

关于进一步做好本科教学审核评估 评建工作的通知

各相关部门：

教育部本科教学工作审核评估专家将于 10 月 16-19 日进驻我校开展评估考察，为做好迎评工作，根据学校审核评估工作方案要求，结合预评估专家的反馈意见，对学校审核评估下一阶段评建工作筹安排，具体安排见附件 1，教学文档检查内容见附件 2，请各相关部门按照规定时间完成相关工作。

教务处将于下学期初针对相关工作进行集中检查，根据检查结果，对有关部门和个人进行相应奖惩。

本科教学审核评估工作办公室

（教务处代章）

2017 年 7 月 6 日

附件 1:

东北大学秦皇岛分校 本科教学工作审核评估阶段工作安排表

序号	工作内容及要求		责任部门	负责人	完成时间
1	采集学校状态数据，形成状态数据分析报告： 与总校联系，敲定学校数据分析报告时间节点， 形成东北大学秦皇岛分校状态数据分析报告。		教务处	李明亚	9月15日
2	修改、完善学校自评报告：对自评报告中的相关内容进行修改，核实自评报告中各项数据的前后一致性，检查自评报告中的数据与状态数据分析报告的一致性。		评估办	白秋果	9月1日
3	梳理、补充学校支撑材料，完善学校支撑材料目录：各项目组及评估办依据自评报告内容进一步梳理、补充学校各项支撑材料，对于缺少支撑材料的部分进行及时补充，完善支撑材料目录。			付宏鹏	
4	整理专家工作案头材料：依据本次预评估专家提出的意见、建议，对专家进校期间工作所需的各项案头材料进行梳理，并协调各教学单位做好教学文档材料汇总、整理工作。				
5	整理学校 111 个引导性问题和应知应会：各相关部门依据学校实际，对东北大学秦皇岛分校 111 个引导性问题的回答进行整理、凝炼，评估办依据各相关部门的反馈进行梳理、整合相关内容。				
6	补充、完善各学院支撑材料和支撑材料目录			各学院	
7	全面自查、整改各类教学文档：具体要求及重点检查项目见附件 2		各教学部门	各教学部门负责人	9月1日
8	课堂教学、实验教学环节	各教学部门组织对下学期上课的专任教师及实验教师进行集中培训，并记录培训过程性材料，对下学期所有有课的教师进行听课，做好听课记录登记，针对教学效果不好的教师进行集中强化培训。	各教学部门	各教学部门负责人	9月8日
		教务处于下学期初组织校内、外专家进行听课，依据听课效果对部门及个人进行相应奖惩。	教务处	李明亚	9月20日
9	学生学风、学纪	各学院做好学生工作，保证下学期学生的出勤、学风、学纪，做到上课不迟到、不吃零食、不睡觉、不玩手机、不交头接耳，尽量在教室前排就座。	各学院	各学院院长	9月8日
		教务处于下学期初组织校内、外专家进行听课的同时，对学风、学纪进行检查。	教务处	李明亚	9月20日

附件 2:

教学文档重点检查内容

（一）培养方案

补充近三年培养方案变动说明，并在9月1日前完成相关工作。

重点检查：

在教学执行过程中，若培养方案发生变更，针对变更处补充文字说明，并将变更或补充说明附页加在培养方案中。

（二）教学大纲

检查近三年教学大纲中的课程基本信息与培养方案是否一致，修改明显错误，并在9月1日前完成相关工作。

重点检查：

1、培养方案中所有课程是否都有大纲，没有大纲的课程按照当年大纲模板进行补充修改；

2、教学大纲中的学时、学分与培养方案是否一致，若出现不一致现象，以培养方案为准，修改教学大纲；

3、教学大纲中课程理论学时、或上机学时、或实验学时分配与培养方案是否一致，若出现不一致现象，以培养方案为准，修改教学大纲；

4、教学大纲中的课程性质与培养方案是否一致，若出现不一致现象，以培养方案为准，修改教学大纲；

5、培养方案、教学大纲、试卷封面、试卷中的课程名称四者中的课程名称是否一致，若出现不一致现象，以培养方案为准，修改教学大纲，修改、替换试卷封面，手写补全所有试卷的课程名称。

（三）教学日历（原授课计划）

检查2014-2015 学年—2016-2017 学年教学日历（原授课计划）中相关基本信息与教学大纲是否一致，修改明显错误，并在9月1日前完成相关工作。

重点检查：

1、教学日历（原授课计划）课程基本信息与教学大纲是否一致，若出现不一致，各教学部门可依据具体情况对教学大纲或教学日历（原授课计划）进行修改；

2、课程教学重点、难点与教学大纲是否一致，若出现不一致，各教学部门可依据具体情况对教学大纲或教学日历（原授课计划）进行修改。

（四）试卷

检查 **2014-2015 学年—2016-2017 学年**全部试卷，按照学校教学文档规范要求
求进行整改，并在 **9月1日前**完成相关工作。

重点检查：

1、试卷命题方面：

（1）试卷中平时成绩、实验成绩、考试成绩所占比例与教学大纲是否一致，若不一致，修改教学大纲相关内容；

（2）平时成绩、实验成绩是否有依据，无依据的补齐依据及记录；

（3）近三年每次考试的 A、B 卷试题重复率是否超过 30%，与往年试卷重复率是否超过 20%，若 A、B 卷重复率超过 30%，任课教师重新修改 B 卷，并交开课部门统一存档，若试题与往年试题重复率超过 20%，由各教学部门统一汇总，及时上报教务处备案；

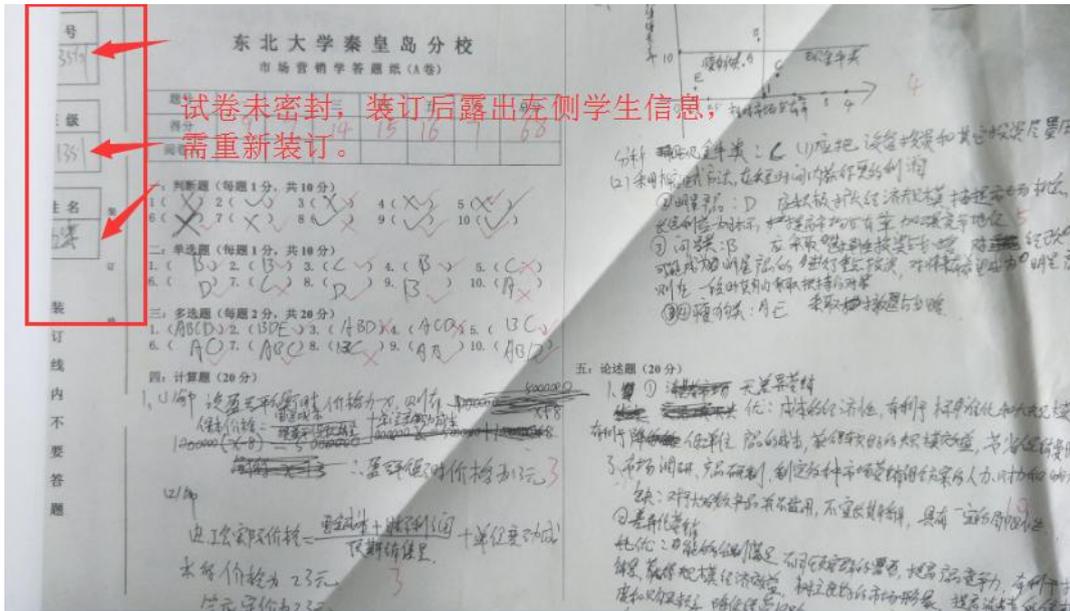
（4）A、B 卷标准答案及评分标准是否齐全，2014-2015 学年—2016-2017 学年每门考试的 A 卷、B 卷、标准答案、评分标准、A、B 卷抽取记录（2016-2017 学年第二学期起）统一放入一个信封中保存，一门课一个信封，并由各开课部门统一存档，专家在调取试卷时，请各开课部门同时提供该试卷 A 卷、B 卷、标准答案、评分标准、A、B 卷抽取记录（2016-2017 学年第二学期起），将信封夹在试卷中，一并提交。

2、试卷批阅、装订方面：

（1）检查试卷装订顺序：试卷封面、考场记事、平时成绩记录单、实验成绩记录单（有实验学时的课程需要提供）、考试成绩单、试卷分析、试卷质量评价表、空白试卷与标准答案以及评分标准、学生答题试卷，若装订顺序有误，重

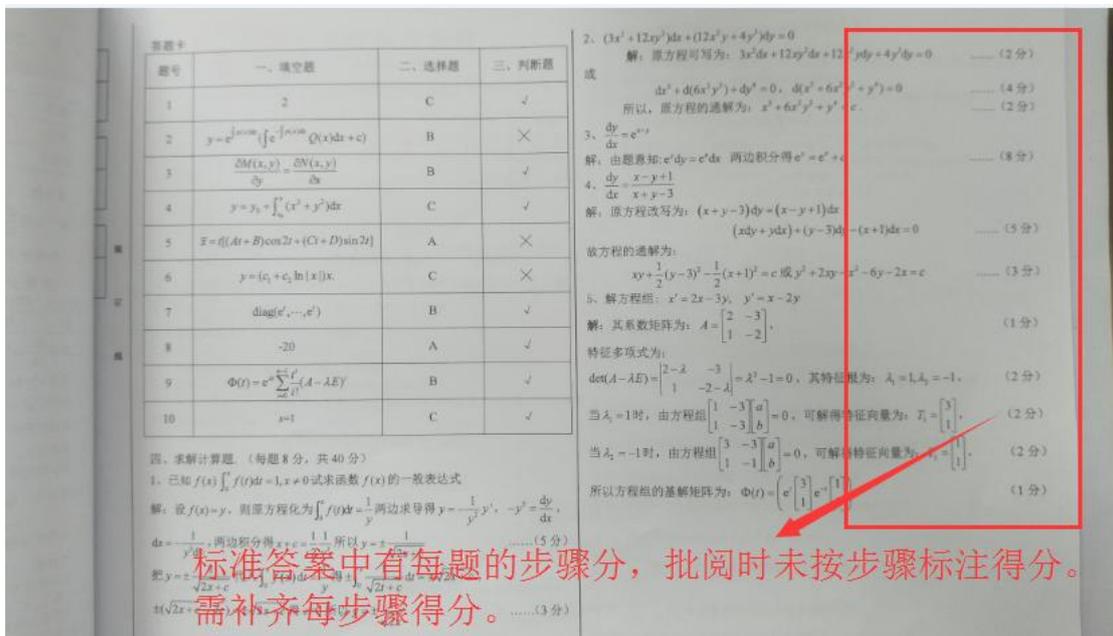
新装订试卷；

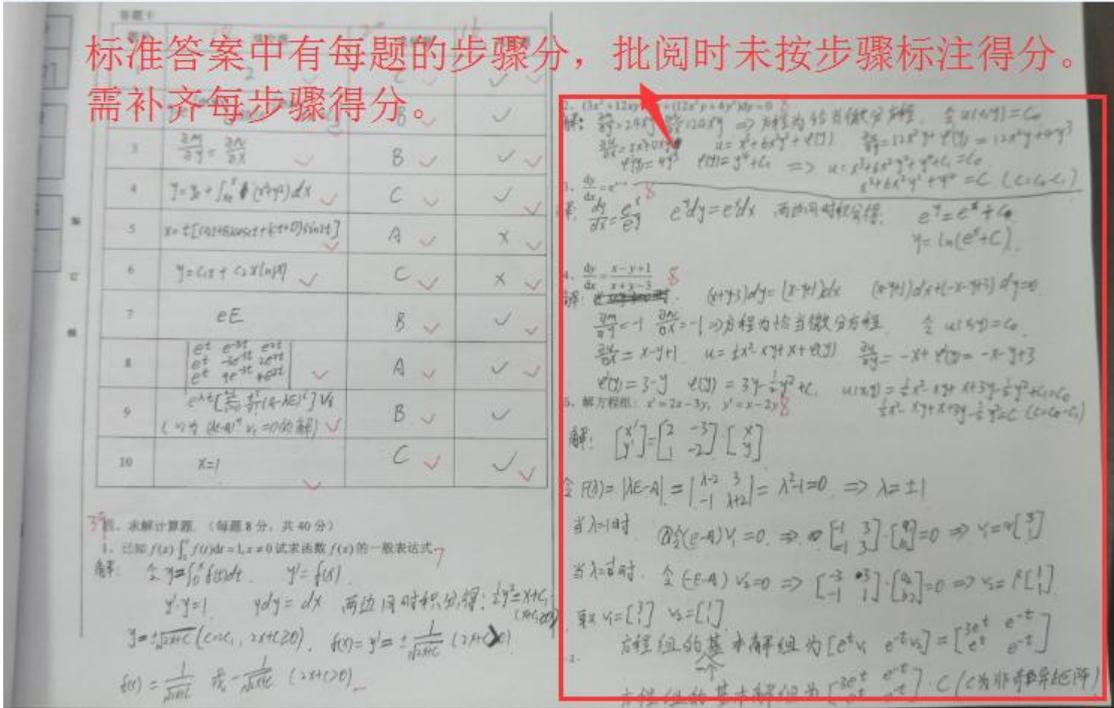
(2) 试卷未密封，装订后露出左侧学生信息。解决方法：重新装订；



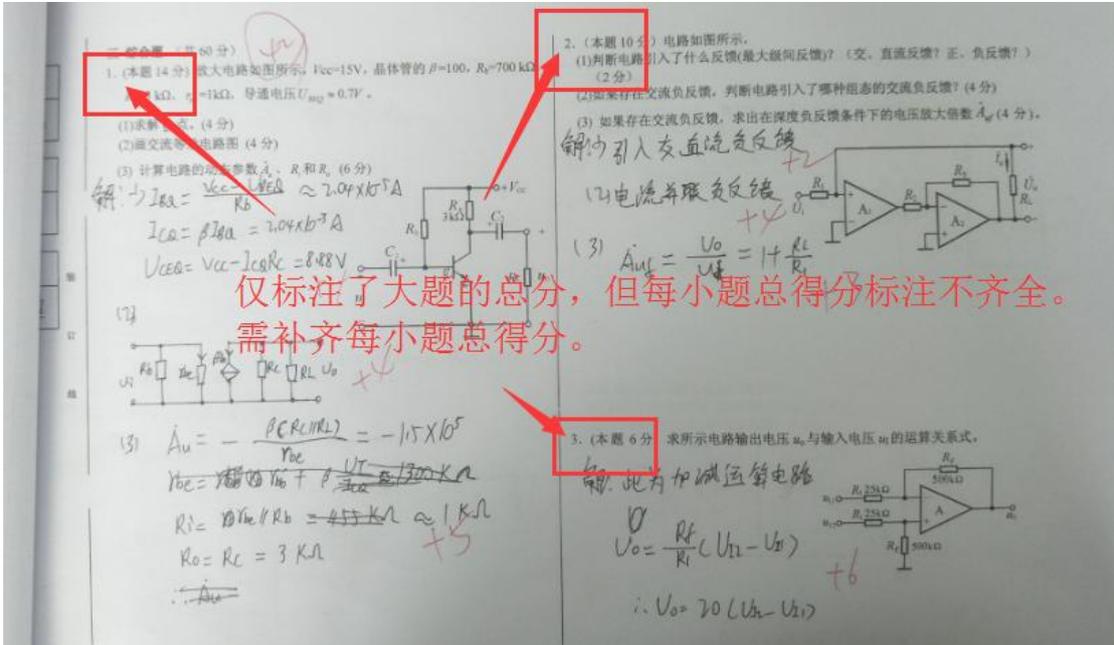
(3) 标准答案中有每题的步骤分，批阅时未按步骤标注得分。解决方法：

补齐每个步骤得分；

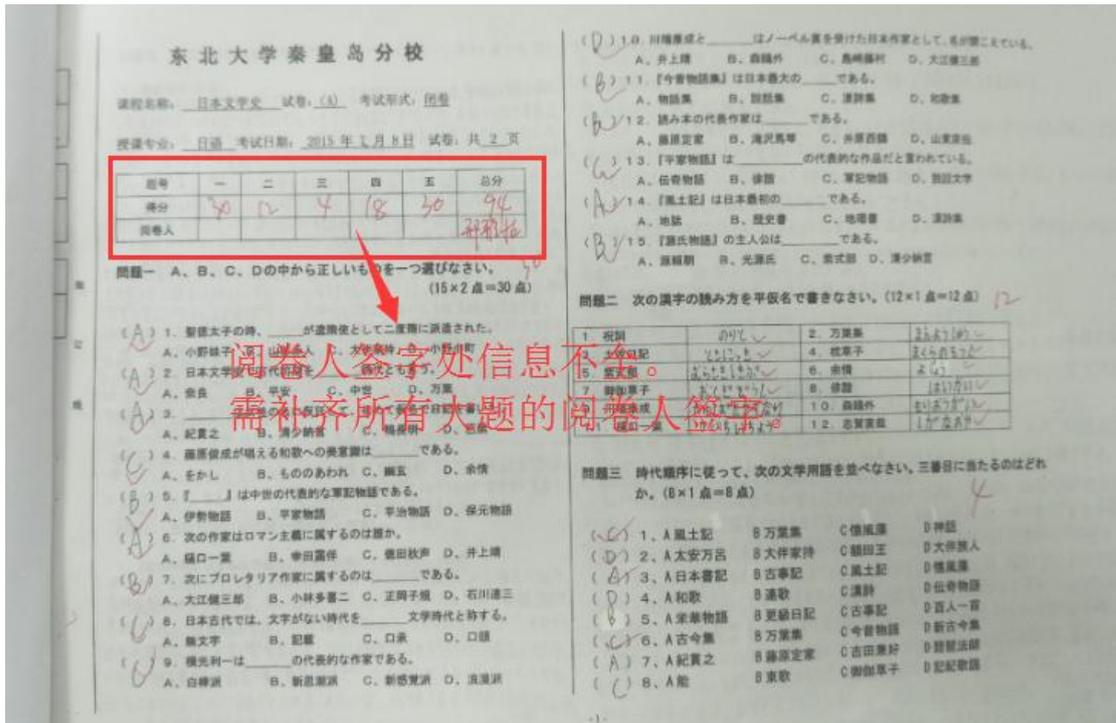




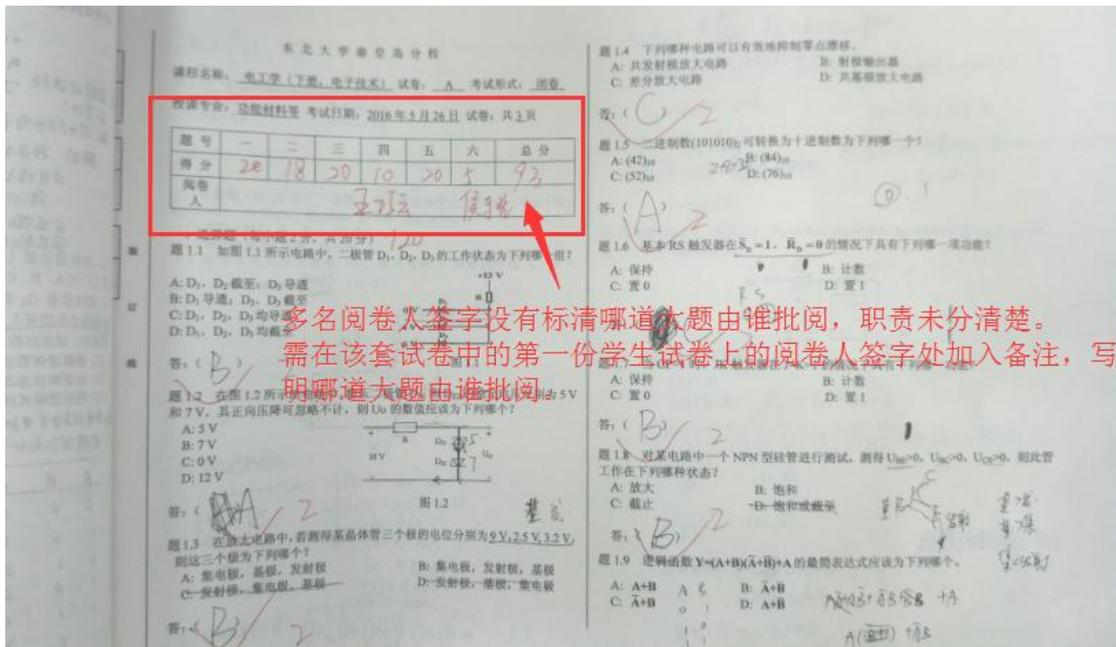
(4) 仅标注了大题的总分，但每小题目总得分标注不齐全。解决方法：补齐每小题目总得分；



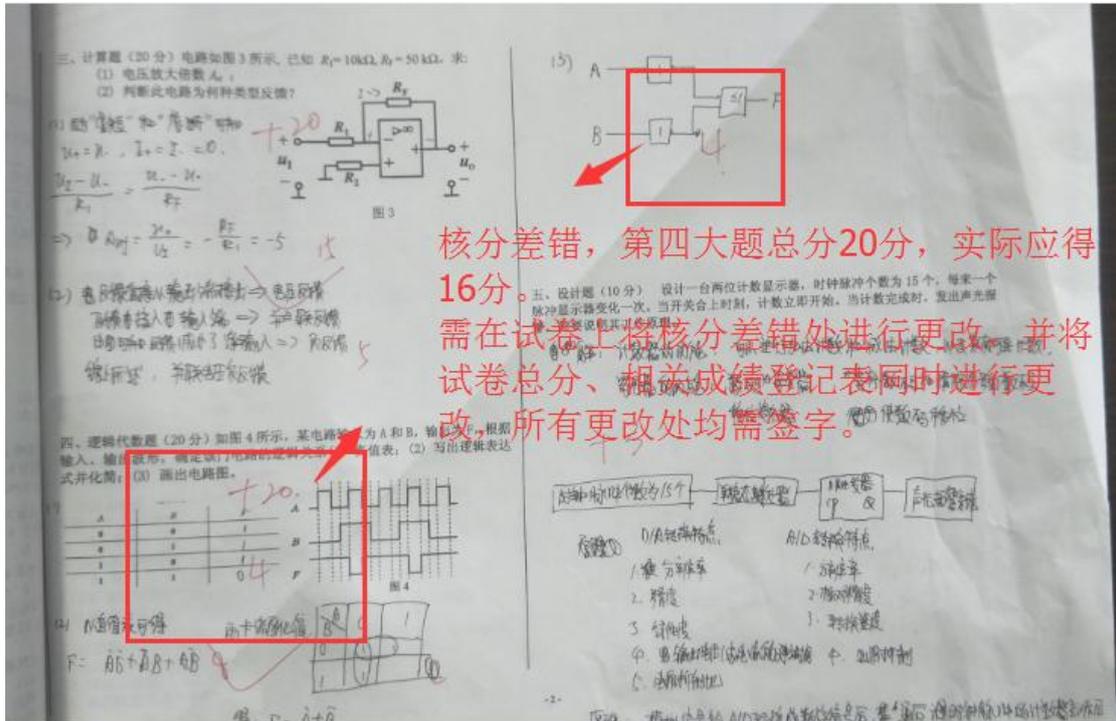
(5) 阅卷人签字处信息不全。解决方法：补齐所有大题的阅卷人签字；



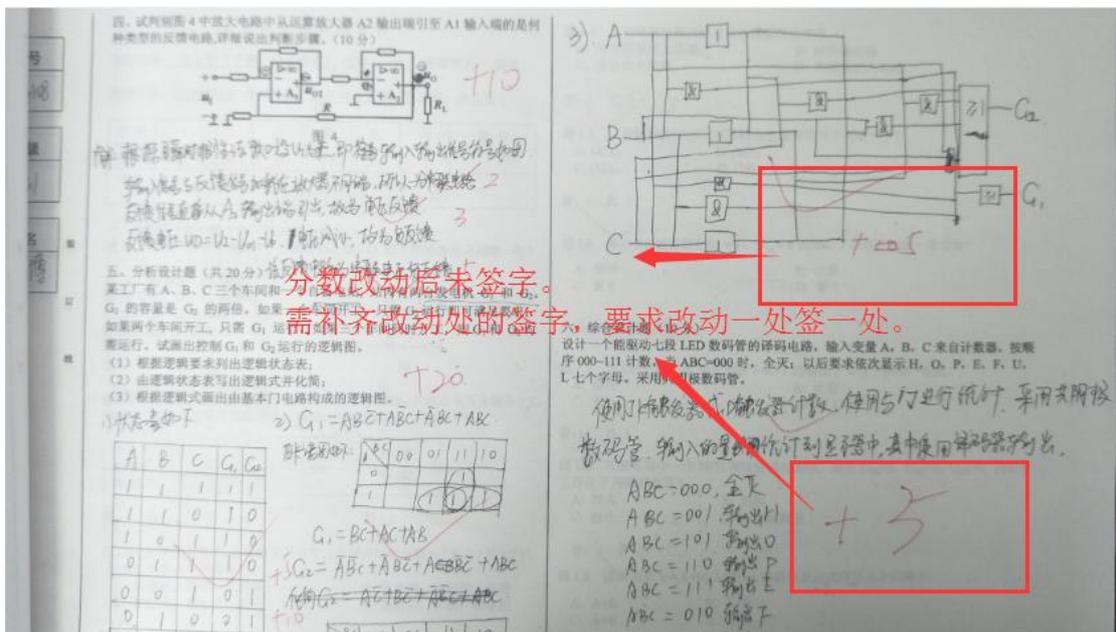
(6) 多名阅卷人签字没有标清哪道大题由谁批阅，职责未分清楚。解决方法：在该套试卷中的第一份学生试卷上的阅卷人签字处加入备注，写明哪道大题由谁批阅；



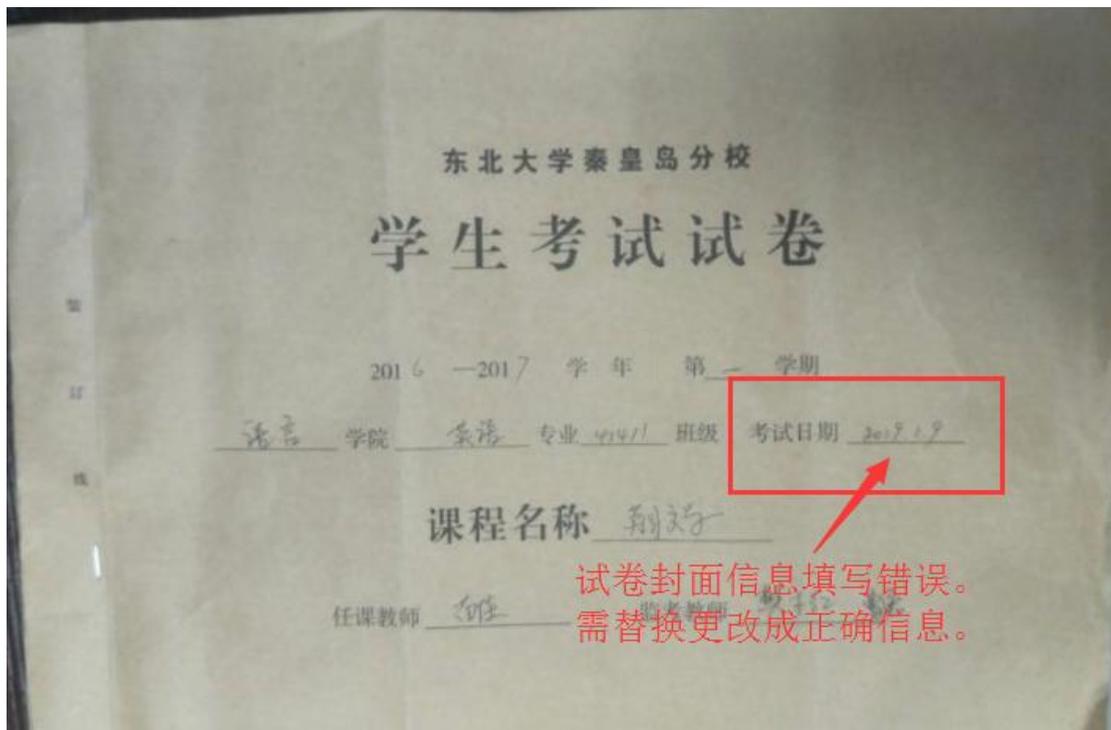
(7) 核分差错。解决方法：在试卷上将核分差错处进行更改，并将试卷总分、相关成绩登记表同时进行更改，所有更改处均需签字，如有特殊情况，及时上报教务处备案；



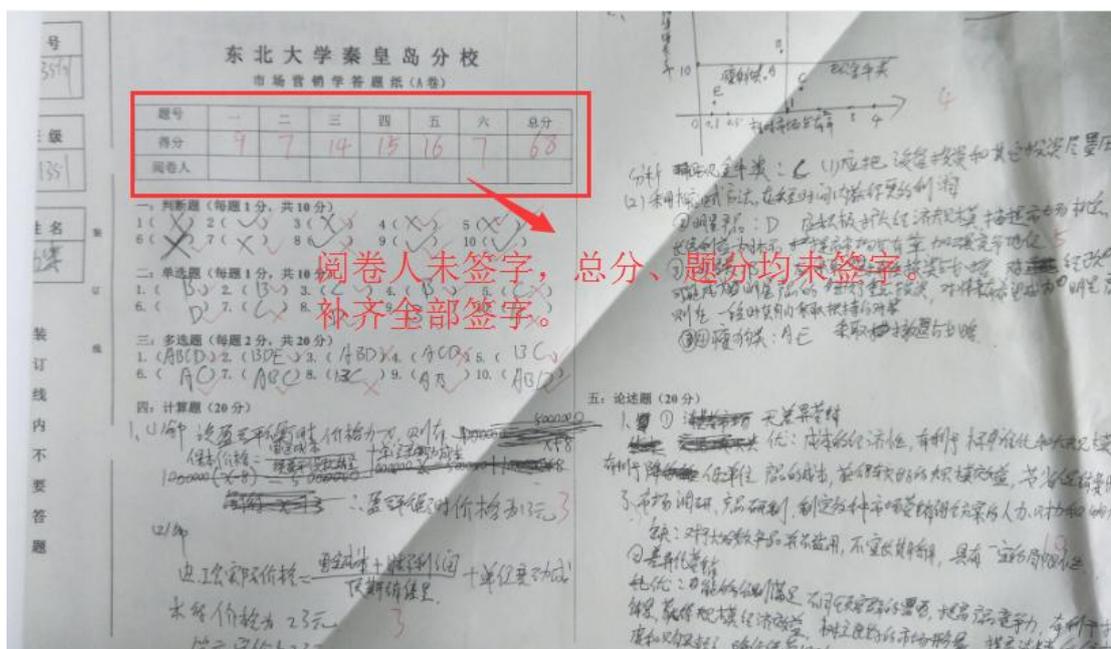
(8) 分数改动后未签字。解决方法：补齐改动处的签字，要求改动一处签一处；



(9) 试卷封面信息填写错误。解决方法：检查试卷封面信息是否全部正确，有问题的及时更改、替换，重新装订；



(10) 阅卷人未签字，总分、题分均未签字。解决方法：补齐全部签字。



（五）实验课程基本材料、实验室

检查 **2014-2015 学年—2016-2017 学年**全部实验报告，按照学校教学文档规范要求_{进行整改}，相关材料统一放置开课实验室存放；补齐各实验室相关介绍展板，在 **9月1日前**完成相关工作。

重点检查：

1、实验室整改方面：

（1）实验室外：需将实验室简介（实验室基本概况、服务面向专业等信息）_{上墙}，制作实验室安全责任人姓名和联系方式名牌，放置在实验室门上；

（2）实验室内：将实验室承担的课程名称、承担的实验项目（标注综合性、设计性、验证性）及项目简介、学生实验守则、教师实验守则、实验室卫生管理制度等_{上墙}；

（3）大型实验仪器操作规程需要上墙，仪器操作涉及人身安全的需要有安全标识。

2、实验课程材料方面：

（1）实验室承担课程的大纲、实验指导书（教材）必须在实验室存档，实验室的设备维修记录、设备使用记录、实验室开放记录等务必齐全，独立设课和非独立设课的实验课成绩单及成绩评定依据都应该在实验室存档（每个实验项目应该有成绩，提交给理论课教师的实验课最终成绩应该有相应记录）；

（2）检查 **2014-2015 学年—2016-2017 学年**全部实验报告，按照学校教学文档规范要求_{进行整改}，对于丢失的实验报告，各教学部门统一汇总，上报教务处备案。

（六）实习教学基本材料

检查 **近三年**实习报告或实习笔记、实习作业等文档，按照学校教学文档规范要求_{进行整改}，相关材料统一放置实习开出部门存放，在 **9月1日前**完成相关工作。

重点检查：

- 1、实习教学各项基本材料、实习考勤记录是否齐全，如有缺失，尽快补充、完善；
- 2、严格执行实习报告批阅、实习成绩评定各项规范，给出具体评分依据；
- 3、对没有与学校签订实习协议的实习基地，各教学部门应积极协调，补齐相关协议，加盖学校公章，协议复印件由各教学部门存档。

（七）课程设计基本材料

检查 **2014-2015 学年—2016-2017 学年** 课程设计报告及课程设计相关材料、文档，按照学校教学文档规范要求进行整改，相关材料统一放置课程设计开出部门存放，在 **9月1日前** 完成相关工作。

重点检查：

- 1、课程设计各项基本材料是否齐全，如有缺失，尽快补充、完善；
- 2、课程设计指导书人手一册，指导书对设计题目、内容、原始资料、设计步骤及要求等要作出明确规定；
- 3、补齐课程设计过程相关材料，给出成绩评定具体依据。

（八）毕业设计（论文）

检查 **近三年** 毕业设计（论文）格式及指导过程材料，2017 届毕业设计（论文）格式有问题的指导教师必须进行修改；近三年毕业设计（论文）每位学生的论文及过程性材料统一放入档案袋中，一人一袋，统一存档，在 **9月1日** 前完成相关工作。

重点检查：

- 1、2015—2017 届毕业设计（论文）及过程性材料全部放到一个档案袋中，档案上面粘贴一张 A4 纸，将院系、专业、学生姓名、学号、题目及所有过程性材料标注清楚，参考示例见下图（不要求所有学院一样，只做参考）；

2013 级（2017 届）毕业设计（论文）	
院 系	计算机与通信工程学院
专 业	电子信息工程
指导教师	陈海宴
班 级	21312 班
学生姓名	吴章豪
学 号	2131211
基于微信小程序的校园考勤系统	
序 号	材料明细
1	毕设论文选题表
2	毕业设计开题报告
3	毕业设计中期检查
4	毕业指导手册
5	答辩记录表
6	答辩评分表
7	毕业设计论文（附如下材料） 毕业设计任务书 指导教师评分表 评阅教师评分表 成绩评定总表

2、检查毕业论文指导教师、评阅教师、答辩组各部分成绩核分、上分环节，保证没有错误。（错误示例见下图，答辩成绩为 83 分，成绩汇总表登记时却为 73 分，改正成绩需签字）；

学生姓名	张荣青	学号	1135133	答辩时间	2017年6月24日		
题目	华为的体育营销策略研究						
评分内容	具体要求	分值	分项评分标准			得分	
答辩状态	仪表稳重大方，态度认真	5	5	4	3	2	1
自述情况	条理清晰，结构严谨，语言流畅，术语使用准确。	20	20	16	12	8	4
回答问题	回答问题言简意赅，重点突出，准确无误	30	30	24	18	12	6
基础知识	基础扎实，对涉及毕业设计（论文）范围的概念清楚	10	10	8	6	4	2
选题质量	选题符合本专业教学基本要求，能达到综合训练的目的，有一定的难度，具有理论意义和实际意义	5	5	4	3	2	1
论文质量	论文要件齐全，图文质量高，设计完整性好	20	20	16	12	8	4
工作量	毕业设计（论文）工作量饱满	5	5	4	3	2	1
创新	有创新设计或论文的主要论点有独到见解	5	5	4	3	2	1
总分（满分100分）		83					
答辩中提出的主要问题及回答的简要记录：							
<p>1. 为什么选择华为呢，你有什么独特的见解？ 答：在华为的商业模式进行分析</p> <p>2. 你为什么选择以华为为研究对象？ 答：华为在业界影响力比较大，而且华为的商业模式与竞争对手不同，世界顶尖企业华为在业界影响力比较大，而且华为的商业模式与竞争对手不同</p> <p>3. 华为的商业模式与竞争对手有什么不同？ 答：华为在商业模式上与传统企业不同，华为采用了以客户为中心进行研发，传统企业是以产品为中心，在消费者上可以迅速跟进之企业，没有先进性。</p>							
记录人：张耀辉 2017年6月24日							

学生姓名	张荣青	学号	1135133	指导教师	杨勇
题目	华为的体育营销策略研究				
上交答辩委员会的材料	毕业设计（论文）共 36 页	设计图	共 0 页	指导教师评分表	共 1 页
	答辩评分表	共 1 页	评阅教师评分表	共 1 页	
毕业设计（论文）答辩委员会评语： 态度认真，无不文明言行。讲普通话，声音清晰，语速适当。阐述论文内容简明扼要、有重点，回答问题基本准确，在规定时间内答辩完毕。综合指导教师、评阅人的意见和该学生在答辩过程中的表现，答辩小组经过认真讨论，一致同意该同学通过毕业论文答辩。					
答辩小组负责人：于春云 2017年6月24日					
指导教师分数	80	评阅教师分数	74	答辩分数	73
成绩（打“√”）	优	良	中	√	及格
毕业设计（论文）答辩委员会主任（签字）： 委员（签字）：于春云 张耀辉 张耀辉 张耀辉					
2017年6月24日					

3、毕业论文选题表、任务书、开题报告、中期检查、指导教师评分表、评阅教师评分表、答辩评分表，各环节的落款时间逻辑上要符合前后顺序；

4、每个专业有一个选题汇总表存档（一个专业有 50 人，选题汇总表题目应该达到人数的 1.2 倍，即 60 个题目）。

常见问题：

1、全院、全专业的教师在同一天进行评阅，具体反映在全院、全专业的教师在评阅教师评分表中日期全部一样；

2、同一教师所带的学生全部在同一天进行评阅，具体反映在指导教师评分表中日期全部一样；

3、毕业设计答辩记录中，答辩组提问问题过少，有的只有 1、2 个问题记录。