

德州学院本科教育教学审核评估办公室

评建办12号

关于2023年寒假期间开展相关工作的通知

各职能部门、教学单位：

根据我校本科教育教学审核评估工作安排，现将有关事宜通知如下：

一、职能部门

（一）学生工作部（处）、人事处、教务处、发展规划处、教学质量督导与评估处共5个一级指标负责部门准备本部门所负责的支撑材料电子版。

1.支撑材料电子版不能是 word 版，只能是 pdf 版。特别是文件制度，需要提供红头文件扫描件 **pdf 版**；

2.文件名与文件打开后的名称、支撑材料目录中的名称均**保持一致**；

3.需要提供**多年**相关支撑材料的，请一并在文件名等处写清时间；

4.支撑材料应注意与自评报告内容的**高支撑度**；

5.提交时间初步定在 **2023-2024 学年第 2 学期**开学后两周内，具体时间另行通知。

（二）各部门按照《各部门工作日程表》完成其他工作。

二、教学单位

（一）根据本学期专项检查情况，教学质量督导与评估处近期将进行单独反馈，各教学单位根据反馈内容认真总结分析存在的问

题，明确整改思路和措施，严格落实各项整改任务。对标对表，加强专业内涵建设，以参加本科教育教学审核评估为契机，把各方面工作做扎实、做细致。

（二）强化教学工作和教学档案的规范，完成本单位所有教学档案的收集、整改等工作，并将责任落实到系（部、教研室）及每一位教师和管理人员。

1.制度性文件、课程表、各类型教师清单；

2.教学大纲、课程大纲、毕业设计（论文）管理过程记录与终结性材料（审阅重点关注选题、过程指导、成绩评定是否规范到位，是否体现了能力培养要求）；

3.考卷（审阅重点关注命题、成绩评定是否科学合理，试卷分析是否到位，是否有持续改进机制），包含学生成绩单等过程性考核材料；

4.实验室开出的实验清单、劳动教育开展情况记录、实习实践等过程性与终结性材料；

5.本单位典型案例、其他支撑材料的收集、整理等工作。

（三）按照《各部门工作日程表》完成其他工作。

德州学院本科教育教学

审核评估办公室

2024年1月8日