

吉首大学 本科教育教学审核评估 领导小组 办公室

吉首大学纪委监察专员办公室

吉大评发（2024）6号

关于开展“一季度一检查”“一检查一通报” 审核评估第一轮专项（教学档案）检查督查 工作的通知

各学院：

为切实推进本科教育教学审核评估评建专项工作，进一步规范教学档案管理，有序推进我校本科教育教学审核评估评建工作，根据学校工作部署，决定于12月2日-6日集中开展“一季度一检查”“一检查一通报”审核评估第一轮专项（教学档案）检查督查工作，现将具体事宜通知如下：

一、检查内容

近两学年，即2022-2023学年、2023-2024学年的教学档案。教学档案包括人才培养方案、课程教学大纲、教案、课程考核相关材料（含专业理论课程、专业实验课程及全校公共课程等）、实践环节考核相关材料（含毕业论文（设计）、

见习、实习、研习及课程设计等）、教研室活动记录等过程性与总结性材料。

二、组织形式

学校纪委监察专员办和本科教育教学评估领导小组办公室联合，组织校级本科教学督导员、党政办、组织部、人事处、教务处、评建办、资产与实验室管理处、张家界校区办公室、张家界校区教科学中心等部门相关人员为成员的审核评估检查工作组，负责检查工作。通过听取汇报（学院主要负责人 PPT 汇报）、查阅资料、调查核实、谈话了解进行检查督查。

（一）学院进一步自查自改阶段

11 月 25 日—11 月 29 日前，各学院组织专业负责人、教研室主任、任课教师等自查、自改。

（二）学校集中检查阶段

12 月 2 日-6 日，学校集中进行教学档案检查。

（三）反馈整改阶段

每次检查后，评建办将教学档案检查结果反馈给各学院，各学院于 12 月 31 日前对照问题清单进行整改。

三、相关要求

（一）各学院（部）需准备纸质版的教学档案清单，供专家组现场随机抽取相应的教学档案材料。教学档案若以电子版形式归档，请准备电脑。具体的要求如下：

1、人才培养方案分学院装订成册（纸质版、电子版）；

- 2、课程教学大纲分专业装订成册（纸质版、电子版）；
- 3、学院分专业提供课程教案清单；
- 4、学院分专业分 2022-2023 学年、2023-2024 学年分上课班级提供所有课程清单（含专业理论课及专业实验课等）；
- 5、学院分专业分 2022-2023 学年、2023-2024 学年分上课班级提供所有实践环节清单（含毕业论文（设计）、见习、实习、研习及课程设计等）；
- 6、开设了公共课程的学院提供相应公共课的教学大纲（纸质版），并提供教案清单；
- 7、开设了公共课程的学院分 2022-2023 学年、2023-2024 学年分上课班级提供课程清单；
- 8、教研室活动记录（含公共课教研室）分教研室分 2022-2023 学年、2023-2024 学年归档备查。

（二）各学院要积极配合学校专项检查督查组工作，需安排专人全程配合专家组检查工作。

（三）专项检查督查组要严格落实工作要求，坚持实事求是、坚持问题导向，认真查阅资料，核实情况、找出问题，并提出建设性意见建议。检查结束后各检查督查组要写好总结，既要按照检查内容总结总体情况，又要逐一指出存在的问题与不足。

（四）专项检查督查组各小组将情况汇总，形成专项检查督查工作报告，检查督查情况报学校党委审定后在一定范围内进行通报并推动问题整改。

附件：

1. 本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查工作安排表（教学档案）
2. 本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查表（专业）
3. 本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查表（公共课教学团队/教研室）
4. 本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查反馈表（教学档案）

吉首大学本科教育教学评估领导小组办公室

吉首大学纪委监察专员办公室

2024年11月20日

附件 1:

本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查 工作安排表（教学档案）

小组	检查单位	检查组成员	联络员
第一组	人文学院 体育科学学院 音乐舞蹈学院 外国语学院（吉首） 师范学院	王永强、刘 晗、蒋 林、 卜 岚、曾 文、王泳兴、 吴永清、罗 琼、周亚辉、 熊静梅、杨冰滴、杨 波、 刘如艳、孙玉姣	谢志敏 张湘华
第二组	数学与统计学院 通信与电子工程学院 生物资源与环境科学学院 计算机科学与工程学院（吉首）	张宝娣、张友福、宋海龙、 黄大元、张朝晖、肖竹平、 向延鸿、谢景力、刘世彪、 刘 昕、王小云	张一舟 杜 靖
第三组	医学院 药学院 物理与机电工程学院 化学化工学院	石 芳、刘仁贵、罗家顺、 陈望学、张仁民、查满荣、 李志平、沙永红、熊利芝、 王迎春、唐赞玉	郭云辉 姚元春
第四组	马克思主义学院 商学院 法学与公共管理学院 文学与新闻传播学院 教师教育学院	吴岳衡、谌晓安、袁 理、 万 义、谭建斌、孟 娟、 邹晓玲、刘泽海、覃娜娜、 罗贤春、彭延炼、田 红、 张天成	蔡 骁 文理中
第五组	外国语学院（张家界） 美术学院 土木工程与建筑学院 旅游学院 计算机科学与工程学院（张家界）	王 映、杨 红、李开沛、 王文广、余 勇、黄志平、 尹祝寿、丁 雷、常 晖、 修 伟、龙社勤、卓德兵、 董坚峰、覃遵跃	李云红 蔡建刚
第六组	张家界校区公共课（体育、数学、 思政）		

注：各小组联络员负责督查组人员的联络，并提前跟各二级单位对接，做好各项检查内容的
时间安排。填写《本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查反馈表（教学档案）》。

附件 2:

本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查表（专业）

单位:

专业:

日期:

材料类别	督查内容	存在的问题	整改建议
1.**专业 2022 版人才培养方案	1.1 体现德智体美劳全面发展的要求		
	1.2 符合学校定位，突出了学校人才培养特色		
	1.3 体现了产出导向理念，即根据培养目标制定毕业要求，根据毕业要求构建与之相适的课程体系。其中，毕业要求要凝练，毕业要二级指标点分解合理		
	1.4 毕业要求指标点与课程之间的矩阵关系合理，精炼。师范类专业、工科类专业及医学类专业参照国家专业认证标准及要求对人才培养方案进行自查，其毕业要求与课程之间的矩阵关系应精确到毕业要求二级指标点与课程之间的矩阵关系。其它尚无国家专业认证标准的专业按《2022 版人才培养方案修订通知》中的要求处理。		
	1.5 人才培养方案符合普通高等学校本科专业国家标准（基本标准）要求		

	1.6 人才培养方案突出强化实践教学、突出实验实训内容的基础性和应用性，培养学生的知识应用能力与实践动手能力。实践教学学分占总学分（学时）比例（人文社科类专业 $\geq 15\%$ ，理工农医类专业 $\geq 25\%$ ）		
	1.7 2022 版人才培养方案修订时的相关报告存档完善，如前一版本本科人才培养方案执行情况分析报告、2022 版本本科专业人才培养方案修订调研认证报告、2022 版人才培养方案审定表		
2.**专业 2022 版课程教学大纲	2.1 课程教学大纲的名称、代码与人才培养方案一致		
	2.2 课程教学大纲的课程目标支撑的毕业要求指标点与人才培养方案一致		
	2.3 师范类专业、工科类专业及医学类专业参照国家专业认证标准及要求对教学大纲进行自查。教学大纲中的课程目标要凝练，其毕业要求与课程目标之间的矩阵关系应精确到毕业要求二级指标点与课程目标的矩阵关系。其它尚无国家专业认证标准的专业按 2022 版课程教学大纲模板的要求进行自查		
	2.4 课程教学大纲中的教学内容包含课程思政元素		

	2.5 课程教学大纲中的教学资源应包括最近的参考教材及课程网站网址（按学校、学院要求定）		
	2.6 课程教学大纲按专业汇编，做好目录，目录中设置好跳转链接，便于查阅		
3.**专业课程教案	3.1 课程教案齐全、规范		
	3.2 学院对教案进行了审核		
4.**专业课程考核材料	4.1 课程考核试卷档案袋内材料齐全：课程教学大纲、课程考核命题审批表（A、B卷或考查）、考试试卷（A、B卷）或考查题（考查课、技能考核等）、考试试卷（A、B卷）的参考答案及评分细则或评分原则（考查课、技能考核等）、平时成绩登记册、成绩报告单、课程教学分析表、学生答卷或反映成绩的小论文、报告、设计册等纸质文档（或雕塑、模型、实物等电子材料）		

	<p>4.2 试卷命题：以教学大纲为依据，命题审核表填写完整。试卷用学校规定模板编排，内容准确无误，试题难易度适中，符合学生情况。题型灵活多样，题量适当。A、B卷试题份量和难度相当，基本等效，重复率$\leq 5\%$，试题与前两届同一课程的试题的重复率控制在30%以内。命题体现教学大纲中对知识与能力的基本要求，尤其是对综合运用理论知识分析和解决问题能力的要求</p>		
	<p>4.3 试卷评阅：阅卷判分方式统一，严格按照评分标准给分，每一个大题给出总得分；要求做到认真、规范，评分公正、合理、准确，不错批、漏批，无记分、统分错误；阅卷有签名，成绩改动处有签名，注意加强复核，答卷的复核人处需签字，确保阅卷准确无误</p>		
	<p>4.4 试卷分析：课程教学分析表应对所任课程的试卷答题（考查内容、实验操作）情况和学生的总体成绩情况进行认真分析，认真做好课程教学总结和反思，寻找不足及其原因，制定改进措施</p>		

5.**专业实践 环节考核材料	5.1 学生毕业论文（设计）档案袋内材料齐全：毕业论文（设计）开题报告（任务书）、毕业论文（设计）指导书、毕业论文（设计）文本最终稿及特殊专业的音像资料（存档电子版和纸质版）		
	5.2 专业毕业论文材料齐全：毕业论文（设计）工作计划、教学大纲、毕业论文（设计）书写规范格式、写作要求（质量标准、评价标准等）、毕业论文（设计）选题指南、毕业论文（设计）成绩单、毕业论文（设计）工作总结材料（存档电子版和纸质版）		
	5.3 毕业论文（设计）选题：选题符合专业培养目标，工作量适中，有一定的理论意义、实际应用价值。以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）比例 $\geq 50\%$		
	5.4 毕业论文（设计）开题报告（任务书）、指导书中签字时间遵循学院毕业论文（设计）的总体安排，指导书中的指导记录详细，有明确的改进要求，评审意见合理，答辩程序规范，问题明晰、记录完整、准确		
	5.5 毕业论文（设计）论点明确、论据充分、论述有理、结构完整、格式规范		

	5.6 医学类或艺体类专业以毕业综合训练、毕业作品等形式取代毕业论文（设计）的，也有相应的质量标准、实施方案、工作总结、成绩评定等材料并存档		
	5.7 专业实习材料齐全：实习教学大纲、实习实施方案、实习成绩评定标准、实习报告或实习手册、实习成绩单、实习总结材料		
	5.8 专业实习的各环节严格按照相应的质量标准来做，实习报告或实习手册填写完整，审核签字齐全		
	5.9 专业见习、研习及课程设计等实践环节考核材料齐全，严格遵循相应质量要求，审核签字齐全		
6.**专业教研室活动记录材料	6.1 专业教师听课记录、教研室活动记录齐全		
整体建议：			

专家签字：

附件 3:

本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查表
(公共课教学团队/教研室)

单位:

专业:

日期:

材料类别	督查内容	存在的问题	整改建议
1.**公共课程 教学大纲	1.1 课程教学大纲的名称、代码与 2022 版人才培养方案修订要求一致		
	1.2 公共课教学大纲按 2022 版课程教学大纲模板的要求进行自查		
	1.3 课程教学大纲中的教学内容包含课程思政元素		
	1.4 课程教学大纲中的教学资源应包括最近的参考教材及课程网站网址(按学校、学院要求定)		
2.**公共课程 教案	2.1 课程教案齐全、规范		
	2.2 学院对教案进行了审核		

3.**公共课程 考核材料	3.1 课程考核试卷档案袋内材料齐全：课程教学大纲、课程考核命题审批表（A、B卷或考查）、考试试卷（A、B卷）或考查题（考查课、技能考核等）、考试试卷（A、B卷）的参考答案及评分细则或评分原则（考查课、技能考核等）、平时成绩登记册、成绩报告单、课程教学分析表、学生答卷或反映成绩的小论文、报告、设计册等纸质文档（或雕塑、模型、实物等电子材料）		
	3.2 试卷命题：以教学大纲为依据，命题审核表填写完整。试卷用学校规定模板编排，内容准确无误，试题难易度适中，符合学生情况。题型灵活多样，题量适当。A、B卷试题份量和难度相当，基本等效，重复率≤5%，试题与前两届同一课程的试题的重复率控制在30%以内。命题体现教学大纲中对知识与能力的基本要求，尤其是对综合运用理论知识分析和解决问题能力的要求		
	3.3 试卷评阅：阅卷判分方式统一，严格按照评分标准给分，每一个大题给出总得分；要求做到认真、规范，评分公正、合理、准确，不错批、漏批，无记分、统分错误；阅卷有签名，成绩改动处有签名，注意加强复核，答卷的复核人处需签字，确保阅卷准确无误		
	3.4 试卷分析：课程教学分析表应对所任课程的试卷答题（考查内容、实验操作）情况和学生的总体成绩情况进行认真分析，认真做好课程教学总结和反思，寻找不足及其原因，制定改进措施		

4.**公共课教研室活动记录材料	4.1 专业教师听课记录、教研室活动记录齐全		
整体建议：			

专家签字：

附件 4:

本科教育教学审核评估第一轮专项检查督查反馈表
(教学档案)

督查学院		时间	
检查组成员			
督查中存在的问题:			

组长签字: