员名单及近三年议题目录	科研与社会合作处	杨庆庆	
				1.2.1.10	职称评聘委员会章程、成员名单及近三年议题目录	组织人事处	蒋 毅	
				1.2.1.11	教代会章程及会议材料	校工会	康庚莲	
				1.2.1.12	学代会章程及会议材料	校团委	蒋 毅	

				1.2.1.13	观测点综述材料	学校办公室	吴郭泉 唐文红	
		1.2.2 领导能力	加强党对学校的领导，各级领导班子遵循高等教育办学和教学规律，确立主动服务区域（行业）经济社会发展，培养高素质应用型人才的办学思路，认真落实学校发展规划和目标，教育教学管理能力较强。	1.2.2.1	校领导基本情况一览表、职责分工	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.2.2	学校机构设置及职责、中层管理人员基本情况一览表	组织人事处	蒋毅	
				1.2.2.3	学校管理制度汇编	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.2.4	近三年学校“十四五”规划年度监测报告	发展规划处	杨庆庆	
				1.2.2.5	近三年学校年度工作计划、总结（同 1.1.1.13）	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.2.6	学校各类教育教学改革方案	教务处	杨庆庆	
				1.2.2.7	教学工作大会会议材料	教务处	杨庆庆	
				1.2.2.8	近三年各教学单位年度工作要点、工作总结	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.2.9	近三年各级领导班子年度考核总结	组织人事处	蒋毅	
				1.2.2.10	观测点综述材料	发展规划处	杨庆庆	
		1.2.3 教学中心地位	有以提高质量为核心、落实教学工作中心地位的政策与措施，重视建立并完善内部教学质量保障体系；各级教学管理人员责任明确，各职能	1.2.3.1	学校保障教学中心地位的政策、措施及落实材料	教务处 财务资产处 组织人事处 科研与社会合作处 教学质量监控与评估中心	杨庆庆 蒋毅 高丽娜	
				1.2.3.2	董事会、校长办公会近三年研究教育教学工作议题目录	学校办公室	吴郭泉	

			部门服务人才培养情况好，师生基本满意。	1.2.3.3	近三年校领导教学工作调研、座谈、听课记录、上课情况统计表	教务处	杨庆庆	
				1.2.3.4	校、院两级教学质量保障体系制度	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				1.2.3.5	近三年教学质量报告	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				1.2.3.6	近三年各教学单位教学工作考评结果	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				1.2.3.7	近三年各级教学管理人员名单、考核制度及考核结果	组织人事处 教务处	蒋毅 杨庆庆	
				1.2.3.8	近三年各职能部门工作总结	学校办公室	吴郭泉	
				1.2.3.9	近三年师生对职能部门服务教学满意度测评情况	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				1.2.3.10	近三年学生对教学工作及教学效果满意度调查统计及分析材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				1.2.3.11	近三年教师对学校教学工作及学生学习状况满意度调查统计及分析材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				1.2.3.12	观测点综述材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
	1.3 人才培养模式	1.3.1 人才培养思路	落实立德树人根本任务，坚持育人为本，德育为先，能力为重，全面发展；突出应用型人才培养，思路清晰，效果明显；以学生发	1.3.1.1	学校研究人才培养方案改革的材料、会议记录等	教务处	杨庆庆	
				1.3.1.2	学校关于教育教学改革的总体思路和方案	教务处	杨庆庆	
				1.3.1.3	制定人才培养方案的指导意见和各专业人才培养方案汇编	教务处	杨庆庆	
				1.3.1.4	应用型人才培养的主要措施及成效材料	教务处	杨庆庆	

			展为中心，关注学生不同特点和个性差异，注重因材施教。	1.3.1.5	有关学生个性化培养的文件、政策、措施	教务处 学生工作处（部）	杨庆庆 蒋 毅	
				1.3.1.6	学校领导、教师关于教育教学改革方面的报告、论文、论著、课题、获奖材料等	教务处 科研与社会合作处	杨庆庆	
				1.3.1.7	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
		1.3.2 产学研合作教育	积极开展产学研合作教育，在与企（事）业或行业合作举办专业、共建教学资源、合作培养人才、合作就业等方面取得较好效果。	1.3.2.1	学校在产学研合作方面的政策、措施等	产教融合与创新创业中心	杨庆庆	
				1.3.2.2	校企合作协议书、开展情况、成效等	产教融合与创新创业中心	杨庆庆	
				1.3.2.3	近三年企业人员来校任课、学生到企业实习、学校为企业培训等统计材料	教务处 继续教育学院	杨庆庆	
				1.3.2.4	近三年教师参加社会实践锻炼情况	教师发展中心	杨庆庆	
				1.3.2.5	校企合作有关教学、科研项目汇总表	教务处 科研与社会合作处	杨庆庆	
				1.3.2.6	校企合作有关教学、科研成果	教务处 科研与社会合作处	杨庆庆	
				1.3.2.7	近三年在校企合作单位就业的毕业生名单	学生工作处（部） 产教融合与创新创业中心	蒋 毅 杨庆庆	
				1.3.2.8	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
2.教师队伍	2.1 数量与结构	2.1.1 生师比	全校生师比达到国家办学条件要求[注 2]；自有专任教师数量不低于专任教师总数 50%[注 3]；各专业的教师	2.1.1.1	近三年教职工名册(参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表 1-5-1)	组织人事处	蒋 毅	[注 2]参照教育部教发[2004]2 号文件限制招生规定。 [注 3]自有专任教师数量不低于专任教师总数 50%。 “专任教师计算方法”是：
				2.1.1.2	近三年专任教师名册(自有教师名册参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表 1-5-1、1-5-2，外聘教师名册参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表 1-5-3)	组织人事处	蒋 毅	

			数量满足本专业教学需要；合理的控制班级授课规模，有足够数量的教师参与学生学习辅导。	2.1.1.3	近三年专任教师业务档案	组织人事处	蒋 毅	自有教师及外聘教师中聘期二年（含）以上并满足学校规定教学工作量的教师按 1:1 计入，聘期一年至二年的外聘教师按 50% 计入，聘期不足一年的不计入专任教师数。
				2.1.1.4	近三年全日制在校生名册(参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表 1-6)及分年级、分专业人数统计表	教务处	杨庆庆	
				2.1.1.5	近三年专任教师课表	教务处	杨庆庆	
				2.1.1.6	近三年专任教师指导学生毕业论文（设计）情况（包括指导题目和学生名单）	教务处	杨庆庆	
				2.1.1.7	近三年专任教师指导学生参加学科竞赛、创新创业比赛情况（包括指导项目和指导学生名单）	教务处	杨庆庆	
				2.1.1.8	观测点综述材料	组织人事处	蒋 毅	
		2.1.2 队伍结构	专任教师中具有硕士学位、博士学位的比例≥50%；在编的主讲教师中 90% 以上具有讲师及以上专业技术职务或具有硕士、博士学位，并通过岗前培训；教师队伍年龄、学历、专业技术职务等结构合理，有一定数量的具备专业（行业）职业资格和任职经历的教	2.1.2.1	近三年教师队伍结构统计表(包括年龄、学历、学位、职称、学缘、学科专业结构情况)	组织人事处	蒋 毅	
				2.1.2.2	近三年在读博士学位教师名册	组织人事处	蒋 毅	
				2.1.2.3	学校主讲教师资格认定制度	组织人事处	蒋 毅	
				2.1.2.4	近三年在编主讲教师比例统计表	组织人事处	蒋 毅	
				2.1.2.5	近三年参加岗前培训教师名册	组织人事处	蒋 毅	
				2.1.2.6	近三年通过高校教师资格认定的教师名单及相关材料	组织人事处	蒋 毅	
				2.1.2.7	近三年“双师型”或具有专业（行业）职业资格和任职经历教师名册及比例统计表	组织人事处	蒋 毅	
				2.1.2.8	近三年教师职称评聘文件材料	组织人事处	蒋 毅	

			师，整体素质能满足学校定位和人才培养目标的要求。	2.1.2.9	高层次人才名册	组织人事处	蒋毅	
				2.1.2.10	近三年教师获得教学奖励情况统计表(包括教学改革成果、教学比赛等)	教务处 教师发展中心	杨庆庆	
				2.1.2.11	观测点综述材料	组织人事处	蒋毅	
	2.2 教育教学水平	2.2.1 师德水平	履行教师岗位职责，教书育人，从严执教，为人师表，严谨治学，遵守学术道德规范。	2.2.1.1	学校师德师风建设制度、措施	党委教师工作部	唐文红	
				2.2.1.2	近三年师德考核评比材料	党委教师工作部	唐文红	
				2.2.1.3	近三年教师师德评优名单	党委教师工作部	唐文红	
				2.2.1.4	近三年处理教师违规违纪处理情况	党委教师工作部 校纪委	唐文红 康庚莲	
				2.2.1.5	观测点综述材料	党委教师工作部	唐文红	
		2.2.2 教学水平	建立引导教师投入教学的机制；教师的课堂教学、实践指导总体上能满足人才培养目标的要求，教风和教学效果较好，学生基本满意。	2.2.2.1	学校引导教师投入教学的制度措施（绩效考核、职称评聘制度等）	组织人事处	蒋毅	
				2.2.2.2	学校关于课堂教学、实践教学的制度	教务处	杨庆庆	
				2.2.2.3	近三年教授、副教授授课情况统计表	教务处	杨庆庆	
				2.2.2.4	近三年学生评教情况	教学质量监控与评估中心 教务处	杨庆庆	
				2.2.2.5	近三年学校各级领导、同行听课记录表	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				2.2.2.6	近三年督导听课记录表	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				2.2.2.7	教师主编、参编教材一览表	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	

				2.2.2.8	近三年教师主讲学术讲座、学术报告统计表	科研与社会合作处	杨庆庆	
				2.2.2.9	近三年教师科研立项、成果、论文、专著、专利、成果转化情况一览表	科研与社会合作处	杨庆庆	
				2.2.2.10	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
	2.3 培养培训	2.3.1 培养培训	有计划开展了教学团队建设、专业带头人培养等工作，初见成效；有提高教师教学水平和能力的措施，将课程育人作为教学督导和教师绩效考核的重要方面；有加强教师专业职业资格和任职经历培养的措施，效果较好；重视青年教师培训和专业发展，有规划、有措施、有实效。	2.3.1.1	教学团队建设工作及成效	教务处	杨庆庆	
				2.3.1.2	校级以上教学团队名册	教务处	杨庆庆	
				2.3.1.3	专业负责人培养工作及成效	教务处	杨庆庆	
				2.3.1.4	学校教师培养的制度和措施及执行情况（导师制、助教制、教师专业发展学分制、实践锻炼等）	组织人事处 教师发展中心	蒋 毅 杨庆庆	
				2.3.1.5	教师参加国内外访学情况统计表	组织人事处	蒋 毅	
				2.3.1.6	教学督导对课程育人的检查情况	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				2.3.1.7	教师绩效考核中关于课程育人的相关规定及执行情况	组织人事处 教务处	蒋 毅 杨庆庆	
				2.3.1.8	近三年教师参加社会实践锻炼情况（同1.3.2.4）	组织人事处 教师发展中心	蒋 毅 杨庆庆	
				2.3.1.9	青年教师培养方案、实施情况（培训、进修、教学诊断等）	组织人事处 教师发展中心	蒋 毅 杨庆庆	
				2.3.1.10	近三年教师培训经费投入情况	财务资产处	高丽娜	
				2.3.1.11	近三年教师评优表彰材料	组织人事处	蒋 毅	
				2.3.1.12	教师管理、聘用、评价制度	组织人事处	蒋 毅	

				2.3.1.13	观测点综述材料	组织人事处	蒋毅	
3.教学条件与利用	3.1 教学基本设施	3.1.1 实验室、实习场所建设与利用	生均教学科研仪器设备值及新增教学科研仪器设备所占比例达到国家办学条件要求[注 4]; 实验室、实习场所及其设施能满足教学基本要求, 利用率较高。	3.1.1.1	教学科研仪器设备一览表	财务资产处	高丽娜	[注 4][注 5][注 6]参照教育部教发〔2004〕2 号文件限制招生规定。
				3.1.1.2	教学科研仪器设备统计表(附设备总账)	财务资产处	高丽娜	
				3.1.1.3	校内实验室、实习、实训场所一览表(参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表 1-7-1)	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何玲	
				3.1.1.4	各级各类重点实验室、创新中心一览表	教务处 科研与社会和作处	杨庆庆	
				3.1.1.5	百名学 生配教学用计算机台数	财务资产处	高丽娜	
				3.1.1.6	百名学 生配多媒体教室、语音实验室座位数	教务处	杨庆庆	
				3.1.1.7	近三年实验室、实习、实训场所使用记录	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何玲	
				3.1.1.8	校外实习基地一览表及协议书	教务处	杨庆庆	
				3.1.1.9	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
		3.1.2 图书资料和校园网建设与利用	生均藏书量和生均年进书量达到国家办学条件要求[注 5]。图书资料(含电子类图书)能满足教学基本要求, 利用率高; 重视校园网及网络资源建设, 在教学中发挥	3.1.2.1	图书馆馆藏总量、生均图书册数统计表	图书馆	何玲	
				3.1.2.2	近三年图书馆生均年进书量统计表	图书馆	何玲	
				3.1.2.3	图书馆图书、期刊、专业图书资料目录(含外文图书期刊)	图书馆	何玲	
				3.1.2.4	图书馆电子资源情况汇总表	图书馆	何玲	
				3.1.2.5	近三年图书资料利用率统计表(含图书流通量、电子资源访问量、电子资源下载量)	图书馆	何玲	

			积极作用。	3.1.2.6	图书馆阅览室座位数及分布情况	图书馆	何 玲	
				3.1.2.7	图书馆特色服务项目	图书馆	何 玲	
				3.1.2.8	近三年图书经费投入情况	图书馆 财务资产处	高丽娜	
				3.1.2.9	学校“十四五”信息化建设规划（同 1.1.1.9）	网络与信息化处	何 玲	
				3.1.2.10	校园网建设及资源情况	网络与信息化处	何 玲	
				3.1.2.11	校园网 IP 地址分配表、网络流量统计	网络与信息化处	何 玲	
				3.1.2.12	校园网服务教学情况（教学资源、教学管理、辅导答疑、学生管理服务）	网络与信息化处	何 玲	
				3.1.2.13	近三年校园网建设经费投入情况	网络与信息化处 财务资产处	高丽娜	
				3.1.2.14	观测点综述材料	图书馆	何 玲	
		3.1.3 校舍、运动场所、活动场所及设施建设与利用	生均教学行政用房面积达到国家办学条件要求[注 6]；教室、实验室、实习场所和附属用房面积以及其它相关校舍基本满足人才培养的需要，利用率较高；运动场，学生活动中心及相关设施满足人才培养需要。	3.1.3.1	学校土地、校舍产权证	后勤保卫处	刘文革	
				3.1.3.2	学校总平面图	后勤保卫处	刘文革	
				3.1.3.3	学校占地面积及生均占地面积统计表	后勤保卫处	刘文革	
				3.1.3.4	学校校舍面积及生均校舍面积统计表	后勤保卫处	刘文革	
				3.1.3.5	各类教室、实验室、实习实训场所、附属用房面积一览表	后勤保卫处 教务处	刘文革 杨庆庆	
				3.1.3.6	室内外体育场馆面积一览表	后勤保卫处	刘文革	
				3.1.3.7	体育设施与运动器材一览表	财务资产处 体育与健康学院	高丽娜	

				3.1.3.8	大学生活动中心功能分布情况一览表	校团委	蒋毅	
				3.1.3.9	观测点综述材料	后勤保卫处	刘文革	
	3.2 经费投入	3.2.1 教学经费投入	教学经费投入较好地满足人才培养需要。其中，教学日常运行支出[注 7]占经常性预算内教育事业费拨款(205类教育拨款扣除专项拨款)与学费收入之和的比例≥13%。生均年教学日常运行支出≥1200元人民币，且应随着教育事业经费的增长而逐步增长。	3.2.1.1	近三年学校财务审计报告	财务资产处	高丽娜	[注 7]指学校开展普通本专科教学活动及其辅助活动发生的支出，仅指教学基本支出中的商品和服务支出(302类)(不含教学专项拨款支出)，具体包括：教学教辅部门发生的办公费(含考试考务费、手续费等)、印刷费、咨询费、邮电费、交通费、差旅费、出国费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费(含体育维持费等)、劳务费、其他教学商品和服务支出(含学生活动费、教学咨询研究机构会员费、教学改革科研业务费、委托业务费等)。取会计决算数。
				3.2.1.2	近三年学校经费预算报告	财务资产处	高丽娜	
				3.2.1.3	近三年学校经费决算报告	财务资产处	高丽娜	
				3.2.1.4	近三年学费收入统计表	财务资产处	高丽娜	
				3.2.1.5	近三年经常性预算内教育事业费拨款(205类教育拨款扣除专项拨款)统计表	财务资产处	高丽娜	
				3.2.1.6	近三年教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款(205类教育拨款扣除专项拨款)与学费收入之和的比例	财务资产处	高丽娜	
				3.2.1.7	近三年生均教学日常运行支出统计表及年增长率	财务资产处	高丽娜	
				3.2.1.8	学校发展基金管理制度	财务资产处	高丽娜	
				3.2.1.9	观测点综述材料	财务资产处	高丽娜	
4.专业与课程建设	4.1 专业建设	4.1.1 专业设置与结构调整	有明确的专业设置标准和合理的建设规划，能根据区域经济社会发展需要和本校实际调整专业，专业结构总体	4.1.1.1	学校“十四五”专业建设与发展规划(同1.1.1.5)	教务处	杨庆庆	
				4.1.1.2	近三年专业设置基本情况(参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表1-4-1)	教务处	杨庆庆	
				4.1.1.3	一流专业、优势特色专业等建设、新办专业及专业调整的有关制度及材料	教务处	杨庆庆	

			合理；注重特色专业的培育。	4.1.1.4	近三年专业设置审批材料	教务处	杨庆庆	
				4.1.1.5	近三年专业建设与专业评估材料	教务处	杨庆庆	
				4.1.1.6	专业设置适应地方经济社会发展分析	教务处	杨庆庆	
				4.1.1.7	专业特色培育情况	教务处	杨庆庆	
				4.1.1.8	近三年各专业建设经费投入情况	教务处 财务资产处	杨庆庆 高丽娜	
				4.1.1.9	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
		4.1.2 培养方案	培养方案反映专业培养目标，体现了德、智、体、美全面发展的要求；有企业行业专家参与制定修订专业人才培养方案；构建了科学合理培养应用型人才的课程体系，其中人文社科类专业实践教学占总学分（学时）不低于 20%，理工农医类专业实践教学比例占总学分（学时）比例不低于 25%，师范类	4.1.2.1	制定人才培养方案的指导意见和各专业人才培养方案汇编（同 1.3.1.3）	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.2	各专业研究修订人才培养方案的会议记录或纪要	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.3	学校审议人才培养方案的会议记录或纪要	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.4	各学院校企合作议事机构、教学指导委员会审议各专业人才培养方案的会议记录或纪要	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.5	各专业人才培养方案执行情况分析报告（模式、特色、课程开出率、实践教学环节、存在问题等）	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.6	近三年公共选修课程设置及学生选课情况	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.7	应用型人才培养的主要措施及成效材料（同 1.3.1.4）	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.8	近三年开课情况(参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表 5-1-1)	教务处	杨庆庆	

			专业教育实习不少于12周;创新创业教育融入人才培养体系,开设专门课程,纳入学分管理;培养方案执行情况良好。	4.1.2.9	近三年专业课教学实施情况(参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格表5-1-2)	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.10	近三年各专业实践教学占总学分(学时)比例统计表	教务处	杨庆庆	
				4.1.2.11	各专业创新创业课程总学分一览表	创新创业学院	杨庆庆	
				4.1.2.12	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
	4.2 课程与教学	4.2.1 教学内容与课程资源建设	课程建设有规划、有标准、有措施、有成效;根据培养目标的要求和学生的需求,开设了足够数量的选修课;教学内容符合本专业人才培养目标,能够反映本学科专业发展方向和经济社会发展需要,教学大纲规范完备,执行严格;注重以专业应用能力培养为导向的教材建设,有科学的教材选用和质量监管制度;能有效利用网络教学资源,现代教学技术和手段使用效果较好。	4.2.1.1	教学内容与课程资源(含选修课)建设计划、措施、执行情况及成效材料	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.2	自治区级、校级一流本科课程建设情况表	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.3	编制教学大纲的指导意见	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.4	各课程教学大纲及执行情况	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.5	教材建设规划	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.6	教材建设立项情况	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.7	教材管理制度	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.8	近三年教材选用统计表	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.9	近三年教师自编教材统计表及样书	教务处	杨庆庆	
				4.2.1.10	学校网络课程平台建设情况	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何 玲	
				4.2.1.11	学校网络课程开设及运行情况	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何 玲	
				4.2.1.12	网络教学资源基本情况一览表	教务处	杨庆庆	

						网络与信息化处	何 玲	
				4.2.1.13	学校自建线上课程资源建设及共享情况	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何 玲	
				4.2.1.14	学校混合式课程线上资源建设及共享情况	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何 玲	
				4.2.1.15	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
		4.2.2 课堂教学与学习评价	推进课堂教学改革，有鼓励教师积极参与教学方法改革的政策和措施，课堂教学体现以学生能力培养为中心，注重学生创新创业精神和能力培养，教师能够开展启发式、参与式、讨论式等教学，课程考核方式科学多样。	4.2.2.1	课堂教学管理制度	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.2	学校关于教育教学改革的总体思路和方案(同1.3.1.2)	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.3	学校鼓励教师参与教学改革的政策、措施	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.4	教学改革与研究项目一览表	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.5	教学改革与研究论文、论著、报告及教研成果一览表	教务处 科研与社会合作处	杨庆庆	
				4.2.2.6	教学改革成果推广应用情况	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.7	开展“专创融合”相关活动情况	创新创业学院	杨庆庆	
				4.2.2.8	教研室发展计划及执行情况	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.9	近三年教研室教研活动材料	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.10	学校课程考核制度	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.11	关于课程考核改革的文件	教务处	杨庆庆	
				4.2.2.12	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	

	4.3 实践教学	4.3.1 实验教学	实验开出率达到教学大纲要求的90%；有一定数量的综合性、设计性实验，有开放性实验室；实验指导人员结构合理，实验教学效果较好。	4.3.1.1	实践教学体系建设指导性意见	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.2	实践教学管理制度	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.3	学校实践教学平台建设方案	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.4	校内实验室、实习、实训场所一览表（同3.1.1.3）	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何 玲	
				4.3.1.5	实验教学中心、虚拟仿真实验中心等建设情况	教务处 网络与信息化处	杨庆庆 何 玲	
				4.3.1.6	实验室管理制度、实验室开放制度	网络与信息化处	何 玲	
				4.3.1.7	各学院各专业实验室设置及开设实验项目一览表	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.8	有实验的课程教学计划及实验教学大纲、实验指导书	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.9	近三年实验开出率统计表（分学年）	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.10	近三年综合性、设计性实验项目开设情况、开出率统计表	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.11	开放教学实验室情况一览表（含开放的范围、时间、地点、内容、对象等）	网络与信息化处	何 玲	
				4.3.1.12	近三年开放实验项目一览表（分学年）	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.13	近三年学生实验报告	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.14	学生利用实验室参加科研和科技创新活动材料	教务处	杨庆庆	
				4.3.1.15	近三年实验指导教师名单	教务处	杨庆庆	

				4.3.1.16	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
		4.3.2 实习实训	能与企事业单位紧密合作开展实习实训；每个专业建立有稳定的实习实训基地，时间和经费有保证；指导到位，考核科学，效果较好。	4.3.2.1	实习实训规章制度	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.2	各专业校外实习实训基地一览表	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.3	校外实习实训基地管理制度	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.4	建立校外实习实训基地协议书	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.5	与校企合作单位、实习实训基地合作开展实习实训材料	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.6	近三年各专业校外实习、实训实施情况（含计划、指导教师安排、指导记录、报告等）	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.7	实训方案或指导书	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.8	近三年各专业各类实习实训经费的生均值及实际支出、使用情况	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.9	近三年实习指导教师一览表	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.10	实习实训环节考核标准	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.11	近三年学生实习手册、记录、总结及成绩	教务处	杨庆庆	
				4.3.2.12	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
		4.3.3 社会实践	把社会实践纳入学校教学计划，规定学时学分，对学生	4.3.3.1	专业人才培养方案中关于社会实践的规定、要求、学时学分	教务处	杨庆庆	
				4.3.3.2	社会实践管理制度	校团委	蒋毅	

			参加社会实践提出时间和任务要求；把教师参加和指导大学生社会实践计入工作量。	4.3.3.3	近三年组织学生参加社会实践的通知、过程记录及总结	校团委	蒋 毅	
				4.3.3.4	学生参加社会实践活动的成果	校团委	蒋 毅	
				4.3.3.5	近三年保障学生参加社会实践活动的经费投入情况	财务资产处 校团委	高丽娜 蒋 毅	
				4.3.3.6	近三年教师指导学生社会实践统计表	校团委	蒋 毅	
				4.3.3.7	关于教师指导学生社会实践的工作量计算文件	校团委	蒋 毅	
				4.3.3.8	学校开展社会实践活动获得荣誉	校团委	蒋 毅	
				4.3.3.9	观测点综述材料	校团委	蒋 毅	
		4.3.4 毕业论文（设计）与综合训练	选题紧密结合生产和社会实际，难度、工作量适当，体现专业综合训练要求；有 50% 以上毕业论文（设计）[注 8] 在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成；教师指导学生人数比例适当，指导规范，论文（设计）质量合格。	4.3.4.1	毕业论文（设计）管理制度、成绩评定标准及要求	教务处	杨庆庆	[注 8]包括不同科类毕业汇报演出、作品展示、医学临床实习、社会调查报告等。
				4.3.4.2	近三年毕业论文（设计）一览表（专业、学生姓名、题目、题目性质、指导老师、成绩）	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.3	近三年毕业论文（设计）在实践中完成情况统计表（包括不同科类毕业汇报演出、作品展示、社会调查报告等）	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.4	近三年毕业论文（设计）指导教师名单	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.5	近三年毕业论文（设计）过程管理材料（含指导、答辩、各环节检查、记录、总结等）	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.6	近三年毕业论文（设计）成绩分布情况统计表	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.7	近三年毕业论文（设计）质量抽查情况	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	

				4.3.4.8	近三年毕业论文（设计）校外送审情况	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.9	近三年各专业对毕业论文（设计）的工作总结（含选题的性质、难度、工作量、与培养目标符合度、综合训练分析等）	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.10	近三年校级优秀毕业论文（设计）	教务处	杨庆庆	
				4.3.4.11	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
5.质量管理	5.1 教学管理队伍 [注 9]	5.1.1 结构与素质	结构较为合理，队伍基本稳定，服务意识较强；注重教学管理队伍培训，积极开展教学管理研究，有一定数量的研究实践成果。	5.1.1.1	学校教学管理人员名单	组织人事处 教务处	蒋 毅 杨庆庆	[注 9]教学管理队伍包括学校分管教学的校领导、教务处等专职教学管理人员、院（系、部）分管教学工作的院长（主任）、教学秘书等教学管理人员。
				5.1.1.2	教学管理队伍建设有关文件	组织人事处 教务处	蒋 毅 杨庆庆	
				5.1.1.3	各级教学管理人员岗位职责	组织人事处 教务处	蒋 毅 杨庆庆	
				5.1.1.4	教学管理队伍人员培训计划及实施情况	组织人事处 教务处	蒋 毅 杨庆庆	
				5.1.1.5	教务处人员职责分工一览表	教务处	杨庆庆	
				5.1.1.6	教学管理人员为师生服务情况（教学咨询、教学管理信息化建设、成绩查询等）	教务处	杨庆庆	
				5.1.1.7	近三年师生对教学管理部门服务满意度测评情况（同 1.2.3.9）	教务处	杨庆庆	
				5.1.1.8	教学管理人员关于教学管理及改革研究情况（论文、专著、立项、成果等）	教务处 科研与社会合作处	杨庆庆	
				5.1.1.9	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
	5.2 质	5.2.1 规	教学管理制度规	5.2.1.1	教学管理制度	教务处	杨庆庆	

	量监控	章制度	范、完备，主要教学环节的质量标准执行较严格，教学运行平稳有序。	5.2.1.2	教学管理制度执行情况（含课程安排、教学计划调整审批材料、调停课审批记录、听评课记录、教学检查记录、考场记录、处理违纪材料、学籍处理等）	教务处 教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.1.3	学籍管理执行情况（管理制度、在校生名册、学生注册、学籍异动、毕业电子注册名单等）	教务处	杨庆庆	
				5.2.1.4	主要教学环节质量标准及执行情况	教务处 教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.1.5	教务系统操作指南	教务处	杨庆庆	
				5.2.1.6	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
		5.2.2 质量控制	学校建立了自我评估制度，并注意发挥高等教育质量监测国家数据平台的作用，对教学质量进行常态监控。	5.2.2.1	校、院两级教学质量保障体系制度（同 1.2.3.4）	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.2	督导工作制度	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.3	校、院两级督导组人员名单	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.4	近三年督导工作简报	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.5	近三年督导工作考核制度及结果	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.6	学生评教制度及执行情况	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.7	听课制度及执行情况	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.8	近三年督导听课记录表（同 2.2.2.6）	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	

				5.2.2.9	学生信息员制度及执行情况	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.10	近三年督导专项检查、评估材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.11	近三年高等教育质量监测国家数据平台数据年度报表汇编	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.12	近三年高等教育质量监测国家数据平台数据年度分析报告	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.13	近三年教学质量报告（同 1.2.3.5）	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				5.2.2.14	专业评估材料	教务处	杨庆庆	
				5.2.2.15	课程评估材料	教务处	杨庆庆	
				5.2.2.16	观测点综述材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
6.学风建设与学生指导	6.1 学风建设	6.1.1 政策与措施	有调动学生学习积极性的政策与措施，开展了行之有效的学风建设活动。	6.1.1.1	学校“十四五”学生工作规划	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.1.2	学风建设活动方案及实施情况	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.1.3	调动学生学习积极性的有关措施	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.1.4	学生综合测评、评优、奖学金评定制度	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.1.5	学风建设成效材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.1.6	观测点综述材料	学生工作处（部）	蒋 毅	

		6.1.2 学习氛围	营造了良好的学习氛围，学生学习主动、奋发向上，自觉遵守校纪校规，考风考纪良好。	6.1.2.1	学生管理制度	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.2.2	对学生开展教育的有关材料（入学教育、专业教育、文明守纪教育、考风考纪教育、安全教育、国防教育、诚信教育等）	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.2.3	近三年学生获校级及以上表彰情况	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.2.4	近三年学生违纪处理情况（含考试违纪）	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.2.5	近三年学生早读、上课、晚自习出勤情况统计	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.1.2.6	观测点综述材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
		6.1.3 校园文化活动	积极开展校园文化活动，指导学生社团建设与发展，搭建了学生课外科技及文体活动平台，措施具体，学生参与面广泛，对提高学生综合素质起到了积极作用，学生评价较好。	6.1.3.1	学校“十四五”校园文化建设规划	党委宣传部 学生工作处（部）	黄润松 蒋 毅	
				6.1.3.2	近三年学生参加课外科技、文体、社团活动的文件、获奖名单及其他相关材料	校团委	蒋 毅	
				6.1.3.3	近三年学生参加读书节活动的文件、获奖名单及其他相关材料	图书馆	何 玲	
				6.1.3.4	近三年学生参加廉政文化建设活动的文件、获奖名单及其他相关材料	校纪委	康庚莲	
				6.1.3.5	学生社团管理制度及社团组织一览表	校团委	蒋 毅	
				6.1.3.6	近三年面向学生的学术讲座统计	科研与社会合作处 学生工作处（部）	杨庆庆 蒋 毅	
				6.1.3.7	观测点综述材料	校团委	蒋 毅	
	6.2 指导与服务	6.2.1 组织保障	每个班级配有兼职班主任或指导教师；按师生比不低	6.2.1.1	班级导师管理制度	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.2.1.2	各班配备班级导师或指导教师基本情况统计	学生工作处（部）	蒋 毅	

			于 1: 200 的比例设置一线专职辅导员岗位; 专职就业指导教师和专职就业工作人员与应届毕业生的比例要保持不低于 1: 500; 按师生比不低于 1: 5000 的比例配备专职从事心理健康教育的教师且不少于 2 名, 并设置了相关机构; 有调动教师参与学生指导工作的政策与措施, 形成教师与学生交流沟通机制。		表			
				6.2.1.3	辅导员队伍建设管理制度	学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.1.4	近三年专兼职辅导员名单	组织人事处 学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.1.5	近三年专兼职就业指导教师和就业工作人员名单	学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.1.6	心理健康教育机构简介及工作成效材料	学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.1.7	近三年专兼职心理健康教师配备名单	组织人事处 学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.1.8	鼓励教师参与学生指导工作的政策、措施与机制的相关材料	学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.1.9	近三年参与指导学生的教师统计表(学业、竞赛、社团、个性化培养、职业生涯、创业就业指导等)	学生工作处(部) 校团委 创新创业学院	蒋 毅 杨庆庆	
				6.2.1.10	观测点综述材料	学生工作处(部)	蒋 毅	
		6.2.2 学生服务	开展了大学生学习指导、职业生涯规划指导、创业教育指导、就业指导与服务、家庭经济困难学生资助、心理健康咨询等服务, 学生比较满意; 有跟踪调查毕业生发展情况的制度。	6.2.2.1	学生学习指导开展情况	学生工作处(部) 教务处	蒋 毅	
				6.2.2.2	学生职业生涯规划指导开展情况	学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.2.3	学生创业教育指导开展情况	创新创业学院	杨庆庆	
				6.2.2.4	学生就业指导开展情况	学生工作处(部)	蒋 毅	
				6.2.2.5	学校创新创业教育实践基地建设情况	创新创业学院	杨庆庆	
				6.2.2.6	大学生创新创业计划项目实施情况	创新创业学院	杨庆庆	

				6.2.2.7	资助家庭经济困难学生的相关材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.2.2.8	心理健康教育工作、活动开展情况	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.2.2.9	心理咨询服务情况	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.2.2.10	毕业生发展情况报告	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.2.2.11	通过毕业生跟踪调查促进专业调整和教学改革 的措施	教务处 学生工作处（部）	杨庆庆 蒋 毅	
				6.2.2.12	学生对开展服务工作的满意度调查统计情况	学生工作处（部）	蒋 毅	
				6.2.2.13	近三年开展大学生学习指导、职业生涯规划指导、 创业教育指导、就业指导与服务、家庭经济困难学生 资助、心理健康咨询经费投入情况	学生工作处（部） 创新创业学院 财务资产处	蒋 毅 杨庆庆 高丽娜	
				6.2.2.14	观测点综述材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
7.教学 质量	7.1 德 育	7.1.1 思 想政治 教育	创新思想政治教育形式，丰富思想政治教育内容，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，实现全程育人、全方位育人；落实国家标准，健全组织机构，加强队伍建设，思想政治教育工作	7.1.1.1	学校关于加强学生思想政治工作的文件	党委组织部 党委宣传部 学生工作处（部） 校团委	唐文红 黄润松 蒋 毅	
				7.1.1.2	学校“三全育人”方案及实施情况	党委组织部 党委宣传部 学生工作处（部）	唐文红 黄润松 蒋 毅	
				7.1.1.3	近三年思政课（含实践课程）开设情况一览表	马克思主义学院	唐文红	
				7.1.1.4	近三年思政课教学改革成果一览表	马克思主义学院	唐文红	

			的针对性和实效性较强，学生比较满意，评价较高。	7.1.1.5	近三年思政课教师名单	组织人事处 马克思主义学院	蒋 毅 唐文红	
				7.1.1.6	课程思政建设方案	教务处	杨庆庆	
				7.1.1.7	近三年课程思政立项一览表	教务处	杨庆庆	
				7.1.1.8	课程思政示范专业、示范课程情况	教务处	杨庆庆	
				7.1.1.9	开展思想政治理论研究情况	科研与社会合作处	杨庆庆	
				7.1.1.10	党校培训工作材料	党委组织部	唐文红	
				7.1.1.11	近三年学校开展思想政治教育、主题活动及相关材料	党委组织部 党委宣传部 学生工作处（部） 校团委 马克思主义学院	唐文红 黄润松 蒋 毅	
				7.1.1.12	近三年学生对开展思想政治教育的满意度调查统计情况	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.1.1.13	观测点综述材料	党委组织部	唐文红	
		7.1.2 思想品德	学生展现出良好的思想政治素质，表现出服务国家和服务人民的社会责任感和公民意识，具有团结互助、诚实守信、遵纪守法、	7.1.2.1	近三年学生入党情况统计表	党委组织部	唐文红	
				7.1.2.2	近三年学生入党积极分子统计表	党委组织部	唐文红	
				7.1.2.3	近三年学生党支部及党员获得各级各类荣誉情况统计表	党委组织部	唐文红	
				7.1.2.4	近三年学生团支部及团员获得各级各类荣誉情况统计表	校团委	蒋 毅	

			艰苦奋斗的良好品质，学生能积极参与志愿服务等公益活动。	7.1.2.5	近三年学生获评各级各类奖学金、优秀学生干部、优秀毕业生等各级各类荣誉情况统计表	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.1.2.6	“至善之星”等评选活动材料	学生工作处（部） 组织人事处	蒋 毅	
				7.1.2.7	学生青年志愿者名单	校团委	蒋 毅	
				7.1.2.8	近三年学生参加志愿服务等公益活动情况	校团委	蒋 毅	
				7.1.2.9	观测点综述材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
	7.2 专业知识和能力	7.2.1 专业基本理论与技能	达到培养目标的要求，学生掌握了专业基本理论、基本知识和基本技能。	7.2.1.1	学校关于加强学生基本理论、基本知识和基本技能培养的制度、措施	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.2	近三年各专业主干课程成绩分析表	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.3	近三年学生期末考试成绩分析	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.4	近三年学生实验实训课考核成绩统计表	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.5	近三年学生英语等级考试通过率统计表	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.6	近三年学生计算机等级考试通过率统计表	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.7	近三年学生考研及录取情况统计表	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.2.1.8	近三年学生获职业资格证书统计表	学生工作处（部） 继续教育学院	蒋 毅 杨庆庆	
				7.2.1.9	近三年学生普通话水平等级测试通过率统计表	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.10	近三年学生毕业率、获得学位率统计表	教务处	杨庆庆	
				7.2.1.11	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	

	7.2.2 专业能力	具备了从事本专业相关工作的能力。	7.2.2.1	近三年学生参加各级各类学科竞赛获奖情况一览表（含项目级别、项目名称、参加人员、指导教师等）	教务处	杨庆庆		
			7.2.2.2	近三年学生参加各级各类创新创业竞赛获奖情况一览表（含项目级别、项目名称、参加人员、指导教师等）	创新创业学院	杨庆庆		
			7.2.2.3	近三年学生参加教师科研项目情况一览表(项目级别、项目名称、指导老师等)	科研与社会合作处 学生工作处（部） 校团委	杨庆庆 蒋 毅		
			7.2.2.4	近三年学生获得专利授权情况一览表	学生工作处（部） 校团委	蒋 毅		
			7.2.2.5	近三年学生发表学术论文情况一览表	学生工作处（部） 校团委	蒋 毅		
			7.2.2.6	学生发表作品情况一览表	学生工作处（部） 校团委	蒋 毅		
			7.2.2.7	观测点综述材料	教务处	杨庆庆		
	7.3 体育美育	7.3.1 体育和美育	《国家大学生体质健康标准》合格率达 85%，学生身心健康；开设了艺术教育课程，注重培养学生良好的审美情趣和人文素养。	7.3.1.1	近三年体育课开设情况一览表	体育与健康学院	刘文革	
				7.3.1.2	近三年体育课教学改革成果一览表	体育与健康学院	刘文革	
				7.3.1.3	近三年开展体育活动、竞赛相关材料	体育与健康学院	刘文革	
				7.3.1.4	近三年学生体质健康测试有关材料、成绩统计表及情况分析	体育与健康学院	刘文革	
				7.3.1.5	学校各体育活动队情况	体育与健康学院	刘文革	

				7.3.1.6	近三年学生参加各级各类体育竞赛获奖情况一览表（含项目级别、项目名称、参加人员、指导教师等）	体育与健康学院	刘文革	
				7.3.1.7	近三年美育课开设情况一览表	至善学院	唐文红	
				7.3.1.8	近三年美育课教学改革成果一览表	至善学院	唐文红	
				7.3.1.9	近三年开展文艺活动、竞赛相关材料	校团委	蒋毅	
				7.3.1.10	学校各文艺队情况	校团委	蒋毅	
				7.3.1.11	近三年学生参加各级各类文艺竞赛获奖情况一览表（含项目级别、项目名称、参加人员、指导教师等）	校团委	蒋毅	
				7.3.1.12	观测点综述材料	教务处	杨庆庆	
	7.4 校内外评价	7.4.1 师生评价	学生对教学工作及教学效果比较满意，评价较好；教师对学校教学工作和学生学习状况比较满意。	7.4.1.1	近三年学生对教学工作及教学效果满意度调查统计及分析材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				7.4.1.2	近三年教师对学校教学工作及学生学习状况满意度调查统计及分析材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
				7.4.1.3	观测点综述材料	教学质量监控与评估中心	杨庆庆	
		7.4.2 社会评价	学校声誉较好，学生报到率较高；毕业生对学校教育教学工作认可度较高，评价较好；用人单位对毕业生满	7.4.2.1	各级各类媒体对学校办学成果的宣传报道（同1.1.1.15）	党委宣传部	黄润松	
				7.4.2.2	学校获得各级各类荣誉情况统计表（同1.1.1.16）	学校办公室	吴郭泉	
				7.4.2.3	近三年学校参加教育厅、桂林市组织的各类考评结果	学校办公室	吴郭泉	

			意度较高。	7.4.2.4	近三年招生情况（当地控制线、录取分数线、第一志愿录取率、新生报到率，分专业统计）	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.4.2.5	近三年毕业生对学校教育教学满意度调查统计及分析材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.4.2.6	近三年用人单位对学校毕业生综合素质及工作表现满意度调查统计及分析材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.4.2.7	观测点综述材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
	7.5 就业	7.5.1 就业率	应届毕业生的初次就业率达到本地区高校平均水平。	7.5.1.1	近三年应届毕业生毕业去向落实率统计表（参照高等教育质量监测国家数据平台数据表格 6-5-1）	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.5.1.2	学校获得就业工作表彰情况	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.5.1.3	近三年就业工作总结	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.5.1.4	观测点综述材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
		7.5.2 就业质量	就业面向符合学校培养目标要求，毕业生就业岗位与所学专业相关性较高，就业岗位适应性较强，有良好的发展机会。毕业生对就业工作的满意度较高。	7.5.2.1	近三年应届毕业生毕业去向统计表	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.5.2.2	近三年毕业生就业岗位与所学专业相关度调查统计及分析材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.5.2.3	近三年毕业生对就业工作满意度调查统计及分析材料	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.5.2.4	近三年毕业生培养目标达成与职业发展评价报告	学生工作处（部）	蒋 毅	
				7.5.2.5	观测点综述材料	学生工作处（部）	蒋 毅	

桂林学院学校办公室

2025 年 4 月 10 日印发