

周口师范学院办公室文件

院办发〔2021〕24号

关于印发《周口师范学院本科教学质量报告编制发布管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《周口师范学院本科教学质量报告编制发布管理办法（试行）》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。

院长办公室

2021年5月24日

周口师范学院 本科教学质量报告编制发布管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校和教学院部本科教学质量报告编制发布工作,确保工作规范有序开展,特制定本办法。

第二条 编制发布本科教学质量报告是教育部《高等学校信息公开事项清单》中的一项重要内容,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,也是学校向社会展示办学特色、办学理念和教育教学成果的重要途径。教学院部通过编制本单位本科教学质量报告,系统梳理教学工作,凸显亮点,查找差距,便于进行教学质量持续改进。

第二章 工作任务

第三条 编制《周口师范学院本科教学质量报告》,完成附件材料,并及时上报、发布。

第四条 编制教学院部《本科教学质量报告》。

第三章 机构与职责

第五条 学校成立本科教学质量报告编制发布工作领导小组,组长由分管校领导担任,副组长由教学质量管理办法办公室主任、教务处处长担任,成员由相关职能部门及教学院

部负责人担任。领导小组日常工作由教学质量管理工作办公室承担。

第六条 本科教学质量报告编制发布工作领导小组负责本科教学质量报告编制发布工作的总体协调，主要包括：任务分解，工作协调，撰写提纲，编制、上报、发布《周口师范学院本科教学质量报告》及附件材料等。

第七条 本科教学质量报告的编制工作，按照管理职能归口分别编制，教学质量管理工作办公室统稿的方式进行。

第八条 各责任单位成立本科教学质量报告编制工作组，负责人担任组长。负责完成本单位编制任务，填报表格，整理附件及支撑材料。

第九条 各教学院部成立本科教学质量报告编制工作组，负责人担任组长。负责完成本单位《教学院部本科教学质量报告》，协助责任单位完成学校本科教学质量报告。

第十条 本科教学质量报告编制发布工作实行责任追究制。单位负责人是本工作的责任人，对本单位提供的文本规范性、数据准确性负责。工作组成员应明确任务分工，责任到人。

第四章 工作内容

第十一条 本科教学质量报告主要由本科教育基本情况、师资与教学条件、教学建设与改革、专业培养能力、质量保障体系、学生学习效果、特色发展和需要解决的问题及

改进措施等部分组成。具体内容与要求以当年度教育部、河南省教育厅有关文件为准。

第十二条 各责任单位依据教学质量管理工作办公室公布的当年度《本科教学质量报告编制任务分解表》《高等教育质量监测国家数据平台数据分析报告》《本科教学质量报告编制内容和格式要求》，采用写实性方式，结合数据分析，描述主要做法，查找问题不足，分析主要原因，提出解决措施和建议。报告既要体现上级文件要求，又要有所创新，充分体现学校办学特色与成就。报告经责任单位负责人审核后报送教学质量管理工作办公室。教学质量管理工作办公室组织统稿，统一上报、发布。

第十三条 各教学院部认真梳理教学工作，分析本单位教学基本状态数据，准确把握存在问题，总结经验，凝练特色，突出教学管理与改革亮点，撰写本单位本科教学质量报告，报送教学质量管理工作办公室。

第十四条 在报告编制过程中，各单位要密切配合，综合分析教学状态数据及发展趋势，客观反映本科教学质量和学校教育教学发展与改革成效。

第十五条 按照教育部、河南省教育厅文件要求，教学质量管理工作办公室在学校门户网站向社会公开发布《周口师范学院本科教学质量报告》，发布期一年。教学院部《本科教学质量报告》在校内一定范围内公布。

第五章 附 则

第十六条 本办法自印发之日起施行，由教学质量管理办公室负责解释。

周口师范学院办公室

2021年5月24日印发
