

# 山东华宇工学院

## 关于编制 2020—2021 学年本科教学质量报告 的通知

各职能部门、创新创业学院：

根据国务院教育督导委员会办公室《关于组织编制发布高等学校 2020—2021 学年本科教学质量报告的通知》（国教督办函〔2021〕62 号）、《关于做好“高等教育质量监测国家数据平台”2021 年监测数据填报工作的通知》（国教督办函〔2021〕60 号）和《山东省教育厅关于编制发布 2020—2021 学年〈本科教学质量报告〉〈专业人才培养状况报告〉的通知》等有关文件要求，开展 2020—2021 学年本科教学质量报告编制工作，现将有关事项通知如下：

### 一、编制本科教学质量报告的意义

编制发布本科教学质量报告，是落实高等学校信息公开事项的重要内容，是推动高校建立完善自我评估制度、健全高校内部质量保障体系的重要举措，是加强高等教育督导评估、实施高等教育教学质量常态监测的重要手段。本科教学质量报告是对我校人才培养工作及各专业教育教学的全面检视、客观分析和系统总结，是加强质量监控评价、扩大信息公开、回应社会关切的重要体现，也是展示我校办学特色、宣传办学理念和育人成效的重要途径。

### 二、本科教学质量报告的内容要求

（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。描述学校生师比，师资队伍数量及结构情况，

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。特别是开设“习近平总书记关于教育的重要论述研究”的课程情况，推进马工程重点教材统一使用情况，全校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情况。

（四）专业培养能力。展示本科专业培养能力和发展水平，主要描述专业概况，突出特色、优势、问题及困难等。包括主要专业的培养目标、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、国际评估情况等。

（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。

### 三、本科教学质量报告的编制规范

（一）数据统计：

本科教学质量报告要以客观数据为依据，有关数据需真实准确，可根据需要采用图表或附表形式直观反映教学状态。各项数据须与教育部教学基本状态数据库数据的统计口径及数值相一致。教学质量报告中须完整、如实呈现附件 2 中的各项主要数据。

## （二）格式要求：

1. 标题：部门/创新创业学院+“2020-2021 学年本科教学质量报告”，黑体小二加粗居中，单倍行距。

2. 一级标题：黑体小三顶左，单倍行距。

3. 二级标题：黑体四号顶左，单倍行距。

4. 三级标题：黑体小四顶左，单倍行距。

5. 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。

6. 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。

7. 图：图名置于图的下方，宋体五号居中，单倍行距。

## 四、本科教学质量报告的编制要求

（一）准确凝练。结合我校的办学特点，在充分分析和认真总结提炼的基础上，紧扣本科教学工作，分析教学基本状态，突出教学改革亮点、成就和经验，准确把握存在的问题，全面展示本科教学质量和人才培养状况。

（二）分工负责。根据《山东华宇工学院 2020-2021 学年本科教学质量报告编制任务分工表》（见附件 1）及《山东华宇工学院 2020-2021 学年本科教学质量报告支撑数据目录任务分工表》（见附件 2），各职能部门及创新创业学院采集相关支撑数据，编制本科教学质量报告的相关内容。

(三) 报送要求。各部门(单位)于2021年10月27日前提交本科教学质量报告,电子版发送至邮箱 [pgzx@huayu.edu.cn](mailto:pgzx@huayu.edu.cn),纸质版经部门(单位)主要负责人签字报送教学质量监控与评估中心(行政楼902室),联系人:盛俊娇,电话:8103。

- 附件: 1. 山东华宇工学院2020—2021学年本科教学质量报告编制任务分工表
2. 山东华宇工学院2020—2021学年本科教学质量报告支撑数据目录任务分工表

教学质量监控与评估中心

2021年10月5日

## 山东华宇工学院 2020—2021 学年本科教学质量报告编制任务分工表

序号	报告书编写任务	责任部门
1	<b>本科教育基本情况</b>	
	学校荣誉	校长办公室
	学校办学定位	发展规划与国际交流处
	师生获奖统计、本科人才培养目标及服务面向、学校人才培养中心地位落实情况、本科专业设置情(3)、各类全日制在校学生情况及本科生所占比例(1)等	教务处
	本科生源质量情况	招生办公室
2	<b>师资与教学条件</b>	
	师资队伍数量及结构情况(2)、学校生师比(4)、教师发展与服务情况等	人事处
	本科生主讲教师情况、教授承担本科课程情况(17、18), 教师履职能力、教学能力、教师教学投入情况、教学设备及其应用情况、教学用房及其应用情况等	教务处
	建校以来的各项科研情况统计, 本学年的教师科研、教研工作情况	科研处
	教学经费投入情况(10、11、12、13)	财务处
	设备及其应用情况(5、6)	资产管理处
	图书及其应用情况(7、8)	图书馆
	信息资源及其应用情况	信息技术中心
	教学用房及应用情况	教务处
	生均教学行政用房(其中生均实验室面积)(9)	校长办公室
3	<b>教学建设与改革</b>	
	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。特别是开设“习近平总书记关于教育的重要论述研究”的课程情况, 推进马工程重点教材统一使用情况, 全校开设课程门数(14)及选修课程开设情况(16), 课堂教学规模、实践教学(15)、毕业论文(设计)等	教务处
	学生创新创业教育	创新创业学院
4	<b>专业培养能力</b>	
	展示本科专业培养能力和发展水平, 主要描述专业概况, 突出特色、优势、问题及困难等。包括主要专业的培养目标、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(19), 专业课程体系建设、教授授课、实践教学、创新创业教育等概况	教务处
	立德树人落实机制、学风管理情况	学生工作处
5	<b>质量保障体系</b>	
	阐述学校人才培养中心地位落实情况、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、国际评估情况等	质评中心
	校领导班子研究本科教学工作情况、出台的相关政策措施	校长办公室
6	<b>学生学习效果</b>	
	学生学习满意度(24)	质评中心
	学生指导与服务情况, 学风与学习效果	学生工作处
	学生就业情况(22)、社会用人单位对毕业生评价(25)、毕业生成就	校企合作与就业指导处
	应届本科生毕业情况(20)、学位授予情况(21)、攻读研究生情况、体质测试达标率(23)	教务处
7	<b>特色发展</b>	
	总结部门在本科教育教学工作中的特色和经验	各部门(单位)
8	<b>需要解决的问题</b>	
	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	各部门(单位)

2020-2021 学年本科教学质量报告支撑数据目录任务分工表

序号	支撑数据目录	责任部门
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（全校及分专业）	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以及当年新增专业、停招专业名单）	教务处
4	生师比（全校及分专业）	人事处
5	生均教学科研仪器设备值	资产管理处
6	当年新增教学科研仪器设备值	资产管理处
7	生均图书	图书馆
8	电子图书、电子期刊种数	图书馆
9	生均教学行政用房（其中生均实验室面积）	校长办公室
10	生均本科教学日常运行支出	财务处
11	本科专项教学经费（自然年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	生均本科实验经费（自然年内学校用于实验教学运行、维护经费生均值）	财务处
13	生均本科实习经费（自然年内学校用于本科培养方案内的实习环节支出经费生均值）	财务处
14	全校开设课程总门数（学年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 1 门）	教务处
15	实践教学学分占总学分比例（按学科门类、专业）	教务处
16	选修课学分占总学分比例（按学科门类、专业）	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，全校及分专业）	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，全校及分专业）	教务处
19	实践教学及实习实训基地（分专业）	教务处
20	应届本科生毕业率（全校及分专业）	教务处
21	应届本科生学位授予率（全校及分专业）	教务处
22	应届本科生初次就业率（全校及分专业）	校企合作与就业指导处
23	体质测试达标率（全校及分专业）	教务处
24	学生学习满意度（调查方法与结果）	教学质量监控与评估中心
25	用人单位对毕业生满意度（调查方法与结果）	校企合作与就业指导处
26	其它与本科教学质量相关数据	教务处等

## 说明:

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）文件及《中国教育监测与评价统计指标体（2020年版）》（教发〔2020〕6号）文件。

2. 财务数据（如经费、工资等）按照自然年度计算，截止到2020年12月31日；教学数据（学生、教师、专业、课程等）应按照学年计算，为2020-2021学年。

3. 第4项数据，分专业生师比=分专业在校本科生数/分专业教师总数。分专业教师总数=分专业专任教师数+聘请校外教师数×0.5。分专业专任教师指具有教师资格、主要从事本专业教学工作的人员。单名教师最多归属一个专业，参与专业教学的教师不得在多专业中重复计算。对于按专业类招生或未将教师分到专业的学校专业，分专业生师比暂时按照所在专业类生师比计。专业类生师比=专业类内所有专业在校本科生数/专业类教师总数。

4. 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。

5. 分专业名称为教育部正式备案或审批的普通高等学校本科专业名称。

6. 质量报告中的各项数据均保留小数点后两位数字。