



琼台师范学院
QIONGTAI NORMAL UNIVERSITY

本科教学工作合格评估

工作指南

(修订本)

评估与教师发展中心编制

前 言

本科教学工作合格评估是对学校教育教学工作的一次全面检阅，是对学校综合办学实力的一次严峻考验，评估结果将直接关系到百年琼台的发展，关系到每一位师生员工的切身利益。学校已申请于 2023 年接受教育部本科教学工作合格评估。当前，认真开展本科教学合格评估建设工作和准备工作是学校各项工作的重中之重，且对于进一步明确学校办学目标和定位，规范教学管理，强化教学工作中心地位，提高教学质量和人才培养质量具有重要的意义。

全面了解本科教学工作合格评估指标体系和有关评估知识，全身心参与学校评建工作是每一位师生员工应尽的职责。为让大家了解本科教学工作合格评估的基本内容，做好本科教学工作合格评估的各项准备工作，在全校上下形成“人人关心评估，人人了解评估，人人参与评估，人人为评估作贡献”的氛围，我们在 2020 年 10 月编制的《琼台师范学院本科教学合格评估工作指南》的基础上，根据国家教育行政部门有关本科教学工作合格评估的政策和最新要求，结合学校实际，编写了《琼台师范学院本科教学工作合格评估工作指南》（修订本）。

《琼台师范学院本科教学工作合格评估工作指南》（修订本）以原版为基础，增加了国家教育行政部门关于本科教学工作合格评估的相关政策，增加了国务院教育督导委员会办公室有关 2021 年本科教学工作合格评估的新要求；另外，根据学校部门设置和相关部门职责调整的实际，结合 2021

年6月开展的本科教学工作合格评估材料检查情况，增加了部分材料，并对个别材料收集和整理的任务进行了微调。

希望学校各部门、各二级学院、各位教职工认真学习，提高认识，按工作指南的要求做好本科教学工作合格评估材料搜集整理和各项准备工作，以最佳的工作状态和成绩迎接教育部2023年对我校的本科教学工作合格评估。

由于时间紧迫、水平有限，如有不妥和考虑不到之处，敬请提出宝贵意见。

2021年9月

目 录

一、国家教育行政部门有关本科教学工作合格评估的政策

（一）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	1
（二）普通高等学校基本办学条件指标（试行）	22
（三）国务院教育督导委员会办公室关于 2021 年本科教学工作合格评估的 新要求	27

二、本科教学合格评估工作的实施

（一）合格评估的主要内容和评估重点	30
（二）评估工作程序及任务	30
（三）评估结论的使用	34
（四）评估监督与申诉	35

三、评估专家进校考察和评估的主要工作

（一）评估专家进校必做的工作	37
（二）专家组进校考察的主要内容	37
（三）专家听课看课的主要考察指标	38
（四）专家组访谈和座谈会的要点	39

四、琼台师范学院本科教学工作合格评估建档规范要求

（一）总体要求	40
（二）材料的层级与种类	41

（三）材料的格式·····	44
（四）材料的整理·····	45
（五）材料的保管与移交·····	48

五、琼台师范学院本科教学工作合格评估指标及观测点任务分解

（一）指标体系·····	50
（二）主要观测点支撑材料·····	51

六、学校各部门应准备的迎评材料清单

（一）总体情况·····	89
（二）详细清单·····	90

一、国家教育行政部门有关本科教学工作合格评估的政策

（一）《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）

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局）：

为落实《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）精神，切实推进高等教育质量保障体系建设，全面提高本科教学水平和人才培养质量，我部决定开展普通高等学校本科教学工作合格评估，现将《普通高等学校本科教学工作合格评估实施办法》、《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》印发给你们。

请按照上述文件要求，统筹协调本地区、本部门所属高等学校合格评估工作，并根据本地区、本部门新建普通高等学校建设情况，科学制订本地区、本部门高等学校合格评估计划；依据合格评估指标体系及相关要求，认真指导学校开展评建工作；深入研究合格评估专家组考察意见，全面检查学校整改工作落实情况，努力提高人才培养质量。

参加评估的学校要充分认识合格评估的重要意义，严格执行《教育部关于加强本科教学工作合格评估方案调研工作纪律的通知》（教高司函〔2009〕230号）要求，在评估期间，保持校内教学工作的平稳有序。教育部设立举报电话和

信箱（010-66096713 010-66097825，教育部高等教育司评估处 100816），接受来自社会各方面的监督。

教育部办公厅

2011 年 12 月 23 日

附件 1：普通高等学校本科教学工作合格评估实施办法

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》，不断提高本科教育教学质量，根据《教育部关于普通高等学校本科评估工作的意见》（教高〔2011〕9 号），特制定本办法。

1. 评估对象与条件

（1）评估对象

普通高等学校本科教学工作合格评估（以下简称合格评估）针对未参加过教学工作评估的各类新建普通本科学校（以下简称新建本科学校），包括经国家正式批准独立设置的民办普通本科学校。

（2）评估条件

学校参加合格评估的条件为：有 3 届以本校名义招生的普通本科毕业生；当年没有被限制招生或暂停招生；公办学校上一年生均预算内教育事业费拨款须达到《财政部关于进一步提高地方普通本科高校生均拨款水平的意见》（财教〔2010〕567 号）规定的相应标准。

已有 5 届本科毕业生的新建本科学校应参加教学工作合格评估。凡因未达到评估条件而推迟评估的学校，在学校推迟评估期间，教育部将采取暂停备案新设本科专业、减少招生人数等限制措施。

2. 评估组织

（3）教育部统筹合格评估工作，制订合格评估工作总体方案和规划，组建教育部普通高等学校本科教学工作评估

专家委员会（以下简称专家委员会）。专家委员会主要负责指导监督合格评估工作，审议进校考察专家组提交的评估报告，做出评估结论，受理争议、仲裁等事宜。

（4）地方教育行政部门和部委教育主管部门统筹协调本地区、本部门所属高等学校合格评估工作，制订本地区、本部门新建本科学校合格评估计划，指导学校开展评建工作，检查学校整改工作的落实情况。

（5）教育部高等教育教学评估中心（以下简称教育部评估中心）具体组织实施合格评估工作，包括组织评估培训、组建评估专家队伍、采集和分析教学基本状态数据、组织专家进校评估等，并向专家委员会提交进校专家组的考察评估报告。

3. 评估程序及任务

合格评估主要程序包括：学校自评、专家进校评估、结论审议与发布等环节。

（6）学校自评

学校根据本办法及《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》要求，有计划地开展自评活动，总结成绩、查找差距、分析成因、提出对策，加强教学基本条件建设、加强教学管理、建立并完善校内教学质量保障制度，促进教学质量的稳步提高。在自评的基础上形成《学校自评报告》。

（7）专家进校评估

教育部评估中心组建专家组赴学校进行现场考察评估。专家组在审核《学校自评报告》和《教学基本状态数据分析

报告》基础上，通过深入访谈、现场听课、查阅材料、考察座谈等形式，对学校教学工作做出公正客观评价，形成《专家组评估报告》并给出评估结论建议。

（8）结论审议与发布

专家委员会审议《专家组评估报告》，作出评估结论。合格评估结论分为“通过”、“暂缓通过”和“不通过”三种。教育部评估中心根据专家委员会审议结果，正式发布评估结论。

（9）结论使用

“通过”的学校，进入下一轮普通高等学校的审核评估。学校的整改情况将作为审核评估的重要内容。

暂缓通过的学校整改期为2年，“不通过”的学校整改期为3年。在整改期间，对结论为“暂缓通过”和“不通过”的学校，将采取限制或减少招生数量、暂停备案新设本科专业等限制措施。整改期满后由学校提出重新接受评估的申请。重新评估获得通过的学校，可进入下一轮普通高等学校的审核评估，仍未通过的学校，将认定为教育教学质量低下，依据有关法律给予相应处罚。

4. 评估纪律与监督

实施“阳光评估”，推进评估信息公开、鼓励社会参与、加强评估监督、严肃评估纪律，确保评估工作公开、公正和公平。

（10）评估信息公开

合格评估相关的政策文件与实施办法、评估标准、评估程序和活动、评估专家名单、《学校自评报告》、教学基本状态有关数据、《专家组评估报告》以及评估结论等，均在适当范围内予以公开。

建立社会各界广泛参与评估的工作机制，聘请行业、企业的专家参与评估工作。

（11）评估监督

合格评估工作广泛接受教师、学生和社会各界的监督。评估专家委员会受教育部委托，监督检查参评学校和评估专家以及评估组织机构工作的规范性、公正性，检查评估有关规定的执行情况。

教育部设立举报电话和信箱，接受来自社会各方面的监督。对评估过程中发现的问题责令及时纠正，对违反相关规定的人员与行为进行深入调查，并视情节轻重对责任人进行追究，做出处理。

附件 2：普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系

一级指标	二级指标
1. 办学思路与领导作用	1.1 学校定位 1.2 领导作用 1.3 人才培养模式
2. 教师队伍	2.1 数量与结构 2.2 教育教学水平 2.3 培养培训
3. 教学条件与利用	3.1 教学基本设施 3.2 经费投入
4. 专业与课程建设	4.1 专业建设 4.2 课程与教学 4.3 实践教学
5. 质量管理	5.1 教学管理队伍 5.2 质量监控
6. 学风建设与学生指导	6.1 学风建设 6.2 指导与服务
7. 教学质量	7.1 德育 7.2 专业知识和能力 7.3 体育美育 7.4 校内外评价 7.5 就业

普通高等学校本科教学工作合格评估指标和基本要求（试行）

一级指标 1：办学思路

二级指标	主要观测点	基 本 要 求	备 注
1.1 学校定位	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。注重办学特色培育。	[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。
1.2 领导作用	领导能力 教学中心地位	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。 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，各职能部门服务人才培养情况好，师生基本满意。	

1.3 人才培 养模式	人才培养 思路 产学研合作 教育	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；以学生发展为中心，关注学生不同特点的个性差异，注重因材施教。 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。	
-------------------	-------------------------------	---	--

一级指标 2：教师队伍

2.1 数量 与结构	生师比	全校生师比达到国家办学条件要求[注 2]； 各专业的教师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。	[注 2]参照教育部教发[2004]2号文件 限制招生规定。
	队伍结构	专任教师中具有硕士学位、博士学位的比例$\geq 50\%$； 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师， 整体素质能满足学校定位和人才培养目标的要求。	
2.2 教育 教学 水平	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。	
	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。	

2.3 培养 培训	培养培训	有计划开展教学团队建设、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。	
-----------------	------	---	--

一级指标 3：教学条件与利用

3.1 教学 基本 设施	实验室、实习场所 建设与利用 图书资料和校园网 建设与利用 校舍、运动场所、 活动场所及设施建 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 3]； 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。 生均藏书量和生均年进书量达到国家办学条件要求[注 4]。 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，在教学中发挥积极作用。 生均教学行政用房面积达到国家办学条件要求[注 5]； 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。	[注 3] [注 4] [注 5]参照教育部教发 [2004] 2 号文 件限制招生规 定。
---------------------------------	---	---	---

3.2 经费投入	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 6]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$\geq 13\%$。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。	[注 6]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），不包括教学专项拨款支出，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。
-------------	--------	---	--

一级指标 4：专业与课程建设

4.1 专业 建设	专业设置 与结构调整 培养方案	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，专业结构总体合理； 注重特色专业的培育。 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人才培养方案，构建了科学合理的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。	
-----------------	---	---	--

4.3 实践教学	实验教学 实习实训 社会实践 毕业论文(设计)与综合训练	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。 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。 把社会实践纳入学校教学计划，规定学时学分，对学生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。 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 7] 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。	[注 7] 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。
---------------------	--	--	--

一级指标 5：质量管理

5.1 教学管理 队伍 [注 8]	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。	[注 8]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。
5.2 质量监控	规章制度 质量控制	教学管理制度规范、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。 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。	

一级指标 6：学风建设与学生指导

6.1 学风建设	政策与措施 学习氛围 校园文化活动	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。 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。 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，对学生综合素质起到了积极作用，学生评价较好。	
6.2 指导与服务	组织保障 学生服务	每个班级配有兼职班主任或指导教师；按师生比不低于 1：200 的比例设置一线专职辅导员岗位；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。 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。	

一级指标 7：教学质量

7.1 德育	思想政治教育 思想品德	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，思想政治教育工作的针对性和实效性较强，学生比较满意，评价较高。 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、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。	
7.2 专业知识和能力	专业基本理论与技能 专业能力	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。 具备了从事本专业相关工作的能力。	
7.3 体育美育	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，开展了丰富多彩的文化活动，注重培养学生良好的审美情趣和人文素养。	

7.4 校内外 评价	师生评价 社会评价	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。 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意度较高。	
7.5 就业	就业率 就业质量	应届毕业生的初次就业率达到本地区高校平均水平。 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，毕业生和用人单位对就业工作的满意度较高。	

普通高等学校本科教学工作合格评估结论及其标准

1. 指标情况

一级指标 7 个，二级指标 20 个，观测点 39 个。

2. 评估结论

专家组评估结论经统计汇总专家个人投票结果后得出，总体结论分为通过、暂缓通过和不通过三种，标准为：

通过：专家所投票数中，通过的票数大于等于三分之二；

不通过：专家所投票数中，不通过的票数大于三分之一；

暂缓通过：介于通过与不通过中间的票数。

专家个人投票依据：

通过：39 个观测点中，有 33 个及以上观测点达到基本要求；

不通过：39 个观测点中，有 9 个及以上达不到基本要求；

暂缓通过：39 个观测点中，有 7 或 8 个达不到基本要求。

(二) 《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》

教发[2004]2 号

各省、自治区、直辖市教育厅(教委), 新疆生产建设兵团教育局, 各计划单列市教育局, 有关部门(单位)教育司(局), 部属各高等学校:

随着我国高等教育的发展和各项改革的推进, 原国家教委 1996 年发布实施的《核定普通高等学校招生规模办学条件标准》和《“红”、“黄”牌高等学校办学条件标准》(教计[1996]154 号)已不再适应当前普通高等学校发展的需要。为此, 在委托有关部门进行专题研究、充分征求有关教育管理部门和部分高等学校意见的基础上, 对上述标准进行了重新修订, 现将修订后的《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(以下简称《基本办学条件指标》)印发给你们, 请遵照执行, 并就执行过程中应注意的有关事项通知如下:

1. 《基本办学条件指标》主要用于普通高等学校核定年度招生规模, 确定限制、停止招生普通高等学校。并对普通高等学校办学条件进行监测。《基本办学条件指标》的发布实施, 有利于加强宏观管理, 逐步建立、健全社会监督机制。有利于促进办学条件改善和保证我国高等教育持续、健康发展。

2. 各地、各部门和各普通高等学校要根据经济社会发展需要、国家核定的办学规模以及本《基本办学条件指标》的要求, 合理确定普通高等学校的招生规模, 以维护正常的教学、生活秩序, 保证普通高等教育基本的教学质量和规格。

3. 根据指标的用途及其重要性。新修订的《基本办学条件指标》由以下两部分组成：

(1) 基本办学条件指标：包括生师比、具有研究生学位教师占专任教师的比例、生均教学行政用房、生均教学科研仪器设备值、生均图书。这些指标是衡量普通高等学校基本办学条件和核定年度招生规模的重要依据。

(2) 监测办学条件指标：包括具有高级职务教师占专任教师的比例、生均占地面积、生均宿舍面积、百名学生配教学用计算机台数、百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数、新增教学科研仪器设备所占比例、生均年进书量。这些指标是基本办学条件指标的补充，为全面分析普通高等学校办学条件和引进社会监督机制提供依据。同时这些指标还可反映普通高等学校基本办学条件的改善、更新情况，对提高教学质量和高等学校信息化程度等具有积极的指导作用。

4. 限制招生、暂停招生普通高等学校的确定：

(1) 凡有一项基本办学条件指标低于限制招生规定要求的学校即给予限制招生(黄牌)的警示，以维持基本办学条件不再下滑，并促进其尽快改善办学条件。限制招生的学校其招生规模不得超过当年毕业生数。

(2) 凡有两项或两项以上基本办学条件指标低于限制招生规定要求，或连续三年被确定为黄牌的学校即为暂停招生(红牌)学校。暂停招生学校当年不得安排普通高等学历教育招生计划。

5. 请各地、各部门将本通知及《基本办学条件指标》尽快转发至所属普通高等学校。原《核定普通高等学校招生规模办学条件标准》和《“红”、“黄”牌高等学校办学条件标准》从本通知发布之日起停止执行。

附件 1：普通高等学校基本办学条件指标（试行）

表 1: 基本办学条件指标：合格

学校类别	本 科				
	生 师 比	具有研究生学位 教师占专任教师的比例 (%)	生均教学行政 用房 (平方米/生)	生均教学科研仪器 设备值 (元/生)	生均图书 (册/生)
综合、师范、民族院校	18	30	14	5000	100
工科、农、林院校	18	30	16	5000	80
医学院校	16	30	16	5000	80
语言、财经、政法院校	18	30	9	3000	100
体育院校	11	30	22	4000	70
艺术院校	11	30	18	4000	80

说明：1. 聘请校外教师经折算后计入教师总数，原则上聘请校外教师数不超过专任教师总数的四分之一。

2. 凡生师比指标不高于表中数值，且其它指标不低于表中数值的学校为合格学校。

表 2: 基本办学条件指标：限制招生

学校类别	本 科				
	生 师 比	具有研究生学位 教师占专任教师的比例 (%)	生均教学行政 用房 (平方米/生)	生均教学科研 仪器设备值 (元/生)	生均图书 (册/生)
综合、师范、民族院校	22	10	8	3000	50
工科、农、林、医学院校	22	10	9	3000	40
语文、财经、政法院校	23	10	5	2000	50
体育院校	17	10	13	2000	35
艺术院校	17	10	11	2000	40

- 说明：1. 生师比指标高于表中数值或其它某一项指标低于表中数值，即该项指标未达到规定要求。
2. 凡有一项指标未达到规定要求的学校，即被确定为限制招生(黄牌)学校。
3. 凡两项或两项以上指标未达到规定要求的学校，即被确定为暂停招生(红牌)学校。
4. 凡连续三年被确定为(黄)牌的学校，第三年即被确定为暂停招生(红牌)学校。

表 3：监测办学条件指标：合格要求

学校类别	本 科 院 校						
	具有高级职务教师占专任教师的比例(%)	生均占地面积(平方米/生)	生均宿舍面积(平方米/生)	百名学生配教学用计算机台数(台)	百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数(个)	新增教学科研仪器设备所占比例(%)	生均年进书量(册)
综合 师范 民族 院校	30	54	6.5	10	7	10	4

- 备注：1. 凡教学仪器设备总值超过 1 亿元的高校，当年新增教学仪器设备值超过 1000 万元，该项指标即为合格。
2. 凡折合在校生超过 30000 人的高校，当年进书量超过 9 万册，该项指标即为合格。

附件 2：办学条件指标测算办法

1. 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
2. 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. 教师总数=专任教师数+聘请校外教师数*0.5
4. 生师比=折合在校生数/教师总数

5. 具有研究生学位教师占专任教师的比例=具有研究生学位专任教师数/专任教师数
6. 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
7. 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
8. 生均图书=图书总数/折合在校生数
9. 具有高级职务教师占专任教师的比例=具有副高级以上职务的专任教师数/专任教师数
10. 生均占地面积=占地面积/全日制在校生数
11. 生均学生宿舍面积=学生宿舍面积/全日制在校生数
12. 百名学生配教学用计算机台数=(教学用计算机台数/全日制在校生数)*100
13. 百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数=(多媒体教室和语音实验室座位数/全日制在校生数)*100
14. 新增教学科研仪器设备所占比例=当年新增教学科研仪器设备值/(教学科研仪器设备资产总值-当年新增教学科研仪器设备值)
15. 生均年进书量=当年新增图书量/折合在校生数
- 16 说明：进修生数指进修及培训时间在一年以上的学生数，电子类图书、附属医院临床教学人员已在相关指标的定量中予以考虑，测算时均不包括在内。

（三）国务院教育督导委员会办公室

关于 2021 年本科教学工作合格评估的新要求

根据《国务院教育督导委员会办公室关于做好 2021 年普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（国教督办函[2021]1 号），与往年相比，2021 年本科教学工作合格评估呈现以下几个新要求：

1. 评估指导政策和评估指标体系没有出现大变化，仍以 2011 年《教育部关于做好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]9 号）为指导和依据。

2. 新要求

（1）严格执行评估指标体系

虽然评估政策和评估指标体系没有大变化，但必须严格执行，省级教育行政部门、教育部评估中心和评估专家组必须对参评学校各项评估指标尤其是学校办学条件指标严格审核，坚决杜绝弄虚作假、打擦边球等现象。

（2）新增材料公示环节

通知要求，参评学校须在评估专家组现场考察前 40 天，将《自评报告》、《教学状态数据分析报告》、自有专任教师名单、外聘教师名单、教学日常运行支出明细表等材料公示在学校内网及二级学院公示栏。

（3）强化省级教育行政部门对评估工作的指导

往年，省级教育行政部门只是配合教育部和参评学校的工作；自 2021 年开始，省级教育行政部门须做好如下工作：

第一、监督工作：在教育部评估专家组现场考察前 40 天，监督参评学校的材料公示工作；

第二、材料收集：在教育部评估专家组现场考察前 30 天，督促参评学校上交相关材料；

第三、材料审核：在教育部评估专家组现场考察前 15 天，完成对参评学校的材料审核，并以公函形式报国务院教育督导委员会办公室备案。

（4）参评学校上报材料增多

往年，参评学校只需向教育部评估中心上报《本科教学工作合格评估自评报告》和《教学状态数据分析报告》，自 2021 年开始，参评学校除了上报两个报告外，还必须上报这些材料：评估材料公示情况说明、在校学生名单、自有专任教师名单、外聘教师名单、管理人员（含辅导员）名单、近 3 个学期执行课表、近 12 个月自有专任教师分月度“五险一金”明细表、社保部门（公积金管理部门）出具的近 12 个月自有专任教师分月度“五险一金”缴纳记录、近 12 个月自有专任教师工资和外聘教师薪酬（劳务费）分月度明细表、近 12 个月自有专任教师和外聘教师薪酬（劳务费）发放的分月度银行流水、学校教学行政用房情况明细表、上一年度教学日常运行支出明细账及分类汇总表、上一年度学校收入情况统计表、上一年度学校财务决算报表、教学科研仪器设备清单及分类汇总表，总计增加了 15 项。

（5）对上报材料内容和要求做了明确具体的规定

如在校生名单须与学信网数据保持一致，工资、薪酬（劳务费）、“五险一金”须细化到每位教师等。

（6）参评学校必须对上报材料的真实性负责

通知要求，参评学校须对上报材料的真实性向国务院教育督导委员会办公室做出书面承诺，并出具由学校党委书记和校长署名的承诺书。

二、本科教学工作合格评估的实施

（来源：教育部高等教育教学评估中心）

在教育部合格评估方案中，对合格评估的内容和重点、评估程序及任务、评估结论及使用、评估监督与申诉作出明确的规定和要求。

（一）合格评估的主要内容和评估重点

本科教学工作合格评估以参评学校基本办学条件、学校教学和管理工作的规范性、学校的内涵建设为主要评估内容，重点评估参评学校基本办学条件、基本教学管理和基本教学质量，学校服务地方经济社会发展的能力和应用型人才培养的能力，学校教学改革和内部质量保障体系建设和运行情况。

（二）评估工作程序及任务

1. 合格评估的工作程序

普通高等学校本科教学工作合格评估主要有学校自评、数据分析、专家现场考察、结论审议和结论发布与整改提高五个环节。这五个环节都很重要，不能片面的认为只有现场考察才是正式合格评估，要重视各个环节工作的不同作用，切实提高合格评估工作的效果。

（1）学校自评

学校根据合格评估指标体系的要求，有计划地开展自评活动，总结成绩、查找差距、分析成因、提出对策，加强教学基本条件建设、加强教学管理、建立并完善校内教学质量保障制度，促进教学质量的稳步提高。在自评的基础上形成学校自评报告。

学校自评是整个合格评估中非常重要的一个环节。其重要性主要体现在三个方面：其一，相对于其他几个环节，学校自评阶段持续的时间最长，多数为一年以上的时间，正因为时间长，所以在梳理学校办学历程，找准定位，挖掘特色等方面做的工作较多，取得的成效也大。其二，通过自评自建，参评学校可以深入了解自身的优势和不足，总结经验，改进不足，充分发挥评估的诊断和改进功能。其三，参评学校在自评自建的基础上形成学校自评报告，为专家组进校现场考察提供基础材料，有利于增强专家组进校现场考察期间工作的针对性，提高工作的效率。

（2）数据分析

教育部评估中心以学校上报教学基本状态数据库中的原始数据为素材，编制教学基本状态数据分析报告，它按照合格评估指标的顺序，将每一个二级指标所对应的数据库中数据进行归纳、汇总和计算，为进校考察提供有力支撑。

专家在进校前，通过分析研究学校的教学基本状态数据分析报告和自评报告，了解学校教学工作的基本状态，找出学校在教学中的主要问题，确定考察重点和工作计划，进校以后再进行有针对性地考察，可减轻考察的工作强度，提高考察工作效率。

（3）现场考察

教育部评估中心组建专家组赴学校进行现场考察评估。专家组在审核学校自评报告和教学基本状态数据分析报告基础上，通过深入访谈、现场听课、走访、座谈等形式，获

取学校教学工作的信息，进而对学校教学工作做出公正客观评价。

现场考察有专家集中进校考察和分散进校考察两种方式。专家集中进校考察一般为期4天。分散进校考察是指专家组成员在一学期内自主确定考察时间，分不同时间进校从事考察活动，每位专家为完成评估任务可以分1-2次（原则上不超过2次）进校，考察时间一般不超过三天。考察完后专家将集中向学校反馈意见。

（4）结论审议和发布

根据教高厅[2011]2号文，评估专家委员会审议专家组评估报告，作出评估结论。合格评估结论分为“通过”、“暂缓通过”和“不通过”三种。教育部评估中心根据评估专家委员会审议结果，正式发布评估结论。

（5）整改提高

学校应根据专家组的考察意见制定整改方案，认真落实整改工作并接受上级主管部门的指导和检查，整改情况将作为今后审核评估的重要内容。

2. 合格评估工作的主要任务

（1）参评学校

参评学校的主要任务是从学校的自身定位、特点与办学思路出发，根据教育部合格评估方案的要求，有计划地开展自评自建活动，重在查找差距、分析成因与采取对策，加快教学基本条件与基本规范的建设，促进教学质量的稳步提高。具体内容有：

第一、认真学习合格评估工作的有关文件及方案，掌握合格评估内涵及实质，分析本科教学工作的历史和现状，制定评建计划，落实评建任务。

第二、根据评估要求，开展校内自评自查，并在此基础上形成学校自评报告，按规定时间报给教育部评估中心，同时完成必要支撑材料的准备工作。做好专家进校现场考察的各类案头材料的准备工作。准备好接待方案、宣传预案、财务预算，签订承诺书。

第三、协助并配合专家组完成进校现场考察的访谈、听课、查阅材料、考察、座谈等工作。

第四、根据专家组提出的意见和建议制定《整改计划》，并作为学校建设工作的重要内容，采取有效措施抓紧做好，加以改进与提高，促进学校教学质量持续提高。

（2）专家组

合格评估专家组的主要任务是按照教育部合格评估方案，通过审读学校自评报告、教学基本状态数据分析报告以及实地走访、听课、深度访谈、查阅教学资料等形式，考察参评学校的本科教学工作，帮助学校查找教学中存在的问题，提出进一步改进教学工作、规范教学管理、提高教育教学质量的意见和建议，并向教育部提交对学校的考察评估意见和评估结论建议。具体包括：

第一、进校前，审阅材料。专家组在进校现场考察前必须认真了解和掌握合格评估方案中指标内涵标准及评估程序，认真阅读自评报告、教学状态数据库以及学校网页，了

解学校基本情况，完成《参评学校自评报告和状态数据审读表》（以下简称审读意见表），制定《专家组进校考察初步计划表》。

第二、进校中，全面考察。专家组要对参评学校的教学工作进行全面的实地考察，既要了解学校的办学理念、办学思路和办学定位的情况，又要对学校教学工作的主要方面进行分析和诊断，帮助学校找出改进和提高的方面。主要采取的方式有：一是深度访谈。在阅读材料之后形成的问题，选择有针对性的个体进行深度访谈；二是听课看课。不仅听课堂教学课，还包括实验课、实训课及实习课；三是考察。考察学校实验室、校内实习、实训基地的设置与该校人才培养计划、培养方案及课程体系的结合情况，注重考查实践教学的效果；四是审阅。调阅参评学校的学籍档案、学生试卷、毕业论文（设计）和学校提供的评估支撑材料；五是诊断。归纳学校的成绩、优势，提出学校的问题和不足；六是交流。

与学校领导、教师、学生、教学管理人员进行交流。

第三、离校后，形成考察报告。专家组中每个专家根据全面地了解到的学校教学工作情况，及对信息、材料进行科学整理，在客观判断分析的基础上，提出《普通高校教学工作合格评估专家个人考察报告》。专家组长在汇总专家《个人考察报告》后形成《专家组评估报告》，并给出结论建议。

（三）评估结论的使用

根据合格评估方案，评估结论分为通过、暂缓通过和不通过三种。

“通过”的学校，进入下一轮普通高等学校的审核评估。学校的整改情况将作为审核评估的重要内容。

“暂缓通过”的学校整改期为两年，“不通过”的学校整改期为三年。在整改期间，对结论为“暂缓通过”和“不通过”的学校，将采取限制或减少招生数量、暂停备案新设本科专业等限制措施。整改期满后由学校提出重新接受评估的申请。重新评估获得通过的学校，可进入下一轮普通高等学校的审核评估，仍未通过的学校，将认定为教育教学质量低下，依据有关法律给予相应处罚。

（四）评估监督与申诉

1. 评估信息公开

合格评估相关的政策文件与实施办法、评估标准、评估程序和活动、评估专家名单、学校自评报告、教学基本状态有关数据、专家组评估报告以及评估结论等，均在适当范围内予以公开。

建立社会各界广泛参与和监督评估的工作机制，聘请行业、企业的专家参与评估工作。

2. 评估纪律监督

合格评估工作广泛接受教师、学生和社会各界的监督。评估专家委员会受教育部委托，监督检查参评学校和评估专家以及评估组织机构工作的规范性、公正性，检查评估有关规定的执行情况。

教育部设立举报电话和信箱，接受来自社会各方面的监督。对评估过程中发现的问题责令及时纠正，对违反相关规

定的人员与行为进行深入调查，并视情节轻重对责任人进行追究，作出处理。

3. 评估申诉与仲裁

参评学校如对评估结论有异议，可向评估专家委员会提出申诉，由评估专家委员会仲裁。

三、评估专家进校考察和评估的主要工作

（一）评估专家进校必做的工作

1. 审阅学校自评报告、教学基本状态数据分析报告、高基报表、数据平台；
2. 调阅教学材料（试卷、毕业设计、毕业论文、教学计划、大纲等）；
3. 考察实习基地；
4. 听课、看课、走访、深度访谈、召开师生座谈会、专家组讨论。

（二）专家组进校考察的主要内容

1. 听取汇报：听取校领导关于学校基本情况、办学指导思想、工作思路和教学工作评估的自评报告补充说明。
2. 实地考察：由专家组提出内容，学校负责组织路线安排。包括各类基础设施，公共基础课及专业基础课实验室，重点实验室，主要实习基地和就业基地，图书馆，电教中心，多媒体教室，体育场，学生出早操、上晚自习，社团活动，学生宿舍，食堂环境等。
3. 听课看课：每位专家至少听 3-5 节课。不同类型课程：公共基础课、专业基础课、实验课、实习课、实训课、学校重点课、精品课等；不同类型教师：老中青教师、教授、副教授、讲师等。
4. 座谈会：专家确定提纲和与会人员。不同专题座谈会：学科专业建设、教学质量自我监控体系、实践教学环节、教学经费及使用、对学校教学质量的评价等；不同类型人员座

谈会:老中青教师、教学管理干部、教务人员、学校督导组或评估办、不同专业和年级的学生,优秀教师等。

5. 专家访谈:专家组根据教学单位和职能部门分布预先做好分工,安排走访时间,确定参加人员;也可把访谈和座谈结合起来,由学校安排落实。

会尽可能访谈所有校领导、教学单位和主要职能部门,特别是人事处、教务处、财务处、学生工作处等部门。每个单位走访时间在1-2小时,参加人员一般是单位领导,必要时可请相关同志参加。走访时有时会补充参观部分教学基础设施、实验室或查看部分资料等。

6. 查阅资料:支撑材料和补充说明、各类教学文件、会议记录、统计报表、实验报告、实习报告、考试试卷、毕业论文(设计)、教师教学日历、教师教案等。

7. 评议反馈:专家组针对所获得的信息和材料,对照评估指标体系,按照评估指标内涵,以实事求是的态度,严肃认真地对学校教学工作进行全面评议,得出初步结论,并分别与校领导和学校上级主管部门交换意见。

(三) 专家听课看课的主要考察指标

1. 讲课的热情、精神。
2. 讲课的感染力,能否吸引学生的注意力。
3. 对问题探索的深入浅出和启发性。
4. 对问题阐述是否简练准确、重点突出、思路清楚。
5. 对讲课内容娴熟及运用自如。
6. 讲课内容的信息量。

7. 内容能否反映学科发展新思想、新概念、新成果。
8. 有无给学生思考、联想、创新的启迪。
9. 能否调动学生的学习情绪，活跃课堂气氛。
10. 有无有效地利用现代技术手段和方法。

（四）专家组访谈和座谈会的要点

1. 学校领导：学校办学指导思想、学校定位、学校发展目标与总体规划、学校为区域经济和社会发展所做的贡献等；

2. 中层领导：部门业务，主要了解中层领导对本部门业务的熟悉程度，如专业建设、课程建设、师资队伍建设、质量监控、学生管理、招生就业工作、图书阅读、校园建设、信息化建设、办学经费、二级学院基本情况等等；

3. 教师：教学、科研、社会服务的关系，本科教学工作地位及其与其他工作的关系，教学改革措施及成效，教学特点，培养的本科生有什么特色，学风、教风、工作作风的情况，本科生社会实践的开展情况，多媒体教室、实验室情况，校内外实践基地建设、管理和使用情况，师资队伍情况，青年教师情况，教学管理、专业建设、课程建设、教材建设情况，与本科教学工作密切联系的其他问题。

四、琼台师范学院本科教学工作合格评估建档规范要求

为使学校本科教学工作合格评估材料的准备做到科学化、规范化，充分展示学校本科教学工作的评建成果，现就评估材料格式的规范和要求做如下说明：

（一）总体要求

1. 高度重视，明确任务

本科教学工作合格评估材料数量繁多，涉及面广，各单位负责人一定要组织本单位全体教工仔细研读合格评估方案，深刻理解指标内涵，严格按照学校评建工作领导小组的各项指令，明确自身任务并认真完成。各单位要结合工作实际，理清各级材料的层次关系，搞懂不同材料类型之间的逻辑联系，认真对照支撑材料目录编撰和收集针对性强的支撑材料；同时要有创造性、主动地完善支撑材料目录，确保各观测点的材料针对性强，重点突出，有说服力。

2. 求真务实，协调统一

本科教学工作合格评估提倡“阳光评估”，特别要求参评学校的数据填报和材料准备要体现原始性和真实性，强调材料应该是在教学工作过程中产生的，应该是教学工作的自然结果，应该是对教学工作的客观反映。各单位务必要以真实性和原始性为材料建档的首要原则，坚持实事求是，不造假、不做假，确保各项材料客观、真实、准确地反映学校教学工作。同时还要注意校级材料与部门材料的上下一致，做到层层支撑，保证各部门数据协调统一，互为支撑，避免出现自相矛盾、数据错位等问题。

3. 口径一致，准确规范

由于部分材料涉及部门众多，在统计与分析时务必要做到口径一致，确保数据的精准到位。在时间口径上，宣传、财务、资产、科研、基建和图书信息材料以自然年度为统计单位，统计评估当年及前两年的各项数据；教务、学工、教学质量等其他工作的材料均以学年度为统计单位，统计评估时该学年及前两个学年的各项数据。部分反映学校、学院等办学历史、办学特色的材料则可不受时间限制。

各单位在统一口径的同时，还需保证材料的规范性。所有材料要求分类准确，编目清楚，排版整齐美观，存放有序。各单位要按照学校评建工作领导小组的格式规范要求，严格做到结构统一、格式统一、装订（盒）统一，保证在本科教学工作合格评估中专家调用材料的方便、快捷。

（二）材料的层级与种类

1. 材料的层级

（1）学校层面的材料

是指学校组织填报的教学基本状态数据、撰写的自评报告与校长报告、报交给国务院教育督导委员会办公室的材料、对照评估指标体系编制的支撑材料、制作的宣传片、编制的专家手册等。由迎评办牵头，职能部门和二级学院协助完成。

（2）各职能部门（部、中心）层面的材料

指对照校级支撑材料目录编撰的各项综述性材料、专项自评报告、汇编材料及对应的日常运行原始材料等。由各职能部门（部、中心）在相关单位的协助下自主完成。

（3） 各二级学院层面的材料

指按照评估指标体系建立的完整的学院材料体系（参照校级支撑材料目录自建学院材料目录并建档）以及学院自评报告、汇报材料和各项原始材料等。由各二级学院在相关单位的协助下自主完成。

（4）教学系部层面的材料：包括专业建设材料（如专业自评报告、专业基本情况表等），教研活动材料等；

（5）教师个人层面的材料：教师个人应准备的上课材料，如课程教学大纲、教师授课计划、教材、教辅材料、教案、教具、学生考勤表、线上教学材料等。

2. 材料的类别

（1）公示材料：根据国务院教育督导委员会办公室的要求，自 2021 年起，参评学校须将办学条件等相关评估材料在校内公示，主要包括：学校自评报告、教学状态数据分析报告、学校自有专任教师名单、外聘教师名单、教学日常运行支出明细表；

（2）报送给国务院教育督导委员会办公室的材料：自 2021 年起，参评学校除了上报自评报告和教学数据状态分析报告外，还需上报其他 15 项材料，如在校学生名单、自有专任教师名单、外聘教师名单、管理人员名单、近三个学期执行课表等；

（3）进校专家案头材料：主要包括学校机构设置、学校规划、学校领导与中层领导简介、宣传片、评估指标体系

支撑材料目录、教职工名册、课表、试卷和论文名录、实习基地一览表、联络员信息、专家手册等；

（4）评估指标体系支撑材料：指学校围绕合格评估指标体系各级指标内涵建立的各项支撑材料。即支撑材料目录中的各项材料，大多是通过原始材料进行一定加工、提炼后形成，包括诸多的综述材料、数据一览表等分析文件。此项材料是针对各观测点的综述、总结、综合分析或说明等，是专为评估而撰写的相应材料，也是专家进校后重点查阅的材料之一。校级的支撑材料是在各职能部门（部、中心）和二级学院提供的材料基础之上二次加工形成，存放于迎评办。各二级学院的支撑材料存放于本单位。

（5）原始材料

指在学校工作过程中产生的各类足以证明各观测点的原始文件、活动记录、照片、印刷材料等更为详实具体的工作材料，是在工作过程中形成的，不需要特别撰写。此项材料重在日常的收集与整理，一方面是对指标体系支撑材料的一个佐证，另一方面则是对学校日常教学工作过程的一个记录。材料通常留存在各职能部门及教学单位，专家进校后可按需调阅。

3. 材料的种类

（1）文字材料：指各类文件、规划、方案、纪要、制度、工作计划和总结、记录及教学文件和教学档案等材料；

（2）统计材料：指各类数据统计表格、报表和名册等；

（3）声像材料：指各项活动照片、录像带、光盘等；

（4）证书材料：指各级荣誉证书、获奖证书、成果鉴定证书等；

（5）实物材料：指各类获奖作品、科技作品、著作、教材、高级别论文期刊、锦旗、奖杯等；

（6）其它材料：指能反映教学工作水平和人才培养质量的其它类型材料。

（三）材料的格式

1. 编码规则

指标体系支撑材料的编码按照七大评估指标体系进行，各原始材料按对应的指标体系进行归档整理，如无法归档的可根据材料主题单独编码。

2. 度量单位及数字格式

材料中出现的度量单位要按国际标准度量单位，如面积用“平方米”，金额用“元”等；量词应统一，如师生数用“人”，图书用“册”，计算机用“台”，座位用“个”等。

材料中出现的两位及其以上数字统一用阿拉伯数字表示，小数点后面统一保留两位有效数字。需要落款的材料，年份日期均使用阿拉伯数字写全（如 2016 年 12 月 20 日）。

3. 材料目录格式

（1）目录设置

评估材料目录共分五级：

一级目录：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）中的一级指标；

二级目录：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）中的二级指标；

三级目录：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）中的主要观测点；

四级目录：为说明“主要观测点”的支撑材料类目；

五级目录：为说明“四级目录”所需要的支撑材料类目；

（2）目录格式

一级目录：编号为“1”、“2”、“3”、…等；

二级目录：编号为“1.1”、“1.2”、…“2.1”…等。

三级目录：编号为“1.1.1”、“1.1.2”、…“2.1.1”…；

四级目录：编号为“1.1.1-1”、“1.1.1-2”、…“1.2.1-1”…等；

五级目录：编号为“（1）”、“（2）”、“（3）”、…。

例：

1 办学思路与领导作用（一级目录）

1.1 办学定位（二级目录）

1.1.1 学校定位与规划（三级目录）

1.1.1-1 学校历史沿革及现状（四级目录）

（1）学校历史沿革及现状概况（五级目录）

（四）材料的整理

1. 原始材料的整理

（1）文字材料按照原形态存放，纸质脆弱的材料可粘贴在A4复印纸上存放；

（2）照片等声像材料（含光盘）装档案袋后分类保存，并标明内容与数量。各类证书由收集单位统一扫描刻盘存档，

复印件按需提供。获奖作品、科技作品等实物材料须拍制照片（或扫描），著作、教材须复印封面和版权页，论文须复印封面、目录和正文。所有声像、证书、实物材料要列出清单，原件留在本单位或教工本人手头备查。

2. WORD 文档材料的整理（参考学校文件要求）

除原始材料外，其他以文本为主的材料均采用 WORD2007 或者 WORD2010 文档格式。

（1）WORD 文档命名规则为：“归属材料目录 + 文件名”；

（2）页面设置：页边距为默认格式（上、下 2.54 厘米，左、右 3.18 厘米），装订线位置为左侧；

（3）材料标题中文统一使用宋体，二号加粗。标题可分一行或多行居中，如需分行，要做到词意完整，排列对称，副标题三号楷体；

（4）材料正文统一用仿宋，三号，行间距为固定值 28 磅。对齐方式：左对齐。特殊格式：首行缩进 2 字符。文档中如有表格，其文本的字号可根据实际内容做相应调整，整个表格需居中对齐；

（5）正文中的各级标题序号格式为：

一级标题序号：一、二、三、……（黑体三号）；

二级标题序号：（一）（二）（三）（仿宋 3 号加粗）；

三级标题序号：1. 2. 3. ……（仿宋三号）；

四级标题序号：（1）（2）（3）（仿宋 3 号）；

五级标题序号：① ② ③ ……（仿宋 3 号）；

（6）除单页材料外，多页必须添加页码，使用阿拉伯

数字在页面底端居中；

(7) 所有文本材料均需署成文单位名称，署名位置在正文结束后另起一段以右对齐的形式署成文单位全称，不能使用简称。在下一行相应处标识成文日期(×年×月×日)。如需加盖公章，盖章位置按规范要求盖在成文单位名称上；

(8) 文件资料如有附件，在落款结束后，另起一段顶格输入附件目录，各附件正文材料另起页输入或另建文档输入。附件段落格式与字体格式参考正文设置规则。如附件较多需加序号分段输入，序号使用阿拉伯数字，附件名称后不加标点符号。

3. EXCEL 数据材料的整理（参考学校文件要求）

(1) 数据较多或纯数据形式的材料统一使用 EXCEL2007 或者 EXCEL2010 表格格式，文档命名规则与 WORD 文档要求一致；

(2) 标题中文用宋体，14 磅加粗，行高 40 磅，也可根据实际情况自行调整。标题行是对所有项目列采用“合并及居中”的形式产生；

(3) 单位名称、项目名称及数据合计行中文用宋体，11 磅加粗，其他各单元格中文用宋体。所有行高不低于 20 磅，可根据实际内容进行调整；

(4) 数据类型可采取常规、数值、文本等，数值型数据如有小数，小数点后保留 2 位；

(5) 页面设置：页边距为默认格式，居中方式为水平。项目名称行要求水平居中对齐，其他各单元格根据实际情况

采取相应的对齐方式。除单页材料外，多页必须添加页脚；

（6）所有材料均需注明填表单位及填表人，如需加盖公章，盖章位置统一设置在标题之后第一行的左侧；

（7）各单位在统计相关数据时，可根据实际情况参照上述要求自行设置表格模板。

4. 纸张型号与打印要求

（1）原始档案材料不要求纸的型号，但小于 B5 或纸质脆弱的材料可粘贴在 A4 复印纸上存放；

（2）已经完善的材料可以打印。除单页外，多页材料均需双面打印。非原始文字材料统一用 A4 纸打印，EXCEL 表格可根据具体情况选用 A4 或 A3 纸。尚需完善修改的材料根据学校要求打印或暂时不打印。

5. 装盒要求

为了确保评估材料装订规范统一，所有材料盒执行统一样式，各单位的评估材料以支撑材料目录为依据进行分类整理、编号，装入材料盒。材料盒的封面、盒脊应贴标签，扉页应贴装盒材料目录。各类标签应说明盒内材料所属的一级指标、二级指标、主要观测点、盒内材料目录名称及文件盒的编号等信息。所有材料盒统一样式，校级材料装盒由迎评办负责，其他材料由各单位参照校级材料装盒样式自行完成。对于体现本单位（部门）特色和亮点的材料，可根据实际需要单独装订成盒（册）。

（五）材料的保管与移交

1. 材料的保管

各单位须将所有材料集中存放，由评建工作联络员或其他专职人员负责管理。未经单位负责人同意，不得外借。同时，要求材料保管人必须十分熟悉材料的陈列位置、材料的内容，以便后期能够快速查找到相应的资料。

2. 材料的移交

（1）所有上报材料，需附“琼台师范学院本科教学工作合格评估材料提交清单”一式两份报送，有电子稿件的必须与纸质材料同时提交；

（2）报送的材料须经本单位主要负责人审定，并在“材料清单”的相应位置上签字、加盖公章；

（3）材料报送由各单位评建工作联络员送交相关工作组或部门，并当场办理交接手续。

五、琼台师范学院本科教学工作合格评估指标及观测点 任务分解表

（一）指标体系

一级指标	二级指标	观测点	表格名	页码
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	表 1	51-52
	1.2 领导作用	1.2.1 领导能力	表 2	53
		1.2.2 教学中心地位	表 3	54-55
	1.3 人才培养模式	1.3.1 人才培养思路	表 4	56
		1.3.2 产学研合作教育	表 5	57
2 教师队伍	2.1 数量与结构	2.1.1 生师比	表 6	58
		2.1.2 队伍结构	表 7	59
	2.2 教育教学水平	2.2.1 师德水平	表 8	60
		2.2.2 教学水平	表 9	61-62
	2.3 培养培训	2.3.1 教师培养培训	表 10	63
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	表 11	64
		3.1.2 图书资料和校园网建设与利用	表 12	65
		3.1.3 校舍、运动场所、活动场所及设施建设与利用	表 13	66
	3.2 经费投入	3.2.1 教学经费投入	表 14	66
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	表 15	67
		4.1.2 培养方案	表 16	68
	4.2 课程与教学	4.2.1 教学内容与课程资源建设	表 17	69
		4.2.2 课堂教学与学习评级	表 18	70
	4.3 实践教学	4.3.1 实验教学	表 19	71
		4.3.2 实习实训	表 20	72
		4.3.3 社会实践	表 21	72
		4.3.4 毕业论文（设计）与综合训练	表 22	73
5 质量管理	5.1 教学管理队伍	5.1.1 结构与素质	表 23	74
	5.2 质量监控	5.2.1 规章制度	表 24	75
		5.2.2 质量控制	表 25	76-77
6 学风建设 与学生指导	6.1 学风建设	6.1.1 政策与措施	表 26	78
		6.1.2 学习氛围	表 27	79-80
		6.1.3 校园文化活动	表 28	80
	6.2 指导与服务	6.2.1 组织保障	表 29	81
		6.2.2 学生服务	表 30	81
7 教学质量	7.1 德育	7.1.1 思想政治教育	表 31	82-83
		7.1.2 思想品德	表 32	83
	7.2 专业知识和能力	7.2.1 专业基本理论与技能	表 33	84
		7.2.2 专业能力	表 34	85
	7.3 体育美育	7.3.1 体育和美育	表 35	85
	7.4 校内外评价	7.4.1 师生评价	表 36	86
		7.4.2 社会评价	表 37	86

	7.5 就业	7.5.1 就业率	表 38	87
		7.5.2 就业质量	表 39	88

(二) 主要观测点支撑材料

表 1

一级指标：1 办学思路与领导作用	
二级指标：1.1 学校定位	
主要观测点：1.1.1 学校定位与规划	
序号	材料名称
1.1.1-1	学校概况及历史沿革
	(1) 学校概况及历史沿革（宣传统战部） (2) 教育部关于同意在琼台师范高等专科学校基础上建立琼台师范学院的函（党政办公室） (3) 海南省人民政府关于建立琼台师范学院的通知（党政办公室） (4) 关于琼台师范学院升格及核定内设机构的请示（组织人事处） (5) 海南省机构编制委员会关于琼台师范学院机构编制的批复（党政办公室） (6) 关于同意琼台师范高等专科学校更名等机构编制问题的批复（党政办公室） (7) 海南省学位委员会关于琼台师范学院新增为学士学位授予单位的批复（党政办公室） (8) 琼台师范学院管理部门及教学单位设置一览表（组织人事处） (9) 琼台师范学院章程（党政办公室） (10) 琼台师范学院校史（宣传统战部）
1.1.1-2	学校办学定位及目标
	(1) “十八大”以来习近平高等教育思想材料（宣传统战部） (2) 教代会主题报告（工会） (3) 学校领导关于学校发展定位、办学指导思想的讲话（宣传统战部） (4) 升本以来学校领导关于办学定位的研究成果统计表（科研处） (5) 近三学年学校工作要点和工作总结（党政办公室） (6) 各级领导视察考察学校材料（宣传统战部） (7) 各类媒体报道学校材料（宣传统战部） (8) 学校领导、各学院有关办学定位与规划的会议记录、纪要（宣传统战部、党政办公室）
1.1.1-3	学校服务区域（行业）经济社会发展

	(1) 学校领导关于学校服务地方经济社会发展的讲话（宣传统战部） (2) 学校承担横向课题一览表（科研处） (3) 校级科研机构（研究基地）一览表（科研处） (4) 近三年学校招生基本情况统计表（招生就业工作处） (5) 近三年学校毕业生就业情况统计表（招生就业工作处） (6) 民主党派、无党派人士参政议政服务社会情况（宣传统战部） (7) 近三学年学校承担各类继续教育培训情况汇总表、总结材料（继续教育学院） (8) 近三年学校参加各级各类社会公益演出情况汇总表、总结材料（团委） (9) 近三年学校教育扶贫材料及总结（党政办公室、继续教育学院、学前教育学院） (10) 近三年学校受邀组织、参加社会活动情况汇总表（团委、工会）
1.1.1-4	学校发展规划
	(1) 琼台师范学院“十三五”发展规划（党政办公室） (2) 学校落实“十三五”规划实施方案及总结（党政办公室） (3) 学科建设“十三五”规划和总结（教务处） (4) 专业建设“十三五”规划和总结（教务处） (5) 师资队伍建设“十三五”规划和总结（组织人事处） (6) 校园建设“十三五”规划和总结（后勤基建处） (7) 琼台师范学院“十四五”发展规划（党政办公室）
1.1.1-5	办学特色培育情况
	(1) 凝练与培育办学特色专家论证会材料（教务处） (2) 内外兼修 突出技能 打造小学教师教育特色（教务处、文学院） (3) 倾力打造学前教育专业品牌（教务处、学前教育学院） (4) 传承琼台红色经典办学特色（宣传统战部、马克思主义学院） (5) 教学特色，如课程体系、教学方法、教学手段等（教务处、各二级学院） (6) 办学特色效果材料，如特色项目、特色成果、获奖情况、领导视察及评价、媒体宣传报道等（党政办公室、宣传统战部）

表 2

一级指标：1 办学思路与领导作用 二级指标：1.2 领导作用 主要观测点：1.2.1 领导能力	
序号	材料名称
1.2.1-1	学校领导班子建设 (1) 琼台师范学院省管干部基本情况一览表（党政办公室） (2) 琼台师范学院省管干部任命文件（党政办公室） (3) 琼台师范学院省管干部简历（党政办公室） (4) 琼台师范学院加强各级领导班子建设文件（党政办公室） (5) 升本以来学校党委中心组学习材料汇编（党政办公室、宣传统战部） (6) 近三年琼台师范学院党委会议纪要（部分）（党政办公室） (7) 近三年琼台师范学院校长办公会会议纪要（党政办公室） (8) 近三年学校党风廉政建设材料汇编（纪检监察处） (1) 升本以来学校领导科研成果及获奖材料一览表（科研处） (2) 升本以来学校领导学习培训情况统计表（党政办公室） (3) 升本以来学校领导获得各项综合性荣誉材料（党政办公室） (4) 学校领导班子年度述职述廉考核材料（组织人事处） (5) 学校“不忘初心、牢记使命”活动材料（组织人事处、纪检监察处） (6) 教师对学校教育教学管理满意度测评材料（组织人事处） (7) 学校领导开学第一课材料汇编（宣传统战部） (8) 学校领导有关学校为海南自贸港建设服务的讲话材料（宣传统战部） (9) 学校党史知识学习和红色教育工作材料（宣传统战部）
1.2.1-2	职能部门、教学单位领导能力建设情况 (1) 中共琼台师范学院委员会干部教育培训工作实施办法（组织人事处） (2) 中共琼台师范学院委员会院（系、部）党政联席会议制度（党政办公室） (3) 琼台师范学院中层干部基本情况一览表（组织人事处） (4) 琼台师范学院中层干部年度考核材料（组织人事处） (5) 近三年学校中层干部论文、课题、著作一览表（科研处） (6) 近三年学校中层干部获奖情况统计表（党政办公室） (7) 近三年学校中层干部培训学习情况统计表（组织人事处） (8) 近三年学校中层干部年度述职述廉述学报告（部分）（组织人事处） (9) 近三年学校各部门工作计划与总结（党政办公室）

表 3

一级指标：1 办学思路与领导作用 二级指标：1.2 领导作用 主要观测点：1.2.2 教学中心地位	
序号	材料名称
1.2.2-1	学校关于保证教学工作中心地位的政策、措施
	(1) 琼台师范学院教务管理制度汇编（教务处） (2) 琼台师范学院本科教学管理工作条例（教务处） (3) 琼台师范学院教学事故认定与处理办法（评估与教师发展中心） (4) 琼台师范学院教学督导工作条例（评估与教师发展中心） (5) 琼台师范学院关于加强本科教学工程建设的实施意见（教务处） (6) 琼台师范学院本科教学工程与教学改革项目管理办法（教务处） (7) 学校领导分工及联系教学单位材料（组织人事处） (8) 学校领导关于突出教学中心地位的讲话（宣传统战部） (9) 校内岗位绩效实施方案（组织人事处） (10) 近三年度校长述职报告（组织人事处） (11) 学校网站建设情况（宣传统战部、网络与教育技术中心、各部门和各二级学院）
1.2.2-2	教学工作会议材料（教务处）
1.2.2-3	近三学年学校领导听课情况（评估与教师发展中心）
	(1) 琼台师范学院听课制度 (2) 学校领导进课堂听课情况一览表 (3) 学校领导听课记录
1.2.2-4	学校教学相关机构设置情况
	(1) 琼台师范学院学术工作委员会章程（科研处） (1) 琼台师范学院学术工作委员会工作材料（科研处） (2) 琼台师范学院教学工作委员会章程（教务处） (3) 琼台师范学院学位指导委员会章程（教务处） (4) 琼台师范学院关于成立教师教师工作部材料（组织人事处） (5) 琼台师范学院教学督导工作材料（评估与教师发展中心） (6) 琼台师范学院教学管理队伍一览表（教务处） (7) 琼台师范学院教学质量监控机构设置（评估与教师发展中心） (8) 琼台师范学院系（教研室）工作条例（教务处）
1.2.2-5	教学质量保障体系建设

	(1) 琼台师范学院教学督导工作条例（评估与教师发展中心） (2) 琼台师范学院建设校院两级教学督导工作机制实施办法（评估与教师发展中心） (3) 琼台师范学院教学督导员岗位职责（评估与教师发展中心） (4) 琼台师范学院教学管理人员岗位职责（教务处） (4) 近三学年学生评教、教师评学的相关材料（教务处、评估与教师发展中心） (5) 近三学年教学督导工作相关材料（评估与教师发展中心） (6) 学校教学工作简报和督导工作简报（教务处、评估与教师发展中心） (7) 教学管理人员培训、学习等情况材料（教务处）
1.2.2-6	各部门服务教学情况
	(1) 近三年学校“教代会”材料（工会） (2) 近三年学校科研大会主题报告（科研处） (3) 近三年学校学代会主题报告（学生工作处） (4) 学校“不忘初心、牢记使命”解决教学实际问题材料（教务处、宣传统战部） <u>(5) 学校“党史知识学习和红色教育”解决教学实际问题材料（教务处、宣传统战部、相关二级学院）</u> (6) 师生对学校各职能部门服务教学的满意度调查统计（学生工作处）

表 4

一级指标：1 办学思路与领导作用	
二级指标：1.3 人才培养模式	
主要观测点：1.3.1 人才培养思路	
序号	材料名称
1.3.1-1	学校关于本科生素质与能力培养的相关文件（教务处）
1.3.1-2	本科专业人才培养方案制（修）订
	（1）学校本科专业人才培养方案制（修）订概况（教务处） （2）近三学年学校关于制（修）订本科专业人才培养方案指导意见（教务处） （3）学校关于实施本科教学质量与教学改革工程的文件（教务处） （4）校外专家对学校部分专业人才培养方案修订的意见及材料（教务处） （5）近三学年不同版本人才培养方案（教务处） （6）专业人才培养方案论证材料（教务处）
1.3.1-3	学校人才培养模式创新材料
	（1）文化素养与专业技能内外兼修的人才培养模式改革材料（教务处） （2）农村小学全科教师培养材料（教务处）
1.3.1-4	人才培养思路体现材料
	（1）思想政治理论课教学改革方案（马克思主义学院） （2）公共体育课程教学与改革情况（体育学院） （3）大学英语教学改革材料（外国语学院） （4）实施课程思政教学相关材料（教务处、各二级学院） （5）实施体育教育相关材料（教务处、体育学院） （6）实施美育教育相关材料（教务处、各二级学院）
1.3.1-5	对外合作办学材料
	（1）对外合作办学情况综述（党政办公室） （2）合作办学一览表及合作协议材料（党政办公室）

表 5

一级指标：1 办学思路与领导作用 二级指标：1.3 人才培养模式 主要观测点：1.3.2 产学研合作教育	
序号	材料名称
1.3.2-1	学校开展产学研合作教育的文件、制度 （1）琼台师范学院科研成果转化管理办法（科研处） （2）琼台师范学院知识产权与专利管理办法（科研处） （3）琼台师范学院关于全面推进产学研合作教育的实施意见（党政办公室）
1.3.2-2	学校产学研合作平台建设 （1）产学研合作教育人才培养工作会议纪要（党政办公室） （2）产学研合作机构一览表（科研处） （3）产学研合作协议书（部分）（科研处） （4）产学研合作典型案例（科研处）
1.3.2-3	学校产学研合作研究成果 （1）近三年学校产学研合作工作总结（科研处） （2） <u>产学研合作单位一览表（科研处）</u> （3）产学研合作成果一览表（科研处） （4）校企共建实验室、研发中心、研究机构等材料（科研处、美术学院） （5）学校与政府、企事业单位、科研院所共同指导毕业论文（设计）的材料（教务处、各二级学院） （6）产学研合作效果评价材料（科研处）

表 6

一级指标：2 教师队伍	
二级指标：2.1 数量与结构	
主要观测点：2.1.1 生师比	
序号	材料名称
2.1.1-1	师资队伍规划建设及执行情况
	(1) 琼台师范学院“十三五”师资队伍规划建设（组织人事处） (2) 琼台师范学院“十四五”师资队伍规划建设（组织人事处）
2.1.1-2	关于师资队伍建设的制度和措施
	(1) 琼台师范学院关于提升师资队伍素质的意见（或办法）（组织人事处） (2) 琼台师范学院关于教师学历提升（或进修）办法（组织人事处） (3) 琼台师范学院青年骨干教师资助培养计划实施办法（组织人事处） (4) 琼台师范学院教职工出国（境）研修管理办法（组织人事处） (5) 琼台师范学院“双师型”教师队伍建设和管理办法（组织人事处） (6) 琼台师范学院高层次人才引进和管理办法（组织人事处） (7) 琼台师范学院柔性人才引进和管理办法（组织人事处） (8) 琼台师范学院新入职员工培训材料（组织人事处） (9) 琼台师范学院外聘教师管理办法（组织人事处）
2.1.1-3	教职工名册（组织人事处）
2.1.1-4	专任教师名册、管理人员名册、辅导员名册（组织人事处）
	(1) 学校专任教师工资发放和社会保险等材料 (2) 学校管理人员、辅导员工资发放和社会保险等材料
2.1.1-5	外聘教师名册
	(1) 近 3 个学期外聘教师一览表、聘任证书及薪酬发放材料（组织人事处） (2) 近 3 个学期外聘教师课程表（教务处）
2.1.1-6	近三学年学生情况
	(1) 全日制普通本科在校生名册（分学年）（教务处） (2) 全日制普通专科在校生名册（分学年）（教务处） (3) 继续教育学院学生名册（分学年）（继续教育学院）
2.1.1-7	近三学年班级授课情况
	(1) 关于班级授课人数的相关规定（教务处） (2) 近三学年授课规模统计表（教务处） (3) 教师辅导学生学习材料（各二级学院、教务处）

表 7

一级指标：2 教师队伍	
二级指标：2.1 数量与结构	
主要观测点：2.1.2 队伍结构	
序号	材料名称
2.1.2-1	正高级和副高级职称人员花名册（组织人事处）
2.1.2-2	博士花名册（组织人事处）
2.1.2-3	专任教师具有研究生学位花名册（组织人事处）
2.1.2-4	符合岗位资格主讲教师名册（组织人事处）
2.1.2-5	分学院、分专业专任教师情况（各二级学院）
	（1）各学院专任教师名册、结构表 （2）各专业专任教师名册、结构表
2.1.2-6	具有专业从业资格和任职经历的教师名册（组织人事处）
2.1.2-7	实验员花名册、结构表（教务处）
2.1.2-8	双师型教师花名册（组织人事处）
2.1.2-9	近三年教职工新进、退休情况统计表（组织人事处）
2.1.2-10	近三年在读博士教师花名册（组织人事处）
2.1.2-11	学校各类人才信息表(组织人事处)
	（1）享受国务院政府特殊津贴名单 （2）国家级教学名师、海南省高等学校教学名师名单 （3）海南省各类高层次人才名单 （3）获厅级以上表彰奖励教师名单 （3）受聘校外博士和硕士研究生导师名单

表 8

一级指标：2 教师队伍	
二级指标：2.2 教育教学水平	
主要观测点：2.2.1 师德水平	
序号	材料名称
2.2.1-1	学校关于加强师德师风建设的政策、措施
	(1) 琼台师范学院关于加强师德师风建设的实施意见（评估与教师发展中心） (2) 琼台师范学院评优活动的实施方案（组织人事处） (3) 琼台师范学院关于开展年度评优活动的通知（党政办公室） (4) 党员干部和教职工政治理论学习制度（组织人事处、宣传统战部） (5) 琼台师范学院教职工政治学习考核办法（组织人事处） (6) 近三学年学校党员干部和教职工政治理论学习安排（宣传统战部、党政办公室） (7) 琼台师范学院辅导员和班主任考核与管理办法（学生工作处） (8) 中共琼台师范学院委员会关于加强党风廉政建设的相关文件（纪检监察处） (9) 近三年学校精神文明建设工作方案和工作要点（宣传统战部） (10) 教职工年度考核材料（组织人事处） (11) 琼台师范学院学术道德规范（科研处） (12) 琼台师范学院课堂教学基本规范（教务处） (13) 中共琼台师范学院委员会关于加强党员教育活动材料选编（单独成册）（党政办公室） (14) 成立学校党委教师工作部的文件（组织人事处）
2.2.1-2	教师校内评优评先表彰情况
	(1) 近三年学校关于表彰优秀共产党员、优秀党务工作者、优秀教师、优秀教育工作者、优秀辅导员、优秀青年教师、优秀班主任的文件（党政办公室） (2) 中共琼台师范学院委员会关于表彰先进党总支的文件（组织人事处） (3) 学生最喜爱的教师评选材料（工会、教务处）
2.2.1-3	近三学年教师获厅级及以上表彰情况（组织人事处）
2.2.1-4	各类媒体报道学校先进事迹材料选编（宣传统战部）
2.2.1-5	教师募捐情况汇总（工会）
2.2.1-6	师德师风典型案例材料
	(1) 师德师风建设典型案例（评估与教师发展中心） (2) 最美琼台人、我最喜爱的教师（工会）

表 9

一级指标：2 教师队伍 二级指标：2.2 教育教学水平 主要观测点：2.2.2 教学水平	
序号	材料名称
2.2.2-1	学校保证教学质量、提高教学水平的相关政策、措施
	(1) 琼台师范学院关于提升师资队伍素质的实施意见（组织人事处） (2) 琼台师范学院本科教学管理办法（教务处） (3) 琼台师范学院教学奖励办法（教务处） (4) 琼台师范学院教材建设管理办法（教务处） (5) 琼台师范学院实践教学管理办法（教务处） (6) 琼台师范学院实验室建设及相关管理规定（教务处） (7) 琼台师范学院教师参加学科竞赛管理办法（教务处） (8) 琼台师范学院学生网上评教管理办法（教务处） (9) 琼台师范学院课堂教学评价标准（教务处） (10) 琼台师范学院教学档案检查制度（评估与教师发展中心） (11) 琼台师范学院听课制度（评估与教师发展中心） (12) 琼台师范学院考试工作规范（教务处） (13) 琼台师范学院教学督导工作条例（评估与教师发展中心） (14) 琼台师范学院教学事故认定与处理办法（评估与教师发展中心） (15) 琼台师范学院重点学科与专业建设与管理办法（教务处） (16) 琼台师范学院精品资源共享课程建设管理办法（教务处） (17) 琼台师范学院教学工程项目建设经费管理办法（教务处） (18) 琼台师范学院名家讲堂、教授讲坛、博士论坛管理办法（教务处） (19) 琼台师范学院科研成果奖励办法（科研处） (20) 琼台师范学院科研项目管理办法（科研处） (21) 近三年学校教学类奖励一览表（教务处） (22) 近三年学校科研奖励一览表（科研处） (23) 琼台师范学院外聘教师管理办法（组织人事处） (24) 琼台师范学院外聘教师教学事故认定与处理办法（评估与教师发展中心）
2.2.2-2	本科教学工程项目建设情况
	(1) 升本以来我校国家级、省级、校级本科教学工程项目一览表（教务处） (2) 琼台师范学院关于公布首批重点学科及本科教学工程项目结项评审结果的通知（教务处）

2.2.2-3	教师参加省级、校级教学大赛获奖情况
	(1) 近三年我校教师参加省级及以上教学大赛获奖情况（教务处） (2) 琼台师范学院青年教师教学大赛材料（教务处） (3) 琼台师范学院党员教师教学大赛材料（教务处） (4) 优秀教案课件评比活动材料（教务处）
2.2.2-4	教师开展教改课题、教学研究立项情况
	(1) 琼台师范学院教学改革项目立项及管理办法（教务处） (2) 近三年学校获省级教学成果奖情况（教务处） (3) 近三年学校获海南省高等教育教学改革立项一览表（教务处） (4) 近三年学校课程改革项目立项及结项情况一览表（教务处） (4) 近三学年本校教师主编、参编公开出版教材一览表（科研处）
2.2.2-5	教师开展科学研究情况
	(1) 琼台师范学院科研机构（研究基地）一览表及工作材料（科研处） (2) 升本以来学校国家级科研立项一览表（科研处） (3) 升本以来学校省部级科研立项一览表（科研处） (4) 升本以来学校获省部级科研成果奖一览表（科研处） (5) 近三年学校教师出版著作一览表（科研处） (6) 近三年学校教师发表核心论文一览表（科研处） (7) 近三年学校各类专利统计一览表（科研处） (8) 近三年琼台师范学院科研成果年报（单独成册）（科研处）
2.2.2-6	学术交流与服务情况
	(1) 学校教师受聘校外博士和硕士生导师一览表（组织人事处） (2) 学校客座教授和兼职教授一览表（组织人事处） (3) 近三年来学术讲座一览表及材料（科研处） (4) 升本以来学校主办或承办大型学术会议材料（科研处） (4) 学校主办的学术刊物《小学与幼儿教育研究》（单独成册）（评估与教师发展中心） (5) 冬季小学期材料（教务处、各二级学院）
2.2.2-7	近三学年教学效果评价
	(1) 近三年教学督导工作相关材料（评估与教师发展中心） (2) 近三年学生满意度调查分析报告（学生工作处） (3) 专业人才培养方案执行情况材料（教务处） (4) 科研促进地方经济建设的案例及分析材料（科研处）

表 10

一级指标： 2 教师队伍	
二级指标： 2.3 培养培训	
主要观测点： 2.3.1 教师培养培训	
序号	材料名称
2.3.1-1	教师培养培训的制度、措施
	(1) 琼台师范学院关于提升师资队伍素质的实施意见（组织人事处） (2) 琼台师范学院教师学历提升（进修）办法（组织人事处） (3) 琼台师范学院教职工出国（境）研修管理办法（组织人事处） (4) 琼台师范学院青年骨干教师资助培养计划实施办法（组织人事处） (5) 二级学院系部（教研室）负责人选聘与管理办法及材料（组织人事处） (6) 琼台师范学院“双师型”教师队伍建设管理办法（组织人事处） (7) 琼台师范学院教师挂职锻炼办法及材料（组织人事处） <u>(8) 教师发展专项课题立项及相关材料（科研处）</u>
2.3.1-2	升本以来攻读博士、硕士学历学位教师花名册（组织人事处）
2.3.1-3	近三年获得博士学位教师花名册（组织人事处）
2.3.1-4	近三年教师国（境）外学习交流花名册（组织人事处）
2.3.1-5	升本以来教师国内学习交流花名册（组织人事处）
2.3.1-6	琼台师范学院优秀青年骨干教师名单（组织人事处）
2.3.1-7	教学团队建设和学科、专业带头人培养情况
	(1) 二级学院系部（教研室）开展教研活动材料（各二级学院、教务处） (2) 二级学院系部（教研室）负责人一览表（组织人事处）
2.3.1-8	新进教师岗前培训材料（组织人事处）
	(1) 学校新进教师培训及教育材料 (2) 学校新进教师岗前培训材料 (3) 暑期青年教师培训材料

表 11

一级指标：3 教学条件与利用	
二级指标：3.1 教学基本设施	
主要观测点：3.1.1 实验室、实习场所建设与利用	
序号	材料名称
3.1.1-1	学校实验（实训）室和实习基地建设政策文件
	（1）琼台师范学院实验室管理规定（教务处） （2）琼台师范学院实验室安全制度（教务处） （3）琼台师范学院实验室工作暂行规定（教务处） （4）琼台师范学院实验室建设材料（教务处、后勤基建处）
3.1.1-2	学校实验室建设和管理使用情况
	（1）近三年学校教学科研仪器设备总值及生均值统计表（国资处） （2）近三年学校教学科研仪器设备年新增值及占教学仪器科研设备总值比例统计表（国资处） （3）近三年百名学生配备教学用计算机台数统计表（国资处） （4）近三年百名学生配备多媒体和语音室座位统计表（国资处） （5）学校实验（训）室（中心）建设及面积一览表（后勤基建处） （6）学校各级各类重点实验室、实验中心一览表（教务处） （7）近三学年学校实验（训）室（中心）利用情况统计表（教务处） （8）近三学年学校实验开出实验项目一览表（相关二级学院、教务处） （9）琼台师范学院实验教学材料和实验报告（样例）（二级学院、教务处） （10）近三年学校实验室建设、维护与运行经费统计（财务处） （11）学校实验室建设与评估材料（后勤基建处、教务处、各二级学院） （12）近三年实验室工作计划与总结（各二级学院、教务处） （13）近三年学校实验室仪器设备购买和维修清单（国资处）
3.1.1-3	近三学年学校各专业开出实验项目一览表（相关二级学院）
3.1.1-4	近三学年学校教学科研仪器设备清单（单价 5 万元以上）（国资处）
3.1.1-5	学校实习基地建设利用
	（1）琼台师范学院实习基地管理办法（教务处） （2）学校实习基地汇编（教务处） （3）近三年实习基地利用情况统计（教务处） （4）近三年学生实习材料（各二级学院、教务处）
3.1.1-6	学校电子商务创业孵化基地实践育人创新创业成果材料（招生就业工作处）
3.1.1-7	校外实训实习基地一览表（教务处）

表 12

一级指标：3 教学条件与利用	
二级指标：3.1 教学基本设施	
主要观测点：3.1.2 图书资料和校园网建设与利用	
序号	材料名称
3.1.2-1	图书馆制度汇编（图书馆）
3.1.2-2	近三年图书馆支撑材料（图书馆）
	（1）学校图书资料建设与利用综述 （2）学校图书馆生均纸质图书统计表 （3）学校图书馆生均年进书量统计表 （4）学校数字图书馆建设情况 （5）学校图书馆特色资源库建设情况 （6）学校图书馆电子图书统计表 （7）学校文献资源建设经费统计表 （8）学校图书采购加工合同书（部分） （9）学校电子阅览室建设情况简介 （10）学校图书馆开放时间表 （11）学校图书流通量、借阅情况统计表 （12）学校师生图书借阅情况总结 （13）学校图书馆数字资源、特色资源访问量统计表 （14）读者问卷调查情况 （15）图书馆为教学中心地位开展服务情况总结 （16）图书馆人员统计表 （17）图书资料种类一览表
3.1.2-3	校园网建设及利用（网络与教育技术中心）
	（1）学校校园网概况 （2）学校校园网建设规划、总结 （3）学校校园网建设经费投入预算及实施情况 （4）学校校园网硬件设施一览表 （5）学校校园网网络拓扑图 （6）学校校园网信息点分布概况 （7）学校校园网 IP 地址分配情况 （8）学校校园网网站一览表 （9）学校网络课程等网络教学资源汇总表 （10）学校校园网为教学服务情况概述
3.1.2-4	琼台师范学院校园网管理制度汇编（网络与教育技术中心）

表 13

一级指标：3 教学条件与利用	
二级指标：3.1 教学基本设施	
主要观测点 3.1.3 校舍、运动场、活动场所及设施建设与利用	
序号	材料名称
3.1.3-1	运动场所、活动场、校舍等相关设施建设与利用（后勤基建处）
	(1) 琼台师范学院占地面积一览表 (2) 琼台师范学院占地面积支撑材料 (3) 教学行政用房统计表及明细表 (4) 学校建筑分类统计表 (5) 学校各类建筑面积统计表 (6) 学校各类教室座位数统计一览表 (7) 校园平面图 (8) 校园建筑平面示意图
3.1.3-2	<u>教学用计算机、多媒体教室、新增教学科研仪器设备等情况（国资处）</u>
	<u>(1) 每百名学生配备教学用计算机情况统计</u> <u>(2) 每百名学生配多媒体教室和语音室座位数情况统计</u> <u>(3) 学校教学科研仪器设备总值及统计表</u> <u>(4) 新增教学科研仪器设备情况</u>

表 14

一级指标：3 教学条件与利用	
二级指标：3.2 经费投入	
主要观测点：3.2.1 教学经费投入	
序号	材料名称
3.2.1-1	财务管理制度汇编（财务处）
3.2.1-2	近三年经费预算通知（财务处）
3.2.1-3	近三年部门决算报表（财务处）
3.2.1-4	教学经费投入（财务处）
	(1) 近三年学校经费收入构成及收入情况统计表 <u>(2) 近三年学校财务决算报表</u> (2) 近三年学校学费收入统计表 (3) 近三年学校教学经费投入统计表 (4) 近三年学校预算内教育费拨款统计表 (5) 近三年实验、实习、人才引进经费统计表 <u>(6) 近三年学校教学日常运行支出明细账及分类汇总表、支出台账</u>

表 15

一级指标：4 专业与课程建设	
二级指标：4.1 专业建设	
主要观测点：4.1.1 专业设置与结构调整	
序号	材料名称
4.1.1-1	学校专业建设规划
	(1)《琼台师范学院十四五专业建设与发展规划》专家论证意见（教务处） (2)琼台师范学院“十四五”专业建设与发展规划（教务处）
4.1.1-2	学校本科专业设置情况
	(1)琼台师范学院关于专业设置的指导意见（教务处） (2)琼台师范学院本科专业设置一览表及批复材料（教务处） (3)本科专业情况介绍（各二级学院）
4.1.1-3	学校各级重点学科建设情况
	(1)学校省级重点学科一览表及建设情况（教务处） (2)校级重点学科一览表及建设情况（教务处）
4.1.1-4	升本以来本科专业建设情况
	(1)升本以来本科专业建设情况一览表（教务处） (2)本科专业建设相关文件（教务处）

表 16

一级指标：4 专业与课程建设 二级指标：4.1 专业建设 主要观测点：4.1.2 培养方案	
序号	材料名称
4.1.2-1	近三年学校各专业人才培养方案汇编（教务处）
4.1.2-2	学校各专业人才培养方案执行情况
	（1）近三学年学校教学计划调整情况统计表（教务处） （2）学校部分专业人才培养方案执行情况总结（教务处）
4.1.2-3	学校本科专业实践教学与课程体系的建构情况（教务处）
4.1.2-4	课程建设成果
	（1）近三年学校公共选修课开设一览表（教务处） （2）近三年学校网络课程（混合式课程）开设一览表（教务处）

表 17

一级指标：4 专业与课程建设	
二级指标：4.2 课程与教学	
主要观测点：4.2.1 教学内容与课程资源建设	
序号	材料名称
4.2.1-1	学校课程建设有关文件制度
	(1) 琼台师范学院课程建设与管理办法（教务处） (2) 琼台师范学院专业实践课程管理与经费使用办法（教务处）
4.2.1-2	学校本科课程开设情况
	(1) 学校各专业公共必修课开设一览表（教务处） (2) 近三学年学校各专业专业必修课开设一览表（各二级学院） (3) 近三学年学校各专业专业选修课开设一览表（各二级学院） (4) 近三学年学校公共选修课开设一览表（教务处） (5) 近三学年学校体育选项课开设一览表（体育学院）
4.2.1-3	精品（精品资源共享、网络）课程建设情况
	(1) 琼台师范学院精品资源共享课程建设管理办法（教务处） (2) 国家、省、校级精品（精品资源共享、网络）课程一览表及相关材料（教务处）
4.2.1-4	教材选用与建设情况
	(1) 琼台师范学院教材管理办法（教务处） (2) 学校各本科专业选用教材一览表（教务处、各二级学院） (3) 近三年学校教师主编、参编公开出版教材一览表（科研处） (4) 近三年学校各本科专业使用自编教材课程一览表（教务处）
4.2.1-5	多媒体教学情况
	(1) 近三年学校多媒体课件、多媒体教学竞赛的有关材料（教务处） (2) 网络课程（混合式课程）开设情况一览表（教务处）

表 18

一级指标：4 专业与课程建设 二级指标：4.2 课程与教学 主要观测点：4.2.2 课堂教学与学习评价	
序号	材料名称
4.2.2-1	教学改革项目及教学成果奖 (1) 近三年省级教改课题立项及结项一览表（科研处） (2) 近三年省级及以上教学成果奖一览表（教务处） (3) 教师教育改革与实践研究丛书（科研处）
4.2.2-2	教学改革政策与措施 (1) 教代会校长报告（工会） (2) 琼台师范学院教学改革项目立项及管理办法（教务处） (3) 琼台师范学院教学奖励办法（教务处）
4.2.2-3	教学方法与手段改革措施 (1) 制（修）订本科专业人才培养方案的意见（教务处） (2) 大学英语、思想政治理论实践课程开发等推动教学方法与教学手段改革的活动案例（外国语学院、马克思主义学院）
4.2.2-4	学习评价 (1) 琼台师范学院考试工作规范（教务处） (2) 体育学院、音乐学院、美术学院、外国语学院、文学院等公共类课程考核改革相关材料（相关二级学院） (3) 近三学年学校教学督导组工作总结（评估与教师发展中心） (4) 近三年学校考试试卷样卷（教务处）

表 19

一级指标：4 专业与课程建设	
二级指标：4.3 实践教学	
主要观测点：4.3.1 实验教学	
序号	材料名称
4.3.1-1	实验（实训）教学相关制度文件（教务处）
	（1）琼台师范学院实践教学管理办法 （2）琼台师范学院实验室工作暂行规定 （3）琼台师范学院实验室安全制度 （4）琼台师范学院实验室管理规定 （5）琼台师范学院专业实践课程管理与经费使用方法
4.3.1-2	学校实验（实训）室一览表（教务处）
4.3.1-3	近三年各专业开出实验（实训）项目一览表（教务处、相关二级学院）
4.3.1-4	实验（实训）项目建构情况和开出率统计
	（1）近三年学校开放实验室基本情况一览表（教务处） （2）近三年学校各专业实验开出率统计表（教务处、各二级学院） （3）近三年实验课程开设材料（教务处、各二级学院）
4.3.1-5	实验（实训）专、兼职指导队伍名册（教务处）
4.3.1-6	实验教学改革及成效
	（1）学校重点实验室建设材料（教务处、相关二级学院） （2）学校实验教学方面本科教学工程相关材料（教务处、相关二级学院）
4.3.1-7	学生实验（实训）报告（样例）（各二级学院）

表 20

一级指标：4 专业与课程建设	
二级指标：4.3 实践教学	
主要观测点：4.3.2 实习实训	
序号	材料名称
4.3.2-1	实习实训规章制度
	(1) 琼台师范学院学生教育实习办法（教务处） (2) 琼台师范学院学生专业实习办法（教务处） (3) 琼台师范学院实习经费管理办法（教务处） (4) 琼台师范学院实习实训基地管理办法（教务处）
4.3.2-2	实习实训基地及经费保障情况
	(1) 近三年学校实习实训基地一览表（教务处） (2) 近三年学校实习实训经费统计表（教务处）
4.3.2-3	实习计划执行情况
	(1) 近三年学校见习实习工作安排（教务处） (2) 近三年学校见习实习工作总结（教务处）
4.3.2-4	近三年实习实训基地指导教师和优秀指导教师一览表（教务处）
4.3.2-5	学生实习实训优秀作品案（部分）（教务处）
4.3.2-6	实习报告样本（教务处、各二级学院）

表 21

一级指标：4 专业与课程建设	
二级指标：4.3 实践教学	
主要观测点：4.3.3 社会实践	
序号	材料名称
4.3.3-1	大学生社会实践工作的有关情况
	(1) 学校社会实践基地一览表（团委） (2) 琼台师范学院学生社会实践管理办法（团委） (3) 近三年教师参加和指导学生社会实践情况一览表（团委）
4.3.3-2	近三年学生暑期社会实践（含三下乡）情况材料（团委）

表 22

一级指标：4 专业与课程建设	
二级指标：4.3 实践教学	
主要观测点：4.3.4 毕业论文（设计）与综合训练	
序号	材料名称
4.3.4-1	琼台师范学院本科毕业论文（设计）工作办法或规定（教务处）
4.3.4-2	近三年学校本科毕业论文（设计）情况汇总（教务处、各二级学院）
4.3.4-3	本科毕业论文（设计）教师指导及答辩情况
	（1）近三年学校本科毕业论文（设计）指导教师指导情况表（教务处、各二级学院） （2）本科毕业论文（设计）指导过程及答辩情况（样册）（教务处、各二级学院）
4.3.4-4	近三学年本科毕业论文（设计）质量情况
	（1）近三年本科毕业论文（设计）检测情况统计（教务处、各二级学院） （2）近三年本科优秀毕业论文（设计）统计（教务处、各二级学院） （3）来源于教师研究课题的本科学生毕业论文比例（各二级学院） （4）本科学生参加的校级项目比例（科研处）

表 23

一级指标：5 质量管理	
二级指标：5.1 教学管理队伍	
主要观测点：5.1.1 结构与素质	
序号	材料名称
5.1.1-1	近三年教学管理人员表
	(1) 近三年校级教学管理人员表（教务处） (2) 近三年各二级学院学院教学管理人员表（教务处）
5.1.1-2	教学管理人员培训情况
	(1) 教学管理人员培训一览表（教务处） (2) 教学管理人员培训所获证书（教务处） (3) 近三学年教学管理人员校内兼课情况统计（教务处）
5.1.1-3	教学管理人员开展教学管理研究情况
	(1) 教学管理人员主持科研项目等材料（科研处） (2) 教学管理人员教学管理与研究论文等材料（科研处） (4) 教学管理人员出版教材等材料（科研处）
5.1.1-4	教学管理单位和个人荣誉
	(1) 近三年教学管理单位荣誉一览表（教务处） (2) 近三年教学管理个人荣誉一览表（教务处） (3) 教学管理人员荣获教学成果一览表（教务处）
5.1.1-5	近三年教学服务满意度调查材料（教务处）

表 24

一级指标：5 质量管理	
二级指标：5.2 质量监控	
主要观测点：5.2.1 规章制度	
序号	材料名称
5.2.1-1	教务管理制度汇编（教务处）
5.2.1-2	近三年教学运行情况
	（1）琼台师范院校历及作息时间表（党政办公室） （2）近三学年教学工作简报（教务处） （3）近三学年教学工作计划与总结（教务处） （4）近三学年教学计划调整情况统计表（教务处） （5）近三年教师调停课情况统计（评估与教师发展中心） （6）课程考核、试卷命题与评阅等材料（教务处、各二级学院） （7）近三学年考试工作规范、安排与总结（教务处） （8）近三学年毕业论文（设计）安排与总结（教务处） （9）各本科专业实习安排一览表（教务处） （10）学校学士学位授予资格评估相关材料（评估与教师发展中心） （11）本科专业评估材料（评估与教师发展中心） （12）现代教务管理系统用户手册（教务处） （13）教学督导工作总结（评估与教师发展中心） （14）教学事故处理情况（评估与教师发展中心） （15）近三学年学生转专业情况（教务处） （16）近三学年学生学士学位评定与授予材料（教务处） （17）近三学年各二级学院教学工作计划与总结

表 25

一级指标：5 质量管理	
二级指标：5.2 质量监控	
主要观测点：5.2.2 质量控制	
序号	材料名称
5.2.2-1	教学质量监控组织机构
	(1) 二级教学督导管理（评估与教师发展中心、各二级学院） (2) 评估与教师发展中心岗位职责（评估与教师发展中心） (3) 学校教学指导委员会工作材料（部分）（教务处） (4) 校级教学质量监控人员信息（评估与教师发展中心） (5) 琼台师范学院建设校院两级教学督导工作机制实施办法（评估与教师发展中心）
5.2.2-2	质量监控制度
	(1) 琼台师范学院主要教学环节质量标准（教务处） (2) 教学事故认定与处理办法（评估与教师发展中心） (3) 外聘教师教学事故认定与处理办法（评估与教师发展中心） (4) 学生网上评教管理办法（教务处） (5) 听课制度（评估与教师发展中心） (6) 考试工作规范等材料（教务处） (7) 本科生课程考核与成绩评定管理办法（教务处） (8) 教学档案检查制度（评估与教师发展中心）
5.2.2-3	学校自我评估机制
	(1) 校内各项教学评估外聘专家名册（评估与教师发展中心） (2) 本科专业评估材料（评估与教师发展中心） (3) 实验教学评估材料（教务处）
5.2.2-4	课程教学大纲、授课计划等检查材料（教务处、各二级学院）
5.2.2-5	近三学年教学检查情况
	(1) 试卷抽查（教务处） (2) 实验教学检查（教务处） (3) 毕业论文（设计）检查（教务处） (4) 专项检查材料（教务处、评估与教师发展中心）
5.2.2-6	教学督导机构
	(1) 琼台师范学院教学督导工作条例（评估与教师发展中心） (2) 琼台师范学院教学质量监控人员信息表（评估与教师发展中心） (3) 琼台师范学院督导员基本情况登记表（评估与教师发展中心） (4) 教学督导员聘书（评估与教师发展中心）
5.2.2-7	教学信息收集、反馈
	(1) 学生信息员统计表（评估与教师发展中心）

	(2) 琼台师范学院教学信息反馈办法（试行）（评估与教师发展中心） (3) 琼台师范学院教学督导组听课材料（评估与教师发展中心） (4) 期初期中教学检查相关材料（教务处、评估与教师发展中心） (5) 琼台师范学院领导听课记录统计（评估与教师发展中心） (6) 近三年学生评教相关材料（教务处） (7) 琼台师范学院教师评学材料（教务处） (8) 教学事故处理情况（评估与教师发展中心） (9) 学校教学监控日志（评估与教师发展中心） (10) 优秀教案（课件）评比活动材料（教务处） (11) 教学工作会议材料（教务处）
5.2.2-8	近三年本科教学质量报告（评估与教师发展中心）
5.2.2-9	本科数据平台数据采集（评估与教师发展中心）
	(1) 本科信息数据库填报程序说明 (2) 琼台师范学院高等教育质量检测国家数据平台数据采集工作方案

表 26

一级指标：6 学风建设与学生指导	
二级指标：6.1 学风建设	
主要观测点：6.1.1 政策与措施	
序号	材料名称
6.1.1-1	校风学风建设的文件及规章制度（学生工作处）
6.1.1-2	学生表彰相关材料（学生工作处、团委）
6.1.1-3	优秀宿舍评比材料（学生工作处）
6.1.1-5	安全教育材料（学生工作处）
6.1.1-6	诚信教育材料（学生工作处）
6.1.1-7	国家励志奖学金评选材料（学生工作处）
6.1.1-8	三好学生、优秀学生干部和先进班集体相关材料（学生工作处）
6.1.1-9	优秀毕业生表彰材料（学生工作处）
6.1.1-10	各学院“院长或书记第一课”相关材料（各二级学院）
6.1.1-11	学生违纪及处理情况统计分析（学生工作处）
6.1.1-12	学生教育管理工作研究论文、课题成果汇编（科研处）
6.1.1-13	学风建设的典型材料（学生工作处）
6.1.1-14	学风建设工作总结（学生工作处）

表 27

一级指标：6 学风建设与学生指导	
二级指标：6.1 学风建设	
主要观测点：6.1.2 学习氛围	
序号	材料名称
6.1.2-1	学生手册和学风建设专题网站（学生工作处）
6.1.2-2	近三年各学期学生考勤出勤情况总结（各二级学院）
6.1.2-3	近三年入学教育相关材料（学生工作处）
6.1.2-4	毕业教育材料（学生工作处）
6.1.2-5	诚信教育材料（学生工作处）
6.1.2-6	安全教育材料（学生工作处）
6.1.2-7	国防教育制度及活动选编（学生工作处）
6.1.2-8	学校开展学风建设年工作相关材料（学生工作处）
6.1.2-9	近三年学生考研及英语等级考试情况材料（教务处）
6.1.2-10	近三年学生获省级及以上奖励汇总表（学生工作处、团委）
6.1.2-11	近三年学生获得职业资格证书统计表（学生工作处）
6.1.2-12	校园文化环境（人文景观、校史展室、名人名言、宣传栏、校园橱窗、文明角等）（宣传统战部）
6.1.2-13	学生日常管理制度执行及总结（学生工作处）
6.1.2-14	学生道德行为规范执行及总结（学生工作处）
6.1.2-15	学生思想教育制度执行及总结（学生工作处）
6.1.2-16	学生考风考纪制度执行及总结（教务处）
6.1.2-17	近三年落实思想政治教育全覆盖、高雅文化进校园活动材料（团委）
6.1.2-18	近三年聘请专家来校、院讲学、学术交流等情况及参加人统计（聘请人姓名、职务、讲学内容）及相关材料（教务处）
6.1.2-19	近三年精神文明建设系列活动统计及典型事迹材料（团委）
6.1.2-20	近三年学生参加各类校外文化比赛情况汇总（团委）
6.1.2-21	近三年营造良好学习氛围的主要活动（学生工作处）
6.1.2-22	近三年有关诚信考试、无人监考的材料（教务处）
6.1.2-23	近三年各类考试违纪、处理统计分析（学生工作处）
6.1.2-24	近三年学生遵守学习纪律统计材料（课堂考勤等）（学生工作处）
6.1.2-25	近三年学生请销假制度及执行情况材料（学生工作处）
6.1.2-26	近三年学生专接本情况统计分析（教务处）
6.1.2-27	近三年计算机通过率统计分析（教务处）

6.1.2-28	近三年学生借阅图书情况统计（含学院资料室）（按书目类别统计：生均册数）（图书馆）
6.1.2-29	近三年自习室、阅览室利用率情况（统计人数和比例）（图书馆）
6.1.2-30	近三年优秀毕业生表彰统计及优秀事迹（招生就业工作处）
6.1.2-31	近三年学生学习典型事迹材料（各二级学院）

表 28

一级指标：6 学风建设与学生指导	
二级指标：6.1 学风建设	
主要观测点：6.1.3 校园文化活动	
序号	材料名称
6.1.3-2	近三年青年志愿活动统计及典型活动汇编（团委）
6.1.3-3	近三年学校校园文化活动材料（团委）
6.1.3-4	高雅艺术进校园相关材料（团委）
6.1.3-5	近三年学生社团基本情况一览表（团委）
6.1.3-6	近三年学生社团活动材料选编（团委）
6.1.3-7	近三年学生工作特色品牌创建活动材料（学生工作处、团委）
6.1.3-8	近三年学校诵写及合唱节相关材料（学生工作处、团委）
6.1.3-9	近三年学生参加创业创新活动材料（学生工作处、团委）
6.1.3-10	近三年学生参加数学建模大赛情况相关材料（理学院）
6.1.3-11	近三年学生参加各类运动会情况（学生工作处、团委）
6.1.3-12	近三年学生演讲比赛、辩论会情况（内容、参加人数、占学生总数比例、次数）（学生工作处、团委）
6.1.3-13	近三年“三下乡”及其他社会实践活动有关材料（学生工作处）
6.1.3-14	近三年服务海南的各项活动（如学生参加大型体育活动、表演、志愿者情况统计表）（学生工作处）
6.1.3-15	近三年学生参加公益活动的典型事迹材料（学生工作处）

表 29

一级指标：6 学风建设与学生指导 二级指标：6.2 指导与服务 主要观测点：6.2.1 组织保障	
序号	材料名称
6.2.1-1	学生工作机构与队伍配备（学生工作处）
6.2.1-2	学生管理工作制度汇编（学生工作处）
6.2.1-3	学生心理健康教育咨询中心活动开展情况（学生工作处）
6.2.1-4	学校近三年辅导员、班主任配备情况（学生工作处）
6.2.1-5	思想政治工作队伍人员情况一览表（含指导教师）（学生工作处）

表 30

一级指标：6 学风建设与学生指导 二级指标：6.2 指导与服务 主要观测点：6.2.2 学生服务	
序号	材料名称
6.2.2-1	新生入学指南（学生工作处）
6.2.2-2	近三年入学教育相关材料（学生工作处、各二级学院）
6.2.2-3	就业工作相关文件、制度（招生就业工作处）
6.2.2-4	就业意向调查问卷及报告（招生就业工作处）
6.2.2-5	大学生就业专题讲座（招生就业工作处）
6.2.2-6	近三年毕业生双选会相关材料（招生就业工作处）
6.2.2-7	就业创业指导课程建设与开设情况（招生就业工作处）
6.2.2-8	大学生职业发展与规划教材（招生就业工作处）
6.2.2-9	大学生职业发展与规划课程教学大纲、授课计划、任课教师等材料（招生就业工作处）
6.2.2-10	大学生职业规划大赛材料（招生就业工作处）
6.2.2-11	毕业生求职补贴相关材料（招生就业工作处）
6.2.2-12	创新创业相关材料（学生工作处、团委）
6.2.2-13	家庭经济困难学生资助情况材料（学生工作处）
6.2.2-14	学生心理健康教育咨询中心活动开展情况（学生工作处）
6.2.2-15	近三年学生工作处工作计划和总结、各学院学生工作计划和总结（学生工作处）

表 31

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.1 德育	
主要观测点：7.1.1 思想政治教育	
序号	材料名称
7.1.1-1	学校加强思想政治工作的相关文件
	(1) 中共琼台师范学院委员会关于成立大学生思想政治教育工作领导小组的通知（党政办公室） (2) 中共琼台师范学院委员会关于加强和改进新形势下思想政治工作的实施意见（党政办公室、马克思主义学院） (3) 中共琼台师范学院委员会关于加强和改进课程思政工作的意见（党政办公室） (4) 中共琼台师范学院委员会意识形态工作责任制实施细则（宣传统战部） (5) 琼台师范学院意识形态工作责任制考核方案（试行）（宣传统战部） (6) 琼台师范学院思想政治工作质量提升工程实施方案（党政办公室） (7) 中共琼台师范学院委员会关于加强思想政治理论课建设的实施意见（马克思主义学院） (8) 中共琼台师范学院委员会关于加强和改进“形势与政策”课程教学的实施意见（马克思主义学院） (9) 近三年学校思政科研立项一览表（科研处） (10) 近三年学校宣传思想文化工作要点及材料（宣传统战部）
7.1.1-2	思想政治理论课教学大纲（马克思主义学院）
7.1.1-3	思想政治理论教学研究部教师基本情况一览表（马克思主义学院）
7.1.1-4	近三学年思想政治理论课开设情况（马克思主义学院）
7.1.1-5	近三学年思想政治理论课教学改革材料（马克思主义学院）
7.1.1-6	近三学年思想政治课题研究材料（马克思主义学院）
7.1.1-7	近三学年思想政治理论课教师获得荣誉情况（马克思主义学院）
7.1.1-8	大学生思想政治教育网络平台建设材料
	(1) 思想政治教育网站建设材料（马克思主义学院） (2) 思想政治教育新媒体平台建设材料（马克思主义学院） (2) 新媒体获奖汇总（宣传统战部、马克思主义学院）
7.1.1-9	近三学年开展大学生思想政治教育主题班会材料（各二级学院）
7.1.1-10	近三学年开展大学生思想政治教育主题活动（各二级学院）
7.1.1-11	近三年学校思想政治工作获奖情况（宣传统战部）

7.1.1-12	近三年辅导员名册、部分优秀辅导员事迹材料（学生工作处）
7.1.1-13	近三年思想政治工作优秀品牌项目建设材料
	（1）海南省高等学校思想政治工作优秀品牌获奖文件（宣传统战部） （2）琼台文化材料（马克思主义学院） （3）“大中小幼”德育研究基地材料（科研处）
7.1.1-14	思想政治理论课教学反馈会材料（马克思主义学院）
7.1.1-15	“课程思政”相关文件政策以及针对全体教师的“课程思政”理念教育开展情况及效果（教务处）
7.1.1-16	崇尚科学、抵制邪教教育活动情况及效果（团委）
7.1.1-17	爱国主义教育、各种纪念活动、主题教育活动、班会活动等学习培训等材料（团委）

表 32

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.1 德育	
主要观测点：7.1.2 思想品德	
序号	材料名称
7.1.2-1	近三学年大学生申请入党及开展党课培训情况（各二级学院）
7.1.2-2	近三年大学生入伍情况（学生工作处）
7.1.2-3	志愿者注册及志愿服务活动品牌创建与获奖材料
	（1）琼台师范学院学生注册志愿者情况统计表（团委） （2）琼台师范学院青年志愿者协会志愿服务品牌项目一览表（团委） （3）琼台师范学院青年志愿者协会近三年荣誉统计（团委）
7.1.2-4	近三学年大学生开展社会公益活动情况（团委）
7.1.2-5	近三学年大学生开展志愿服务活动情况（团委）
7.1.2-6	近三年学校获得宣传思想文化表彰奖励情况（宣传统战部）
7.1.2-7	大学生助人为乐、好人好事材料（团委）
7.1.2-8	学生捐款、献爱心活动（提供捐献对象、捐献者、数目、实际用途、效果材料及表格）（团委）
7.1.2-9	大学生校内外勤工俭学情况（参加人数、部门、成效）（学生工作处）

表 33

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.2 专业知识和能力	
主要观测点：7.2.1 专业基本理论与技能	
序号	材料名称
7.2.1-1	学校加强学生专业基本理论和技能培养的有关制度
	(1) 琼台师范学院学生教育实习规定或办法（教务处） (2) 琼台师范学院学生专业实习规定或办法（教务处） (3) 琼台师范学院双语教学示范课程建设管理办法（教务处） (4) 琼台师范学院大学生参加学科竞赛管理办法（教务处） (5) 琼台师范学院毕业论文（设计）工作规定（教务处） (6) 琼台师范学院关于加强实践教学的意见或办法（教务处） (7) 琼台师范学院本科教学管理工作条例（教务处） (8) 琼台师范学院语言文字工作委员会章程（教务处）
7.2.1-2	近三年学生英语等级考试情况（教务处）
7.2.1-3	近三年学生参加教师资格考试有关材料（教务处）
7.2.1-4	近三年学生获职业资格证书情况（教务处、各二级学院）
7.2.1-5	近三年学生获省级及以上竞赛奖励情况（教务处、各二级学院）
7.2.1-6	毕业论文抽检盲审与自查情况（教务处、各二级学院）
7.2.1-7	近三届毕业生获得毕业证书情况、毕业率情况统计（教务处）
7.2.1-8	近三届毕业生获得学位证书情况、授学位率情况统计（教务处）
7.2.1-9	近三年试卷目录（按专业、学期成册）（教务处、各二级学院）
7.2.1-10	近三年试卷、评分标准、参考答案、试卷分析、考场记录单等相关材料（教务处、各二级学院）
7.2.1-11	近三年各学期各门课程成绩单、重修重考成绩单及试卷（教务处、各二级学院）
7.2.1-12	近三年学生普通话通过率统计（继续教育学院）
7.2.1-13	近三年学生计算机等级考试情况（参加人员、通过率等）（教务处）
7.2.1-14	近三年学生参加课外学术活动情况（教务处）

表 34

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.2 专业知识和能力	
主要观测点：7.2.2 专业能力	
序号	材料名称
7.2.2-1	近三年学生英语等级考试通过情况（教务处）
7.2.2-2	近三年学生普通话水平等级测试情况（教务处）
7.2.2-3	近三年学生获省级及以上竞赛奖励汇总表（教务处）
7.2.2-4	近三年学生参加海南省师范类毕业生教学技能大赛获奖情况（教务处）
7.2.2-5	学校师范专业教师资格证认定相关材料（教务处）
7.2.2-6	近三年学生获职业资格证书情况（教务处、各二级学院）
7.2.2-7	近三年学年学生发表论文、作品、授权专利情况（科研处、各二级学院）
7.2.2-8	近三年学生参加课题研究或教师科研项目情况（科研处）
7.2.2-9	社交媒体对毕业生的相关报道（宣传统战部）
7.2.2-10	实习单位对学生的评价（招生就业工作处）
7.2.2-11	实习指导教师对学生的评价（教务处）

表 35

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.3 体育美育	
主要观测点：7.3.1 体育和美育	
序号	材料名称
7.3.1-1	学校有关体育教育的政策与措施（体育学院）
7.3.1-2	近三年学生体质健康标准达标测试情况（体育学院）
7.3.1-3	近三年学生体育活动开展情况（体育学院）
7.3.1-4	近三年学校田径运动会秩序册（体育学院）
7.3.1-5	近三年学生体育类比赛获省级及以上奖励情况（体育学院）
7.3.1-6	近三年学校体育教学改革及效果（体育学院）
7.3.1-7	学校公共体育课教学改革方案及材料（体育学院）
7.3.1-8	近三年艺术类公选课程开设情况（教务处）
7.3.1-9	近三年学校开展或参加的艺术活动一览表及材料（音乐学院、美术学院）
7.3.1-10	近三年学生艺术类比赛获奖（省级及以上）情况（音乐学院、美术学院）
7.3.1-11	近三年人文艺术类讲座的开展情况（文学院、音乐学院、美术学院）
7.3.1-12	近三年美术展、音乐会及其他美育成果（荣誉）等材料（音乐学院、美术学院）
7.3.1-13	近三年学生课外文化艺术活动的情况汇总（含活动文件、计划、人数、成果、总结）（团委）
7.3.1-14	近三年大学生参与艺术活动获奖情况统计表及佐证材料（团委）

表 36

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.4 校内外评价	
主要观测点：7.4.1 师生评价	
序号	材料名称
7.4.1-1	近三年学生评教情况（教务处）
7.4.1-2	近三年学校开展学生学习满意度调查情况（学生工作处）
7.4.1-3	近三年教师评学材料，座谈、调研材料（教务处）
7.4.1-4	近三年学生对学校管理与服务满意度调查情况（学生工作处）
	（1）学生对思想政治教育工作满意度调查有关材料 （2）学生对职能部门管理服务育人工作满意度调查有关材料 （3）学生对学校指导与服务工作满意度调查有关材料 （4）学生对学校教育教学管理满意度调查有关材料
7.4.1-5	省委组织部对学校领导开展第三方民意调查相关材料（组织人事处）
7.4.1-6	近三年年教师满意度调查相关材料（组织人事处）
7.4.1-7	近年教学督导反馈情况（评估与教师发展中心）

表 37

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.4 校内外评价	
主要观测点：7.4.2 社会评价	
序号	材料名称
7.4.2-1	近年来各级领导视察、考察学校材料（宣传统战部）
7.4.2-2	升本以来新闻媒体对学校的宣传报道材料（部分）（宣传统战部）
7.4.2-3	媒体报道原件（部分）（宣传统战部）
7.4.2-4	近三年学校及校内各单位获得集体荣誉（省级及以上）情况（宣传统战部）
7.4.2-5	近三年本科专业报考、录取和报到情况（招生就业工作处）
7.4.2-6	近三年毕业生对学校教育教学工作满意度调查情况（招生就业工作处）
7.4.2-7	近三年毕业生对学校就业工作的满意度调查情况（招生就业工作处）
7.4.2-8	近三年用人单位对学校评价情况（招生就业工作处）
7.4.2-9	近三年新生录取（报到）率（全校及各学院、各专业列表统计）

表 38

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.5 就业	
主要观测点：7.5.1 就业率	
序号	材料名称
7.5.1-1	近三年毕业生就业率情况（招生就业工作处）
7.5.1-2	近三年毕业生就业情况统计表（按专业、届别、单位、岗位）
7.5.1-3	近三年学校就业质量报告（招生就业工作处）
7.5.1-4	学校就业工作组织机构（招生就业工作处）
7.5.1-5	学校就业工作有关文件及措施（招生就业工作处）
	（1）琼台师范学院就业工作暂行管理办法 （2）琼台师范学院毕业生就业工作年度评估实施方案（试行） （3）琼台师范学院毕业生跟踪调查工作实施方案（试行）
7.5.1-6	近三年学校毕业生参军入伍情况（学生工作处）
7.5.1-7	近三年毕业生考研录取情况（教务处）
7.5.1-8	近三届本科毕业生出国留学情况（招生就业工作处）
7.5.1-9	近三年学校毕业生对就业工作的满意度调查情况（招生就业工作处）
7.5.1-10	近三年学校就业工作成效（招生就业工作处）
	（1）“海南省大学生创新创业实践示范基地”获批文件 （2）学校获就业表彰或奖励情况 （3）学校大学生创业孵化基地项目表 （4）就业信息管理系统界面截图 （5）学校关于表彰就业工作先进集体、先进个人的决定

表 39

一级指标：7 教学质量	
二级指标：7.5 就业	
主要观测点：7.5.2 就业质量	
序号	材料名称
7.5.2-1	学校本科专业培养目标（教务处）
7.5.2-2	近三年毕业生年度就业质量报告（招生就业工作处）
7.5.2-3	近三年毕业生就业行业、岗位与所学专业对应比较调查与分析（采取问卷、座谈、邮件、电话访谈、调研等数据统计）
7.5.2-4	近三年毕业生就业单位性质、规模调查与分析
7.5.2-5	近三年学生创新创业大赛获奖情况（学生工作处）
7.5.2-6	近三年毕业生攻读研究生情况（姓名、专业、毕业时间、报考学校及专业等）
7.5.2-7	近三年毕业生攻读研究生期间导师评价调查表（姓名、专业、导师所在单位、评价内容等）
7.5.2-8	近三年毕业生对学校就业工作评价及分析（问卷、座谈、电话访谈、调研等数据统计与分析）
7.5.2-10	近三年学生创新创业大赛有关材料（学生工作处）
7.5.2-11	近三年毕业生双选会相关材料（招生就业工作处）
7.5.2-12	近三年用人单位对我校毕业生评价情况（招生就业工作处）
7.5.2-13	学校毕业生跟踪调查报告（近三届）（招生就业工作处）
7.5.2-14	优秀毕业生典型材料（招生就业工作处）
	（1）学校推荐省级优秀毕业生部分事迹材料 （2）校友获奖情况统计 （3）部分优秀校友事迹材料

五、学校各部门应准备的迎评材料清单

（一）总体情况

部门	一次性材料数	需搜集和整理的材料数	合计	所在页码
教务处	37	65	102	90-94
党政办公室	14	19	33	94-95
组织人事处	26	18	44	96-97
科研处	9	19	28	98-99
评估与教师发展中心	11	10	21	99-100
学生工作处	5	18	23	100-101
招生就业工作处	6	12	18	101-102
宣传统战部	4	9	13	102
团委	3	6	9	102-103
纪检监察处	1	2	3	103
财务处	5	2	7	103
工会	0	3	3	103
继续教育学院	0	3	3	104
国资处	4	2	6	104
后勤基建处	9	1	10	104
图书馆	7	10	17	105
网络与教育技术中心	6	6	12	106
全体二级学院	3	25	28	106
马克思主义学院	4	6	10	107-108
外国语学院	0	1	1	108
体育学院	2	6	8	108
音乐学院和美术学院	0	3	3	109
教师教育学院	0	1	1	109
学前教育学院	0	1	1	109
合计	156	248	404	

(二) 详细清单

教务处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校教学管理制度汇编		一次性材料	所有材料必须在 2022年10月前完成,学校将分阶段检查
2	本科教学管理工作条例(或制度)		一次性材料	
3	学校教学工作委员会工作章程(或条例)		一次性材料	
4	学校学位工作委员会工作章程(或条例)		一次性材料	
5	学校关于制(修)订本科专业人才培养方案的指导意见		一次性材料	
6	班级授课人数的相关规定		一次性材料	
7	课表编排办法		一次性材料	
8	教师调停课办法		一次性材料	
9	学校教学奖励办法		一次性材料	
10	学校教材建设及管理办法		一次性材料	
11	学生网上评教办法		一次性材料	
12	学校实践教学管理办法		一次性材料	
13	学校考试管理办法		一次性材料	
14	学校实验室管理规定(安全制度、工作制度)		一次性材料	
15	实习实训基地管理规定		一次性材料	
16	学校专业设置指导意见		一次性材料	
17	学校课程建设与管理办法		一次性材料	
18	精品资源共享课程建设管理办法		一次性材料	
19	学校教学改革项目立项与管理办法		一次性材料	
20	教育实习与见习办法(或规定)		一次性材料	
21	实习与见习经费管理办法		一次性材料	

22	本科毕业论文（设计）工作办法（或规定）		一次性材料	所有材料必须在 2022年10月前完成，学校将分阶段检查
23	课程考核与成绩评定办法		一次性材料	
24	学生转专业管理办法		一次性材料	
25	二级学院院系（教研室）工作条例（或办法）		一次性材料	
26	教学管理队伍一览表		一次性材料	
27	教学管理人员岗位职责		一次性材料	
28	学校办学特色培育情况材料	评估前三年	搜集和整理	
29	校领导关于突出教学中心地位的讲话	评估前三年	搜集和整理	
30	学校教学工作大会材料	评估前三年	搜集和整理	
31	教学工作委员会工作材料	评估前三年	搜集和整理	
32	学位工作委员会工作材料	评估前三年	搜集和整理	
33	教学工作简报	评估前三年	搜集和整理	
34	学生评教、教师评学相关材料	评估前三年	搜集和整理	
35	学校“不忘初心、牢记使命”活动解决教学实际问题材料	评估前三年	搜集和整理	
36	学校本科专业人才培养方案制（修）订情况材料	评估前三年	搜集和整理	
37	本科专业人才培养方案	评估前四年	一次性材料	
38	学校有关本科教学质量与教学改革工程的文件	升本以来	搜集和整理	
39	人才培养模式创新材料	评估前三年	搜集和整理	
40	校外专家有关人才培养方案制（修）订的意见材料	评估前三年	搜集和整理	
41	普通本科生在校生名册		一次性材料	
42	普通专科生在校生名册		一次性材料	
43	授课规模统计表	评估前三年	搜集和整理	
44	学校教学成果奖励统计（省级及以上）	升本以来	搜集和整理	

45	教师或省级及以上奖励统计	评估前三年	搜集和整理
46	学校青年教师、党员教师教学比赛材料	评估前三年	搜集和整理
47	二级学院院系（教研室）开展教研工作材料	评估前三年	搜集和整理
48	学校实验（训）实（中心）利用情况统计	评估前三年	搜集和整理
49	学校实验（训）实（中心）开课（项目）一览表	评估前三年	搜集和整理
50	校外实习基地一览表及利用情况统计	评估前三年	搜集和整理
51	学生实习材料	评估前三年	搜集和整理
52	学校本科专业设置一览表及批复材料	升本以来	搜集和整理
53	学校省级重点学科一览表及建设材料	升本以来	搜集和整理
54	校级重点学科一览表及建设材料	升本以来	搜集和整理
55	本科专业建设相关文件	升本以来	搜集和整理
56	学校教学计划调整情况统计	评估前三年	搜集和整理
57	部分专业人才培养方案执行情况总结材料	评估前三年	搜集和整理
58	学校公共选修课开设情况一览表	评估前三年	搜集和整理
59	学校网络课程开设情况一览表	评估前三年	搜集和整理
60	各专业公共必修课开设情况一览表	评估前三年	搜集和整理
61	各专业专业必修课开设情况一览表	评估前三年	搜集和整理
62	各专业专业选修课开设情况一览表	评估前三年	搜集和整理
63	学校国家、省、校级精品（资源共享、网络）课程一览表及相关材料	评估前三年	搜集和整理
64	本科专业使用教材一览表	评估前三年	搜集和整理
65	本科专业使用自编教材课程一览表	评估前三年	搜集和整理
66	学校多媒体课件、多媒体教学竞赛相关材料	评估前三年	搜集和整理
67	学校考试试卷（样卷）汇总	评估前三年	搜集和整理

68	学校实习工作安排的总结	评估前三年	搜集和整理
69	学校实验室开放基本情况一览表	评估前三年	搜集和整理
70	实习指导教师一览表	评估前三年	搜集和整理
71	学生学习报告样本	评估前三年	搜集和整理
72	学生见习工作材料	评估前三年	搜集和整理
73	学校本科毕业论文（设计）情况汇总	评估前三年	搜集和整理
74	学校本科毕业论文（设计）指导教师一览表	评估前三年	搜集和整理
75	本科毕业论文（设计）指导过程及答辩工作材料	评估前三年	搜集和整理
76	本科优秀毕业论文（设计）统计表及样例	评估前三年	搜集和整理
77	学生学籍异动情况一览表及材料	评估前三年	搜集和整理
78	冬季小学期工作材料	评估前三年	搜集和整理
79	试卷检查工作材料	评估前三年	搜集和整理
80	毕业论文（设计）检查工作材料	评估前三年	搜集和整理
81	学生考研情况一览表	评估前三年	搜集和整理
82	学生参加教师资格证考试和认定工作材料	评估前三年	搜集和整理
83	学生参加普通话等级测试工作材料	评估前三年	搜集和整理
84	学生参加社会性考试材料	评估前三年	搜集和整理
85	学生获得毕业证书和学位证书情况	评估前三年	搜集和整理
86	部分本科专业省级评估材料	评估前三年	搜集和整理
87	现代教务管理系统用户手册		一次性材料
88	学位评定与授予工作材料	评估前三年	搜集和整理
89	毕业论文（设计）安排与总结	评估前三年	搜集和整理
90	教学工作计划与总结	评估前三年	搜集和整理
91	课程考核、试卷命题与评阅情况简介	评估前三年	搜集和整理

92	学校语言文字工作委员会章程		一次性材料	
93	学校语言文字工作材料	评估前三年	搜集和整理	
94	学校师范专业教师资格认定材料	评估前三年	搜集和整理	
95	学校实施美育教育工作材料	评估前三年	搜集和整理	
96	学校实施体育教育工作材料	评估前三年	搜集和整理	
97	各教学环节质量标准	评估前一年	一次性材料	
98	近 3 个学期执行课表	评估当年	一次性材料	
99	近 3 个学期外聘教师课表	评估当年	一次性材料	
100	实验实训课教学材料	评估前三年	搜集和整理	
101	学校公文和非公文文档材料格式		一次性材料	
102	学校实施劳动教育工作材料	评估前三年	一次性材料	

党政办公室

序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校概况及历史沿革		一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	教育部同意设置琼台师范学院的函件		一次性材料	
3	海南省人民政府同意建立琼台师范学院的文件		一次性材料	
4	琼台师范学院内设机构及人员编制的请示		一次性材料	
5	省编办关于琼台师范学院机构编制的批复		一次性材料	
6	海南省学术委员会关于新增琼台师范学院为学士学位授予单位的批复		一次性材料	
7	琼台师范学院章程		一次性材料	
8	琼台师范学院校史		一次性材料	
9	学校党代会工作材料	评估前三年	搜集和整理	
10	学校领导有关学校发展定位和办学指导思想的讲话	升本以来	搜集和整理	

11	学校工作要点和工作总结	评估前三年	搜集和整理	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
12	学校领导有关学校服务地方经济社会发展的讲话材料	升本以来	搜集和整理	
13	学校领导有关学校为海南自贸港建设服务的讲话材料	评估前三年	搜集和整理	
14	学校民主党派、无党派人士参政议政服务社会工作材料	评估前三年	搜集和整理	
15	琼台师范学院省管干部基本情况一览表及任命文件		一次性材料	
16	学校加强领导班子建设的相关文件	评估前三年	搜集和整理	
17	党委会议纪要	评估前三年	搜集和整理	
18	校长办公会议纪要	评估前三年	搜集和整理	
19	学校领导学习培训情况统计及材料	升本以来	搜集和整理	
20	学校党委中心组学习材料汇编	评估前三年	搜集和整理	
21	学校领导获得荣誉材料一览表	升本以来	搜集和整理	
22	学校领导班子述职述廉考核材料	评估前三年	搜集和整理	
23	校长述职报告	评估前三年	搜集和整理	
24	学校党政管理规章制度汇编		一次性材料	
25	学校领导分工及联系教学单位材料	评估前三年	搜集和整理	
26	对外合作办学情况综述、一览表及工作材料	评估前三年	搜集和整理	
27	学校关于评优评先进活动的实施办法（或方案）		一次性材料	
28	学校关于开展评优评先进活动的通知	评估前三年	搜集和整理	
29	学校关于表彰优秀党员、优秀党务工作者、优秀教师、优秀教育工作者、优秀辅导员、优秀青年教师的文件	评估前三年	搜集和整理	
30	学校关于表彰先进党支部的文件	评估前三年	搜集和整理	
31	学校关于加强和改进课程思政工作的意见		一次性材料	
32	学校关于成立思想政治教育工作领导小组的通知		一次性材料	
33	学校思想政治工作质量提升办法（或意见）		一次性材料	

组织人事处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校专任教师、管理人员工资发放和社会保险及住房公积金缴纳等材料	评估前一年	一次性材料	报给教育部
2	外聘教师相关材料（名册、证书、薪酬发放材料等）	评估前一年	一次性材料	报给教育部
3	学校管理部门及教学教辅部门设置表		一次性材料	所有材料必须在2022年10月前完成,学校将分阶段检查
4	学校中层干部基本情况一览表	评估前一年	一次性材料	
5	学校中层干部年度考核材料	评估前一年	搜集和整理	
6	教师对学校教育教学管理满意度测评材料	评估前三年	搜集和整理	
7	学校中层干部获奖情况统计表	评估前三年	搜集和整理	
8	学校中层干部培训实习情况统计表	评估前三年	搜集和整理	
9	学校中层干部正职年度述职述廉考核材料（部分）	评估前三年	搜集和整理	
10	学校干部教育培训工作实施办法		一次性材料	
11	学校绩效工资实施办法（或方案）		一次性材料	
12	学校新入职员工培训材料	评估前三年	搜集和整理	
13	学校成立教师工作部材料		一次性材料	
14	学校“十四五”师资队伍建设规划		一次性材料	
15	学校关于提升师资队伍素质的意见（或办法）		一次性材料	
16	学校教师学历提升（进修）办法		一次性材料	
17	学校高层次人才引进和管理办法		一次性材料	
18	学校柔性人才引进和管理办法		一次性材料	
19	学校双师型教师队伍建设和管理办法		一次性材料	
20	学校教职工出国（境）研修管理办法		一次性材料	
21	学校教职工名册	评估前一年	一次性材料	

22	学校专任教师名册	评估前一年	一次性材料	
23	学校外聘教师名册及材料	评估前三年	搜集和整理	
24	学校正高职称人员名册	评估前一年	一次性材料	
25	学校博士名册	评估前一年	一次性材料	
26	学校具有研究生学位的专任教师名册	评估前一年	一次性材料	
27	学校双师型教师名册	评估前一年	一次性材料	
28	学校实验员花名册及结构表	评估前一年	一次性材料	
29	学校新进和退休教师统计表	评估前三年	一次性材料	
30	学校在读博士教师花名册	评估前三年	一次性材料	
31	学校获得博士学位教师花名册	评估前三年	一次性材料	
32	学校教师出国（境）交流学习花名册	评估前三年	一次性材料	
33	学校各类人才信息表（享受国务院津贴名单、国家模范教师、海南省优秀教师、海南省各类高层次人才等）	升本以来	搜集和整理	
34	教职工政治学习考核办法		一次性材料	
35	学校教师获厅级以上表彰情况统计表	评估前三年	一次性材料	
36	学校客座教授和兼职教授一览表	评估前三年	一次性材料	
37	学校学术带头人评选办法		一次性材料	
38	二级学院系部（教研室）负责人选聘与管理办法		一次性材料	
39	二级学院系部（教研室）负责人选聘材料	评估前三年	搜集和整理	
40	教学管理人员培训材料	评估前三年	搜集和整理	
41	党委教师工作部材料	评估前三年	搜集和整理	
42	外聘教师管理办法		一次性材料	
43	教师挂职锻炼管理办法及材料	评估前三年	搜集和整理	
44	教学管理人员培训所获证书	评估前三年	搜集和整理	

科研处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校承担横向课题一览表	升本以来	搜集和整理	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	学校科研机构（研究基地）一览表		一次性材料	
3	学校领导科研成果一览表及材料	升本以来	搜集和整理	
4	学校中层干部科研情况一览表及材料	评估前三年	搜集和整理	
5	学校学术工作委员会章程		一次性材料	
6	学校学术工作委员会工作材料	评估前三年	搜集和整理	
7	学校科研成果转化管理办法		一次性材料	
8	学校知识产权与专利管理办法		一次性材料	
9	学校关于全面推进产学研合作教育的实施意见		一次性材料	
10	学校科研考核办法		一次性材料	
11	产学研合作协议书一览表	评估前三年	搜集和整理	
12	产学研合作协议书（部分）	评估前三年	搜集和整理	
13	产学研合作典型案例及成果（部分）	评估前三年	搜集和整理	
14	琼台师范学院学术道德规范		一次性材料	
15	学校科研（研究）机构（基地）工作材料	评估前三年	搜集和整理	
16	学校科研奖励办法		一次性材料	
17	学校科研项目管理办法		一次性材料	
18	学校科研奖励统计	评估前三年	搜集和整理	
19	学校获国家级科研立项统计	升本以来	搜集和整理	
20	学校获省级科研立项统计	升本以来	搜集和整理	
21	学校教师发表核心期刊论文统计	评估前三年	搜集和整理	

22	学校教师出版著作统计	评估前三年	搜集和整理	
23	学校各类专利统计	评估前三年	搜集和整理	
24	学校教师主编、参编教材统计	评估前三年	搜集和整理	
25	学校科研成果年报	评估前三年	搜集和整理	
26	学术讲座统计及材料	评估前三年	搜集和整理	
27	学校教改课题立项及结项统计	评估前三年	搜集和整理	
28	学校教学管理人员科研情况统计	评估前三年	搜集和整理	

评估与教师发展中心

序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	教学事故认定与处理办法		一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	教学督导工作条例		一次性材料	
3	学校听课制度		一次性材料	
4	学校领导听课情况一览表及听课材料	评估前三年	搜集和整理	
5	教学督导工作材料	评估前三年	搜集和整理	
6	教学督导工作总结	评估前三年	一次性材料	
7	教学质量监控机构设置		一次性材料	
8	最喜爱的教师评选材料	评估前三年	搜集和整理	
9	教师调停课统计及材料	评估前三年	搜集和整理	
10	教学事故处理材料	评估前三年	搜集和整理	
11	教学档案检查制度		一次性材料	
12	教学资料检查工作材料	评估前三年	搜集和整理	
13	校级督导员工作材料	评估前三年	搜集和整理	
14	评估与教师发展中心岗位职责		一次性材料	
15	教学督导听课总结	评估前三年	搜集和整理	

16	本科教学质量报告	评估前三年	一次性材料	
17	二级学院教学督导工作材料	评估前三年	搜集和整理	
18	数据平台填报说明		一次性材料	
19	数据数据采集与填报工作方案		一次性材料	
20	学士学位授予评估工作材料（部分）		一次性材料	
21	师德师风典型案例材料	评估前三年	搜集和整理	
22	外聘教师教学事故认定与处理办法		一次性材料	

学生工作处

序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校参加各级各类社会公益演出统计表及材料	评估前三年	搜集和整理	所有材料必须在2022年10月前完成，学校将分阶段检查
2	学生对学校各职能部门工作满意度调查相关材料	评估前三年	搜集和整理	
3	学校辅导员及班主任考核办法		一次性材料	
4	学校表彰优秀辅导员、班主任文件	评估前三年	搜集和整理	
5	学生创业创新材料	评估前三年	搜集和整理	
6	学生表彰统计及材料	评估前三年	搜集和整理	
7	学生宿舍评比材料	评估前三年	搜集和整理	
8	学生安全教育、诚信教育材料	评估前三年	搜集和整理	
9	奖学金、助学金评选材料	评估前三年	搜集和整理	
10	学生手册		一次性材料	
11	国防教育制度及活动材料选编	评估前三年	搜集和整理	
12	优秀毕业生表彰材料	评估前三年	搜集和整理	
13	学生获得职业资格证书统计	评估前三年	搜集和整理	
14	学生工作机构与人员配备		一次性材料	
15	学生管理工作制度汇编		一次性材料	

16	新生入学教育相关材料	评估前三年	一次性材料	
17	家庭经济困难学生资助情况材料	评估前三年	搜集和整理	
18	学校辅导员和班主任配备情况	评估前三年	搜集和整理	
19	部分优秀辅导员事迹材料	升本以来	搜集和整理	
20	学生入党及党课培训情况材料	评估前三年	搜集和整理	
21	学生入伍情况统计	评估前三年	搜集和整理	
22	学生创新创业大赛获奖情况及材料	评估前三年	搜集和整理	
23	学生获省级及以上奖励材料	评估前三年	搜集和整理	
招生就业工作处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校招生基本情况表	评估前三年	一次性材料	所有材料必须在2022年10月前完成，学校将分阶段检查
2	毕业生就业情况统计表	评估前三年	一次性材料	
3	学校就业工作相关文件和制度		一次性材料	
4	就业调查相关材料	评估前三年	搜集和整理	
5	大学生就业讲座材料	评估前三年	搜集和整理	
6	毕业生双选招聘会相关材料	评估前三年	搜集和整理	
7	就业创业指导课程建设与开设情况	评估前三年	搜集和整理	
8	大学生职业发展与规划教材、教学大纲		一次性材料	
9	大学生职业规划比赛材料	评估前三年	搜集和整理	
10	学生求职补贴材料	评估前三年	搜集和整理	
11	学生创业创新材料（配合校团委）	评估前三年	搜集和整理	
12	本科专业报考、录取和报到情况统计	评估前三年	搜集和整理	
13	毕业生年度就业质量报告	评估前三年	一次性材料	
14	用人单位对学校毕业生评价情况材料	评估前三年	搜集和整理	

15	优秀毕业生典型材料选编	升本以来	搜集和整理	
16	学校毕业生跟踪调查报告	评估前三年	搜集和整理	
17	学校招生和就业工作机构和人员配备		一次性材料	
18	本科毕业生出国留学情况统计及材料	评估前三年	搜集和整理	
19	学校获就业表彰或奖励情况	评估前三年	搜集和整理	

宣传统战部

序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校精神文明建设工作方案及工作要点	评估前三年	一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	党员干部和教职工政治学习制度		一次性材料	
3	党员教育活动材料汇编	评估前三年	搜集和整理	
4	各类媒体报道学校材料汇编	升本以来	搜集和整理	
5	校领导开学第一课材料汇编	评估前三年	搜集和整理	
6	学校加强思想政治工作的相关文件	评估前三年	搜集和整理	
7	学校宣传思想文化工作要点	评估前三年	搜集和整理	
8	学校关于贯彻《高等学校课程思政建设指导纲要》的意见（或办法）及相关材料	评估前三年	搜集和整理	
9	学校思想政治工作获奖情况统计表	评估前三年	搜集和整理	
10	学校及校内各单位获得集体荣誉（省级及以上）一览表	升本以来	一次性材料	
11	各级领导视察考察学校材料	升本以来	搜集和整理	
12	十八大以来习近平高等教育思想材料		搜集和整理	
13	学校“党史知识学习和红色教育”材料		搜集和整理	

团委

序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学生暑期社会实践（含三下乡）情况材料	评估前三年	搜集和整理	
2	学生参加各类竞赛比赛获奖统计及材料	评估前三年	搜集和整理	

3	学生社团基本情况一览表	评估前三年	一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
4	校园文化活动文件	评估前三年	一次性材料	
5	校园文化活动材料汇编	评估前三年	搜集和整理	
6	青年志愿者活动统计及典型活动材料汇编	评估前三年	搜集和整理	
7	学生社团活动材料选编、学生创新创业材料	评估前三年	搜集和整理	
8	高雅艺术进校园活动材料	评估前三年	搜集和整理	
9	学校社会实践基地一览表		一次性材料	
纪检监察处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	
1	学校关于党风廉政建设和作风建设材料汇编	评估前三年	搜集和整理	
2	学校关于党风廉政建设和做法能够减少相关文件		一次性材料	
3	学校“不忘初心、牢记使命”活动材料	评估前三年	搜集和整理	
财务处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	
1	财务管理制度汇编		一次性材料	
2	经费预算通知	评估前三年	一次性材料	
3	财务决算报表	评估前一年	一次性材料	
4	学校收入情况统计	评估前三年	一次性材料	
5	学校教学日常运行支出明细表及分类汇总	评估前三年	一次性材料	
6	教学经费投入情况	评估前三年	搜集和整理	
7	学校实验室建设、维护与运行经费统计	评估前三年	搜集和整理	
工会				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	
1	学校教代会材料	评估前三年	搜集和整理	

2	教师募捐情况汇总表	评估前三年	搜集和整理	
3	我最喜爱的教师评选材料	评估前三年	搜集和整理	
继续教育学院				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	
1	学校承担各类继续教育培训情况一览表及材料（部分）	评估前三年	搜集和整理	
2	继续教育学生名册	评估前三年	搜集和整理	
3	教育帮扶材料	评估前三年	搜集和整理	
国资处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	
1	学校教学科研仪器设备总值及生均值统计表	评估前三年	一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	实验室教学仪器设备购买及维修清单	评估前三年	搜集和整理	
3	学校新增教学科研仪器设备值所占比例统计表	评估前三年	一次性材料	
4	学校教学科研仪器设备清单（单价 5 万元以上）	评估前三年	搜集和整理	
5	百名学生配备教学用计算机统计表	评估前三年	一次性材料	
6	百名学生配备多媒体教室和语音教室座位数统计表	评估前三年	一次性材料	
后勤基建处				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	
1	学校占地面积一览表	评估前一年	一次性材料	
2	学校占地面积支撑材料		一次性材料	
3	学校教学行政用房面积统计表		一次性材料	
4	学校建筑分类统计表		一次性材料	
5	学校各类建筑面积统计		一次性材料	
6	校园平面图		一次性材料	

7	学校实验（训）室（中心）建设一览表		一次性材料	
8	学校实验（训）室（中心）面积一览表		一次性材料	
9	各类教室座位数统计表		一次性材料	
10	学校实验室建设与维修材料	评估前三年	搜集和整理	
图书馆				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	图书馆制度汇编		一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	学校图书资料建设与利用情况综述	评估前三年	一次性材料	
3	图书馆纸质图书统计	评估前一年	一次性材料	
4	图书馆生均年进书量统计	评估前三年	一次性材料	
5	学校数字图书馆建设情况	评估前三年	搜集和整理	
6	图书馆特色资源库建设情况	评估前三年	搜集和整理	
7	图书馆电子图书统计表	评估前三年	搜集和整理	
8	图书馆文献资源经费统计表	评估前三年		
9	图书采购合同（部分）	评估前三年	搜集和整理	
10	电子阅览室建设及利用情况介绍	评估前三年		
11	图书馆开放时间表		一次性材料	
12	图书流通量和借阅情况统计	评估前三年	搜集和整理	
13	图书馆数字资源、特色资源访问量统计表	评估前三年	搜集和整理	
14	读者问卷调查材料	评估前三年	搜集和整理	
15	图书馆服务教学中心情况材料	评估前三年	搜集和整理	
16	图书馆工作人员配备情况		一次性材料	
17	图书种类统计表		一次性材料	

网络与教育技术中心			
序号	材料名称	时间要求	任务要求
1	校园网管理制度汇编		一次性材料
2	学校校园网及部门网站建设概况		一次性材料
3	校园网建设规划与总结	评估前三年	
4	校园网建设经费投入预算及实施情况	评估前三年	搜集和整理
5	校园网硬件设施一览表	评估前三年	搜集和整理
6	校园网网络拓扑图	评估前一年	一次性材料
7	校园网信息站点分布概况	评估前一年	一次性材料
9	校园网 ip 地址分配情况	评估前一年	一次性材料
10	校园网网站一览表	评估前一年	一次性材料
11	学校网络课程等教学资源汇总表	评估前三年	搜集和整理
12	校园网服务教学中心情况材料	评估前三年	搜集和整理

各二级学院				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	各专业专任教师名册和结构表	评估前三年	一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	各类学术讲座材料	评估前三年	搜集和整理	
3	系部（教研室）开展教研活动材料	评估前三年	搜集和整理	
4	系主任（教研室主任）培养情况	评估前三年	搜集和整理	
5	所办本科专业情况介绍	评估前一年	一次性材料	
6	本科专业建设情况总结	专业举办以来	搜集和整理	
7	实验课开出情况材料	评估前三年	搜集和整理	

8	实验报告（样例）	评估前三年	搜集和整理	
9	考试试卷（样卷）清单及汇总	评估前三年	搜集和整理	
10	课程考核改革材料	评估前三年	搜集和整理	
11	教师听课记录	评估前三年	搜集和整理	
12	试卷材料	评估前三年	搜集和整理	
13	二级学院基本情况介绍	评估前一年	一次性材料	
14	本科毕业论文（设计）指导教师一览表	评估前三年	搜集和整理	
15	本科毕业论文（设计）指导过程及答辩情况材料	评估前三年	搜集和整理	
16	本科优秀毕业论文（设计）统计表	评估前三年	搜集和整理	
17	学位评定与授予情况材料	评估前三年	搜集和整理	
18	课程材料（教学大纲、教学计划、教案等）	评估前三年	搜集和整理	
19	冬季小学期材料	评估前三年	搜集和整理	
20	学生实习、见习材料	评估前三年	搜集和整理	
21	学期初教学检查材料	评估前三年	搜集和整理	
22	学生出勤情况总结	评估前三年	搜集和整理	
23	二级学院领导开学第一课相关材料	评估前三年	搜集和整理	
24	学生发表论文、作品、授权专利等情况	评估前三年	搜集和整理	
25	师生获奖统计表及材料（省级及以上）	评估前三年	搜集和整理	
26	体育教育工作材料	评估前三年	搜集和整理	
27	美育教育工作材料	评估前三年	搜集和整理	
28	课程思政工作材料	评估前三年	搜集和整理	
马克思主义学院				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	思想政治理论课教学改革方案及相关材料	评估前三年	搜集和整理	

2	思想政治理论课教学大纲		一次性材料	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
3	马院教师基本情况一览表	评估前一年	一次性材料	
4	思想政治理论课开设情况	评估前三年	一次性材料	
5	学校关于加强和改进形势与政策课程教育的实施意见		一次性材料	
6	思想政治课题立项及研究材料	评估前三年	搜集和整理	
7	思想政治理论课教师获得荣誉情况一览表	升本以来	搜集和整理	
8	学校思想政治教育网站建设材料	评估前三年	搜集和整理	
9	思想政治理论课教学反馈会材料	评估前三年	搜集和整理	
10	贯彻中共中央办公厅《关于加强新时代马克思主义学院建设的意见》相关工作材料	评估前三年	搜集和整理	
外国语学院				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	
1	大学英语课程教学改革方案及相关材料	评估前三年	搜集和整理	
2	学校留学生教育材料	评估前一年	搜集和整理	
体育学院				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	学校体育课教学改革方案及材料	评估前三年	搜集和整理	所有材料必须在 2022 年 10 月前完成，学校将分阶段检查
2	学校有关体育教育的政策和措施	评估前三年	搜集和整理	
3	学校体育选项课开设情况统计	评估前三年	搜集和整理	
4	学生体质健康达标测试工作材料	评估前三年	搜集和整理	
5	学生体育活动开展情况	评估前三年	搜集和整理	
6	学校校运会秩序手册	评估前三年	一次性材料	

7	学校体育类比赛获奖情况统计（省级及以上）	评估前三年	一次性材料
音乐学院和美术学院			
序号	材料名称	时间要求	任务要求
1	师生参加艺术类比赛获奖（省级及以上）情况统计	评估前三年	搜集和整理
2	开展的艺术类活动一览表及材料	评估前三年	搜集和整理
3	艺术类公选课开设情况统计	评估前三年	搜集和整理

教师教育学院和学前教育学院				
序号	材料名称	时间要求	任务要求	备注
1	内外兼修 突出技能 打造小学教师教育特色（教师教育学院）	评估前三年	搜集和整理	配合教务处
2	打造学前教育专业品牌（学前教育学院）	评估前三年	搜集和整理	