材料科学与技术学院关于成立本科教学审核评估评建工作组的通知

根据南京航空航天大学关于印发《本科教学审核评估评建工作方案》的通知（校字〔2016〕4号），我校将于今年11月28日-12月1日接受教育部组织的“本科教学工作审核评估”。为切实做好迎接“审核评估”的各项工作，统一组织协调评建工作，材料科学与技术学院成立评建工作组，落实评建任务，强化教学工作和教学档案的规范，配合做好教学基本数据采集和相关支撑材料的收集和整理。

**一、评建工作小组**

**组 长：**姚正军 周克印

**副组长：**梁文萍

**成 员：** 梅天庆 沈鸿烈 张校刚 张海黔 常树全 刘劲松 祁 欣 刘希琴 陈照峰 梁彦瑜汤晓斌 周小蔚 吴科颖 谭红燕 乔晓娟 刘 燕

**二、学院自评报告撰写要求**

**审核评估学院自评报告提纲要求及时间节点**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **提纲** | **责任分工** |
| **1．学院办学定位****与目标** | 1.1 各专业基本情况 | 系主任、专业负责人 |
| 1.2 各专业办学定位 | 系主任、专业负责人 |
| 1.3 各专业培养目标 | 系主任、专业负责人 |
| 1.4 各专业人才培养中心地位 | 系主任、专业负责人 |
| 1.5 问题与对策 | 系主任、专业负责人 |
| **2．师资队伍** | 2.1 数量与结构 | 周小蔚 |
| 2.2 教育教学水平 | 系主任、专业负责人 |
| 2.3 教师教学投入 | 系主任、专业负责人 |
| 2.4 教师发展与服务 | 系主任、专业负责人 |
| 2.5 问题与对策 | 系主任、专业负责人 |
| **3．教学资源** | 3.1 教学经费 | 教学办 |
| 3.2 教学设施 | 系主任 |
| 3.3 专业设置与培养方案 | 专业负责人、教学办 |
| 3.4 课程资源 | 教学办 |
| 3.5 社会资源 | 系主任 |
| 3.6 问题与对策 | 系主任、专业负责人 |
| **4．培养过程** | 4.1 教学改革 | 教学办 |
| 4.2 课堂教学 | 系主任、专业负责人、教学办 |
| 4.3 实践教学 | 教学办、系主任 |
| 4.4 第二课堂 | 吴科颖 |
| 4.5 问题与对策 | 系主任、专业负责人 |
| **5．学生发展** | 5.1 招生及生源情况 | 吴科颖 |
| 5.2 学生指导与服务 |
| 5.3 学风与学习效果 |
| 5.4 就业与发展 |
| 5.5 问题与对策 |
| **6．质量保障** | 6.1 教学质量保障体系 | 梅天庆 |
| 6.2 质量监控 |
| 6.3 质量情况与改进 |
| 6.4 问题与对策 |

**三、学院审核评估教学档案归档要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **材料名称** | **责任人** |
| 1 | 专业建设 | 本科专业历史沿革及各年度专业一览表 | 专业负责人 |
| 2 | 新专业论证、申报、批复材料，以及建设相关材料 | 专业负责人 |
| 3 |  专业认证与评估等材料 | 专业负责人 |
| 4 | 专业建设项目任务书、实施情况、总结和项目验收相关材料 | 专业负责人 |
| 5 | 专业人才培养方案及论证报告 | 专业负责人 |
| 6 | 专业教学质量报告、学院本科教学质量报告 | 专业负责人 |
| 7 | 专业负责人考核表 | 专业负责人 |
| 8 |  专业建设指导委员会会议纪要 | 专业负责人 |
| 9 | 新专业学士学位授权申报书及附件材料 | 专业负责人 |
| 10 | 工信部重点专业、江苏省重点专业（类）、江苏省品牌专业申报、评审材料、检查报告 | 专业负责人 |
| 11 | 课程建设 | 课程教学大纲：学院（部、中心）开设的所有课程教学大纲 | 课程负责人 |
| 12 | 新型课程（新生研讨课、学科拓展课、科学实验探究课）建设和开课材料（包括申报书、总结材料） | 课程负责人 |
| 13 |  在线开放课程、教学资源建设材料 | 项目负责人 |
| 14 | 国家精品视频公开课、国家精品资源共享课申报、评审、自查报告等材料 | 项目负责人 |
| 15 | 教学改革研究及成果 | 各级综合性教改项目材料（申报书、任务书、结题报告、鉴定表、成果总结） | 教学办 |
| 16 | 教学研究论文目录清单及论文复印件 | 教学办 |
| 17 | 各级各类教学成果奖申报、评审材料及证书复印件 | 教学办 |
| 18 | 立项教材：学院教材建设规划、教材立项公告、立项教材任务书、中期检查表、结题验收表等相关材料 | 教学办 |
| 19 | 校级优秀教材学院目录、证书复印件和样书 | 教学办 |
| 20 | 本单位教师出版教材的目录和样书 | 教学办 |
| 21 | 教师参加各级各类竞赛以及教学评优评奖活动的相关材料 | 教学办 |
| 22 | 教学运行（重点教学档案材料） | 所有考试课程的期末考试、重修考试、补考考试及免修考试试卷：包括含平时成绩的成绩单，按成绩单排序的试卷，学生考试签到表，考场记录表回执，试卷分析表，试卷参考答案及评分标准。进行考试改革的课程提供相应的考核方案及支撑材料。 | 课程负责人 |
| 23 | 大作业、报告、论文等：包括含平时成绩的成绩单，纸质材料作业或电子文档，评分标准 | 课程负责人 |
| 24 | 实验教学文档：包括实验教学项目基本信息表，实验大纲、实验指导书、实验报告，学生实验考核记录、成绩单 | 课程负责人 |
| 25 | 课程设计文档：包括课程设计大纲、课程设计报告、图纸、实物照片或实物等。 | 课程负责人 |
| 26 |  实习文档：包括校内外实习计划、实习报告以及各专业实习队企业实习工作情况报告 | 课程负责人 |
| 27 | 毕业设计（论文）文档：包括课题清单，学生任务书，开题报告，中期检查表，毕业设计（论文）报告及附件，以及四类评审表 | 教学办 |
| 28 | 所有理论课程教学日历 | 课程负责人 |
| 29 | 教学质量监控 | 领导、教学督导、教师听课表 | 本科教学秘书 |
| 30 | 班导师工作资料及青年教师培养等材料 | 学生口及系主任　 |
| 31 | 教学事故处理记录和相关材料 | 本科教学秘书 |
| 32 | 学院（部、中心）教学质量监控体系、教学督导组职责和工作制度 | 教学督导组　 |
| 33 | 教学督导组工作计划、总结等材料 | 教学督导组 |
| 34 | 期中教学检查计划、总结等材料 | 教学督导组 |
| 35 | 教学管理 | 学校下发的有关教育教学工作的文件资料 | 本科教学秘书 |
| 36 | 学院（部、中心）制定的各种教学制度、规定、办法等文件资料 | 本科教学秘书及教务员 |
| 37 |  教学相关工作方案、调研报告、总结，有关会议或座谈会纪要（记录）等材料。 | 本科教学秘书 |
| 38 |  实习基地建设、校企合作相关材料 | 实习基地建设负责人、教学办 |
| 39 | 各专业各学期教学任务书、任课教师一览表 | 本科教学秘书 |
| 40 | 本单位各学期开设课程的教材（含自编讲义）选用清单 | 本科教学秘书 |
| 41 | 培养方案调整表、教学进程调整表、教师调停课审批表等材料 | 教学办 |
| 42 | 学籍异动办理手续单（休学、复学等） | 本科教务员 |
| 43 | 长空学院及卓越学院学生培养方案及个性化修读计划 | 专业负责人 |
| 44 | 学生竞赛及科创成果 | 学生科创项目立项、结题报告、评价表及项目成果等相关材料 | 学生口负责院级项目 |
| 45 | 学生参加各级各类竞赛获奖信息汇总表，竞赛申报书、总结报告、获奖证书复印件等材料 | 学生口 |
| 46 | 学生发表的论文汇总表；学生主编或参编的著作汇总表及样书；学生参加国内外学术会议及发表的会议论文汇总表 | 学生口 |
| 47 | 学生申请或已授权的专利汇总表及相关材料 | 学生口 |
| 48 | 学生国内外交流学习情况汇总表及相关材料 | 本科教务员 |
| 49 | 其他有保存价值的教学文件和资料 | 　 | 教学办 |

 材料科学与技术学院

 二〇一六年四月二十三日