

德州学院

关于编制2023-2024学年《本科教学质量报告》 的工作安排

根据《教育部办公厅关于组织编制发布高等学校 2023-2024 学年本科教学质量报告的通知》和《山东省教育厅关于改进本科教学质量报告和专业人才培养状况报告编制发布工作的通知》（鲁教高字〔2017〕8号）等有关文件要求，现就做好我校编制发布 2023-2024 学年《本科教学质量报告》工作安排如下：

一、提高认识

编制发布本科教学质量报告，是构建新型督導體系和落实教育部《高等学校信息公开事项清单》中的一项重要内容，是推动本科人才培养质量全面提升的重要举措，也是加强我校教育督导评估、实施教育教学质量常态监测的重要手段。各部门要高度重视，本着认真负责、实事求是的态度，全面总结本科教育教学情况，强化人才培养中心地位，健全立德树人落实机制，不断提高我校的教育教学质量。

二、编写要求

（一）本科教学质量报告按学年编制。各部门要紧扣本科教学工作，分析教学基本状态，突出教学改革亮点、成就和经验，全面展示人才培养状况和教学质量现状，分析存在的问题，研究改进措施，按照框架及分工分析所负责指标，高质量完成 2023-2024 学年各子项质量建设报告的撰写。

（二）各部分内容要详略得当，重点突出，数据准确，表述规范，部分数据可采用图片、图表或附表的形式直观反映教学状态，报告中要完整、如实体现相应的支撑数据。

（三）本科教学质量报告要以客观数据为依据，有关数据须真实准确，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“高等教育质量监测国家数据平台”的统计口径及数值相一致，即：（1）教学数据按照学年计算（如2023-2024学年本科教学质量报告的教学数据统计时限为：2023年9月1日-2024年8月31日）；（2）财务、图书和科研数据按照自然年计算（如2023-2024学年本科教学质量报告的财务等数据统计时限为：2023年1月1日-2023年12月31日）；（3）在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等指标为统计时点数，指标数据的统计截止时间为2024年9月30日。

三、任务分工

（一）本科教育基本情况。包括本科人才培养目标及服务面向〔发展规划处〕；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〔教务处（招生办公室）〕等。

〔责任单位：发展规划处、教务处（招生办公室）〕

（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〔人事处（教师发展中心）、继续教育学院〕；本科生主讲教师情况、教授承担本科课程情况〔教务处（招生办公室）〕；

教学经费投入情况〔财务处〕；教学用房〔资产管理处、实验管理中心、教务处（招生办公室）〕；图书〔图书馆〕；设备〔实验管理中心〕；信息资源及其应用情况〔教务处（招生办公室）、网络与教育技术中心〕等。

〔责任单位：人事处（教师发展中心）、教务处（招生办公室）、财务处、图书馆、继续教育学院、资产管理处、实验管理中心、网络与教育技术中心〕

（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、当年新增专业数、当年停招专业数、实践教学学分占总学分的比例、选修课学分占总学分比例等〔教务处（招生办公室）〕。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，以及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）〔教务处（招生办公室）〕；学生创新创业教育〔创新创业学院〕；第二课堂〔团委〕等。

〔责任单位：教务处（招生办公室）、创新创业学院、团委〕

（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〔教务处（招生办公室）〕。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〔教务处（招生办公室）〕；专任教师数量和结构、生

师比〔人事处（教师发展中心）〕；教学经费投入〔财务处〕；教学资源、实践教学及实习实训基地〔教务处（招生办公室）〕；立德树人落实机制〔学生处、团委〕；专业课程体系建设、教授授课、实践教学〔教务处（招生办公室）〕；创新创业教育〔创新创业学院〕；学风管理〔学生处〕等概况。

〔责任单位：教务处（招生办公室）、人事处、财务处、学生处、团委、创新创业学院〕

（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〔发展规划处、党委（校长）办公室〕；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，开展专业评估、专业认证、国际评估情况等〔教学质量督导与评估中心〕，本科教学基本状态分析等〔教学质量督导与评估中心〕。

〔责任单位：发展规划处、党委（校长）办公室、教学质量督导与评估中心〕

（六）学生学习效果。呈现学生学习满意度、学生指导与服务情况〔学生处〕；应届本科生毕业情况〔学生处〕；学生毕业及学位授予情况、攻读研究生情况〔教务处（招生办公室）〕；各专业学生数、毕业率及学位授予率、实践教学学分占总学分的比例、选修课学分占总学分的比例〔教务处（招生办公室）〕；就业情况〔学生处〕；社会用人单位对毕业生评价、毕业生成就等〔学生处〕。

〔责任单位：学生处、教务处（招生办公室）〕

（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。

〔责任单位：党委（校长）办公室、教务处（招生办公室）、
学科建设与研究生教育处、科学技术处、社会科学处、发展规划
处、国际交流合作处、教学质量督导与评估中心〕

（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。

〔责任单位：教务处（招生办公室）、发展规划处、党委（校
长）办公室、教学质量督导与评估中心〕

（九）报告标题形式。报告标题统一为：部门名称
+ “2023-2024学年本科教学质量报告”。

四、格式要求

（一）一级标题：黑体小三居中，单倍行距。

（二）二级标题：黑体四号左对齐，单倍行距。

（三）三级标题：黑体小四左对齐，单倍行距。

（四）段落文字：宋体小四，两端对齐，段落首行左缩进 2
个汉字符。行距 20 磅。

（五）表格：表名置于表正上方，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。

（六）图：图名置于图正下方，宋体五号居中，单倍行距。

《本科教学质量报告》将用于学校的专业认证、本科教育教

学审核评估、专业评估等各项工作中，各单位要本着高度负责、实事求是的态度，全面、准确理解各项指标要求，按各项数据规定的统计口径，全面、及时、认真做好数据整理，在充分分析和全面总结 2023-2024 学年本科教学工作的基础上，突出教学改革亮点、成就和经验，准确把握存在的问题，实事求是高质量总结本部门的工作。确保内容详略得当，严谨规范。

五、材料报送

1. 请各相关单位9月27日上午下班前将部门名称、联系人姓名、联系方式发送至dzxyzpc@163.com，于10月30日上午下班前将相关材料电子版发至dzxyzpc@163.com邮箱。

2. 教学质量督导与评估中心汇总后，会同有关部门审核，将结果及时反馈有关单位修改完善。

为方便工作联系，请各相关单位联系人加2023-2024学年本科教学质量报告微信群，并关注群内消息，及时做出回复。群二维码如下。

群聊：本科教学质量报告工作群



教学质量督导与评估中心
2024年9月26日