2016-2017学年本科教学质量报告编制工作方案

根据国务院教育督导委员会办公室、北京市教育委员会、北京市人民政府教育督导室关于编制发布本科教学质量报告通知的精神及要求，我校拟于近期开展2016-2017学年本科教学质量报告的编制工作。为保证报告编制工作的有序进行，以及高质量地完成报告编制任务，特制定本工作方案。

**一、领导机构**

成立学院2016-2017学年本科教学质量报告编制工作领导小组，统一领导和组织报告编制工作。

组 长：刘玉方

成 员：程杉、戴筱筱、许涛、李桃、李红卫、刘树元、隋洪林、吕明涛、杨冬梅、乔健、燕晓飞、姜颖、黄任民、孟燕华、李双、周淑秋、巫正洪、张默、赵子江、罗旭华、王淑芬、付麟

领导小组下设秘书处，具体负责质量报告编制工作的组织、协调及文字处理工作。秘书处设在教学质量管理办公室，联系人：曲霞，电话：88562161，电子邮箱：pingjian@ciir.edu.cn。

**二、工作安排**

| 时间 | 工作任务 | 有关要求 | 责任部门 |
| --- | --- | --- | --- |
| 9月15日 | 召开质量报告编制工作启动会议。 |  | 质量办 |
| 9月16日-9月29日 | 教学院系部撰写本单位2016-2017学年本科教学质量报告。 | 1．报告内容包括本学年本单位教学及教学管理工作、教学质量保障工作、师资队伍建设工作、学生工作取得的新进展、现存问题、原因分析、改进措施及建议等。  2．总结以上工作中具有学习、借鉴和推广价值的典型案例1-2个，每个案例字数控制在3000字左右。  3．9月29日前，上述材料经院系部主要负责人、学校分管领导审阅签字后报质量办，同时提交[电子版一份。](mailto:电子版发送至pingjian@ciir.edu.cn) | 院系部 |
| 9月16日-10月13日 | 支撑数据的统计与报送。 | 1．相关部门负责的数据统计任务见附件1。  2．10月13日前，统计完成的数据经部门主要负责人、学校分管领导审阅签字后报质量办，同时提交[电子版一份。](mailto:电子版发送至pingjian@ciir.edu.cn) | 教务处、质量办、人事处、学生处、资产处、财务处、图书馆、体育部 |
| 9月16日-10月20日 | 相关职能部门完成本部门负责的质量报告撰写任务。 | 1．报告主要内容见附见2。  2．参考院系部完成的本科教学质量报告、职能部门提交的支撑数据。  3．10月20日前，报告经部门主要负责人、学校分管领导审阅签字后报质量办，同时提交[电子版一份。](mailto:电子版发送至pingjian@ciir.edu.cn) | 教务处、质量办、人事处、学生处 |
| 10月21日-11月3日 | 汇总教务处、质量办、人事处、学生处提交的报告，形成学校2016-2017学年本科教学质量报告初稿。 |  | 质量办 |
| 11月4日-11月17日 | 学校领导审议报告初稿，质量办根据审议意见修改完善报告。 |  | 质量办 |

**三、工作要求**

**（一）充分认识本科教学质量报告编制工作的重要性。**编制和发布本科教学质量报告，是教育部《高等学校信息公开事项清单》中的一项重要内容，是建立健全高等教育质量保障体系的重要举措，也是高校向社会展示办学特色、宣传办学理念和教学成果的重要途径。各教学院系部及相关职能部门要高度重视此项工作，以编制质量报告为契机，认真总结以往、特别是2016-2017学年教学及教学管理工作取得的成绩及积累的经验，发现问题，分析原因，提出切实有效的改进措施及建议，为在新学年中，继续深化教育教学改革，不断提高教学及人才培养质量，奠定良好的基础。

**（二）加强组织和领导。**为保证质量报告编制工作如期和高质量地完成，学校决定实行第一责任人负责制，即各教学院系部及相关职能部门主要负责人为部门所承担工作的第一责任人。第一责任人负责相关工作计划的制定、工作的组织、推进与协调、工作质量的监督与把关。为把第一责任人负责制落到实处，相关报告及统计数据在上报编制工作领导小组秘书处前，必须履行部门主要负责人及分管校领导审阅及亲笔签字的程序。

**（三）相关部门密切合作。**教学工作是学校的中心工作，保证教学工作有序进行，教学质量不断提升，是学校各个部门的共同职责。编制本科教学质量报告，职能部门和教学院系部要密切配合，各职能部门间也要密切合作。部分支撑数据涉及多个部门的，责任部门要切实担负起牵头、组织和协调的职责，协助部门要密切配合，通力合作，确保相关数据统计工作顺利完成。为保证信息传递工作的顺畅，请各教学院系部及相关职能部门指定一名联系人，并于9月18日（周一）下班前将填写好的“本科教学质量报告撰写工作联系人信息表”（附件3）报质量办。

**附件：**

1．本科教学质量报告支撑数据统计分工一览表

2．本科教学质量报告撰写主要内容分工及报告格式要求

3．本科教学质量报告撰写工作联系人信息表

附件1：

本科教学质量报告支撑数据统计分工一览表

| 序号 | 数据 | 责任部门 | 协助部门 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 本科生占全日制在校生总数的比例 | 教务处 |  |  |
| 2 | 教师数量及结构 | 人事处 |  |  |
| 3 | 专业设置情况（全校本科专业总数、当年本科招生专业总数及当年新增专业、停招专业名单） | 教务处 |  |  |
| 4 | 生师比 | 人事处 | 教务处、研究生处、继教院 | 需列出各类学生及教师的数目及折算情况 |
| 5 | 教学科研仪器设备总值及生均值 | 资产处 | 教务处 |  |
| 6 | 当年新增教学科研仪器设备值 | 资产处 |  |  |
| 7 | 图书总量及生均值 | 图书馆 | 教务处 |  |
| 8 | 电子图书、电子期刊种数 | 图书馆 |  |  |
| 9 | 教学行政用房总面积及生均值（其中实验室总面积及生均值） | 资产处 | 教务处 |  |
| 10 | 本科教学日常运行支出总额及生均值 | 财务处 | 教务处 |  |
| 11 | 本科专项教学经费（自然年度内学校立项用于本科教学改革和建设的专项经费总额） | 财务处 |  |  |
| 12 | 本科实验经费总额及生均值（自然年度内学校用于实验教学运行、维护的经费） | 财务处 | 教务处 |  |
| 13 | 本科实习经费总额及生均值（自然年度内用于本科培养方案内的实习环节支出经费） | 财务处 | 教务处 |  |
| 14 | 全校开设课程总门数（学年度内实际开设的本科培养计划内课程总数，跨学期讲授的同一门课程计一门） | 教务处 |  |  |
| 15 | 实践教学学分占总学分比例（可按学科门类） | 教务处 |  |  |
| 16 | 选修课学分占总学分比例（可按学科门类） | 教务处 |  |  |
| 17 | 主讲本科课程的教授占教授总数的比例（不含讲座） | 教务处 |  |  |
| 18 | 教授讲授本科课程占课程总门次数的比例（一门课程的全部课时均由教授授课，计为1；由多名教师共同承担的，按教授实际承担学时比例计算） | 教务处 |  |  |
| 19 | 应届本科生毕业率 | 教务处 |  |  |
| 20 | 应届本科生学位授予率 | 教务处 |  |  |
| 21 | 应届本科生初次就业率 | 学生处 |  |  |
| 22 | 体质测试达标率 | 体育部 |  |  |
| 23 | 学生学习满意度(调查方法与结果) | 质量办 |  |  |
| 24 | 用人单位对毕业生满意度(调查方法与结果) | 学生处 |  |  |

注：

1.数据的计算方法参照《教育部关于印发〈普通高等学校基本办学条件指标（试行）〉的通知》教发〔2004〕2号文件。例如：

（1）生师比=折合在校生数/教师总数

折合在校生数=普通本、专科（高职）生数+硕士生数\*1.5+博士生数\*2+留学生数\*3+预科生数+进修生数+成人脱产班学生数+夜大（业余）学生数\*0.3+函授生数\*0.1

教师总数=专任教师数+聘请校外教师数\*0.5

（2）生均教学行政用房=（教学及辅助用房面积+行政办公用房面积）/全日制在校生数

全日制在校生数=普通本、专科（高职）生数+研究生数+留学生数+预科生数+成人脱产班学生数+进修生数

（3）生均教学科研仪器设备值=教学科研仪器设备资产总值/折合在校生数

（4）生均图书=图书总数/折合在校生数

2.财务、科研和图书信息按照自然年度计算，截止到2016年年底。教学信息按照学年度计算，即2016-2017学年。在校生数、教职工数、教学行政用房、教学科研仪器设备值等数据统计截止时间为2017年9月30日。

3.第10项数据参照《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》教高厅〔2011〕2号文件，是指学校开展普通本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。

4．各项数据均保留小数点后两位数字。

附件2：

本科教学质量报告撰写主要内容分工及报告格式要求

**一、报告撰写主要内容分工**

**（一）教务处**

1．本科教育基本情况。包括本科人才培养目标及服务面向、本科专业设置情况，各类全日制在校学生情况及本科生所占比例，本科生源质量情况等。

2．教学条件。描述本科生主讲教师情况、教授承担本科课程情况，教学经费投入情况，教学用房、图书、设备、信息资源及其应用情况等。

3．教学建设与改革。揭示教学过程各主要方面和关键环节，包括专业建设、课程建设、教材建设、教学改革等。特别是培养方案特点、开设课程门数及选修课程开设情况、课堂教学规模、实践教学、毕业论文（设计）以及学生创新创业教育等。

4．教学管理与制度建设。阐述学校人才培养中心地位落实情况、校领导班子研究本科教学工作情况、出台的相关政策措施，教学管理制度制定与执行情况、日常教学运行情况、开展专业评估、专业认证、国际评估情况等。

5．学生学习效果。呈现应届本科生毕业情况、学位授予情况、学生综合素质及专业能力表现等。

6．特色发展。总结学校在本科教育教学工作（如本科教学综合改革、人才培养模式改革与创新、教学模式与教学方法改革、实践教学改革与创新、创新创业教育改革与创新、专业建设与课程改革、教学管理与资源建设等）中的特色和经验。

7．需要解决的问题。针对教育教学及管理工作存在的突出问题，分析主要原因，提出解决问题的措施及建议。

**（二）教学质量管理办公室**

1．质量保障体系。阐述学校人才培养中心地位落实情况、校领导班子研究本科教学工作情况、教学质量保障体系建设、日常监控及运行情况，本科教学基本状态分析等。

2．特色发展。总结学校质量保障体系的特色和工作经验。

3．现存问题、原因及改进措施。

**（三）学生处**

1．创业教育实践。有关措施、制度及落实情况；学生创业实践项目实施情况；学生创业园建设及使用情况。

2．就业及创业情况。有关措施、制度及落实情况；就业及创业指导情况；应届本科生就业及创业情况；初次就业率；攻读研究生情况；用人单位对毕业生的评价；用人单位对毕业生的满意度（调查方法与结果）。

3．学生指导与服务情况。学生指导与服务的内容及效果；学生指导与服务的组织与条件保障；学生对指导与服务的评价。

4．上述工作特色及经验总结。

5．现存问题、原因及改进措施。

**（四）人事处**

1．师资队伍状况。描述学校师资队伍数量及结构情况、生师比等。

2．师资队伍建设。师资队伍建设的规划、政策、措施及实施情况。

3．教师培训与发展。教师培训与发展的规划、政策、措施及实施情况。

4．师资队伍建设亮点及经验总结。

5．现存问题、原因及改进措施。

**二、报告格式要求**

（一）标题：黑体小二加粗居中，单倍行距。

（二）一级标题：黑体小三顶左，单倍行距。

（三）二级标题：黑体四号顶左，单倍行距。

（四）三级标题：黑体小四顶左，单倍行距。

（五）段落文字：宋体小四，两端对齐书写，段落首行左缩进2个汉字符。行距20磅。

（六）表格：表名置于表的上方，宋体五号居中，表格内文字为宋体，大小根据表的内容自行调整。

（七）图：图名置于图的下方，宋体五号居中，单倍行距。

附件3：

本科教学质量报告撰写工作联系人信息表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部 门 | 姓 名 | 办公电话 | 手 机 | 电子邮箱 |
|  |  |  |  |  |