

太原科技大学文件

科大字〔2023〕32号

关于做好太原科技大学二级学院本科教育教学 审核评估自评自建阶段工作的通知

全校各单位：

2024年下半年，我校将迎来新一轮本科教育教学审核评估。为进一步提高本科教育教学水平和人才培养质量，扎实做好二级学院本科教育教学评建工作，根据《太原科技大学本科教育教学审核评估工作方案》（科大字〔2023〕27号）精神，现对各学院自评自建工作作出安排，请各学院高度重视，及时发现薄弱环节，摸清、找准问题，加强建设，补齐短板，以高度的责任心和积极饱满的工作状态，开展好本学院各项评建工作。

一、工作目标

（一）坚持党的全面领导，贯彻落实立德树人根本任务，进一步加强二级学院“三全育人”、“五育并举”体系建设，打造一流本科教育。

（二）进一步明确各本科专业办学定位，确保人才培养中心地位，强化质量保障意识，健全二级学院质量保障体系，努力提

高本科教育教学水平和人才培养质量。

(三) 按照《太原科技大学本科教育教学审核评估工作方案》要求，开展自评自建工作，确保对应评估指标体系二级指标所确定的审核重点全部达到评估要求，为接受审核评估做好充分准备。

二、工作任务

(一) 党的领导和立德树人情况

各学院对本单位坚持党的全面领导和贯彻落实立德树人根本任务，一体化构建思想政治工作体系情况开展自评自建，重点内容为学院党委、行政做到八个首先：领导注意力首先在本科聚焦，教师精力首先在本科集中，学院资源首先在本科配置，教学条件要首先在本科使用，教学方法和激励机制要首先在本科创新，核心竞争力和教学质量要首先在本科显现，发展战略和办学理念要首先在本科实践，核心价值体系要首先在本科确立。

(二) 专业建设与评估

各学院对本单位所有在招本科专业建设情况开展自评自建，具体内容包括：专业布局与调整、各专业定位、人才培养、师资队伍、教学资源、教科研成果、质量保障、教学效果、专业特色及服务区域经济社会发展等。

(三) 课程建设与评估

各学院对本单位负责开课的各类本科课程建设情况开展自评自建，具体内容包括：课程体系建设、课程资源建设、教学团队建设、教学实施、考核与评价等。

(四) 课堂教学质量提升

各学院对本单位本科课堂教学质量提升情况进行自评自建，具体内容包括：课堂教学观念转变、课程思政落实、教学模式变

革、青年教师教学能力提升、学生学习满意度提升、课堂规范管理、课堂教学质量监控、评价与反馈机制完善等。

（五）实践教学与创新创业

各学院对本单位开展的各类实践教学和创新创业工作开展自评自建，具体内容包括：实践教学体系的建设情况、创新创业课程建设情况、创新创业教育改革情况、创新创业教育提升情况等。

（六）毕业生跟踪调查与学业评价

各学院对本单位毕业生跟踪调查情况进行自评自建，具体内容包括：毕业生调查内容、调查的组织与实施、调查结果的分析与利用等。对在校生学业评价情况进行自评自建，具体内容包括：在校生学业评价内容、学业评价组织与实施、学业评价结果的分析与利用等。

（七）质量保障体系情况

各学院对本单位质量保障体系提升情况进行自评自建，具体内容包括：学院本科质量保障体系建设与运行情况效果、规章制度的完善和制（修）订、教学管理及运行效果、基层教学组织建设管理及运行、学院教学督导队伍建设与职能发挥等。

（八）“三全育人”体系建设及一流本科教育建设

各学院对本单位“三全育人”体系建设进行自评自建，具体内容包括：学院“三全育人”实施举措、推动机制、取得的成效与经验、存在的问题及原因以及下一步推动实施计划。对一流本科教育建设情况进行自评自建，具体内容包括高水平人才培养体系构建、人才培养模式改革、体制机制创新、资源平台建设等。

三、工作要求

（一）制定评建工作方案（2023年11月3日前）

各二级学院按要求成立评建工作小组，参照学校工作方案，制定本学院审核评估评建工作方案，将评建工作分解到人，明确评建工作联系人。

各学院请于 2023 年 11 月 3 日前，将评建工作方案（含任务分解表）纸质版（学院负责人签字、盖章）报学校审核评估工作办公室，电子版发教务部审核评估邮箱：shpgbgs@tyust.edu.cn。此项工作联系人：侯艳文，联系电话：17636615802。

（二）本科专业人才培养方案（2023 年 11 月 24 日前）

各学院要对标教育部《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和各类本科专业认证标准，体现产出导向，梳理 2021 版人才培养方案。具体要求如下：

1. 机械工程学院、材料科学与工程学院、电子信息工程学院、计算机科学与技术学院、应用科学学院等 5 个学院下设各本科专业，原则上以学术型人才（高水平研究应用型）培养为主要方向，要突出强化学生的理论基础，将教学与科研紧密结合，着力培养学生的创新意识和创新能力。

2. 除上述五个学院以外其他学院下设的本科专业，可由学院根据具体情况分为学术型和应用型。应用型要强化实践教学，突出实验实训内容的基础性和应用性，着力培养学生的知识应用能力和实践动手能力。

3. 课程设置、毕业要求是否满足本科专业类国家质量标准、专业认证相关要求、是否支撑应用型、复合型、创新型人才培养。

4. 培养方案构成是否符合学校培养方案修订原则意见。

各学院请于 2023 年 11 月 24 日前，将学院审核梳理培养方案的总结报告纸质版（学院负责人签字、盖章）报教务部教学研究

科，将修订后的培养方案电子版发教务部审核评估邮箱：shpgbgs@tyust.edu.cn。此项工作联系人：郭禹璠，联系电话：18302890170。

（三）本科课程教学大纲（2023年11月24日前）

各学院要以“高阶性、创新性、挑战度”的“金课”要求为准绳，对标《教育部关于一流本科课程建设的实施意见》《高等学校课程思政建设指导纲要》及各类课程标准，全面梳理、制（修）订各类本科课程教学大纲。

各学院对所有本科课程教学大纲进行严格审核，确保课程思政内容全覆盖，无任何违背党和国家政策的内容出现。适应学术型人才培养为主要方向的课程，要注重将学科前沿知识、产业发展前沿、最新的科技成果引入课堂。课程要充分利用现代信息技术的应用，注重启发式讲授、互动式交流、探究式讨论，全面推行过程性考核评价。

各学院请于2023年11月24日前，将本科课程教学大纲修订说明纸质版（学院负责人签字、盖章）（详见附件1），报教务部教学研究科，修订后的本科课程教学大纲电子版发教务部审核评估邮箱：shpgbgs@tyust.edu.cn。此项工作联系人：郭禹璠，联系电话：18302890170。

（四）规范化整理各类教学档案（2023年12月8日前）

1. 课程教学资料

各学院须对2022-2023第2学期所开设课程的教学资料及考核资料进行规范整理，查漏补缺，留存学院备查。

课程教学资料包括：课程教学大纲（可按专业整体汇编或装订）、课程教学进程表、教案（如没有，需补充，看参考模板附

件 2)、课件 (PPT, 电子版)、教材、授课日志 (格式详见附件 3, 手写) 等。

课程考核资料包括: 该课程各类考核的要求 (需特别指明考核要求, 如试卷、作业、小论文、实验报告等, 重点是与大纲的一致性)、课程评分标准、学习成绩记录册 (学生各类考核成绩记录和总成绩清单)、学生试卷、试卷分析报告 (应含课程目标达成度)、作业、报告等。

重点审查: (1) 教学方式 (线下、线上线下混合及比例); (2) 考核方式是否与教学大纲一致; (3) 过程性考核资料的完整性; (4) 试卷分析报告是否完整; (5) 是否存在试卷连续多年雷同化、出题错误、不按规范批改; (6) 作业或考查材料缺失; (7) 学生学习情况记录册平时成绩给定随意、相关内容无法体现学生基础理论/知识面/创新能力等现象。

各学院请于 2023 年 12 月 8 日前, 将课程教学资料清单汇总电子版 (格式详见附件 4) 发送至教务部审核评估邮箱: shpgbgs@tyust.edu.cn。此项工作联系人: 高丽娟, 联系电话: 13754841816。

2. 课程设计、实习实训等实践教学环节资料

各学院须对 2022-2023 第 2 学期四个年级涉及的课程设计、实习实训等实践教学环节材料规范化整理, 按照学校要求进行归档。资料包括但不限于: 教学大纲、教学计划、教学安排、报告或设计说明书、成绩评定表等。注意: 指导教师评语需填写完整规范。

各学院请于 2023 年 12 月 8 日前, 将相关资料清单汇总电子版 (格式详见附件 5、6) 发送至教务部审核评估邮箱:

shpgbgs@tyust.edu.cn。相关材料由学院留存备查。此项工作联系人：白峭峰，联系电话：13453182027。

3. 本科实验课程资料

各学院须对 2022-2023 学年第 2 学期的所有本科实验课程材料进行规范化整理（含实验课程教学大纲、实验课程教学日历、实验课程教案/讲义、学生实验报告、实验室使用记录、成绩评定表等），严格按照学校本科实验课程材料要求进行归档。

各学院请于 2023 年 12 月 8 日前，将相关资料清单汇总电子版（格式详见附件 7）发送至教务部审核评估邮箱：shpgbgs@tyust.edu.cn。相关资料由学院留存备查。此项工作联系人：白峭峰，联系电话：13453182027。

4. 本科毕业设计（论文）规范化整理

各学院须对 2023 届本科毕业生所有毕业设计（论文）材料进行规范化整理，检查课题申请表、任务书、进程表、开题报告、文献翻译（原文+译文）、毕业设计（论文），以及中期检查、各类评阅记录、答辩记录、成绩等资料是否完整。

相关资料由学院留存备查。此项工作联系人：白峭峰，联系电话：13453182027。

（五）学院自评报告（2023 年 12 月 15 日前）

各学院须参照《太原科技大学**学院自评报告（体例）》（附件 8），组织力量撰写写实性的学院自评报告，具体要求如下：

1. 自评报告以建制学院为单位，认真研究和分析办学定位与目标，总结 2017 年上一轮审核评估以来的办学成绩。

2. 自评报告应对照新一轮审核评估指标审核重点进行阐述，阐述要求有总体情况、数据支撑和个案分析。

3. 自评报告要求主题突出，文字精炼，原则上 3 万字以内（不含规定文字字数，不含附录），应有三分之一的篇幅为问题和对策分析。

各学院请于 2023 年 12 月 15 日前，将定稿的学院自评报告电子版发送至教务部审核评估邮箱：shpgbgs@tyust.edu.cn。此项工作联系人：侯艳文，联系电话：17636615802。

（六）各本科专业人才培养质量分析报告（2023 年 12 月 15 日前）

各学院须参照《太原科技大学本科专业人才培养质量分析报告（体例）》（附件 9），组织力量撰写各本科专业人才培养质量分析报告，具体要求如下：

1. 质量分析报告以在招本科专业为单位，总结 2017 年上一轮审核评估以来的人才培养质量现状，既要反映各专业人才培养的规模、结构、质量和效益等基本情况，又要体现专业人才培养的新理念、新措施、新方法、新成果。

2. 质量分析报告主要内容包括专业人才培养情况（含培养目标与规格、培养能力、培养条件、培养机制与特色、培养质量、毕业生就业创业、社会需求分析、专业发展趋势分析）、存在的问题和拟采取的对策措施等。报告中应编入近五年各本科专业优秀毕业生十个典型案例。

3. 质量分析报告要以客观数据为依据，有关数据须真实、准确，可采用文字、图表相结合等形式直观反映专业人才的培养状况。各项数据须与教育部教学基本状态数据库数据的统计口径及数值相一致。

4. 质量分析报告要求主题突出，文字精炼，原则上 3 万字以

内（不含规定文字字数，不含附录），应有三分之一的篇幅为问题和对策分析。

各学院（部）请于 2023 年 12 月 15 日前，将定稿的各本科专业人才培养质量分析报告电子版发送至教务部审核评估邮箱：shpgbgs@tyust.edu.cn。此项工作联系人：薛朵梅，联系电话：18844115448。

（七）学院问题清单及整改方案（2023 年 12 月 22 日前）

各学院须参照《太原科技大学**学院本科教育教学审核评估整改报告（体例）》（附件 10），自评自查阶段整理出来的问题，列出主要问题清单，提出整改方案，组织力量撰写学院整改报告。请于 2023 年 12 月 22 日前，将定稿的学院整改报告电子版发送至教务部审核评估邮箱：shpgbgs@tyust.edu.cn。此项工作联系人：张岩丽，联系电话：17503460921。

四、注意事项

（一）各学院要高度重视自评自建工作，既总结亮点和特色，更要深入挖掘，找准问题，解决问题，真正做到以评促建，以评促改、以评促管、以评促强。

（二）各学院要积极动员师生全面了解并参与本科教育教学审核评估，认真制定本单位评建工作方案，有组织、有计划、有步骤地推进评建工作有效落实。

（三）学校审核评估督查组将每月对各学院评建工作落实情况进行专项督查，并在全校范围内通报和反馈督查结果和意见。

（四）各学院须按要求，在规定时间内，将通知中所列各项工作任务报送至相应负责单位或科室。

其他未尽事宜，请联系学校本科教育教学审核评估工作办公

室，联系人：侯艳文，联系电话：17636615802。

附件

1. 太原科技大学本科课程教学大纲修订说明
2. 太原科技大学教案参考模板
3. 太原科技大学教师课堂教学日志
4. 太原科技大学课程教学资料整理清单汇总表
5. 太原科技大学课程设计资料整理清单汇总表
6. 太原科技大学实习实训资料整理清单汇总表
7. 太原科技大学本科实验课程资料整理清单汇总表
8. 太原科技大学**学院自评报告（体例）
9. 太原科技大学本科专业人才培养质量分析报告（体例）
10. 太原科技大学**学院本科教育教学审核评估整改报告（体例）

