

上海外国语大学贤达经济人文学院文件

上外贤达办〔2020〕21号

关于印发《上海外国语大学贤达经济人文学院 教学质量保障体系》的通知

各院、部、处：

为贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，落实新时代全国高等学校本科教育工作会议要求，全面强化质量建设和内部质量管理，形成教学质量监控与保障的长效运行机制，学校制定了《上海外国语大学贤达经济人文学院教学质量保障体系》等文件，并经校长办公会议通过，现印发给你们，请各单位遵照执行。

特此通知。

附件：

1. 上海外国语大学贤达经济人文学院教学质量保障体系
2. 上海外国语大学贤达经济人文学院教学质量控制点一览表



附件 1:

上海外国语大学贤达经济人文学院 教学质量保障体系

教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线。为建设新时代的国际化新型民办高校，全面强化质量建设和内部质量管理，形成教学质量监控与保障的长效运行机制，构建一套具有自我约束、自我诊断、自我调节、符合我校实际的教学质量保障体系，营造良好的育人环境，实现学校教育教学质量的可持续发展，向高水平应用型本科大学迈进，根据教育部、上海市教育主管部门等有关文件精神，特制定《上海外国语大学贤达经济人文学院教学质量保障体系》。

第一章 总 则

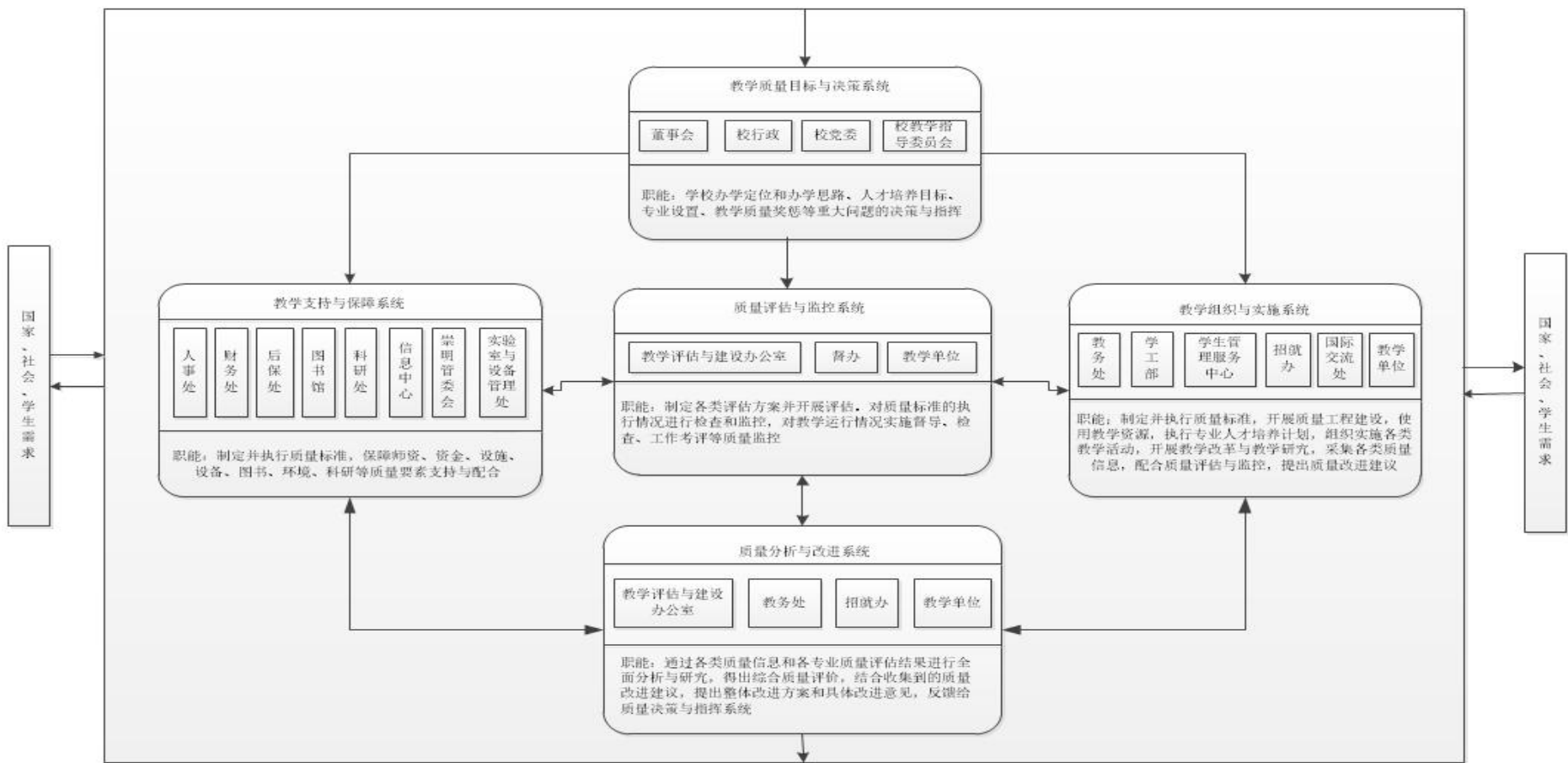
一、指导思想

坚持“立德树人”的根本教育方针，践行“以学生为中心”的全人教育理念，更加关注社会与学生需求，强调全员参与、全过程和全面性质量管理，着力建设质量保障的长效机制，形成以质量求生存，以质量谋发展的全面质量观，持续提升人才培养质量，实现学校的可持续发展。

二、目标与原则

遵循教育教学规律和大学生个体成长规律，致力于培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，处理好国家、社会、学生需要与质量标准的关系，努力探索全面的质量管理和过程监控方法，逐步构建以信息化为主要手段的质量数据采集、分析和反馈系统，形成质量保障运行、质量控制、条件支持与保障、质量评估与反馈 4 大机制，力求建设覆盖教学全过程，人人参与、校院联动、内外结合、循环持续改进的教学质量保障体系。

三、体系结构



上外贤达学院教学质量保障体系结构图

体系说明：体系由五个子系统构成，分别为：教学质量目标与决策系统、教学组织与实施系统、条件支持与保障系统、质量评估与监控系统、质量分析与改进系统。各子系统的责任部门、职能以及各子系统间的耦合作用关系如图所示。各子系统的名称和职能定位是基于教学质量生成、控制、检测、改进本身的特性需要和学校目前的机构设置现况确定的。

第二章 教学质量目标与决策系统

质量目标与决策系统由校董事会、校行政、校党委、校学术委员会（暨学位评定委员会）组成，构成教学质量目标决策机构。对教学质量目标、重要教学建设项目、教学改革、质量评估评价及其他重大教学问题进行决策与指挥，决定以下教学质量重大事项。

（一）学校定位和办学思路

学校定位和办学思路包括学校定位与发展规划、教育思想观念与领导力、教学中心地位。

1. 学校定位与发展规划

学校定位准确，与国家和社会经济社会发展需求趋势相一致，与时代特征相适应，与学校发展实际相符合。学校发展规划合理，发展目标明确，学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设和校园建设规划等准确体现学校定位，并能采取有效措施落实学校定位。

2. 教育思想观念与领导力

教育思想观念先进，符合时代特征，遵循教育规律，办学思路清晰，质量意识强，重视培养学生的实践能力、创新能力和创业能力。

3. 教学中心地位

高度重视教学工作，确立教学中心地位，政策明确，措施扎实、有效，全校各条线服务人才培养的工作思路清晰。

（二）人才培养目标与模式

以学生发展和社会需求为导向，提供优质的教学服务，促进学生“知识、能力、素质”的协调发展，把学生培养成具有家国情怀、

国际视野和跨文化交流沟通能力的高素质应用型专门人才。人才培养工作思路清晰，人才培养的全过程运行有序，教学资源满足人才培养需要，学生的综合素质得到全面发展，社会、家长和学生满意度高。

（三）专业设置

按照“需求导向、条件保障、规模适度、持续发展”的专业建设原则推进专业建设，并适时对学校专业设置进行调整，能够主动适应区域经济社会发展和战略新型产业发展对人才的需要。

（四）奖罚机制

教学质量奖罚机制包括教学激励措施和教学事故处罚措施。

1. 教学激励措施

完善学校教学奖等管理办法，开展教学成果奖、教学技能竞赛奖、教学管理奖评选工作。完善学校科研成果评选奖励办法，激发教师乐教乐研的工作积极性，提高教学质量与水平。

2. 教学事故处罚措施

依据学校教学事故认定与处理管理办法，对违反教学规范、管理规范的进行教学事故认定和处理。对给予教学事故处理的教职工在学校规定时间内的职称评定、晋升晋级等严格按照相关教学事故认定与处理办法认真执行。

第三章 教学组织与实施系统

教学组织与实施系统包括培养方案管理、教学专项建设管理、学业指导管理、日常教学管理、教学档案管理。

（一）培养方案管理

根据学校定位制订各专业人才培养方案，要在进行多方调研，吸收社会、行业、毕业生、在校生等方面的意见，吸纳新的教学理念和教学改革成果，以及在专家研讨的基础上，体现贤达学院“外语+”、“信息技术+”的“一精多会”“一专多能”高素质、复合型、具有国际视野的人才培养特色。

（二）教学专项建设管理

教学专项建设管理包括学科专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设管理、实习实训基地建设管理。

1. 学科专业建设

制定学校学科专业建设规划，确立学校学科专业布局和学校重点学科专业建设具体任务、目标和要求，推进“新文科”建设，丰富学科专业建设内涵，提升学科专业建设水平。

制定学校专业建设管理办法与质量标准，开展特色专业、应用型本科专业建设，组织新专业申报和学士学位授予权评审。

2. 课程建设

制定课程建设标准，完善学校全英课程、双语课程和在线课程建设等实施方案；制定各类课程评价标准、重点课程与“金课”建设标准，组织申报各类课程建设；持续推进在线开放课程建设，引进国内优质线上教学资源 and 海外合作大学线上教学资源，促进更多课程在学校课程平台上线；组织与指导编写（修订）各类课程教学大纲，制订符合应用型人才培养的实验、实习（实训）大纲；把课程建设成为专业与经济社会之间有效的联系中介，反映行业的新发展，培养应用能力，拓展综合素质。

3. 教材建设

完善教材选用与审定办法，落实教材选用与预订计划。鼓励教师结合教学改革需要，积极参与教材编写工作，开发校本教材、特色教材和教学辅助课件。

4. 实验室建设

制定实验室建设规划。完善实验室管理体制与机制、实验室设备管理、安全管理、实验耗材管理等管理办法。保证实验设备、机房、语音室按照教学计划正常运行，仪器设备能够满足教学需要，运行与维护正常，利用率高。适时开展校、市两级实验教学示范中心建设。

5. 实习实训基地建设

制定实习实训基地建设的规划、标准和管理办法并加以实施；组织、指导和协调二级学院开展校内外实习实训基地建设；注重综合

实践教学中心和创新创业中心建设。教学单位负责制定专业实习实训基地建设计划及相应措施，负责建设校内外实习实训基地。

（三）学业指导管理

学业指导管理包括招生工作、指导与服务、人才培养方案解读与专业学习指导、就业创业指导、校园科技文化活动、体育锻炼、社会实践等。

1. 招生工作

制定符合国家与地方经济社会发展需要、符合学校办学实际的招生计划。完善学校阳光招生、招生宣传和招生考试信息安全管理等管理办法，规范招生程序，改善生源结构，提升生源质量。

2. 指导与服务

制定学校大学生入学与毕业教育、思想政治教育、军事理论教育、劳动教育、学业指导、贫困学生资助、心理健康教育与咨询等指导服务工作计划，完善学生学风建设和综合素质测评等管理办法。完善学校考风建设、考试管理、考勤管理等管理办法，学风校风建设质量建设不断提高。学校海外留学生管理与服务制度健全，成效显著。

3. 就业创业指导

形成学校毕业生就业指导长效机制、创新创业教育和大学生职业发展与就业指导等实施方案，制定学校《大学生职业规划与就业指导》课程教学方案，完善学校就业基地建设与管理、就业激励机制等管理办法，规范就业创业指导等工作流程。有跟踪调查毕业生发展情况的工作制度，初次就业率和年终就业率高。

4. 校园科技文化活动

高度关注学生素质拓展，完善大学生社会实践、学术与技术创新等计划与方案，完善学校素质拓展教育、学科竞赛、科技创新等管理办法，开展形式多样、内容丰富、服务面广的科技、文化、艺术活动，加强学生应用能力、实践能力和创新能力的培养与训练，全面提升学生综合素质。

5. 体育锻炼

明确学生体育锻炼的目标，体育教学活动内容丰富，能满足不同类型学生的不同锻炼需求；学生达到运动参与目标、体质健康目标、运动技能目标、心理健康目标和社会适应目标；《国家大学生体质健康标准》合格率达 85%及以上。

（四）日常教学管理

日常教学管理包括教学常规管理、理论教学管理、实践教学管理。

1. 教学常规管理

教学常规管理包括教学任务安排、教学过程组织和学生学业考核等方面内容。

（1）教学任务安排

建立健全教学常规管理规章制度，择优选聘各门课程和各个实践教学环节的主讲教师，保证主讲教师符合教育部规定的任职资格要求，开展考核评价活动；完善并落实新任教师试讲制度；合理控制兼职教师数量，关注兼职教师教学质量。教学任务确定后，不得随意调整。

（2）教学过程组织

完善课前备课、课堂教学、辅导答疑、作业布置与批阅等主要环节质量标准，有效组织课堂教学，全面完成课程教学任务和学习任务。

（3）学业考核与管理

完善课程考核、试卷命题与阅卷规范、考场规则、考试巡考等管理办法；逐步建立课程试题库；实行考试成绩分析制度；学籍管理与成绩管理流程清晰，规范严谨。

2. 理论教学管理

制订理论教学质量标准和教学质量管理办法，组织开展理论教学质量监督检查工作。严格执行教学大纲和教学计划；维持正常的课堂教学秩序，创建积极的课堂学习氛围，鼓励开展线上线下相结合的混合式教学、“翻转课堂”等教学改革实践，实施有效措施提高课堂教学效果，提升学生学习的积极性、主动性与满意度。

3. 实践教学管理

建立和完善实践教学体系，制订课内实践教学、课外实践教学和专业实践教学的质量标准及管理办法，推进实践教学项目的建设、计划的执行、任务的落实、秩序的维护和过程的管理。编制教师指导手册、学生实习实训手册，确保实验开出率达到教学大纲要求的90%及以上。

积极推进学生参加寒暑期海外短期交流、访学实践、实习类项目，拓展学生国际视野。

（五）教学档案管理

规范教学档案建立内容、程序和要点。要求归档及时，条目明晰，档案齐全，摆放有序，方法科学，确保教学档案的完整与安全，重要电子文档及时备份存档。

第四章 条件支持与保障系统

条件支持与保障系统包括人力资源管理、教学经费管理、教学设施建设与管理、文献信息资源管理、教学改革与研究。

（一）人力资源管理

人力资源管理包括师资队伍建设和教学管理队伍建设。

1. 师资队伍建设

建立一支师德师风高尚、专业素质优良、专兼结构合理、队伍相对稳定、能满足应用型人才培养的教师队伍。制定师资队伍和教学管理队伍的建设规划，完善专职教师聘任、兼职教师聘用、双师双能型教师认定的工作实施方案。完善学校教师引进、教师培养培训、教师教学质量考核、教师职称晋升管理办法，完善学校教师教风建设实施方案。师资队伍数量与质量达到教育部规定标准，整体素质能满足学校定位和人才培养目标的要求。

2. 教学管理队伍建设

重视教学管理队伍专业化建设，有培训计划和措施，教学管理人员的日常管理与考核奖励措施到位；完善学校教学工作例会制度等

管理办法。教学管理队伍素质高，服务意识强，专业性强，相对稳定，能保障教学运行平稳、质量逐步提升。

（二）教学经费管理

完善学校教学经费预算、使用和管理等制度，确保生均教学经费投入达到教育部规定标准并逐年有所增长，确保教学经费使用合理、有效、公开、透明。

（三）教学设施建设与管理

教学设施建设与管理包括校舍管理、运动场馆及体育设施管理。

1. 校舍管理

学校各类教室、图书馆、实验与实训室和附属用房面积及其他相关校舍达到教育部规定标准，满足人才培养要求。

2. 运动场馆及体育设施管理

满足体育教学需要，场地面积达到教育部要求，训练场地和设施能保证体育教学过程中的正常运行。

（四）文献信息资源管理

文献信息资源管理包括图书文献管理和信息技术管理。

1. 图书文献管理

完善学校文献资源建设、管理和利用等管理办法，纸本资源建设达到教育部规定标准，文献信息资源利用率高。

2. 信息技术管理

完善学校校园网建设运行管理、网站管理和OA系统等管理办法，完善学校网络课程平台管理、网络应用系统管理、多媒体信息技术应用管理等管理办法。学校信息化水平高，运行安全有效。

（五）教学改革与研究

制定和完善教学研究与改革项目管理办法，做好教学改革项目的立项、申报、评审、项目研究过程与成果管理工作。鼓励教师开展教学改革，有效利用教改成果，促进教学质量的提高。

第五章 质量评估与监控系统

质量评估与监控系统包括教学质量评估、教学质量监控。

（一）教学质量评估

教学质量评估包括专业建设评估、课程建设评估、教材建设评估。

1. 专业建设评估

依据上海市专业达标评估指标体系，评价专业人才培养目标和规格、课程设置以及实践教学体系、教师队伍、基本教学条件、教学管理等是否满足应用型人才培养目标、规格要求与社会需求，专业建设特色培育是否形成。

2. 课程建设评估

完善各类课程建设标准，规范优质课程建设项目管理，加强“金课”建设。适时、有效评估课程改革支撑专业建设、人才培养目标实现、服务行业发展的落实情况，重点课程、特色课程建设等项目的完成及其服务教学改革情况，以及网络教学课程建设情况。

3. 教材建设评估

评估教材选用、审定与使用的规范性，推进专业、课程特色的教材编写。

（二）教学质量监控

教学质量监控主要包括日常监控和专项检查。

1. 日常监控

日常监控包括理论教学监控和实践教学监控，日常监控通过“三期”检查、领导督教、专家导教、同行评教、学生教学信息员信息反馈和评学评教等手段实现监控。

（1）“三期”检查

完善学校期初、期中和期末教学检查实施办法，明确期初、期中和期末教学质量检查重点内容和检查方法。

期初检查。重点检查课程教学大纲（含实践教学大纲）、教案、教学进度计划表等教学文件的准备情况，教材、实践指导书的到位情况，实验实习条件及教具的完备情况，实验实习场所的落实情况，教师到岗、学生到校情况等。

期中检查。通过召开教师、学生等座谈会，课堂听课，问卷调查，全方位了解教学基本状况和教学中存在的问题。抽查部分教师的教学计划进度表、作业、教案、教学大纲等教学材料。

期末检查。检查学期教学任务的完成情况，检查考试命题、考试组织、考试巡考等情况，以及下一学期教学基本准备情况。

（2）领导督教

完善学校听课评课管理办法，实施学校领导、中层干部听课评课制度，深入教学与管理一线，了解课堂教学状况，及时发现和帮助解决教学中存在的问题，营造尊重教师、关心教学、重视教学、研究教学、严格教学管理的的良好氛围。

（3）专家导教

完善学校教学督导工作条例，拓展教学督导专业领域，增加教学指导功能。实施对教学建设、教学过程、教学环节的监控和指导，提出存在问题和改进措施，促进学校教育教学改革，持续改进和提高教学质量。

（4）同行评教

完善学校教师互听课制度，引导教师更新教育观念、强化教育责任、改进教学方法、提高业务水平，增进相互了解，推广教学改革经验及优秀的教学方法，促进教师教学工作的科学化、规范化。

（5）学生教学信息员反馈

完善学生教学信息员实施办法，建立涵盖全部自然班级的学生教学信息员队伍，加强对人才培养方案、教学内容、教学方法及手段、教学管理以及教学条件等教学与管理工作的及时反馈，加强对实验实习、作业、考试等学习状况的信息反馈，及时了解教师教学、学生学习和管理人员服务的状况，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育、自我服务的主体作用。

（6）评学评教

教师评学。建立和完善学校教师评学管理办法，主要评价学生学习基础、学习态度、学习过程和学习效果情况，帮助和解决学生在

学习过程中所遇到的问题及存在的障碍，提高学生学习的积极性，促进学风和校风建设。

学生评教。完善学校学生评教管理办法，开展学生网上评教活动。教务处针对评教信息进行统计、整理，分析，研究解决问题的办法，以帮助教师改进教学工作。

2. 专项检查

完善试卷、毕业论文（设计）以及专业实习、毕业实习、社会实践等检查制度与标准，每年定期对试卷、毕业论文（设计）以及专业实习、毕业实习、社会实践进行专项检查。

第六章 质量分析与改进系统

质量分析与改进系统包括教学质量信息搜集、分析和教学质量改进。

（一）教学质量信息搜集和分析

教学质量信息搜集和分析包括本科教学基本状态数据库、年度质量报告、评估监控反馈信息分析、专业合格评估以及专业认证报告、人才培养质量分析。

1. 评估监控反馈信息分析

依据每年教学质量的各专项评估、教学质量监控及本科教学基本状态数据库等信息，与学校改革与发展规划目标、年度工作要点要求以及教学质量目标标准进行比较分析，撰写年度教学质量评价监控分析报告和年度教学质量分析报告。

2. 人才培养质量分析

完善学校人才培养质量评价办法，建立政府、用人单位和毕业生三方评价指标体系，实行毕业生就业结构、毕业生就业质量和毕业生跟踪调查的情况分析制度，开展生源质量分析、毕业生问卷调查分析、毕业生社会满意度调查分析等，有效指导学校教学建设与改革。

（二）教学质量改进

制订并实施问题纠正与预防措施，建立学校教学质量改进问责制度，检查验收各部门、各教学单位整改、建设和预防效果，形成有效的教学质量改进运行机制，确保改进工作有效进行。

第七章 附 则

一、本体系是学校教学质量保障工作的纲领性文件，相关职能部门、各教学单位应严格执行，并可根据自身工作现状和实际需要，制订实施细则或院（部）教学质量保障体系。

二、本体系共设有 5 个子系统，18 个一级质量控制点，38 个二级质量控制点，每个质量控制点均有相应的质量标准、质量控制要求以及责任单位（见附件）。

三、各子系统中的组织机构第一责任单位负责牵头完成相应项目所需规章制度（含流程、表格）的制定或者对现有规章制度修订完善，形成完整的质量文件和质量标准。

四、本体系自公布之日开始实施。自颁布当年起，第一年和第二年为试运行期。各单位按照本体系执行教学质量各项制度和要求，并形成日常运行材料，建立质量保障材料档案。教学评估与建设办公室按照质量控制点的质量标准和质量控制要求，依据体系规章制度和运行材料，择机组织校内外专家对全校教学质量监控点进行评估，并撰写教学质量保障体系运行报告。

五、本体系由教学评估与建设办公室负责解释。

上海外国语大学贤达经济人文学院

2020 年 6 月 15 日

附件

上海外国语大学贤达经济人文学院教学质量控制点一览表

子系统	一级质量控制点	二级质量控制点	质量标准	质量控制要求	责任单位
教学质量目标与决策系统 [1]	学校定位和办学思路 [1.1]	学校定位与发展规划 [1.1.1]	办学定位准确，主动服务区域经济社会发展，与时代和国家发展相适应。规划科学合理，发展目标清晰，符合学校发展实际需要，注重特色培育。	制定有《学校教育事业发展规划》、《学科专业发展规划》、《师资队伍发展规划》、《校园建设规划》、《教育信息化建设规划》等纲领性文件，并有效贯彻执行。	第一责任单位为校办（党办）
		教育思想观念与领导力 [1.1.2]	立德树人，树立“以学生发展为中心”的教育理念，落实发展规划与目标，质量意识强，重视应用型人才培养。	1.能有效融入地方经济社会发展，有效推进新文科建设。 2.校企合作、产教融合，应用型人才培养有目标、有举措、有实效。	第一责任单位为校办、教务处
		教学中心地位 [1.1.3]	高度重视教学工作，确立教学中心地位，政策明确、措施有力，各级教学管理责任明确，全校各条线服务人才培养的工作思路清晰，情况良好，师生满意。	1.学校董事会、校长办公会、党委等对学校教学工作有经常性的讨论、决策； 2.各职能部门服务人才培养，有计划，有安排，措施得力，效果明显。	第一责任单位为校办（党办）

	人才培养目标与模式 [1.2]	总体目标 [1.2.1]	立德树人，以人为本，能力为重，因材施教，五育并举。突出应用型人才培养，积极开展产学合作教育，思路清晰、效果明显。	有人才培养方案制订（修订）原则性指导意见；人才培养方案的制订（修订）过程严谨，培养目标明确，培养方案和课程体系设置符合应用型人才培养与办学特色。	第一责任单位为教务处
	专业设置 [1.3]	专业设置 [1.3.1]	专业设置符合区域经济社会发展需求和学校定位，专业布局与结构合理，促进学校教育规模、结构、质量、效益的协调发展。	有专业建设规划、专业质量标准，能够适时调整学校专业设置，增设符合社会需要的新专业。	第一责任单位为教务处
	奖罚机制 [1.4]	教学激励措施 [1.4.1]	教学奖励目标明确，制度完善，管理办法切实有效可行。	制定有教学成果奖、教学技能大赛名师奖、科研成果奖励等各类教学、科研奖励制度、评审制度，并有效落实。	第一责任单位为教务处和科研处
教学事故处罚措施 [1.4.2]		教学管理职责明确，处理及时得当，有效督促教学质量提高。	制定有教学事故认定办法，并且严格执行。	第一责任单位为教务处，相关责任单位为人事处	
教学组织与实施系统 [2]	培养方案管理 [2.1]	各专业人才培养方案 [2.1.1]	培养方案符合学校总体人才培养目标，培养方案制订（修订）规范，课程体系结构合理，并适时修订；执行率高。	1.每年适当调整修订以及每四年一次全面修订专业人才培养方案。培养方案修订与调整均有行业企业专家和校外学科专家参与	第一责任单位为教务处

				审订； 2.人才培养方案的执行严格，调整变更程序规范，执行率较高。	
教学专项建设管理 [2.2]	学科与专业建设 [2.2.1]	学科专业建设目标明确规划合理，制度健全，措施得力；新办专业师资队伍、教学设施与经费等教学条件满足教学需要；培育专业特色，形成在区域内有一定影响力的优势专业。	1.执行学校学科专业建设规划，全校各专业有相应的专业建设规划和专业发展质量报告； 2.一流本科专业、特色专业建设有一定成效。	第一责任单位为教务处，相关责任单位为科研处、实验室与设备管理处	
	课程建设 [2.2.2]	课程建设思路清晰，计划合理，措施得力，各层次课程建设成效显著；课程教学大纲符合人才培养规格要求。	1.有课程建设计划、标准； 2.开展各层次、各类课程建设，全英课程、双语课程、在线课程建设数量质量不断提高； 3.每门课程有规范的教学大纲。	第一责任单位为教务处	
	教材建设 [2.2.3]	教材建设措施有力；有科学的教材选用和审核制度且执行严格；教材选用整体水平高，使用效果好；有一定数量高质量的自编特色教材和校企合作教材。	1.有教材建设计划； 2.有教材审定、选用、发放的制度和流程，选用、审定严格； 3.有一定数量的自编特色教材； 4.所选用的国外原版教材经过严格审定。	第一责任单位为教务处	
	实验室建设 [2.2.4]	实验室建设有规划，有措施，管理规范，符合人才培养要求；仪器设备满足教学科研需要，运行	1.制定有实验室建设规划； 2.生均仪器设备值和年新增值达	第一责任单位为实验室与设备管	

			与维护正常，利用率高；有创建校市级实验实训教学中心的计划，实施效果明显。	到教育部要求；生均仪器设备值达到 3000 元/生（合格标准），不低于 2000 元/生（限制招生标准）；年新增教学科研仪器设备所占比例不低于 10%。 3.实验室管理、维修维护制度健全； 4.实验室运行管理规范，实验教学运行有登记、记录。	理处，相关责任单位为教务处、采购中心
		实习实训基地建设 [2.2.5]	实习实训教学基地建设有规划，有措施，管理规范，满足人才培养要求；校企合作建设实习实训基地有成效，每个专业至少要有较为活跃的 2 个校外实习实训基地。	1.学校制定有实习实训基地建设规划，建设经费有保障； 2.各学院实习实训基地建设数量达标，使用与维护有记录； 3.实习实训管理规章制度健全，管理规范。	第一责任单位为教务处
	学业指导管理 [2.3]	招生工作 [2.3.1]	招生计划符合区域经济与发展的需求，符合学校办学实际；生源质量不断提高。	1.有阳光招生政策，招生程序规范； 2.有生源质量分析报告。	第一责任单位为招生与就业办公室
指导与服务 [2.3.2]		规章制度健全，措施得力，管理队伍数量符合要求。低年级配有兼职班主任或指导教师；每 5000 名学生配备 1 名心理医生；每 150 名学生配备 1 名辅导员，服务队伍齐全；学生的学习、职业生	1.指导与服务队伍齐全，业务水平高； 2.有完善的学业指导、学生服务、奖助学金评审制度与流程，执行	第一责任单位为学生管理服务中心与国际交流合作处，相关责任单	

			涯规划、就业创业、贫困学生资助、心理健康咨询等指导服务体系健全，工作规范，学生满意度高；有浓厚的学习氛围；学生上课出勤率高，作业完成率高，考纪考风良好，考试合格率高，学位授予率高。海外留学生服务与管理制度的健全，措施得力，效果显著。	过程公开、公平、公正，学生满意度高； 3.学生平时出勤率不低于 95%，考试违纪、作弊人数控制在较低水平； 4.有海外留学生服务与管理制度的执行到位； 5.有学生申诉管理的相关制度。	位为学工部（团委）、教务处、国际交流学院
教学组织与实施系统 [2]		就业创业指导 [2.3.3]	有学校毕业生就业指导长效机制，重视创新创业教育和大学生职业发展与就业指导等。专职就业指导教师和专职就业工作人员与应届毕业生的比例要保持不低于 1: 500。有跟踪调查毕业生发展情况的工作制度；毕业生就业率(含考研率)高。	1.有毕业生就业、创业情况分析报告；社会对毕业生满意度调查分析报告； 2. 应届毕业生的初次就业率不低于本地区高校平均水平。	第一责任单位为招生与就业办公室，相关责任单位为教务处
		校园科技文化活动 [2.3.4]	有学生课外科技、文化、艺术活动平台，活动丰富，学生参与率高；指导教师和经费落实到位，活动效果好，影响大，有一定数量市级以上学科竞赛奖励；学生具有良好的科学精神、人文素养和审美情趣。	1.有学生课外科技、文化、艺术活动制度建设；有活动计划和总结； 2.学生参加学科竞赛、技能大赛等活动积极性高，市级以上学科竞赛、技能大赛获奖数量保持较高水平； 3. 加强第二课堂、第三课堂建设，打造学生发展活动模块。	第一责任单位为教务处，相关责任单位为学生管理服务中心、科研处

		<p>体育锻炼 [2.3.5]</p>	<p>学生体育锻炼有目标、有实施方案；体育活动内容丰富，能满足不同类型学生的不同锻炼需求；学生达到运动参与目标、体质健康目标、运动技能目标和心理健康目标；《国家大学生体质健康标准》合格率达 85%及以上。</p>	<p>1.大学生体质健康标准合格率达到要求； 2.每年有全校运动会的计划和落实； 3.学生各类体育俱乐部活动丰富，取得市级以上运动赛事奖励。</p>	<p>第一责任单位为基础部，相关责任单位为教务处、学生管理服务中心</p>
日常教学管理 [2.4]	<p>教学常规管理 [2.4.1]</p>	<p>教学管理制度健全，执行严格；教学运行正常；课表编制科学合理；学籍管理规范、准确；考试管理制度严密、安排有序、处理公正；成绩管理及时准确规范；毕业资格及学位资格审查公正准确。</p>	<p>1.制定有备课、课堂教学、辅导答疑、作业布置与评阅、考试命题与阅卷等主要环节质量标准和要求，并按规定检查落实； 2.教学计划安排科学合理，流程清晰，课表编制科学，教学资源利用率高，符合教师教学和学生学习规律； 3.调课、停课、代课和补课有流程、有审核、有记录； 4.兼职教师数量控制在专任教师总数的 1/4 以内； 5.学位委员会会议记录完整。</p>	<p>第一责任单位为教务处</p>	
	<p>理论教学管理 [2.4.2]</p>	<p>理论教学管理规范；定期开展理论教学质量监督检查工作。严格执行教学大纲和教学计划；维持正常的课堂教学秩序，创建积极的课堂学习氛围。</p>	<p>1.日常教学无教学事故； 2.教师能开展线上线下相结合的混合式教学、“翻转课堂”等教</p>	<p>第一责任单位为教务处</p>	

			围,实施有效措施提高课堂教学效果,学生满意度高。	学改革实践,提高课堂教学效果,提升学生满意度。	
		实践教学管理 [2.4.3]	实践教学管理规范、秩序良好;有科学合理的评价体系,学生评价好;实验室制度健全,措施得力,开放度高;实验教学大纲规范齐全,实验开出率达到教学大纲要求的 90% ;专业能力训练有组织、有计划;毕业论文(设计)工作管理规范,选题有 50% 来自于生产社会实际,体现专业综合训练要求,毕业论文(设计)质量高。学生海外短期交流、访学、实习类项目管理制度健全,项目执行良好。	<ol style="list-style-type: none"> 1.有健全的实践教学管理规章制度、计划和经费保障; 2.实验教学大纲规范齐全,实验开出率达到要求; 3.专业实习、毕业实习、社会实践等有计划、有内容、有标准,成绩判定准确合理; 4.毕业设计(论文)选题符合规范; 5.每名指导教师指导学生数量不高于8人; 6.实践教学占总学分(学时)不低于20%比例达到要求。 7.有学生海外短期交流、访学、实习类项目管理制度;有每一个项目规范的运作流程与记录。 	第一责任单位为教务处,相关责任单位为实验设备管理处、国际交流合作处
	教学档案管理 [2.5]	教学档案管理 [2.5.1]	归档及时,档案齐全,管理规范。	<ol style="list-style-type: none"> 1.有教学档案管理的规章制度和要求; 2.每学期末,教学档案进行及时归档。 	第一责任单位为教务处,相关责任单位为校办

条件支持与保障系统 [3]	人力资源管理 [3.1]	师资队伍建设 [3.1.1]	<p>师资队伍建设规划合理，管理机制科学，措施得力；生师比、专任教师和主讲教师数量和资质等符合教育部的相关规定，满足教学需要，生师比达到 18: 1（合格数）的要求，不高于 23: 1（限制招生数）；师资的年龄、学历（学位）、职称、学科（专业）、学缘结构合理，发展趋势好；专任教师中具有硕士学位、博士学位的比例≥50%；在编的主讲教师中 90%以上具有讲师及以上专业技术职务或具有硕士、博士学位，并通过岗前培训；师德师风建设有成效；教师培养培训机制健全，具备专业（行业）职业资格和任职经历的教师，整体素质能满足学校定位和人才培养目标的要求。</p>	<p>1.有师资队伍发展规划和年度工作计划，高层级、高职称教师数量符合要求，生师比达到要求；</p> <p>2.有教师培养培训计划，培养培训机制健全，经费有保障；</p> <p>3. 有完善的双师双能型教师认定、教师师德师风建设、教师绩效考核、教师职称晋升等管理办法，并执行良好。</p>	第一责任单位为人事处，相关责任单位为教务处、工会
		教学管理队伍建设 [3.1.2]	<p>重视教学管理队伍专业化建设，措施得当，满足服务教学的需要；教学管理队伍稳定、素质高、服务意识强；有一定的教学管理研究与改革实践成果，对教学质量提高起到促进作用；教学管理队伍培训制度化。</p>	<p>1.教学管理队伍数量符合教学管理要求，专业素质强，基本稳定；</p> <p>2.教学例会坚持良好，教学运行稳定。</p>	第一责任单位为教务处，相关责任单位为人事处
	教学经费管理 [3.2]	教学经费管理 [3.2.1]	<p>教学经费投入满足人才培养需要，使用合理；生均年教学日常运行支出≥1200元，且应随着教育事业经费的增长而逐步增长。</p>	<p>1.有经费预算、使用管理规章制度；</p> <p>2.学校教学经费投入充足，生均教学经费达到教育部标准并逐年有所增长。</p>	第一责任单位为财务处

教学设施建设与管理 [3.3]	校舍管理 [3.3.1]	各类功能的教室齐备、维护正常，能满足教学需要；教学行政科研用房面积达到教育部规定的到15平方米/生要求，满足人才培养需要。	1.教学行政科研用房面积达到教育部要求； 2.制定有教室、实验室、图书馆等使用、维修维护的管理规定，并有日常管理、维修维护记录。	第一责任单位为后勤保卫处，相关责任单位为学生管理服务中心、崇明管委会
	运动场馆及体育设施管理 [3.3.2]	运动场馆及体育设施符合教育部要求，满足教学需要；有专项训练场地和设施，并运行正常。	1.制定有运动场馆、体育设施管理、维修维护的规章制度，并有日常管理、维修维护记录； 2.无因管理失职或设备维修疏漏造成的人身伤害事故。	第一责任单位为后勤保卫处，相关责任单位为基础部、崇明管委会
文献信息资源管理 [3.4]	图书文献管理 [3.4.1]	文献资源建设满足教学、科研和学生学习需求；生均图书达到100册，生均年进书量4册；文献信息资源使用效果好，利用率高。	1.生均图书和生均年进书量达到教育部标准； 2.文献资料管理系统信息化程度高，资源使用效率高。	第一责任单位为图书馆
	信息技术管理 [3.4.2]	校园网络资源、现代教育技术资源能保障教学、科研需要；教学资源库建设有一定规模，利用率高；教学应用软件系统配置到位、运行效果好。	有校园网络、OA系统、在线教学平台等使用管理规章制度；有培训指导；能及时发现和消除重大安全隐患，无网络安全问题发生。	第一责任单位为信息办
教学改革与研究 [3.5]	教学改革与研究 [3.5.1]	教学改革与研究成果显著，能较好地应用于教学，成效明显，对教学形成良好的支撑作用。教学研究氛围好，有一定数量的市级以上教学成果和教研核心论文。	1.有教学改革与研究项目评审、立项与经费管理的规章制度； 2.每年有市级以上教学改革与研究项目获得批准立项。	第一责任单位为教务处，相关责任单位为科研处

质量评估与监控系统 [4]	教学质量评估 [4.1]	专业评估 [4.1.1]	上海高校本科专业达标评估指标体系(沪教委高〔2015〕18号)。	实施专业达标评估。	第一责任单位为教学评估与建设办公室,相关责任单位为教务处
		课程评估 [4.1.2]	有课程建设标准,市级、校级课程建设项目全过程管理规范。	制定各类课程建设质量评估指标体系与评估方案,并实施课程建设质量评估。	第一责任单位为教务处
		教材建设评估 [4.1.3]	认真落实教育部《普通高等学校教材管理办法》(教材〔2019〕3号),教材选用与审定规范,重视教材质量。	制定教材建设合格评估指标体系与评估方案,并实施教材建设质量评估。	第一责任单位为教务处
	教学质量监控 [4.2]	日常监控 [4.2.1]	有质量标准,日常监督系统健全,运行良好;对教学质量保证体系中所执行的项目监督适时,反馈及时,改进有效。	<ol style="list-style-type: none"> 1.期初、期中、期末“三期”教学检查有计划、有布置、有落实、有反馈; 2.有领导督教、专家导教、同行评教、学生信息员反馈、教师评学、学生评教等规章制度,且落实较好; 3.专兼职督导队伍建设较好,督导督学记录完整,督学效果好。 	第一责任单位为教务处与教学评估与建设办公室

		专项检查 [4.2.2]	有完善的试卷、毕业论文（设计）、专业实习、毕业实习与社会实践检查制度与标准，能定期开展专项检查。	1.有试卷命题、阅卷、登分、试卷分析等规范性要求，并认真落实。 2.有毕业论文（设计）质量标准，教师指导规范、指导人数比例适当，并有督促、检查； 3.有专业实习、毕业实习、社会实践的标准要求，并认真落实。	
质量分析与改进系统 [5]	教学质量信息搜集和分析 [5.1]	评估监控反馈信息分析 [5.1.1]	数据收集及时，信息处理科学，分析清晰，评价客观，反馈及时，建议有效。	收集汇总教学质量评价报告、专业达标评估报告、教学状态数据库信息，编制学校教学质量年度报告。	第一责任单位为教学评估与建设办公室，相关责任单位为教务处
		人才培养质量分析 [5.1.2]	数据收集及时，信息处理科学，分析清晰，评价客观，反馈及时，建议有效。	建立毕业生跟踪调查制度、毕业生评价教学办法；定期对用人单位进行调研。	第一责任单位为招生与就业办公室，相关责任单位为教务处
	教学质量改进 [5.2]	教学质量改进 [5.2.1]	纠正和预防措施切实有效、落实到位，持续改进的效果显著。	编写教学质量保障体系运行年度报告。	第一责任单位为教学评估与建设办公室

备注：1.质量控制点包括一级质量控制点 18 个，二级质量控制点 38 个。

2.各部门和教学单位根据质量控制和日常管理要求，自行制订或者完善相应的规章制度、流程、表格等规范性文件。

3.质量标准部分指标依据教育部《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（【2004】2号）、《普通本科学校设置暂行规定》（教发【2006】18号）、《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》（教高厅〔2011〕2号），以及相关专业本科教学质量国家标准。

上海外国语大学贤达经济人文学院文件

上外贤达评建〔2022〕1号

上海外国语大学贤达经济人文学院 教学质量保障体系运行管理办法

第一章 总 则

第一条 为推动《上海外国语大学贤达经济人文学院教学质量保障体系》（上外贤达办【2020】21号）的有效运行，加强体系运行管理，完善体系运行机制，增强体系运行效果，切实发挥体系作用，特制定本办法。

第二条 我校教学质量保障体系的运行，应当坚持与学科专业建设、日常教学活动的每个环节紧密融合。抓质量，应当坚持重在平常，重在过程。

第三条 我校教学质量保障体系运行，以质量控制点为抓手，以质量标准输入为起点，以条件建设为保障，以结果为导向，以提高人才培养质量为目标，坚持全员参与，全程监控。

第四条 我校教学质量保障体系运行，应当坚持在学校党委、行政的领导下，各职能部门和教学单位各负其责、相互协作。

第二章 组织保障

第五条 评建办是学校教学质量保障体系运行的管理部门，其主要职责：

（一）负责制定全校教学质量保障体系设计、建设、运行组织与指导；

（二）负责检查与考核各单位质量保障体系的建设与运行；

（三）负责组织教学质量内部诊断与改进方案制定和实施工作；

（四）负责质量保障体系日常运行管理队伍的建设。

第六条 各职能部门和教学单位是学校教学质量保障体系的实施主体，其主要职责：

（一）按照学校教学质量保障体系标准要求，制订或完善相关的本科教学质量管理规定和流程；

（二）制订实现本科教学质量标准的工作计划，完成计划任务，并根据监控系统的反馈意见进行持续改进。

第七条 为充实教学质量管理工作队伍建设，在各职能部门和教学单位设立首席质量管理员，其主要职责：

（一）作为本单位负责人的重要助手，协助本单位负责人落实教学质量保障体系运行的有关要求，指导本单位开展教学质量建设；

（二）在评建办的指导下，参与全校教学质量保障体系运行检查与考核；

（三）对学校教学质量保障体系建设与运行提出改进意见建议。

第三章 教育与培训

第八条 应当坚持开展学校教学质量保障体系的宣导学习，人人学习，人人知晓，全员参与，培养全员质量意识，形成学校质量文化。

第九条 坚持内部培训和外出学习相结合，开展教学质量保障队伍建设，提高教学质量建设和管理水平。学校每年组织首席质量管理员进行培训学习 1-2 次。

第十条 各职能部门和教学单位应当定期组织教职员工学习领会学校教学质量保障体系的核心内容和本单位的相关教学质量标准、要求，每年组织学习次数不少于 1 次，并做好学习会议记录。各单位组织学习情况一并纳入体系运行年度检查考核之中。

第四章 体系运行

第十一条 各职能部门和教学单位应当按照学校教学质量保障体系的质量控制点相应的质量标准和质量控制要求，不断健全和完善本单位有关的教学质量保障规章制度、流程和标准，并在教学工作中推动落实。

第十二条 各职能部门应当在内部加强教学质量建设，开展定期或不定期的内部质量检查。同时，定期或不定期对教学单位进行质量标准落实情况检查。

第十三条 各教学单位应当按照学校教学质量保障体系要求，建立内部的教学质量保障体系文件，并推动落实，定期或不定期实施内部质量检查。同时，严格落实职能部门颁发的各教学环节的质量

标准、要求，接受学校组织的教学质量检查。

第十四条 各职能部门和教学单位应当注重日常教学质量保障体系运行文档的建立和管理，过程留痕，结果留存，作为学校年度考核检查以及各类教学评估检查的支撑材料。

第五章 检查考核

第十五条 各职能部门和教学单位必须建立教学质量保障体系运行自我检查 and 自我评估机制，确保学校的教学及人才培养质量持续提高。

第十六条 学校每年年底将对各职能部门和教学单位的教学质量保障体系有效运行情况进行考核。

考核内容：按照学校教学质量保障体系 38 个二级质量控制点的质量标准和质量控制要求，对每个职能部门和教学单位列出检查考核清单，对照清单内容进行检查考核。

考核方式：全面检查和个别抽查相结合。

第十七条 评建办负责年度检查考核结果的评估，并撰写检查反馈报告。

第六章 经费保障

第十八条 为支持学校教学教学质量保障体系的有效运行，学校设立教学质量保障体系运行管理经费，由评建办每年列入计费预算计划。

第十九条 教学质量保障体系运行管理费主要用于：

- (一) 教学质量队伍的培训；
- (二) 对单位年度检查考核的奖励；
- (三) 其它必要的支出。

第七章 附 则

第二十条 本办法由教学评估与建设办公室负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起实施。

附件：教学质量保障体系运行检查材料清单

上海外国语大学贤达经济人文学院

2022年4月22日

责任单位	第一责任单位为校办（党办）		
一级质量控制点	1.1 学校定位和办学思路	二级质量控制点	1.1.1 学校定位与发展规划
质量标准	办学定位准确，主动服务区域经济社会发展，与时代和国家发展相适应。规划科学合理，发展目标清晰，符合学校发展实际需要，注重特色培育。		
质量控制要求	制定有《学校教育事业发展规划》、《学科专业发展规划》、《师资队伍建设规划》、《校园建设规划》、《教育信息化建设规划》等纲领性文件，并有效贯彻执行。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学校五年规划包括学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设规划、校园建设规划和教育信息化建设规划 2. 学校年度工作计划	
	执行 (过程性材料)	1. 服务区域（行业）经济社会发展的措施和执行等材料 2. 校领导关于办学定位的讲话稿、论著（文） 3. 校长办公会、党委会讨论定位与规划的会议纪要、记录	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 服务区域（行业）经济社会发展的成果等材料 2. 学校大事记、学校获奖情况、各媒体报道情况 3. 办学特色分析及注重办学特色培育材料 4. 上海市政府教育主管部门对学校检查考核结论性材料	

责任单位	第一责任单位为校办、教务处		
一级质量控制点	1.1 学校定位和办学思路	二级质量控制点	1.1.2 教育思想观念与领导力
质量标准	立德树人，树立“以学生发展为中心”的教育理念，落实发展规划与目标，质量意识强，重视应用型人才培养。		
质量控制要求	1. 能有效融入地方经济社会发展，有效推进新文科建设。 2. 校企合作、产教融合，应用型人才培养有目标、有举措、有实效。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学校机构设置、校领导分工、学校机构管理人员名单 2. 学校教育教学管理制度 3. 学校关于“立德树人”的纲领性文件 4. 新文科建设的规划文件 5. 校企合作、产教融合的应用型人才培养计划与管理制度	
	执行 (过程性材料)	1. 开展教育教学观念、办学理念的讨论或学习材料 2. 学校立德树人的实践活动 3. “以学生发展为中心”的具体实践 4. “新文科”建设的具体落实的材料 5. 校企合作、产教融合的具体实践与过程管理实施情况	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 各级领导关于办学规律、办学理念的讲话稿、论著（文） 2. 各级领导关于教育、教学管理的实践或研究成果 3. “‘以学生发展为中心’的教育理念”的实效材料 4. “十四五”规划年度执行情况的总结报告 5. 校企合作、产教融合的典型案列	

责任单位	第一责任单位为校办（党办）		
一级质量控制点	1.1 学校定位和办学思路	二级质量控制点	1.1.3 教学中心地位
质量标准	高度重视教学工作，确立教学中心地位，政策明确、措施有力，各级教学管理责任明确，全校各条线服务人才培养的工作思路清晰，情况良好，师生满意。		
质量控制要求	1. 学校董事会、校长办公会、党委会等对学校教学工作有经常性的讨论、决策； 2. 各职能部门服务人才培养，有计划，有安排，措施得力，效果明显。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 体现和保障教学中心地位的政策文件 2. 各职能部门服务人才培养（教学）的工作计划	
	执行 (过程性材料)	1. 学校董事会、校长办公会、党委会等对学校教学工作的经常性的讨论、决策的会议记录 2. 校党委会、校长办公会议研究教学工作的会议纪要 3. 校领导教学、调研或座谈、听课记录等材料 4. 教学工作会议材料 5. 各职能部门服务人才培养（教学）的具体举措	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 落实教学中心地位的成效材料 2. 学校年度工作总结及各部门年度工作总结，半年工作总结 3. 各职能部门服务人才培养（教学）的典型案例分析与典型人物事迹 4. 师生对学校各项工作满意度的调查报告	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	1.2 人才培养目标与模式	二级质量控制点	1.2.1 总体目标
质量标准	立德树人，以人为本，能力为重，因材施教，五育并举。突出应用型人才培养，积极开展产学合作教育，思路清晰、效果明显。		
质量控制要求	有人才培养方案制订（修订）原则性指导意见；人才培养方案的制订（修订）过程严谨，培养目标明确，培养方案和课程体系设置符合应用型人才培养与办学特色。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校人才培养目标定位文件 2. 人才培养方案制订（修订）原则性指导意见 3. 各专业人才培养方案修订的调研报告 4. 应用型人才培养、产学合作教育的政策文件 5. 学校近三年的人才培养方案文本 	
	执行 (过程性材料)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人才培养方案的制订（修订）的过程性材料 2. 校企合作开展的过程性文件和宣传报道 3. 人才培养模式创新研讨材料 4. 开展五育并举人才培养的会议、活动等 	
	输出 (效果及支撑材料)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校近三年人才培养方案的执行情况的总结材料 2. 教学成果奖材料 3. 人才培养模式创新的总结性材料、论文等 	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	1.3 专业设置	二级质量控制点	1.3.1 专业设置
质量标准	专业设置符合区域经济社会发展需求和学校定位，专业布局与结构合理，促进学校教育规模、结构、质量、效益的协调发展。		
质量控制要求	有专业建设规划、专业质量标准，能够适时调整学校专业设置，增设符合社会需要的新专业。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学科专业建设规划 2. 学校专业布局与调整决议	
	执行 (过程性材料)	1. 申办新专业的申报书，专业设置的论证材料 2. 优势专业（品牌专业、特色专业、一流本科专业）的申报、评审材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 学校专业设置一览表 2. 学校品牌专业、特色专业、一流本科专业一览表	

责任单位	第一责任单位为教务处和科研处		
一级质量控制点	1.4 奖罚机制	二级质量控制点	1.4.1 教学激励措施
质量标准	教学奖励目标明确，制度完善，管理办法切实有效可行。		
质量控制要求	制定有教学成果奖、教学技能大赛名师奖、科研成果奖励等各类教学、科研奖励制度、评审制度，并有效落实。		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">(质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学成果奖励办法 2. 教学技能大赛管理办法 3. 科研成果奖励制度 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">(过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 举办教学技能大赛的材料 2. 科研成果评审材料 3. 教学成果奖申报评审材料 	
	<p style="text-align: center;">输出</p> <p style="text-align: center;">(效果及支撑材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学成果奖一览表与证书 2. 科研成果奖一览表与证书 3. 教学技能大赛获奖一览表与证书 	

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为人事处		
一级质量控制点	1.4 奖罚机制	二级质量控制点	1.4.2 教学事故处罚措施
质量标准	教学管理职责明确，处理及时得当，有效督促教学质量提高。		
质量控制要求	制定有教学事故认定办法，并且严格执行。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	教学事故认定与处理办法	
	执行 (过程性材料)	教学事故认定审批过程性文档	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 教学事故认定处罚决定书 2. 教学事故通报	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	2.1 培养方案管理	二级质量控制点	2.1.1 各专业人才培养方案
质量标准	培养方案符合学校总体人才培养目标，培养方案制订（修订）规范，课程体系结构合理，并适时修订；执行率高。		
质量控制要求	1. 每年适当调整修订以及每四年一次全面修订专业人才培养方案。培养方案修订与调整均有行业企业专家和外校学科专家参与审订； 2. 人才培养方案的执行严格，调整变更程序规范，执行率较高。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 人才培养方案修订指导意见文件 2. 人才培养方案修订调研报告	
	执行 (过程性材料)	1. 每年调整修订专业人才培养方案的记录材料，包括会议纪要、调整情况记录等 2. 每四年一次全面修订专业人才培养方案的记录材料 3. 行业企业专家和外校学科专家参与审订专业人才培养方案的原始资料,包括名单和审订记录 4. 制（修）订人才培养方案的论证材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 各专业人才培养方案电子档和编印成册的纸质文档	

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为科研处、资产与设备管理处		
一级质量控制点	2.2 教学专项建设管理	二级质量控制点	2.2.1 学科与专业建设
质量标准	学科专业建设目标明确规划合理，制度健全，措施得力；新办专业师资队伍、教学设施与经费等教学条件满足教学需要；培育专业特色，形成在区域内有一定影响力的优势专业。		
质量控制要求	1. 执行学校学科专业建设规划，全校各专业有相应的专业建设规划和专业发展质量报告； 2. 一流本科专业、特色专业建设有一定成效。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学校学科专业建设规划与年度工作计划 2. 学校新文科建设规划与方案 3. 各专业建设规划 4. 学校实验室建设规划 5. 科研工作规划	
	执行 (过程性材料)	1. 申办新专业的申报书，专业设置论证材料(包含师资队伍、教学设施与经费等质量保障体系) 2. 实验室建设申报、论证材料 3. 学科专业建设研讨会会议材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 学校学科专业建设的年度工作总结报告 2. 各专业发展质量报告 3. 特色专业、一流本科专业建设立项一览表 4. “新文科”建设成果	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	2.2 教学专项建设管理	二级质量控制点	2.2.2 课程建设
质量标准	课程建设思路清晰，计划合理，措施得力，各层次课程建设成效显著；课程教学大纲符合人才培养规格要求。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有课程建设计划、标准； 2. 开展各层次、各类课程建设，全英课程、双语课程、在线课程建设数量质量不断提高； 3. 每门课程有规范的教学大纲。 		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">(质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 课程建设计划 2. 课程建设管理制度 3. 各类课程建设质量标准 4. 课程大纲标准模板 5. 全英、双语等重点课程建设计划与管理办法 6. 精品课程、一流本科课程建设计划 7. 在线课程建设管理办法 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">(过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 课程建设研讨会材料 2. 开展各层次、各类课程建设的申报、立项过程性材料 	
	<p style="text-align: center;">输出</p> <p style="text-align: center;">(效果及支撑材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全校各门课程的教学大纲 2. 学校开设全英课程、双语课程、在线课程的数量统计 3. 学生对各层次、各类课程，如全英课程、双语课程、在线课程的评价结果统计表 4. 校级、市级以上各类课程建设立项成果统计材料 5. 在线课程建设项目统计表 	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	2.2 教学专项建设管理	二级质量控制点	2.2.3 教材建设
质量标准	教材建设措施有力；有科学的教材选用和审核制度且执行严格；教材选用整体水平高，使用效果好；有一定数量高质量的自编特色教材和校企合作教材。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有教材建设计划； 2. 有教材审定、选用、发放的制度和流程，选用、审定严格； 3. 有一定数量的自编特色教材； 4. 所选用的国外原版教材经过严格审定。 		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">（质量标准和规章制度&流程）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教材选用、评价制度 2. 教材建设计划 3. 马工程课程教材选用管理规定 4. 全英、双语课程教材选用管理规定 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">（过程性材料）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教材审定、选用、发放的工作记录 2. 马工程教材选用情况 3. 全英文双语教材选用情况 4. 教学委员会审定教材会议记录 	
	<p style="text-align: center;">输出</p> <p style="text-align: center;">（效果及支撑材料）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 近三年编写教材一览表（如学校自编特色教材和校企合作教材） 2. 学校选用的国外原版教材统计表 3. 近三年选用教材统计表 4. 马工程教材统计表 5. 全英、双语教材统计表 	

责任单位	第一责任单位为资产与设备管理处，相关责任单位为教务处		
一级质量控制点	2.2 教学专项建设管理	二级质量控制点	2.2.4 实验室建设
质量标准	实验室建设有规划，有措施，管理规范，符合人才培养要求；仪器设备满足教学科研需要，运行与维护正常，利用率高；有创建校市级实验实训教学中心的计划，实施效果明显。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定有实验室建设规划； 2. 生均仪器设备值和年新增值达到教育部要求；生均仪器设备值达到 3000 元/生（合格标准），不低于 2000 元/生（限制招生标准）；年新增教学科研仪器设备所占比例不低于 10%。 3. 实验室管理、维修维护制度健全； 4. 实验室运行管理规范，实验教学运行有登记、记录。 		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">（质量标准规章制度&流程）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校级实验实训教学中心的建设计划 2. 实验室管理、设备维修维护制度汇编 3. 实验教学大纲、实验指导书 4. 市级以上市范实验实训中心建设规划 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">（过程性材料）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实验室项目建设申报、立项论证会议材料 2. 重大设备采购论证立项会议 3. 实验室运行管理培训会议 	
	<p style="text-align: center;">输出</p> <p style="text-align: center;">（效果及支撑材料）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 仪器设备总值、生均仪器设备值和年新增值的统计数据 2. 年度新增仪器设备一览表 3. 实验实训课程登记表 4. 仪器设备检修登记表 	

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为人事处		
一级质量控制点	2.2 教学专项建设管理	二级质量控制点	2.2.5 实习实训基地建设
质量标准	实习实训教学基地建设有规划，有措施，管理规范，满足人才培养要求；校企合作建设实习实训基地有成效，每个专业至少要有较为活跃的 2 个校外实习实训基地。		
质量控制要求	1. 学校制定有实习实训基地建设规划，建设经费有保障； 2. 各学院实习实训基地建设数量达标，使用与维护有记录； 3. 实习实训管理规章制度健全，管理规范。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 实习实训教学基地建设的规划 2. 实习实训基地管理规章制度 3. 实习、实训基地教学安排表	
	执行 (过程性材料)	1. 实习实训基地考察、签约材料 2. 实习实训基地动态调整审批材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 校企合作建设实习实训基地的情况统计一览表 2. 每个专业至少要有较为活跃的 2 个校外实习实训基地（作证材料） 3. 师生对本专业实习实训基地的满意度情况调查和反馈意见 4. 实习、实训效果材料（考核、总结、社会或单位评价等）	

责任单位	第一责任单位为招生与就业办公室		
一级质量控制点	2.3 学业指导管理	二级质量控制点	2.3.1 招生工作
质量标准	招生计划符合区域经济与发展的需求，符合学校办学实际；生源质量不断提高。		
质量控制要求	1. 有阳光招生政策，招生程序规范； 2. 有生源质量分析报告。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学校的年度招生计划 2. 学校的阳光招生政策 3. 学校招生制度规定 4. 学校招生简章	
	执行 (过程性材料)	1. 学校招生程序执行情况 2. 年度招生计划执行情况	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 招生计划完成情况统计表 2. 分专业招生数、录取数、报到情况统计表 3. 各省份录取情况统计表 4. 本年各专业一志愿录取比例表	

责任单位	第一责任单位为学生管理服务中心与国际交流合作处，相关责任单位为学工部（团委）、教务处、国际交流学院		
一级质量控制点	2.3 学业指导管理	二级质量控制点	2.3.2 指导与服务
质量标准	规章制度健全，措施得力，管理队伍数量符合要求。低年级配有兼职班主任或指导教师；每 5000 名学生配备 1 名心理医生；每 150 名学生配备 1 名辅导员，服务队伍齐全；学生的学习、职业生涯规划、就业创业、贫困学生资助、心理健康咨询等指导服务体系健全，工作规范，学生满意度高；有浓厚的学习氛围；学生上课出勤率高，作业完成率高，考纪考风良好，考试合格率高，学位授予率高。海外留学生服务与管理体制健全，措施得力，效果显著。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指导与服务队伍齐全，业务水平高； 2. 有完善的学业指导、学生服务、奖助学金评审制度与流程，执行过程公开、公平、公正，学生满意度高； 3. 学生平时出勤率不低于 95%，考试违纪、作弊人数控制在较低水平； 4. 有海外留学生服务与管理体制，执行到位； 5. 有学生申诉管理的相关制度。 		
检查材料清单	<p>输入</p> <p>(质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辅导员选聘管理规定；辅导员队伍建设计划 2. 班导师制管理规定 3. 学生奖助学金评审制度 4. 早晚自习制度 5. 学生服务中心年度工作计划 6. 学生手册 	
	<p>执行</p> <p>(过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生上课出勤率、作业完成率统计表 2. 心理咨询与辅导情况记录 3. 本科生奖贷补评审情况表 	
	<p>输出</p> <p>(效果及支撑材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辅导员、班导师、心理医生名册 2. 各专业毕业生、学位授予率统计表 3. 助学金、奖学金学生名册 	

责任单位	第一责任单位为招生与就业办公室，相关责任单位为教务处		
一级质量控制点	2.3 学业指导管理	二级质量控制点	2.3.3 就业创业指导
质量标准	有学校毕业生就业指导长效机制，重视创新创业教育和大学生职业发展与就业指导等。专职就业指导教师和专职就业工作人员与应届毕业生的比例要保持不低于 1：500。有跟踪调查毕业生发展情况的工作制度；毕业生就业率（含考研率）高。		
质量控制要求	1. 有毕业生就业、创业情况分析报告；社会对毕业生满意度调查分析报告； 2. 应届毕业生的初次就业率不低于本地区高校平均水平。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学校促进就业工作的制度与措施，年度工作计划安排 2. 就业指导的组织机构（专职就业指导教师和专职就业工作人员花名册） 3. 就业工作计划	
	执行 (过程性材料)	1. 学校创新创业赛事落实情况 2. 学校大学生职业发展与就业指导培训措施情况 3. 大学生职业生涯规划及创新创业教育指导课程开设情况（含课程、学时、教师） 4. 走访用户单位跟踪调查毕业生发展的实施材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 大学生创业教育活动总结材料及创新创业赛事获奖统计表 2. 毕业生就业率统计数据（应届毕业生的初次就业率统计数据以及与本地区高校平均水平的比较数据） 3. 就业工作总结及应届本科毕业生就业情况 4. 毕业生就业、创业典型案例 5. 社会对毕业生满意度调查的分析报告 6. 学生考研升学统计表	

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为学生管理服务中心、科研处		
一级质量控制点	2.3 学业指导管理	二级质量控制点	2.3.4 校园科技文化活动
质量标准	有学生课外科技、文化、艺术活动平台，活动丰富，学生参与率高；指导教师和经费落实到位，活动效果好，影响大，有一定数量市级以上学科竞赛奖励；学生具有良好的科学精神、人文素养和审美情趣。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有学生课外科技、文化、艺术活动制度建设；有活动计划和总结； 2. 学生参加学科竞赛、技能大赛等活动积极性高，市级以上学科竞赛、技能大赛获奖数量保持较高水平； 3. 加强第二课堂、第三课堂建设，打造学生发展活动模块。 		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">(质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生科研文化活动奖励办法 2. 学生科研、文化社团活动管理办法 3. 第二课堂、第三课堂学分管理办法 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">(过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生参加学科竞赛、技能大赛等活动的情况材料 2. 学生社团及活动情况一览表 3. 学生校园文化体育活动开展情况一览表 4. 学生课外科技、文化活动项目列表，学生参与面统计 5. 校园科技文化活动的经费使用明细表 6. 学生课外科技、文化、艺术平台建设情况材料 	
	<p style="text-align: center;">输出</p> <p style="text-align: center;">(效果及支撑材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生及团体参加课外科技、文化、艺术活动的总结报告 2. 学生管理服务中心的学期和年度工作总结 3. 学生参加课外科技、文化活动获奖情况统计表 4. 学生参加学科竞赛获奖统计表 5. 学生获取专利、软件著作权统计表、复印件 6. 学生获各类省市以上级别竞赛奖励证书复印件 	

责任单位	第一责任单位为基础部，相关责任单位为教务处、学生管理服务中心		
一级质量控制点	2.3 学业指导管理	二级质量控制点	2.3.5 体育锻炼
质量标准	学生体育锻炼有目标、有实施方案；体育活动内容丰富，能满足不同类型学生的不同锻炼需求；学生达到运动参与目标、体质健康目标、运动技能目标和心理健康目标；《国家大学生体质健康标准》合格率达 85% 及以上。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大学生体质健康标准合格率达到要求； 2. 每年有全校运动会的计划和落实； 3. 学生各类体育俱乐部活动丰富，取得市级以上运动赛事奖励。 		
检查材料清单	<p>输入</p> <p>(质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基础部关于体育教学的年度计划、规划 2. 体育课程教学大纲 3. 全校运动会的计划安排 4. 学生体育俱乐部建设与管理办法 5. 大学生体质健康测试实施方案 6. 运动器材维修管理办法 	
	<p>执行</p> <p>(过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织参加体育赛事的情况 2. 学校体育设施使用与维修 3. 全校运动会的组织实施情况 4. 大学生体质健康测试实施情况 	
	<p>输出</p> <p>(效果及支撑材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生各类体育俱乐部名称、人数统计表 2. 学生参加市级以上运动赛事及奖励情况 3. 学生体质健康标准合格率情况 4. 学校特色体育项目建设情况 	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	2.4 日常教学管理	二级质量控制点	2.4.1 教学常规管理
质量标准	教学管理制度健全，执行严格；教学运行正常；课表编制科学合理；学籍管理规范、准确；考试管理制度严密、安排有序、处理公正；成绩管理及时准确规范；毕业资格及学位资格审查公正准确。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定有备课、课堂教学、辅导答疑、作业布置与评阅、考试命题与阅卷等主要环节质量标准和要求，并按规定检查落实； 2. 教学计划安排科学合理，流程清晰，课表编制科学，教学资源利用率高，符合教师教学和学生学习规律； 3. 调课、停课、代课和补课有流程、有审核、有记录； 4. 兼职教师数量控制在专任教师总数的 1/4 以内； 5. 学位委员会会议记录完整。 		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">(质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学管理制度汇编（包括考试管理、学籍管理、成绩管理等制度） 2. 备课、课堂教学、辅导答疑、作业布置与评阅、考试命题与阅卷、毕业论文（设计）等主要教学环节的质量标准和要求 4. 全校各专业课表 5. 教学计划表 6. 教学工作定期检查制度 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">(过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学管理制度执行的各项记录材料 2. 调课、停课、代课和补课的审核和记录情况 3. 学位委员会会议召开与记录材料 4. 教学资源使用记录 5. 教学例会召开与记录材料 6. 期初、期中、期末教学检查的组织与记录材料 7. 英语四、六级等考试过程管理与记录材料 	

输出
(效果及支撑材料)

1. 年度教学事故统计
2. 每学期兼职教师名单及授课统计、授课质量评价
3. 学术委员会年度工作总结
4. 毕业资格及学位资格审查公正准确的佐证材料、学位委员会会议决议材料

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	2.4 日常教学管理	二级质量控制点	2.4.2 理论教学管理
质量标准	理论教学管理规范；定期开展理论教学质量监督检查工作。严格执行教学大纲和教学计划；维持正常的课堂教学秩序，创建积极的课堂学习氛围，实施有效措施提高课堂教学效果，学生满意度高。		
质量控制要求	1. 日常教学无教学事故； 2. 教师能开展线上线下相结合的混合式教学、“翻转课堂”等教学改革实践，提高课堂教学效果，提升学生满意度。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 课程教学大纲标准模板 2. 课程教学要求与质量标准 3. 全校课表与教学计划	
	执行 (过程性材料)	1. 教学改革研讨会的召开与记录材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 混合式教学、“翻转课堂”等教学改革实践的典型案例与成果 2. 学生对教学的满意度调查分析报告	

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为资产与设备管理处、国际交流合作处		
一级质量控制点	2.4 日常教学管理	二级质量控制点	2.4.3 实践教学管理
质量标准	实践教学管理规范、秩序良好；有科学合理的教学评价体系，学生评价好；实验室制度健全，措施得力，开放度高；实验教学大纲规范齐全，实验开出率达到教学大纲要求的 90%；专业能力训练有组织、有计划；毕业论文(设计)工作管理规范，选题有 50%来自于生产社会实际，体现专业综合训练要求，毕业论文(设计)质量高。学生海外短期交流、访学、实习类项目管理制度健全，项目执行良好。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有健全的实践教学管理规章制度、计划和经费保障； 2. 实验教学大纲规范齐全，实验开出率达到要求； 3. 专业实习、毕业实习、社会实践等有计划、有内容、有标准，成绩判定准确合理； 4. 毕业设计(论文)选题符合规范； 5. 每名指导教师指导学生数量不高于 8 人； 6. 实践教学占总学分（学时）不低于 20%比例达到要求。 7. 有学生海外短期交流、访学、实习类项目管理制度；有每一个项目规范的运作流程与记录。 		
检查材料清单	输入 （质量标准和规章制度&流程）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实践教学管理规章制度汇编 2. 实验教学大纲 3. 专业实习、毕业实习、社会实践计划和标准 4. 学生海外短期交流、访学、实习类项目管理制度 5. 毕业论文（设计）工作管理办法与质量标准 6. 实践教学年度经费预算 	

	<p style="text-align: center;">执行 (过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实验室的使用情况记录 2. 实践教学的经费使用记录 3. 专业实习、毕业实习、社会实践教学安排的申报与审批过程性材料 4. 学生海外短期交流、访学、实习类项目的规范运作流程与记录 5. 毕业论文(设计)中期检查组织与记录材料
	<p style="text-align: center;">输出 (效果及支撑材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实验教学课程开出率统计表 2. 实验、实习指导教师名册 3. 毕业论文(设计)的选题情况汇总及毕业论文分析报告 4. 师生对实验、实习教学和毕业综合训练的教学评价 5. 学生出国出境交流、访学、实习项目与学生数统计表

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为校办		
一级质量控制点	2.5 教学档案管理	二级质量控制点	2.5.1 教学档案管理
质量标准	归档及时，档案齐全，管理规范。		
质量控制要求	1. 有教学档案管理的规章制度和要求； 2. 每学期末，教学档案进行及时归档。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 教学档案管理的规章制度 2. 试卷、毕业论文（设计）档案装订与存档管理规定	
	执行 (过程性材料)	1. 教学档案材料借阅记录表 2. 教学档案库建设立项审批材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 教学档案按规定归档存放、摆放保存完整、有序 2. 教学档案检查小结材料	

责任单位	第一责任单位为人事处，相关责任单位为教务处、工会		
一级质量控制点	3.1 人力资源管理	二级质量控制点	3.1.1 师资队伍建设
质量标准	<p>师资队伍建设规划合理，管理机制科学，措施得力；生师比、专任教师和主讲教师数量和资质等符合教育部的相关规定，满足教学需要，生师比达到 18:1（合格数）的要求，不高于 23:1（限制招生数）；师资的年龄、学历（学位）、职称、学科（专业）、学缘结构合理，发展趋势好；专任教师中具有硕士学位、博士学位的比例$\geq 50\%$；在编的主讲教师中 90%以上具有讲师及以上专业技术职务或具有硕士、博士学位，并通过岗前培训；师德师风建设有成效；教师培养培训机制健全，具备专业（行业）职业资格和任职经历的教师，整体素质能满足学校定位和人才培养目标的要求。</p>		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有师资队伍发展规划和年度工作计划，高层级、高职称教师数量符合要求，生师比达到要求； 2. 有教师培养培训计划，培养培训机制健全，经费有保障； 3. 有完善的双师双能型教师认定、教师师德师风建设、教师绩效考核、教师职称晋升等管理办法，并执行良好。 		
检查材料清单	<p>输入 (质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 师资队伍发展规划 2. 师资队伍建设的年度工作计划 3. 教师培养培训计划 4. 双师双能型教师认定、教师师德师风建设、教师绩效考核、教师职称晋升等管理办法 5. 青年教师培养项目与计划 6. 师资队伍培养培训经费预算 	
	<p>执行 (过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教师培养培训项目的实施、结项材料 2. 双师双能型教师认定、教师绩效考核、教师职称晋升评审材料 	

输出
(效果及支撑材料)

1. 生师比及师资队伍结构状况分析及专任教师统计表
2. 聘请校外教师概况及外聘教师情况详表
3. 高层次人才统计表
4. 具有硕士、博士学位的专任教师比例统计
5. 符合岗位资格的主讲教师比例统计
6. 具备专业（行业）职业资格和能力的专任教师统计（双师双能型教师统计表）
7. 教师海外及国内交流访学的统计表
8. 师资队伍培训工作年度总结

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为人事处		
一级质量控制点	3.1 人力资源管理	二级质量控制点	3.1.2 教学管理队伍建设
质量标准	重视教学管理队伍专业化建设，措施得当，满足服务教学的需要；教学管理队伍稳定、素质高、服务意识强；有一定的教学管理研究与改革实践成果，对教学质量提高起到促进作用；教学管理队伍培训制度化。		
质量控制要求	1. 教学管理队伍数量符合教学管理要求，专业素质强，基本稳定；2. 教学例会坚持良好，教学运行稳定。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 加强教学管理队伍建设的制度 2. 教学管理机构列表 3. 教学管理人员基本情况表及人员列表 4. 教学例会制度	
	执行 (过程性材料)	1. 教学管理队伍的培训组织与记录材料 2. 教学例会会议记录	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 教学管理人员关于教学管理研究与改革实践成果 2. 教学管理人员评优评先名单	

责任单位	第一责任单位为财务处		
一级质量控制点	3.2 教学经费管理	二级质量控制点	3.2.1 教学经费管理
质量标准	教学经费投入满足人才培养需要，使用合理；生均年教学日常运行支出 ≥ 1200 元，且应随着教育事业经费的增长而逐步增长。		
质量控制要求	1. 有经费预算、使用管理规章制度； 2. 学校教学经费投入充足，生均教学经费达到教育部标准并逐年有所增长。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 教学经费使用管理规定 2. 学校教学经费预算	
	执行 (过程性材料)	学校及各专业教学经费支出(包括教学日常运作支出、教学改革经费支出、课程经费支出、专业建设经费支出、实验教学经费支出等)明细统计	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 学校年度财务决算报告 2. 财务处年度工作总结	

责任单位	第一责任单位为后勤保卫处，相关责任单位为学生管理服务中心、崇明管委会		
一级质量控制点	3.3 教学设施建设与管理	二级质量控制点	3.3.1 校舍管理
质量标准	各类功能的教室齐备、维护正常，能满足教学需要；教学行政科研用房面积达到教育部规定的到 15 平方米/生要求，满足人才培养需要。		
质量控制要求	1. 教学行政科研用房面积达到教育部要求； 2. 制定有教室、实验室、图书馆等使用、维修维护的管理规定，并有日常管理、维修维护记录。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 教室、实验室、图书馆等使用、维修维护的管理规定 2. 学校占地面积、总建筑面积统计及土地证、房产证、平面图等支撑材料 3. 教学行政用房面积详表及统计表 4. 各类教学行政用房、学生生活用房管理制度	
	执行 (过程性材料)	教室、实验室、图书馆等日常管理和维修维护的记录	
	输出 (效果及支撑材料)	校舍管理工作优化建议报告	

责任单位	第一责任单位为后勤保卫处，相关责任单位为基础部、崇明管委会		
一级质量控制点	3.3 教学设施建设与管理	二级质量控制点	3.3.2 运动场馆及体育设施管理
质量标准	运动场馆及体育设施符合教育部要求，满足教学需要；有专项训练场地和设施，并运行正常。		
质量控制要求	1. 制定有运动场馆、体育设施管理、维修维护的规章制度，并有日常管理、维修维护记录； 2. 无因管理失职或设备维修疏漏造成的人身伤害事故。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 运动场馆、体育设施管理、维修维护的规章制度 2. 学生体育训练安全保障规定	
	执行 (过程性材料)	运动场馆、体育设施的日常管理、维修维护记录	
	输出 (效果及支撑材料)	运动场馆及体育设施维护管理工作优化建议报告	

责任单位	第一责任单位为图书馆		
一级质量控制点	3.4 文献信息资源管理	二级质量控制点	3.4.1 图书文献管理
质量标准	文献资源建设满足教学、科研和学生学习需求；生均图书达到 100 册，生均年进书量 4 册；文献信息资源使用效果好，利用率高。		
质量控制要求	1. 生均图书和生均年进书量达到教育部标准； 2. 文献资料管理系统信息化程度高，资源使用效率高。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 图书馆平面图与布局 2. 图书馆管理规章制度汇编 3. 图书馆年度工作计划	
	执行 (过程性材料)	1. 图书馆建设项目申报、审批材料 2. 图书采购申报、审批材料 3. 各类读者活动举办过程性材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 图书馆纸本馆藏总量、生均藏书量、生均年进书量、生均年借阅册数等一览表 2. 电子资源统计一览表 3. 文献信息资源的使用情况统计 4. 图书馆年度工作总结	

责任单位	第一责任单位为信息办		
一级质量控制点	3.4 文献信息资源管理	二级质量控制点	3.4.2 信息技术管理
质量标准	校园网络资源、现代教育技术资源能保障教学、科研需要；教学资源库建设有一定规模，利用率高；教学应用软件系统配置到位、运行效果好。		
质量控制要求	有校园网络、OA 系统、在线教学平台等使用管理规章制度；有培训指导；能及时发现和消除重大安全隐患，无网络安全问题发生。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校园信息化建设规划和年度工作计划 2. 学校信息资源和系统安全保障制度与机制 	
	执行 (过程性材料)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校现代教育技术引进培训材料 2. 学校网络教学资源建设项目立项审批材料 3. 网络安全检查实施的材料 	
	输出 (效果及支撑材料)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校园网络资源、现代教育技术资源在教学办公中发挥作用的统计与效益年度 2. 网络安全管理工作年度报告 	

责任单位	第一责任单位为教务处，相关责任单位为科研处		
一级质量控制点	3.5 教学改革与研究	二级质量控制点	3.5.1 教学改革与研究
质量标准	教学改革与研究成果显著，能较好地应用于教学，成效明显，对教学形成良好的支撑作用。教学研究氛围好，有一定数量的市级以上教学成果和教研核心论文。		
质量控制要求	1. 有教学改革与研究项目评审、立项与经费管理的规章制度； 2. 每年有市级以上教学改革与研究项目获得批准立项。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学校教学改革总体思路与实施方案 2. 教学改革与研究项目管理规章制度	
	执行 (过程性材料)	1. 教学改革项目申报、评审、立项、结项材料 2. 教学改革研讨会议材料 3. 教研室教研活动记录表	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 教师发表教学研究论文、论著一览表 2. 教育教学研究与改革项目一览表 3. 教学成果奖一览表	

责任单位	第一责任单位为教学评估与建设办公室，相关责任单位为教务处		
一级质量控制点	4.1 教学质量评估	二级质量控制点	4.1.1 专业评估
质量标准	依据上海高校本科专业达标评估指标体系（沪教委高〔2015〕18号）		
质量控制要求	实施专业达标评估		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 上海高校本科专业达标评估指标体系 2. 专业达标评估年度工作方案	
	执行 (过程性材料)	1. 专业达标评估校内检查，预评估与正式评估的过程性材料 2. 专业达标评估的迎评工作手册	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 专业达标评估的评估报告 2. 专业达标评估的整改报告	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	4.1 教学质量评估	二级质量控制点	4.1.2 课程评估
质量标准	有课程建设标准，市级、校级课程建设项目全过程管理规范。		
质量控制要求	制定各类课程建设质量评估指标体系与评估方案，并实施课程建设质量评估。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 各类课程建设的标准 2. 各类课程建设质量评估指标体系与评估方案 3. 课程质量评估工作方案	
	执行 (过程性材料)	1. 课程建设的经费使用明细 2. 课程建设质量评估实施方案的落实情况	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 课程建设质量的评估报告 2. 校级、市级以上课程建设项目一览表 3. 课程建设质量分析报告（含改进措施）	

责任单位	第一责任单位为教务处		
一级质量控制点	4.1 教学质量评估	二级质量控制点	4.1.3 教材建设评估
质量标准	认真落实教育部《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），教材选用与审定规范，重视教材质量。		
质量控制要求	制定教材建设合格评估指标体系与评估方案，并实施教材建设质量评估。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 教材建设合格评估指标体系及评估方案 2. 教材建设评估年度工作计划	
	执行 (过程性材料)	教材建设质量评估的实施方案落实情况材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 教材建设质量评估报告（含改进措施） 2. 优秀教材一览表	

责任单位	第一责任单位为教务处与教学评估与建设办公室		
一级质量控制点	4.2 教学质量监控	二级质量控制点	4.2.1 日常监控
质量标准	有质量标准，日常监督系统健全，运行良好；对教学质量保证体系中所执行的项目监督适时，反馈及时，改进有效。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期初、期中、期末“三期”教学检查有计划、有布置、有落实、有反馈； 2. 有领导督教、专家导教、同行评教、学生信息员反馈、教师评学、学生评教等规章制度，且落实较好； 3. 专兼职督导队伍建设较好，督导督学记录完整，督学效果好。 		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">(质量标准和规章制度&流程)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校教学质量保障体系 2. 日常教学质量监督体系组织和架构 3. 领导督教、专家导教、同行评教、学生信息员反馈、教师评学、学生评教等规章制度 4. “三期”教学检查计划 5. 专兼职督导队伍建设 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">(过程性材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. “三期”教学检查实施的记录材料 2. 督导会议记录材料 3. 督导督学的记录 	
	<p style="text-align: center;">输出</p> <p style="text-align: center;">(效果及支撑材料)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. “三期”教学检查的总结和反馈意见 2. 督导听课记录表 3. 同行评教、学生评教结果性材料 4. 校领导、院部处领导听课（巡课）记录本 	

责任单位	第一责任单位为教务处与教学评估与建设办公室		
一级质量控制点	4.2 教学质量监控	二级质量控制点	4.2.2 专项检查
质量标准	有完善的试卷、毕业论文（设计）、专业实习、毕业实习与社会实践检查制度与标准，能定期开展专项检查。		
质量控制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有试卷命题、阅卷、登分、试卷分析等规范性要求，并认真落实。 2. 有毕业论文（设计）质量标准，教师指导规范、指导人数比例适当，并有督促、检查； 3. 有专业实习、毕业实习、社会实践的标准要求，并认真落实。 		
检查材料清单	<p style="text-align: center;">输入</p> <p style="text-align: center;">（质量标准和规章制度&流程）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 试卷命题、阅卷的管理规定与标准规范要求 2. 毕业论文（设计）的管理规定与质量标准 3. 专业实习、毕业实习与社会实践的管理规定与标准 	
	<p style="text-align: center;">执行</p> <p style="text-align: center;">（过程性材料）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 试卷检查的实施与记录材料 2. 毕业论文（设计）检查的实施与记录材料 3. 毕业实习与社会实践检查的措施与记录材料 	
	<p style="text-align: center;">输出</p> <p style="text-align: center;">（效果及支撑材料）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 试卷、论文等各项专项检查的报告 2. 学生对专业实习、毕业实习、社会实践的满意度调查结果 	

责任单位	第一责任单位为教学评估与建设办公室，相关责任单位为教务处		
一级质量控制点	5.1 教学质量信息搜集和分析	二级质量控制点	5.1.1 评估监控反馈信息分析
质量标准	数据收集及时，信息处理科学，分析清晰，评价客观，反馈及时，建议有效。		
质量控制要求	收集汇总教学质量评价报告、专业达标评估报告、教学状态数据库信息，编制学校教学质量年度报告。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 教学质量保障体系 2. 本科教学质量编制的规范要求 3. 本科状态数据库填报的规范要求	
	执行 (过程性材料)	1. 本科教学质量报告编制工作任务分工材料 2. 本科状态数据库填报工作任务分工材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 本科教学质量年度报告 2. 专业发展质量年度报告 3. 本科状态数据库数据分析报告	

责任单位	第一责任单位为招生与就业办公室，相关责任单位为教务处		
一级质量控制点	5.1 教学质量信息搜集和分析	二级质量控制点	5.1.2 人才培养质量分析
质量标准	毕业生跟踪调查制度完善，有毕业生评价教学的途径和方法；能够定期对用人单位进行调研。		
质量控制要求	建立毕业生跟踪调查制度、毕业生评价教学办法；定期对用人单位进行调研。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 对毕业跟踪调查制度与机制 2. 对用人单位的调查制度与机制	
	执行 (过程性材料)	1. 定期对用人单位进行走访调研的资料 2. 毕业生调查访问的资料（问卷调查表等）	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 毕业生就业情况一览表 2. 毕业生对学校教学质量的满意度调查报告 3. 用人单位对毕业生满意度调查报告	

责任单位	第一责任单位为教学评估与建设办公室		
一级质量控制点	5.2 教学质量改进	二级质量控制点	5.2.1 教学质量改进
质量标准	纠正和预防措施切实有效、落实到位，持续改进的效果显著。		
质量控制要求	编写教学质量保障体系运行年度报告。		
检查材料清单	输入 (质量标准和规章制度&流程)	1. 学校的教学质量保障体系 2. 教学质量保障体系运行管理办法	
	执行 (过程性材料)	教学质量保障体系运行考核方案及实施情况材料	
	输出 (效果及支撑材料)	1. 教学质量保障体系运行年度报告 2. 近三年教学质量报告的分析对比	

教学质量保障体系运行学院（部）检查主要材料清单

序号	材料名称
1	学院（部）教学质量保障体系
2	学院学科专业建设发展规划
3	学院（部）师资队伍建设发展规划
4	学院各专业发展质量年度报告
5	学院（部）内部各项规章制度汇编
6	学院（部）师资队伍数量（专兼职）与结构分析统计；学院及分专业生师比统计表
7	学院学科带头人、专业负责人统计表及其基本情况
8	学院专业一览表
9	学院在校学生规模数以及各专业学生数（分年级）
10	学院（部）新专业（硕士学位点）申报的论证报告
11	学院各专业人才培养方案制（修）订调研报告
12	学院各专业人才培养方案
13	学院（部）年度工作计划、年度工作总结
14	学院（部）教师国外交流访问、研修统计表
15	学院（部）教师参加学校、上海市、国内培养培训统计表
16	学院（部）教师教学竞赛成果奖统计表及成果奖复印件
17	学院（部）教师论文统计表及论文复印件（封面、目录和论文正文）
18	学院（部）教师专著、论著、译著、教材成果统计表及复印件（封面）
19	学院（部）校级、市级以上科研项目立项、结项统计表
20	学院（部）校级、市级以上教研教改项目立项、结项统计表
21	学院（部）校级、市级以上教学成果奖统计表
22	学院校级、市级以上重点专业、优势专业、一流本科专业统计表

23	学院（部）校级、市级以上精品课程、示范课程、一流本科课程统计表
24	学院（部）校级、市级以上课程思政示范课程统计表
25	学院（部）线上教学资源建设情况、使用情况统计表
26	学院（部）教学团队建设方案以及校级以上教学团队一览表
27	学院学生参赛获奖清单及证书扫描件、奖杯奖旗照片
28	学院（分专业）毕业人数、毕业率、学位率、就业率统计表
29	学院英语四级、六级考试统计表
30	外语学院各语种专业等级考试统计表
31	学院国内读研、海外续研人数与名单统计表
32	学院国家奖学金、优秀学生名单与优秀事迹材料
33	学院校外实习基地统计表以及基地协议复印件
34	学院校外活跃实习基地接收学生实习实训的实证材料（每个专业活跃基地至少 2 个）
35	学院（部）学术会议材料
36	学院（部）教学改革研讨会议材料
37	学院（部）教研室活动制度与教研室活动记录本（表）
38	学院教学督导职责与督导人员名单
39	学院独立使用以及共用实验室统计（名称、面积、功能、主要设备、支撑课程等）
40	学院年度论文检查实施简况
41	学院（部）学期试卷检查实施简况
42	学院专业达标评估、专业认证材料

