

绍兴文理学院院长办公室文件

绍学院办发〔2020〕57号

关于印发《绍兴文理学院 本科教学工作状态数据采集与本科教学质量 报告编制发布管理办法》的通知

各二级学院、部处、直属单位：

《绍兴文理学院本科教学工作状态数据采集与本科教学质量报告编制发布管理办法》已经2020年第29次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

绍兴文理学院院长办公室

2020年12月31日

绍兴文理学院本科教学工作状态数据采集与 本科教学质量报告编制发布管理办法

第一章 总则

第一条 本科教学工作状态数据采集和编制发布本科教学质量报告是本科教育教学质量常态监测的重要手段，是教育部《高等学校信息公开事项清单》中的一项重要内容，是学校建立健全高等教育质量保障体系、实现内涵式发展的重要举措，也是学校向社会展示办学特色、宣传办学理念和教育教学成果的重要途径。

第二条 为进一步规范我校本科教学工作状态数据采集和本科教学质量报告发布工作，确保数据采集科学准确，本科教学质量报告编制发布规范有序，特制定本办法。

第二章 工作任务

第三条 完成“绍兴文理学院本科教学质量数据分析平台”（以下简称“校数据平台”）数据的采集、填报和系统维护工作，完成“高等教育质量监测国家数据平台”（以下简称“国家数据平台”）的填报、审定和报送工作，编制《绍兴文理学院本科教学工作状态数据分析报告》《专业教学状态数据分析报告》。

第四条 编制《绍兴文理学院本科教学质量报告》《二级学院本科教学质量报告》，并及时发布。

第三章 工作组织

第五条 学校成立本科教学工作状态数据采集与教学质量报告编制发布工作领导小组，组长由校长担任，副组长由分管教学副

校长担任，成员由校长办公室、党委组织部、发展规划处、人事处、教务处/教师发展中心、教学质量评估中心、科学技术处、人文社会科学处、研究生处、学生处、校团委、计划财务处、资产与实验室管理处、外事处/港澳台事务办公室、图书馆、信息与教育技术中心、国际教育学院等相关部门负责人及各二级学院院长担任。领导小组下设办公室，办公室设在教学质量评估中心。

第六条 教学质量评估中心负责本科教学工作状态数据采集和本科教学质量报告编制发布工作，主要包括：发布工作启动通知，做好指标内涵解读，召开工作协调会议，协调数据的采集、整理、校核、统计、分析，负责“校数据平台”的维护和“国家数据平台”的填报、审定和报送，编制发布《绍兴文理学院本科教学质量报告》等工作。

第七条 数据采集和本科教学质量报告的撰写工作，按照数据归口和业务分工，分为责任部门和协助部门。责任部门负责归口数据的集中报送，并撰写对应模块的质量报告；协助部门应密切配合共同完成相关工作。

第八条 学院负责本单位本科教学质量报告的编写工作，并配合数据归口部门共同做好基础数据的采集和审核。

第九条 数据采集和质量报告编写工作实行一把手负责制。为便于工作开展，各单位可以指定中层副职负责统筹、协调、审查，并落实专人承担具体工作。

第四章 本科教学工作状态数据采集

第十条 “国家数据平台”每年9-10月份启动数据采集工作，

“校数据平台”的数据采集同步进行。须由学院提交的数据通过“校数据平台”在此前启动采集。

第十一条 按照教育部和省教育厅数据采集的规范要求，根据我校各部门分工实际情况，部门任务根据《高等教育质量监测国家数据平台数据采集任务分解表》（见附件1）实施。

第十二条 各单位要组织学习《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》和省教育厅等相关文件，理解指标内涵，把握统计口径，严格按照填报要求和任务分解表高质量完成数据采集工作。坚持实事求是，做到数据真实、客观、可靠，不虚报、瞒报、漏报、误报。

第十三条 各项数据由责任部门上传至“数据平台”，经分管领导审核、校验无误后提交，填写《高等教育质量监测国家数据平台数据采集质量监控表》（见附件2）交教学质量评估中心备案。

对需要二级学院补充、确认的数据，由归口部门负责在数据上传前落实。

第十四条 各部门应做好数据的核查，避免出现口径不一情况；同时应建立数据备份备查和分析制度，要及时对近三年数据进行分析，确保数据的完整性和连续性，相比上一年浮动超过20%的数据应提交情况说明。

第十五条 教学质量评估中心对核心数据进行汇总、审核、分析，将相关问题反馈到各责任部门进行完善，经发展规划处对数据复审后，报校长办公会议审定，向“国家数据平台”提交数据，并编制《绍兴文理学院本科教学工作状态数据分析报告》《专业教学状态数据分析报告》等。

第五章 本科教学质量报告编制

第十六条 本科教学质量报告主要由本科教育基本情况、师资与教学条件、教学建设与改革、专业培养能力、质量保障体系、学生学习效果、特色发展和需要解决的问题及改进措施等部分组成。各单位的教学质量报告应在主持负责人的主持下开展撰写、论证、审定。

第十七条 责任部门依据《本科教学质量报告撰写任务分解表》《本科教学质量报告内容和格式要求》（见附件 3、4）撰写分块报告，采用写实性方式体现主要做法，通过数据分析查找突出问题，分析主要原因，提出解决问题的措施。

第十八条 学院要紧扣本科教学工作撰写本学院本科教学质量报告，分析学院教学基本状态，突出教学改革亮点、成就和经验，全面展示本科教学质量和人才培养状况，客观分析存在的问题，提出解决问题的措施和工作方向。

第十九条 教学质量评估中心结合各单位提交的报告，负责学校本科教学质量报告的总体编制工作。报告既要体现上级文件要求，又要充分体现学校办学特色。报告须充分挖掘数据，客观反映本科教学质量指标和学校教学发展与改革成效。

第六章 发布与整改

第二十条 教学质量评估中心负责《绍兴文理学院本科教学质量报告》在学校门户网站信息公开专栏向社会公开发布，发布期一年。《绍兴文理学院本科教学工作状态数据分析报告》《二级

学院本科教学质量报告》《专业教学状态数据分析报告》在校内发布。

第二十一条 各职能部门、教学单位对照教学质量报告和数据分析报告，准确把握本科教学基本状态，客观分析教学工作中的问题和原因，持续改进教学工作，全面提高人才培养质量。

第七章 附则

第二十二条 各级数据管理人员应做好数据安全保密工作。未经数据源部门许可，不允许向校内外其他组织或个人提供数据。

第二十三条 国家数据平台的采集时间和要求有变动时，按照教育部和浙江省教育厅有关文件精神进行相应调整。

第二十四条 本办法自发布之日起实施，由教学质量评估中心负责解释。

- 附件：
1. 高等教育质量监测国家数据平台数据采集任务分解表
 2. 高等教育质量监测国家数据平台数据采集质量监控表
 3. 本科教学质量报告撰写任务分解表
 4. 本科教学质量报告内容和格式要求

附件 1

高等教育质量监测国家数据平台数据采集任务分解表

序号	表格编号	责任部门	协助部门	备注
一、学校基本信息				
1	表 1-1 学校概况（时点）	校长办公室		
2	表 1-2 学校相关党政单位（时点）	党委组织部		
3	表 1-3 学校教学科研单位（时点）	党委组织部		
4	表 1-3-1 临床教学基地（医科专用、时点）	医学院		
5	表 1-3-2 学校基层教学组织（时点）	教务处		▲
6	表 1-4-1 专业基本情况（时点）	教务处		▲
7	表 1-4-2 专业大类情况表（时点）	教务处		
8	表 1-5-1 教职工基本信息（时点）	人事处		▲
9	表 1-5-2 教职工其他信息（时点）	人事处	教务处	▲
10	表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息（时点）	人事处	教务处	▲
11	表 1-5-4 附属医院师资情况（医科专用、时点）	人事处	医学院、附属医院	
12	表 1-6 本科生基本情况（时点）	教务处		
13	表 1-7-1 本科实验场所（时点）	资产与实验室管理处		▲
14	表 1-7-2 科研基地（时点）	科学技术处	人文社科处	▲
二、学校基本条件				
15	表 2-1 占地与建筑面积（时点）	资产与实验室管理处		
16	表 2-2 教学行政用房面积（时点）			
17	表 2-3-1 图书馆（时点）	图书馆		
18	表 2-3-2 图书当年新增情况（自然年）	图书馆		
19	表 2-4 校外实习、实践、实训基地（时点、学年）	教务处	学生处、团委	▲
20	表 2-5 校园网（时点）	信息与教育技术中心		
21	表 2-6 固定资产（时点）	资产与实验室管理处		
22	表 2-7 本科实验设备情况（时点）			
23	表 2-8-1 实验教学示范中心、虚拟仿真实验示范中心（时点）	教务处		
24	表 2-8-2 虚拟仿真实验教学项目（时点）			
25	表 2-9-1 教育经费概况（自然年）	计划财务处		
26	表 2-9-2 教育经费收支情况（自然年）	计划财务处	教务处、对外联络处	
三、教职工信息				
27	表 3-1 校领导基本信息（时点）	校长办公室		

序号	表格编号	责任部门	协助部门	备注
28	表 3-2 相关管理人员基本信息（时点）	人事处	学生处、教务处	
29	表 3-3-1 高层次人才（时点）	人事处	教务处、科学技术处、 人文社科处	
30	表 3-3-2 高层次教学、研究团队（时点）	人事处		
31	表 3-4-1 教师教学发展机构（学年）	教务处		
32	表 3-4-2 教师培训进修、交流情况（学年）	人事处	教务处、外事处	▲
33	表 3-5-1 教师出版专著和主编教材情况（自然年）	科学技术处	人文社科处、教务处	▲
34	表 3-5-2 教师专利（著作权）授权情况（自然年）	科学技术处	人文社科处	▲
35	表 3-5-3 教师科研成果转化情况（自然年）	科学技术处	人文社科处	▲
36	表 3-6 创新创业教师情况（时点、学年、自然年）	学生处	科学技术处、人文社科处、人事处	
四、学科专业				
37	表 4-1-1 学科建设（时点）	教务处	研究生处	
38	表 4-1-2 博士后流动站（时点）	研究生处		
39	表 4-1-3 博士点、硕士点（时点）	研究生处		
40	表 4-1-4 重点（一流）学科（时点）	科学技术处	人文社科处	
41	表 4-2 专业培养计划表（时点）	教务处		▲
42	表 4-3 优势（一流）专业情况（时点）	教务处		
五、人才培养				
43	表 5-1-1 开课情况（学年）	教务处		▲
44	表 5-1-2 专业课教学实施情况（学年）	教务处		▲
45	表 5-1-3 分专业（大类）专业实验课情况（学年）	教务处		▲
46	表 5-1-4 有关课程情况表（学年）	教务处		▲
47	表 5-2-1 分专业毕业综合训练情况（学年）	教务处		▲
48	表 5-2-2 分专业教师指导学生毕业综合训练情况（非医学类专业填报）（学年）	教务处		▲
49	表 5-3 本科教学信息化（学年）	教务处		
50	表 5-4-1 创新创业教育情况（时点、学年、自然年）	学生处	教务处、团委	
51	表 5-4-2 高校创新创业教育实践基地（平台）（时点、自然年）	学生处	教务处、团委	
六、学生信息				
52	表 6-1 学生数量基本情况（时点）	教务处	学生处、研究生处 国际教育学院 继续教育学院	
53	表 6-2-1 本科生转专业情况（学年）	教务处		
54	表 6-2-2 本科生辅修、双学位情况（学年）	教务处		
55	表 6-3-1 近一级本科生招生类别情况（时点）	学生处		

序号	表格编号	责任部门	协助部门	备注
56	表 6-3-2 近一级本科生录取标准及人数(时点)	学生处		
57	表 6-3-4 近一级各专业(大类)招生报到情况(时点)	学生处		
58	表 6-4 本科生奖贷补(自然年)	学生处		
59	表 6-5-1 应届本科毕业生就业情况(学年)	学生处		
60	表 6-5-2 应届本科毕业生分专业毕业就业情况(学年)	学生处	教务处	
61	表 6-6 本科生学习成效(学年)	学生处	教务处、团委、外事处	
62	表 6-6-1 学生参加大学生创新创业训练计划情况(学年)	学生处	教务处、团委	
63	表 6-6-2 学生参与教师科研项目情况(学年)	科学技术处	人文社科处、团委	▲
64	表 6-6-3 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况(学年)	团委	教务处、学生处	▲
65	表 6-6-4 学生获专业比赛奖励情况(艺术类专业用)(学年)	团委	艺术学院、纺织服装学院、兰亭书法艺术学院	
66	表 6-6-5 学生获专业比赛奖励情况(体育类专业用)(学年)	团委	教师教育学院	
67	表 6-6-6 学生发表学术论文情况(学年)	团委	科学技术处、人文社科处	▲
68	表 6-6-7 学生创作、表演的代表性作品(除美术学类专业外的其他艺术类专业用)(学年)	团委	艺术学院(公共艺术教育办公室)	
69	表 6-6-8 学生专利(著作权)授权情况(学年)	团委		▲
70	表 6-6-9 学生体质合格率(学年)	体委		
71	表 6-7 本科生交流情况(学年)	外事处	教务处	
72	表 6-8 学生社团(学年)	团委		
七、教学管理与质量监控				
73	表 7-1 教学质量评估统计表(学年)	教学质量评估中心		
74	表 7-2-1 教育教学研究与改革项目(自然年)	教务处		
75	表 7-2-2 教学成果奖(近一届)	教务处		
76	表 7-2-3 省级及以上本科教学工程项目情况(自然年)	教务处		
77	表 7-3 本科教学质量报告(学年)	教学质量评估中心	各部门	▲
SF. 师范类专业情况补充表				
78	表 SF-1: 学生发展成长指导教师情况(学年)	教务处	学生处、团委	▲
79	表 SF-2: 教师教育类研究与改革项目情况(自然年)	教务处	科学技术处、人文社科处	▲
80	表 SF-3: 教师主持基础教育领域横向研究项目情况(自然年)	教务处		▲
81	表 SF-4: 教师主编基础教育课程教材情况(自然年)	教务处		▲

序号	表格编号	责任部门	协助部门	备注
82	表 SF-5: 教师基础教育服务经历 (学年)	教务处	人事处	▲
83	表 SF-6: 师范类专业办学基本条件 (自然年)	教务处	计划财务处、图书馆	▲
84	表 SF-7: 师范类专业教学设施 (时点)	教务处	资产与实验室管理处	▲
85	表 SF-8: 师范类专业培养情况 (时点、学年)	教务处		▲
86	表 SF-9: 教师教育课程情况表 (学年)	教务处		▲
87	表 SF-10: 师范技能类课程 (学年)	教务处		▲
88	表 SF-11: 教育实践情况 (学年)	教务处		▲
89	表 SF-12: 师范类专业非本科学生数量基本情况 (时点)	教务处		▲
90	表 SF-13: 师范技能竞赛奖励情况 (学年)	教务处		▲
91	表 SF-14: 师范类专业应届毕业生情况 (学年)	教务处	学生处	▲
LC. 临床医学专业情况补充表				
92	表 LC-1: 生物医学 (基础医学) 实验室情况 (时点)	医学院		
93	表 LC-2: 生物医学 (基础医学) 实验室技术人员情况 (时点)	医学院		
94	表 LC-3: 解剖课尸体量 (局部解剖) (学年)	医学院		
95	表 LC-4: 社区卫生服务中心情况 (时点)	医学院		
96	表 LC-5: 临床教学基地实习阶段情况 (学年)	医学院		
97	表 LC-6: 临床教学基地模拟教学资源情况 (学年)	医学院		
98	表 LC-7: 临床教学基地模拟教学资源设备值 (自然年)	医学院		
99	表 LC-8: 临床教学基地服务支持资源情况 (时点)	医学院		
100	表 LC-9-1: 临床医学专业主要课程 (学科为基础的课程体系) (学年)	医学院		
101	表 LC-9-2: 临床医学专业主要课程 (系统整合为基础) (学年)	医学院		
102	表 LC-10: 临床医学专业课程情况 (学年)	医学院		
103	表 LC-11: 临床医学专业实习情况 (学年)	医学院		
GK. 工科类专业情况补充表				
104	表 GK-1 工科类专业毕业设计/论文情况表 (学年)	教务处		▲
105	表 GK-2 工科类专业课程情况表 (学年)	教务处		▲
106	表 GK-3 工科类专业经费情况表 (自然年)	计划财务处	教务处	▲
107	表 GK-4 工科专业本科教学实验室有关情况表 (学年)	教务处		▲

说明:

1. 该任务分解表根据当年教育部数据采集要求进行更新。
2. 备注栏打“▲”的表示该数据需要从学院采集或需要经相关学院审核确认。

附件 2

高等教育质量监测国家数据平台数据采集质量监控表

部门名称			
序号	表序号及名称	采集人 (签字)	审核人 (签字)
1	表 1-3 学校相关党政单位		
2			
3			
4			
5			
	(可增加行)		
特殊情况说明 (数据同比变化较大或未达 指标需要说明)	1		
	2		
	3		
	4		
	5	(可增加行)	
审核意见	<p style="text-align: right;">单位负责人签字： _____ 年 月 日 (部门盖章)</p>		

接收人：

接收时间：

附件 3

本科教学质量报告撰写任务分解表

一级标题	内容组成	责任部门	协助部门
学校概况	学校概况	校长办公室	发展规划处
一、本科教育基本情况	1. 总体思路 2. 培养目标 3. 专业设置 4. 学生规模	教务处	
	5. 本科生源质量	学生处	
	6. 留学生教育情况	国际教育学院	
	7. 本科生境内外交流情况	教务处、外事处	
二、师资与教学条件	1. 师资队伍	人事处	
	2. 教师培训与发展情况	人事处	教务处
	3. 本科生主讲教师情况、教授承担本科课程情况、青年教师助讲培养情况	教务处	
	4. 教学经费投入情况	计划财务处	
	5. 教学用房及应用 6. 教学设备情况	资产与实验室管理处	
	7. 图书资料情况	图书馆	
	8. 信息资源及应用	教务处、信息与教育技术中心	
三、教学建设与改革	1. 专业建设 2. 培养方案 3. 课程与教材建设 4. 人才培养模式改革 5. 教学改革 6. 实践教学、毕业论文（设计）	教务处	
四、专业培养能力	1. 专业基础(学科支撑、建设层次) 2. 专业办学条件 3. 优势、特色专业 4. 学风管理（学习成效）	教务处	
	5. 创新创业教育	学生处	
	6. 教育国际化	国际教育学院	外事处
	7. 第二课堂	校团委	

一级标题	内容组成	责任部门	协助部门
五、质量保障体系	1. 学校质量保障工作理念、质量标准、质量文化建设情况	教学质量评估中心	
	2. 学校人才培养中心地位和校领导班子研究本科教学工作情况	校长办公室	
	3. 保障与监控体系建设 4. 教学常态监控 5. 校内自我评估机制(开展专业评估、认证等情况)	教学质量评估中心	
六、学生学习效果	1. 思想道德素质 2. 专业素养 3. 文化素养	学生处	团委
	4. 体育素质	教师教育学院	
	5. 学生学习满意度 6. 毕业生毕业、学位授予、转专业情况, 攻读研究生及就业情况	学生处	教务处
	7. 社会评价	学生处	
	8. 毕业生成就	对外联络处	
七、特色发展	总结本科教育工作的特色和 经验	教务处、发展规划处	
八、需要解决的问题及 改进措施	针对影响教学质量的突出问题, 分析主要原因, 提出解决问题的措施及建议	教务处、发展规划处	
九、审核评估整改专题		各相关部门	

附件 4

本科教学质量报告内容和格式要求

一、本科教学质量报告内容要求

（一）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。

（二）师资与教学条件。描述学校师资队伍数量及结构情况、生师比、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。

（三）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。

（四）专业培养能力。展示本科专业培养能力和发展水平，包括各专业培养目标、教学条件、人才培养等情况，特别是人才培养目标定位与社会人才需求适应性、培养方案特点，专任教师数量和结构、生师比、教学经费投入、教学资源、实践教学及实习实训基地，立德树人落实机制、专业课程体系建设、教授授课、实践教学、创新创业教育、学风管理等概况。

（五）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、出台的相关政策措施，教学质量保障体系建设、日常监控及运行、规范教学行为情况，本科教学基本状态分析，开展专业评估、专业认证情况等。

(六) 学生学习效果。呈现学生学习满意度、应届本科生毕业情况、学位授予情况、攻读研究生情况、就业情况、社会用人单位对毕业生评价、毕业生成就等。

(七) 特色发展。总结学校在本科教育教学工作中的特色和经验。

(八) 需要解决的问题。针对影响教学质量的突出问题，分析主要原因，提出解决问题的措施及建议。

二级学院本科教学质量报告内容参考上述要求编写（但不限于此）。

二、本科教学质量报告格式要求

(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。