

531内部质量保障工作实施方案

第0章 前言

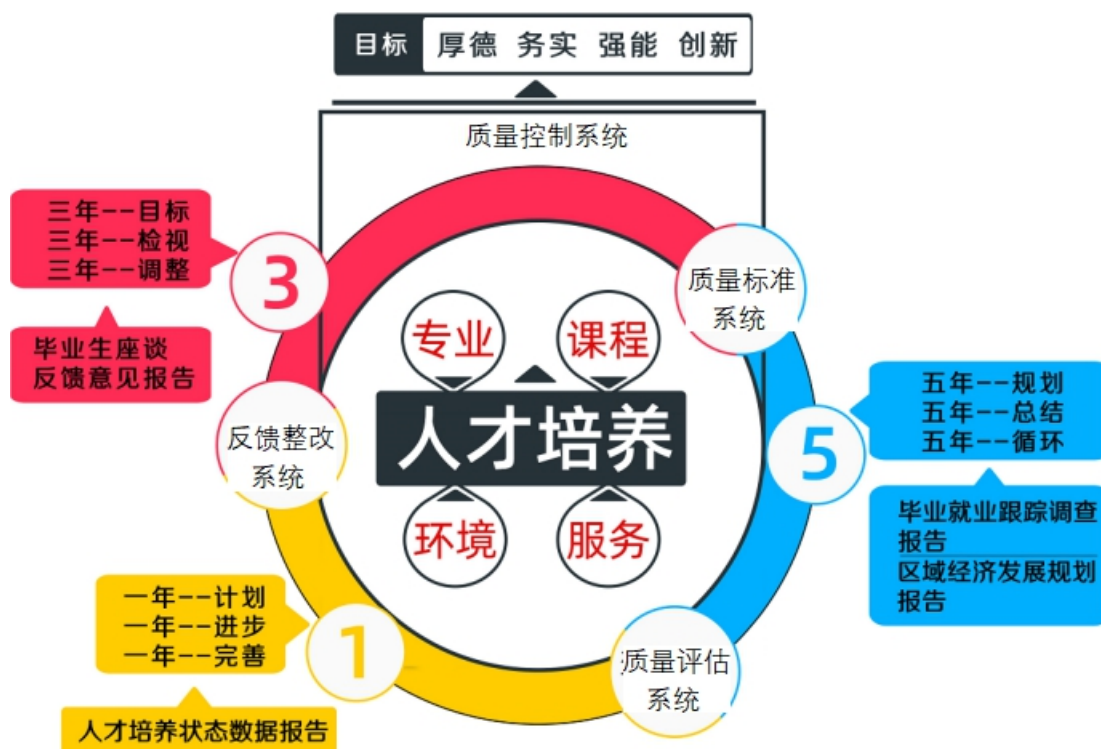
一、概述

“531”中的“1”指：一年一计划、一年一进步、一年一完善，“3”指：三年一目标、三年一检视、三年一调整，“5”指：五年一总结、五年一规划、五年一循环。

一年一计划、一年一进步、一年一完善——指学校各职能部门，认真检查和审视各相关的规章制度，是否有利于“人才培养”这一中心工作，是否有利于专业建设、课程建设这两大直接显现要素，重点检查制度是否完善、措施是否得力、执行是否有效、推动是否顺畅，争取一年一完善；人才培养方案，根据地方经济社会发展的需要和产业布局，适当调整新的专业布局和现有的人才培养方案的课程内容，这叫一年一微调。**三年一目标、三年一检视、三年一调整**——三年是一届学生培养的时间，通过与毕业生的座谈，认真检查和正视毕业生所反馈的意见及建议，及时破除影响“人才培养”这一中心工作的机制；同时也检查三年目标是否真正实现。**五年一总结、五年一规划、五年一循环**——五年是毕业生走向社会两年的时间，也是我国一届政府任期时间，通过对毕业生两年的跟踪调查，根据毕业生在社会上的就业发展情况、专业对口率及薪资水平等情况认真分析和总结人才培养方案的专业设置及人才定位是否合理、人才培养模式改革是否有效、教学设施是否满足人才培养的需求、课程建设、课程改革是否到位、科研工作是否服务于教学、财务制度是否有利于教学等等。通过总结经验，找出短板，破除障碍，调整结构，整装出发，迈上新的征程，开启新一轮循环。

二、建构以531为路径的内部质量保障和运行机制

以“人才培养”为中心，以“厚德、务实、强能、创新”为人才培养目标，以“专业、课程、服务、环境”四要素为着力点，以人才培养状态数据、毕业生座谈反馈意见、毕业就业跟踪调查报告、区域经济发展规划报告为参考内容，以质量标准、质量监控、质量评估、反馈整改和奖惩激励五大系统为保障，以“531”为实施路径而形成自我修复、自我完善的内部质量保障和运行机制。



531内部质量保障机制

以“人才培养”为中心，是学校的中心工作，“厚德、务实、强能、创新”是我校的校训，也是我们人才培养的任务和目标，厚德是根本，务实是态度，强能是要求，创新是出路。专业、课程、服务、环境四要素为着力点。专业 and 课程是学校吸引学生的主要因素，是学校赖以生存和发展的重要基础，专业面向岗位，是学校与企业（群）对接的载体，而专业是一系列课程的组合，专业、课程是载体，是教师与学生联系的纽带、是师生结缘的载体；服务——服务有两层含义，对内——是现代高校管理理念：董事会围绕学校转、学校各职能部门围绕教师转、教师围绕专业、课程转；对外——服务于民族发展、服务于社会主义建设、服务于区域经济社会发展；环境——是校园自然环境与文化氛围的集中反映，是实现文化育人、环境育人、过程育人的重要基础，是一个学校的隐实力。

531是我校内部质量保障体系的运行路径。

第一章 总则

第一条 为建立健全学校531人才培养质量保障体系（简称“531保障体系”），提高全员质量责任意识，完善质量评价体系，强化持续改进机制，培养以生为本的质量文化，在充分吸收和借鉴国内外高等教育质量管理经验的基础上，结合我校实际，

特制定本方案。

第二条 保障体系构建的目标是：全面深化教学质量改革，确立全新质量观念、建立全面质量标准、实施全程质量监控、进行全员质量管理，实现对学校人才培养全过程、全环节、全方位的质量保障，促进人才培养工作的持续改进和人才培养质量的稳定提高。

第三条 保障体系建设的主要任务：

（一）对学校教学管理工作进行监控与评估，优化完善各类管理制度，推进教学管理质量和水平不断提高。

（二）对教师教学质量进行监控与评估，鼓励教师积极投入学校教学，促进教师改进教学工作，不断提高教学水平和教学能力。

（三）对学生的学习和效果进行监控与评估，完善学生学习的自我监控机制促进学生自主学习。

（四）对专业建设、课程建设等进行专项评估，确保专项建设的质量和效益。

（五）对教学保障条件进行监控与评估，促进各种资源的有效利用，不断提高人才培养工作的保障质量。

第四条 保障体系建设的基本原则：

（一）学生中心原则。坚持以立德树人为根本任务，以人才培养为中心，以促进學生全面发展为目的，充分调动各部门、各单位，各类人员的积极性、主动性、创造性，形成上下配合、内外协调、积极有效的质量保障机制。

（二）成果导向原则。重视学生学习的实际成效，从教学条件投入性评价向教学效果产出性评价转变，主动对接经济社会发展和行业发展需求，切实提高人才培养的目标达成度、社会适应度、条件保障度、保障有效度和结果满意度。

（三）持续改进原则。将“计划、执行、检查、改进”的持续改进方法融入到人才培养工作各环节中，形成良性循环、持续改进、不断完善的闭环机制，促进全面质量管理的科学发展。

（四）激发激励原则。加强一系列激励性制度的建设，最大限度地激发广大师生的主观能动性，充分释放师生潜能，促使广大师生自觉调控教学行为，适应提高教育教学质量的目标要求。

第五条 531保障体系包含质量标准系统、质量监控系统、质量评估系统、反馈整改系统和奖惩激励系统五大系统。

第二章 组织机构及其职责

第六条 学校实行校、二级学院（部）、教研室三级组织管理体制，按职责分工对质量管理活动进行组织、计划、监督、指导和协调。

（一）学校党委和行政统一领导保障体系建设工作，决定有关保障和提高教学质量的重大政策和措施。党委书记和校长为人才培养质量第一责任人，分管教学工作副校长、分管学生工作副书记为直接责任人。

（二）教学评估与建设办公室（简称“评建办”）是学校独立设置的教学监控、评价机构，是教学质量管理的中枢机构，是保障体系运行的职能部门。

（三）教务处是学校教学管理的职能部门，在保障体系中有对教学工作进行布置、检查、管理、指导等职能，同时负有对监控、评估中发现的问题进行整改和建设的职责。

（四）全校各部门、各单位都应树立质量意识，认真履行在教学监督、运行和保障方面的工作职责，在职责范围内对学校人才培养质量发挥作用并对分管校领导负责。

（五）各二级学院（部）质量保障工作的第一责任人是院长（主任）、党总支书记，直接责任人是主管教学工作的副院长（副主任）、主管学生工作的副书记。

第七条 校学术委员会、校教学工作委员会按各自章程对保障体系构建与运行、监督与评价工作进行指导与领导。

校学术委员会在保障体系中的主要职责：

（一）定期对学校专业的重点发展方向、领域及战略布局等方面开展调研、论证，为学校决策提供前瞻性的咨询和建议。

（二）审议决定学校专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划。

（三）审议决定学校教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法。

（四）研究决定学校毕业证书授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案招生标准与办法。

校教学工作委员会在保障体系中的主要职责：

（一）针对学校教育教学改革和发展的重大问题开展专项调研，对学校的教学建设、教学改革、教学管理、教学研究与质量监控等方面提出建议和意见。

（二）审议和论证学校教育事业发展规划、教育教学管理规章制度、教学改革方案、重大教学事故认定等事项。

（三）审核、通过各专业人才培养方案，对专业建设、课程建设、教材建设、教学条件建设等教学基本建设工作进行评估、审定和指导。

（四）参与评审、推荐和鉴定教学改革研究项目、各类教学奖励等。

（五）督促、检查教学管理制度及教学任务的执行情况，研究决定教学过程中的重大问题。

第八条 评建办在保障体系中发挥综合协调职能，其主要职责是：

（一）负责保障体系的正常运行，组织执行学校的质量管理政策，组织领导和协调各相关部门履行保障体系中规定的工作职责。

（二）组织或参与制（修）订保障人才培养质量的规章制度、评价标准、管理文件及教学管理规范。

（三）组织全校的教学质量监控与评价工作，实施各类教学检查和教学质量评估工作，根据发现的问题，研究、制定整改措施和建设方案，并监督落实。

（四）负责完善教学信息综合采集制度，建立学校教学基本状态数据库，处理评估信息，发布评估结果，撰写、发布学校教学年度质量报告。针对存在问题，向学校提出质量管理改进的意见和建议。

（五）负责协助教育主管部门或外部机构做好对本校的各项评估工作。

第九条 教学督导组是学校对全校教学秩序、教学质量及教学运行状况进行监督指导的专门部门。其主要职责是：

（一）从事教学情况的调查和研究，向有关职能部门和教学单位提供教学改革和教学管理等方面的咨询意见和建议。

（二）负责全面了解和督查教师教学、学生学习、教学运行、教学改革、教学管理等情况，及时向校、二级学院（部）及有关职能部门反馈督导信息并提出合理化建议，促进教学管理的制度化、规范化、科学化。

（三）完成规定的听课任务，指导教师改进教学方法，提高教学质量。协调安排各级各类人员完成规定的听课、评课任务，将意见建议进行反馈。

（四）参与评建办、教务处组织的各项日常及专项教学检查工作。

（五）受学校委托，参与学校组织的有关教学评比、评奖和项目立项、验收等工作。

第十条 教务处是负责质量体系运行和实施教学管理的职能部门。其主要职责是：

（一）根据学校人才培养目标，组织制定、审核各专业人才培养方案。

（二）组织制定和建立保障教学质量的规章制度、质量标准或规范等管理文件，制定教师教学工作规程，并进行组织指导和监督实施。

（三）负责学校教学体系运行，实施教学管理与服务，负责全校的教务安排、日常管理、专业建设、课程建设、优质教学资源建设、质量工程建设、学籍管理、考试管理等工作。

（四）加强课外科技创新、创新创业教育工作的组织与管理，开发建设创新创业类课程，纳入学分管理。

（五）根据教学质量监控和评估中发现的问题，制定整改措施和建设方案，并监督实施。

第十一条 教师教学发展中心负责为教师发展提供指导和服务。其主要职责是：

（一）积极开展新进教师入职教育和岗前培训，帮助新进教师 and 教学评定不合格教师过“教学关”，尤其加强对课程教学质量后10%教师的培训、督促和管理。

（二）制定教师年度培训计划和考核目标，搭建教师沟通、帮扶、发展平台，完善不断提升教师教学能力和教师教学评价的机制。

（三）落实立德树人的根本任务，更新教学理念，提高教学水平，组织开展青年教师教学能力、科研能力、师德素养等提升培训。

第十二条 二级学院（部）既是学校人才培养的教育实体，又是教学质量监控和保障的实体，在保障体系中占有重要地位。其主要职责是：

（一）组织落实学校保障体系的目标和任务，建立健全本单位保障体系实施方案，负责组织本单位教学检查、评估、督导工作和教师教学质量的监控工作。

（二）根据行业和社会需求，确定专业人才培养目标，制定专业人才培养方案，开展毕业生和社会用人单位调查，并根据调查反馈适时调整人才培养目标，优化人才培养方案。

（三）开展教师队伍建设，加强青年教师培养和教学培训，保证专业教学和教师发展的需要。

（四）做好各类教学质量保障信息的汇总、统计、分析、备案、总结、上报和反馈等工作。

（五）组织各环节教学正常开展，确保教学秩序和学校人才培养质量，对本单位评估中发现的问题进行分析研究，提出整改与建设措施。

第十三条 学生工作处是学校学生管理的职能部门，应积极主动参与和学生有关的教学质量检查和评估工作，在稳定教学秩序、提高教学质量、加强素质教育、培养

创新人才等方面发挥重要作用。其主要职责是：

（一）管理学生日常学习和生活，制定学风建设规划，参与学生的学习状态与效果评估，健全和完善学生测评体系。

（二）提升心理辅导队伍专业化水平，加大心理健康宣传普及力度，完善心理危机综合反应机制，使学生心理健康档案建档率达到 100%。

（三）经常召开学生座谈会，了解学生对教学的意见和建议，参与学生的学习状态与效果评估工作，并向有关部门和教学单位反馈有关情况。

（四）强化辅导员队伍建设，建立健全辅导员培训、培养体系，提升辅导员综合素质与职业能力，制定辅导员队伍建设改革方案，鼓励和要求辅导员进课堂、进宿舍参与教学质量监控评价，掌握学生学习状况。

（五）针对学生在学习态度、学习纪律、学习效果等方面存在的问题，提出加强学生教育、管理及学风建设的具体措施，并监督实施。

第十四条 团委负责构建学校第二课堂教育体系，确保体系有效运行。其主要职责是：

（一）根据学校人才培养目标，构建第二课堂教育体系，完善和丰富“第二课堂成绩单”制度，促进人才培养质量的提高。

（二）组织开展大学生社会实践、志愿服务、校园文化建设、文体艺术活动等工作。

（三）负责组织青年志愿者活动，团结教育和服务广大青年学生，及时了解学生学习和思想动态，并向相关部门及时通报情况。

第十五条 招生办是学校负责招生工作的职能部门，同时承担相关工作的部署、检查、管理、指导和服务工作。其主要职责是：

（一）建立健全招生工作相关制度，完善以就业为导向的招生调整机制，制定吸引优质生源政策，切实保障生源质量。

（二）保持学校招生规模相对稳定，规范招生秩序，确保招生宣传工作常态化，完成综合评价录取选拔和其他特殊类型招生等各项录取工作。

第十六条 校企合作与就业管理处学校负责校企合作与就业工作的职能部门，同时承担相关工作的部署、检查、管理、指导和服务工作。其主要职责是：

（一）建立健全校企合作与就业工作相关制度，完善以产教融合和就业为导向的校企合作机制，开拓影响力大的合作企业，确保学生跟岗实习和顶岗实习的正常开展。

（二）加强就业指导服务，结合地区经济发展和产业结构对技能人才的需求，加快就业指导服务机构建设，建立健全毕业生就业信息服务平台，完善职业发展和就业指导课程体系，加强困难群体毕业生就业援助与帮扶。

（三）通过调研和根据企业工种和岗位要求提出专业设置意见和专业培养目标，为学校课程设置、教学内容、教学方式的改革提高决策依据，逐步实现校企紧密对接。

（四）收集用人单位对毕业生的评价情况，组织第三方就业调查和用人单位调查，做好信息反馈和利用。

第十七条 学校办公室、党委办公室、财务处、资产管理处、后勤管理处（服务中心）、科研处、国际交流中心、信息化管理中心、图书馆等是教学资源 and 教学条件的保障部门，各自承担职责范围内与人才培养相关的质量管理职能，应紧紧围绕人才培养这一中心工作，提供人力、物力和政策支持，并针对发现的问题和教学过程的实际需求，提出具体改进措施并执行，以保证教学工作顺利进行。

第三章 质量标准系统

第十八条 质量标准系统是保障体系的前提和基本依据，其主要内容包括确立办学定位、明确人才培养目标、分专业定期修订人才培养方案，制订相关保障项目质量标准、各教学环节质量标准、完善教学质量评估方案以及教学管理规章制度等。

第十九条 确立办学定位。学校党委行政负责根据区域经济社会和事业发展的需要，结合学校实际，确定学校的办学定位和发展思路，规划近期和中长期教学工作目标，建立教学管理制度体系，并保证实施。

第二十条 确定人才培养目标。学校党委行政根据董事会的发展战略，适应区域经济社会发展需要，围绕学生个性发展规律、高职教育规律、市场供求规律，推进专业培养和素质教育协同发展，不断改进人才培养方案和探索人才培养的实施路径，培养满足学生终身发展需要和面向生产、建设、管理、服务高素质、高技能技术型人才。

第二十一条 制定专业人才培养方案。学校原则上每三年一次分专业修订人才培养方案，修订工作应建立在教学评估的基础上，吸纳新的教学理念和教学改革成果，有充分的毕业生调研资料，在校生反馈资料、家长和社会用人单位的调研资料、专家研讨结论等。

第二十二条 定期评价培养目标的合理性。各教学单位应根据评价结果定期对培养目标进行修订，明确专业人才培养质量标准，人才培养目标、培养模式、毕业要求、课程设置、教师队伍、资源条件以及质量保障等方面的要求必须具体，毕业要求应能够充分支撑质量标准的达成。

第二十三条 完善各主要教学环节质量标准。教务处负责修订完善“各主要教学环节质量标准”，包括备课与教案、课程设计、课堂讲授、实践教学、作业布置和批改、课外指导、辅导答疑、课程考核、毕业论文（设计）等教学环节。各教学单位可依据学校的教学工作规范和质量标准，制定符合本单位学科专业特点的标准细则。

第二十四条 制定课程教学质量标准。根据专业人才培养质量标准，各课程负责人制订课程教学大纲和质量标准，经课程所属教研室审定，报教务处备案后执行。

第二十五条 制定完善的教学管理规章制度。学校定期梳理教学制度，做好“立改废”工作，逐步构建涉及专业建设、师资队伍建设、教学改革、教学管理、学风建设等各方面的一整套教学管理制度。

第四章 质量监控系统

第二十六条 质量监控系统是保障体系的重点。其职能是根据教学规章制度、各主要教学环节质量标准和各专项检查评估方案，对主要教学环节教学进行监督和控制，包括综合监控、常规检查、专项检查、听课制度、督导制度、课堂教学评价制度、评教评学制度、学生信息员制度等。

第二十七条 综合监控

（一）人才培养目标监控。主要对各专业人才培养目标、人才培养模式、人才培养方案、专业建设与发展（方向）等进行监控。

（二）人才培养过程监控。主要对课程建设、教学大纲制定与实施、教材建设、师资配备、授课计划、理论教学与实践教学质量、教学方法与手段、考核方式与质量教学规章制度的建设与执行等进行监控。

（三）人才培养质量监控。主要对专业技术能力、职业关键能力、创新能力、就业率及就业质量、用人单位对毕业生评价、社会对学校声誉的综合评价等进行监控。

（四）保障条件监控。主要对教学资源，包括师资队伍总量、结构、质量及其建设与发展状况，校内外实习基地、教学设施建设状况，校园网利用、图书资料建设状况，教学经费投入与使用状况等进行监控。

第二十八条 常规检查

（一）学期初教学检查。每学期开学前，教务处、督导室组织对开学准备情况、教师和学生课堂教学情况进行检查，及时处理发现的问题。

（二）学期随机教学检查。学校和教学单位组织教学和学生管理人员、同行教师等进行不定期教学检查，全面了解教学情况，及时发现和解决教学过程中存在的问题。

（三）期中教学检查。每学期期中，评建办、教务处负责组织对教风和学风及教学管理情况进行全面检查，获取师生对人才培养工作的意见和建议，每年根据教学工作重点确定检查主题。

（四）期末教学检查。期末教学检查以考风为重点，同时进行学生对教师教学效果的满意度调查，实践教学及教学管理文件归档情况检查，按照学校规定及时处理发现的问题。

第二十九条 专项检查

（一）实践教学环节检查。实践教学环节包括实习和集中实践环节，主要检查教师教学组织及指导情况，教学指导书、任务书、实习报告等材料。

（二）试卷检查。试卷检查主要对试卷质量、阅卷质量、试卷档案、成绩评定及试卷分析与改进措施等内容进行检查。

第三十条 落实听课制度。相关领导干部、管理人员、辅导员都要深入教学一线，开展随堂听课活动，了解和掌握课堂教学工作状态，及时反馈或处理教学过程中的有关问题，提出改进意见和建议。

第三十一条 落实督导制度。校、二级学院(部)两级教学督导专家通过工作例会、听课评课、教学巡视、考试巡视、教学检查、座谈会、研讨与报告等形式，进行学校教学监督与指导，形成校、二级学院(部)两级齐抓共管的教学督导工作体系。

第三十二条 落实课堂教学评价制度。构建以“多元主体、多样化评价指标”为特征的课堂教学质量评价体系。评价主体包括各级领导、督导员、同行和学生等。

第三十三条 落实评教评学制度。评建办每学期组织学生对所开设的课程进行网上评教，由学生对教师教学态度、教学水平、教学效果等情况进行网上评价，同时要求教师进行网上评学，将评教评学结果进行统计、分析并及时反馈。

第三十四条 落实学生信息员制度。加强校、二级学院(部)两级学生教学信息员队伍建设，及时反馈有关学生学习、生活情况和学生对教师、教学管理部门以及学校的评价、意见或建议。

第五章 质量评估系统

第三十五条 质量评估系统是保障体系的关键。其职能是开展评教、评学、评管等评估活动，对学校教育教学工作质量进行评价，具体包括专业评估、1+X证书制度、课程评估、教学状态数据库、毕业生反馈意见、就业跟踪调查报告、第三方评估等。

第三十六条 开展专业评估。按照专业建设的标准要求，每3年进行一轮专业评估，评估结果作为学校专业招生计划、专业建设及动态调整的重要依据，以适应经济社会发展和学校办学定位的需要。

第三十七条 推进1+X证书制度。组织所有专业参1+X证书试点，确保人才培养质量。

第三十八条 完善课程评估制度。根据培养目标和培养模式要求，以课程评估为基础，推进教师队伍、教材、教学内容、教学方法及手段和教学管理的高标准建设。

第三十九条 建立校级教学基本状态数据库系统。及时统计、分析师资队伍、专业、人才培养、学生发展、教学管理、质量监控等方面的信息，使教学状态和教学质量的监测信息化、常态化。

第四十条 实施毕业生反馈意见、就业跟踪调查报告、第三方评估评估。重视毕业生反馈意见、就业跟踪调查报告和社会对学校教学工作及人才培养质量的监督、评价。根据需要，委托专业机构、用人单位对学校教学工作和人才培养质量进行评估，保证评价的客观性和科学性。

第六章 反馈整改系统

第四十一条 反馈整改系统是保障体系的输出端，其职能是将监控系统收集的信息和评估系统的评价结果进行综合分析，准确、全面、快速地向相关单位和个人进行反馈，对存在的问题制定整改措施并及时进行调控。学校对相关整改落实工作保持跟踪督导，保证教学质量的持续改进与提高。反馈的方式包括随机反馈、学生教学信息员反馈、教学工作例会、学生评教结果反馈、教学质量跟踪调查结果反馈、毕业生反馈和就业跟踪调查反馈等。

第四十二条 随机反馈。对于教学检查、教学督导、教学评估以及通过其他渠道获取的教学质量信息应及时向相关机构和个人进行反馈。相关部门和个人要根据反映的问题，认真制定和落实整改方案，不断改进和提高教学及教学管理工作。

第四十三条 学生教学信息员反馈。学生教学信息员定期反馈有关教学方面的信息，评建办将信息按单位归类整理后反馈到相关部门，相关部门应采取措施，及时改进。

第四十四条 教学工作例会。教学工作例会由教务处负责组织召开，部署教学工作任务，检查学校教学运行情况和专项教学工作落实情况，通报有关教学检查及评估结果，听取各方面意见和建议。

第四十五条 学生评教结果反馈。督导室每学期对学生评教结果进行统计分析，由各教学单位反馈至教师本人，并根据具体情况对教师进行指导，帮助教师整改提高。学校对每学期评教结果排名在后10%的教师进行教学督导跟踪指导。

第四十六条 教学质量跟踪调查、毕业生反馈和就业跟踪调查结果反馈。每学年，各二级学院负责对所属专业的毕业生发展、在校生产业情况进行跟踪调查，评建办（督导室）对课堂教学质量评价结果进行总结，各项跟踪调查形成专项报告进行反馈，并提出进一步改进的意见和措施。

第四十七条 教学质量公开发布制度。完善教学质量公开发布机制，定期向社会公开发布年度学校教学质量报告、新生素质调研报告、毕业生就业质量报告等，引导社会各界参与学校质量监督。

第七章 奖惩激励系统

第四十八条 学校建立和完善教学质量激励和约束体系，完善包括教学单位考核激励、各类教学评比激励、各类教学成果激励、专业发展激励等在内的激励机制，完善包括教学绩效考核调控、教学事故认定与处理、师德师风一票否决等约束机制。

第四十九条 学校加强考核机制建设，完善教学质量评价制度，多维度考评教学规范、教学运行、教学效果等教学工作实绩，将教师教学工作考核评价作为年度考核聘期考核、评优评先、各级各类“人才计划”评选、出国研修、岗位聘任、职称评聘、绩效发放等的重要依据。

第五十条 学校健全教学激励制度体系，创新教学激励方式。通过青年教师教学竞赛、课堂教学质量奖励、优秀教学成果奖励等一系列教学工作奖励制度，有效调动和激发教师投身教学、潜心育人的积极性、主动性和创造性。

第五十一条 学校健全教学约束机制。加强师德师风考核力度，落实教学事故处理制度，严格按照教学事故处理规定进行事故认定与处理。

第八章 附则

第五十二条 本条例由评建办负责解释。

第五十三条 本条例自发布之日起施行。

学校人才培养质量保障工作各单位职责及考核要求

	部门	职责	考核要求 (定性/定量)	考核人	考核周期
质量 领导 机构	教 学 工 作 委 员 会	1. 针对学校教育教学改革和发展的重大问题开展专项调研，对学校的教学建设、教学改革、教学管理、教学研究与质量监控等方面提出建议和意见。 2. 审议和论证学校教育事业发展规划、教育教学管理规章制度、教学改革方案、重大教学事故认定等事项。 3. 审核、通过各专业人才培养方案，对专业建设、课程建设、教材建设、教学设施建设等教学基本建设工作进行评估、审定和指导。 4. 参与评审、推荐和鉴定教学改革研究项目、各类教学奖励等。 5. 督促、检查教学管理制度及教学任务的执行情况，研究决定教学过程中的重大问题。	定性	校长 书记	5年
	学 术 委 员 会	1. 定期开展学校专业建设和科学研究的重点发展方向、领域及战略布局等调研、论证，为学校决策提供前瞻性的咨询和建议。 2. 审议决定学校专业发展及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划。 3. 审议决定学校教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法。 4. 研究决定学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生标准与办法。	定性	校长	5年
		1. 负责保障体系的正常运行，组织执行学校的质量管理政策，组织领导和协调各相关部门履行保障体系中规定的工作职责。 2. 组织或参与制（修）订保障人才培养质量的规章制度、评价标准、管理文件及教学管理规范。	定性+定量	分管校 领导	3年

质量 监督 机构	评建办	3. 组织全校的教学质量监控与评价工作，实施各类教学检查和教学质量评估工作，根据发现的问题，研究、制定整改措施和建设方案，并监督落实。 4. 负责完善教学信息综合采集制度，建立学校教学基本状态数据库，处理评估信息，发布评估结果，撰写、发布学校教学年度质量报告。针对存在问题，向学校提出质量管理改进的意见和建议。 5. 负责协助教育主管部门或外部机构做好对本校的周期性评估工作。			
	督导组	1. 从事教学情况的调查和研究，向有关职能部门和教学单位提供教学改革和教学管理等方面的咨询意见和建议。 2. 负责全面了解和督查教师教学、学生学习、教学运行、教学改革、教学管理等情况，及时向校、二级学院（部）及有关职能部门反馈督导信息并提出合理化建议，促进教学管理的制度化、规范化、科学化。 3. 完成规定的听课任务，指导教师改进教学方法，提高教学质量。协调安排各级各类人员完成规定的听课、评课任务，将意见建议进行反馈。 4. 参与评建办、教务处组织的各项日常及专项教学检查工作。 5. 受学校委托，参与学校组织的有关教学评比、评奖和和项目立项、验收等工作。	定性+ 年度 定量目标	分管校 领导	3年
	教务处	1. 根据学校人才培养目标，组织制定、审核各专业人才培养方案。 2. 组织制定和建立保障教学质量的规章制度、质量标准或规范等管理文件，制定教师教学工作规程，并进行组织指导和监督实施。 3. 负责学校教学体系运行，实施教学管理与服务，负责全校的教务安排、日常管理、专业建设、课程建设、优质教学资源建设、质量工程建设、学籍管理、考试管理等工作。 4. 加强课外科技创新、创新创业教育工作的组织与管理，开发建设创新创业类课程，纳入	定性+ 年度 定量目标	分管校 领导	3年

质量 运行 机构		学分管理。 5. 根据教学质量监控和评估中发现的问题，制定整改措施和建设方案，并监督实施。			
	教师教学发展中心	1. 积极开展新进教师入职教育和岗前培训，帮助新进教师 and 教学评定不合格教师过“教学关”，尤其加强对课程教学质量后 10%教师的培训、督促和管理。 2. 制定教师年度培训计划和考核目标，搭建教师沟通、帮扶、发展平台，完善不断提升教师教学能力和教师教学评价的机制。 3. 落实立德树人的根本任务，更新教学理念，提高教学水平，组织开展中青年教师教学能力、科研能力、师德素养等提升培训。	定性+定量	分管校领导	3 年
	教学单位	1. 组织落实学校保障体系的目标和任务，建立健全本单位保障体系实施方案，负责组织本单位教学检查、评估、督导工作和教师教学质量的监控工作。 2. 根据行业和社会需求，确定专业人才培养目标, 制定专业人才培养方案，开展毕业生和社会用人单位调查，并根据调查反馈适时调整人才培养目标，优化人才培养方案。 3. 开展教师队伍建设，加强青年教师培养和教学培训，保证专业教学和教师发展的需要。 4. 做好各类教学质量信息的汇总、统计、分析、备案、总结、上报和反馈等工作。 5. 组织各环节教学正常开展，确保教学秩序和人才培养质量，对本单位评估中发现的问题进行分析研究，提出整改与建设措施。	定性+定量	分管校 领导 教务处	3 年
	教师	1. 遵守教师岗位师德要求，爱岗敬业。 2. 按照学校要求履行教学、科研和社会服务等职责。 3. 遵守教学规范，按要求做好备课、授课、学生指导等工作，每学期对课堂教学、实践教学质量提交反思整改报告。	岗位考核	人事处 教务处	学期

质 量 运 行 机 构		4. 按照专业人才培养要求，制定课程教学大纲，做好学生课程学习及课程目标达成的考核工作，并对相关教学文档进行归档。			
	教 学 管 理 人 员	1. 爱岗敬业，履职尽责，严格履行所在岗位的具体工作职责，确保教学工作正常运行。 2. 组织对教学质量跟踪调查、教学督导员督导检查工作，检查教学和学习状况。 3. 受理教学过程中遇到的各类问题，并协调各部门予以积极解决。 4. 组织开展每学期开学初、期中、期末教学检查工作。 5. 开展教学管理理论研究，每年发表一定数量的管理类文章。	岗位考核	教务处 人事处	学期
	学 生 处	1. 管理学生日常学习和生活，制定学风建设规划，参与学生的学习状态与效果评估，健全和完善学生测评体系。 2. 提升心理辅导队伍专业化水平，加大心理健康宣传普及力度，完善心理危机综合反应机制，使学生心理健康档案建档率达到 100%。 3. 经常组织召开学生座谈会，了解学生对教学的意见和建议，参与学生的学习状态与效果评估工作，并向有关部门和教学单位反馈有关情况。 4. 强化辅导员队伍建设，建立健全辅导员培训、培养体系，提升辅导员综合素养与职业能力，制定辅导员队伍建设改革方案，鼓励和要求辅导员进课堂、进宿舍，参与教学质量监控评价，掌握学生学习状况。 5. 针对学生在学习态度、学习纪律、学习效果等方面存在的问题，提出加强学生教育、管理及学风建设的具体措施，并监督实施。	定性+定量	分管校 领导	3 年
	团 委	1. 根据学校人才培养目标，构建第二课堂教育体系，完善和丰富“第二课堂成绩单”制度，促进人才培养质量的提高。 2. 组织开展大学生社会实践、志愿服务、校园文化建设、文体艺术活动等工作。	定性+定量	分管校 领导	3 年

质量 运行 机构		3. 负责全校公共艺术教育工作，建立健全全校公共艺术、美育教育课程体系，组织开展公共艺术、美育课程的建设与教学。 4. 负责组织青年志愿者活动，团结教育和服务广大青年学生，及时了解学生学习和思想动态，并向相关部门及时通报情况。			
	招 生 办	1. 建立健全招生工作相关制度，完善以就业为导向的招生调整机制，制定吸引优质生源政策，切实保障生源质量。 2. 保持学校招生规模相对稳定，规范招生秩序，确保招生宣传工作常态化，完成综合评价录取选拔和其他特殊类型招生等各项录取工作。	定性+定量	分管校 领导	3年
	校 企 合 作 就 业 处	1. 建立健全校企合作与就业工作相关制度，完善以产教融合和就业为导向的校企合作机制，开拓影响力大的合作企业，确保学生跟岗实习和顶岗实习的正常开展。 2. 加强就业指导服务，加快就业指导服务机构建设，建立健全毕业生就业信息服务平台，完善职业发展和就业指导课程体系，加强困难群体毕业生就业援助与帮扶。 3. 通过调研和根据企业工种和岗位要求提出专业设置意见和专业培养目标，为学校课程设置、教学内容、教学方式的改革提高决策依据，逐步实现校企紧密对接。 4. 收集用人单位对毕业生的评价情况，组织第三方就业调查和用人单位调查，做好信息反馈和利用。	定性+定量	分管校 领导	3年
	党 委 办 公 室 / 办 公 室	1. 综合协调保障人才培养质量，并通过各项规章制度予以切实落实。 2. 科学制定年度“工作要点”，根据学校发展规划和部门职责分解年度工作任务，严格检查完成情况和执行效果，对执行情况进行深度分析、及时反馈，并监督整改。 3. 定期组织学校文件梳理，督促各部门补充、修改和完善规章制度。	定性	分管校 领导	3年

质 量 保 障 机 构	人事处	1. 组织制订并牵头落实学校师资队伍建设规划。 2. 加强教师队伍建设，加大高层次人才和高水平师资引进力度。 3. 重视青年教师成长，建立健全教师培训、进修等措施，助推青年教师成长。 4. 完善教师资格认定、职称晋升、工作业绩考核及奖惩等工作制度，调动广大教师教书育人的积极性。	定性+定量	分管校 领导	3 年
	财务处	1. 组织制定好学校发展规划，负责或协助落实好规划的执行、督查、考核等各项工作。 2. 科学规划、论证教学经费的分配和使用，优先保障学校教学经费投入，保证各项教学经费按时、足额到位。 3. 优化经费支出结构，对学校教学经费进行专项核算，确保生均教学日常运行经费、学校专项教学经费、生均实验经费、生均实习经费等达到规定要求。	定性+定量	分管校 领导	3 年
	组织部	1. 加强管理干部队伍建设，切实提高人才培养质量意识和管理水平。 2. 抓好基层党建工作，促进教师和学生的全面发展。	定性	分管校 领导	3 年
	宣传部	1. 对学校教学、人才培养优秀成果、先进事迹等进行提炼和报道。 2. 负责学校大学文化的研究和对各部门文化建设的指导工作，不断加强对文化社团及文化活动的指导和支持。	定性+定量	分管校 领导	3 年
	保卫处	1. 加强校园安全管理，组织开展全校性安全隐患自查整改活动，督促落实整改措施。 2. 保障教学活动有序进行，做好学校重大活动期间的校园安全保卫工作。 3. 组织和指导安全教育工作，提高学生安全防范意识。	定性	分管校 领导	3 年

质 量 保 障 机 构	实训中心	1. 贯彻执行国家和上级主管部门有关实验室建设与管理工作的政策和法规,做好教学、科研仪器设备、行政办公设备以及家具等设备的采购及管理工作。 2. 研究并提出有关实践教学改革、强化并落实实践教学环节、提高实践教学质量等方面的意见,制定改革方案,并经学校批准后组织实施。 3. 组织协调制定全校校内外实验室、实习、实训基地的建设发展规划和分阶段建设计划并具体组织实施。 4. 负责协调指导实验、实习、实训基地的业务管理和各实验、训练、技术中心的业务领导工作。	定性	分管校 领导	3年
	后勤管理处	1. 做好校园、教室的环境管理。 2. 及时对教室电路、桌椅、时钟等设备设施的检修。 3. 提供优质饮食、医疗、运输等服务保障,在服务学生、服务教学中不出现安全事故。	定性	分管校 领导	3年
	科研处	1. 拓展与世界知名高校的国际合作交流,丰富合作办学形式。 2. 鼓励各级各类科研创新平台向学校生开放,鼓励学校生开展科研创新活动,为参与科研创新工作的学校生提供必需的场地、仪器设备等条件保障。 3. 鼓励承担各级各类项目的课题组吸纳学校生参与研究和实践。 4. 鼓励教师以科研成果为基础丰富课程资源,将最新科研成果带进课堂、纳入教材、融入理论教学或转化为实验教学内容,提升教学效果。	定性+定量	分管校 领导	3年

	信 息 化 管 理 中 心	1. 负责校园网络的运行维护和教室多媒体设备的保障工作。 2. 加快建设学校教学质量信息管理系统、校级数据中心系统、智能化教室管理系统等，为教学活动提供智慧环境和优质服务。 3. 利用信息技术手段提升教学质量管理水平，促进决策支持科学化，管理过程精细化，教学分析实时化。 4. 负责学校智慧校园（泛在校园）的建设与维护。	定性+定量	分管校 领导	3 年
质 量 保 障 机 构	图 书 馆	1. 建设全校的图书文献资源，为教学、科研和学科专业建设提供文献信息保障。 2. 建立健全文献信息服务体系，每年编制学生自习、书刊借阅、图书信息资料统计年报。 3. 积极参与学校人才培养、信息化建设和校园文化建设。 4. 指导教学单位做好教学档案管理工作。	定性+定量	分管校 领导	3 年
	高 等 教 育 研 究 所	1. 加强高等教育研究，引导和支持教师申报各层次研究项目，引领人才培养质量提升。 2. 结合学校定位和发展目标，细化教育事业发展规划，确保教育事业又好又快的发展。	定性	分管校 领导	3 年

广州华立科技职业学院人才培养质量保障项目执行与监督一览表

子系统	质量控制点	执行项目内容	责任人	执行人	监控点
I 组织机构及其职责	I—1 师资质量保障	I—1.1 制定师资队伍建设规划，保障队伍整体结构合理 I—1.2 建立健全师资引进、培养、资格认定及考核运行机制和管理制度 I—1.3 职称晋升及定岗工作 I—1.4 建立合理的师资流动机制	分管人事工作 校领导	人事处	1. 师资队伍建设规划 2. 师资队伍的结构和数量 3. 各级各类评教结果
		I—1.5 开展教师的业务培训工作，协助质量评价综合排名后10%的教师制定和实施提升措施 I—1.6 协助教师规划职业生涯，为教师职业发展提供优质服务	分管教学工作 校领导	教师教学发展中心	
		I—1.7 落实师资队伍建设规划		各教学单位	
	I—2 生源质量保障	I—2.1 制定和实施吸引优质生源的制度，完善招生机制、落实相关制度 I—2.2 建立健全就业导向的专业招生规模调控制度	分管招生就业工作 校领导	招生办	1. 相关制度 2. 招生工作方案
	I—3 教学管理队伍质量保障	I—3.1 制定教学管理干部选拔办法 I—3.2 制定教学管理干部队伍建设规划	分管组织工作 校领导	组织部	1. 相关文件 2. 建设规划
		I—3.3 制定教学管理队伍建设规划 I—3.4 做好教学管理队伍的建设和调整工作	分管人事、教学工作 校领导	人事处	1. 教学管理队伍建设规划 2. 教学管理队伍数量、结构等信息统计 3. 教学管理队伍研究成果
		I—3.5 负责教学管理人员的常规管理、岗位培训、考核工作 I—3.6 组织教学管理人员开展教学管理研究工作		教师教学发展中心 教务处	
		I—3.7 落实教学管理队伍建设工作 I—3.8 做好教学管理人员的日常管理工作		教学单位	

I 组织机构及其职责	I—4 教学经费投入保障	I—4.1 制订并落实教学经费投入、使用、管理制度 I—4.2 做好年度教学经费预算工作 I—4.3 统计分析年度教学经费使用情况、生均教学经费增长情况 I—4.4 审核各职能部门和教学单位教学经费使用情况	分管财务工作 校领导	发财处	1. 教学经费使用统计报表 2. 经费使用效果情况总结 3. 基本状态数据横、纵向对比分析
		I—4.5 做好年度教学经费预算申报工作 I—4.6 做好教学经费使用管理工作	分管教学工作 校领导	教务处	
		I—4.7 根据预算使用教学经费		教学单位	
	I—5 教学基本设施投入保障	I—5.1 制定并落实相关制度，确保教学行政用房达标，各类功能的教室齐备	分管总务工作 校领导	总务处	1. 各类建设规划 2. 年度统计报表 3. 使用效果分析及总结
		I—5.2 制定体育设施建设规划，日常维护措施，保证体育教学及训练过程中各类设施使用正常	分管教学工作 校领导	体育部	
		I—5.3 制定并落实相关制度，确保实验室配备完善、设施先进、利用率高，确保实习实训基地运行稳定	分管教学工作 校领导	资产管理处 教学单位	
		I—5.4 制定并落实相关制度，确保图书馆馆藏资源丰富，管理先进，纸质及电子资源使用效果良好 I—5.5 保证数字化资源高水平建设，运行良好，在教学中发挥作用		图书馆	
		I—5.6 明确各类教学设施使用要求，制定完善的建设规划 I—5.7 总结各类教学设施使用现状及存在问题，不断改善使用效果		教务处	
		I—5.8 加强实验室和实习实训基地建设 I—5.9 负责实验室、实习实训基地的日常维护，保证其正常运行		教学单位	

I 组 织 机 构 及 其 职 责	I—6 教学建设保障	I—6.1 制定专业建设规划，指导二级学院开展专业建设 I—6.2 制定并实施专业建设管理办法，组织开展各类专业建设项目的申报 I—6.3 制定课程建设规划，指导教学单位开展课程建设 I—6.4 制定并实施课程建设管理办法，组织申报各类课程建设项目 I—6.5 制定各类课程评价标准 I—6.6 制定并执行教材建设实施办法	分管教学工作 校领导	教务处	1. 相关制度 2. 建设成果统计报表 3. 工作开展情况总结
		I—6.7 落实学校规划及相关制度，根据建设标准开展各类教学建设		二级学院	
	I—7 学术资源保障	I—7.1 制定教学改革与研究管理办法 I—7.2 教学研究项目的立项、申报、评审和成果管理工作，学校重大教学改革项目管理与研究工作 I—7.3 教学改革项目的立项、申报、评审、成果管理及推广工作	分管教学工作 校领导	教师教学发展中心 高等教育研究所	1. 相关制度 2. 建设成果统计报表 3. 工作开展情况总结
		I—7.4 制定相关制度保障科研成果和科研平台为教学提供良好保障和服务 I—7.5 制定并实施学生参与教师科研项目的相关管理规定		科研处	
	I—8 制度保障	I—8.1 建立健全学校各项规章制度	分管办公室工 作校领导	办公室	相关制度汇编
		I—8.2 建立教学质量保障体系中的质量标准、人员职责、管理规定、工作程序、监督办法等各类规章制度，保证体系的顺利运行	分管相关职能 部门校领导	各职能部门	1. 各类管理制度汇编 2. 各类制度执行情况总结
	I—9 学生发展保障	I—9.1 制定学风建设实施方案，健全学风建设的规章制度和激励机制，组织开展各类学风建设专题活动，定期开展学风建设情况检查并通报		学生处	
		I—9.2 健全和完善学生综合测评体系、及时处理学生违纪事件			

		I —9.3 做好学生校园生活指导、入学教育、学籍与学生管理等工作 I —9.4 做好各类奖、贷、助、补、减的审核、监督和管理工作 I —9.5 组织开展大学生心理健康教育系列活动	分管学生工作 校领导		1. 相关制度 2. 年度统计报表 3. 问卷调查（走访、座谈等） 4. 工作计划、方案、总结
	I —9.6 制定大学生第二课堂管理办法并组织实施，创新社会实践 I —9.7 制定各类文艺活动计划并实施，建立活动基地，完善考核机制 I —9.8 指导学生会、社团联合会开展工作，规范各类新型学生组织的发展工作	团委			
	I —9.9 制定学生体育锻炼计划 I —9.10 组织课外体育活动及运动训练 I —9.11 实施学生体质、健康标准测试	体育部			
	I —9.12 落实学校学风建设规划，根据学科专业特点开展学风建设工作	教学单位			
	I —9.13 具体组织实施课外科技、文艺、体育活动，做好活动的管理和指导工作				

子系统	质量控制点	执行项目内容	责任人	执行人	监控点
II 质量标准系统	II—1 办学定位	II—1.1 明确办学定位，制定清晰发展目标 II—1.2 明确办学思路和人才培养中心地位 II—1.3 研究并制定学校整体发展规划，并制定相应政策、采取相应措施，确保实现	校长	发展财务处 高教所	1. 学校章程 2. 学校发展规划及各专项规划
	II—2 人才培养目标	II—2.1 确定学校总体人才培养目标	校长	分管教学学校领导	质量目标文件；教育事业发展规划
	II—3 专业人才培养方案	II—3.1 提出制订人才培养方案的原则性意见 II—3.2 组织、指导、审查人才培养方案制（修）订工作 II—3.3 制订人才培养方案管理办法，监督检查执行情况	分管教学学校领导	教务处	1. 制（修）订学校专业人才培养方案的原则意见 2. 制（修）订工作的系列通知 3. 人才培养方案汇编
		II—3.4 确定专业人才培养质量标准 II—3.5 各专业社会需求情况跟踪调查分析 II—3.6 人才培养方案的制（修）订与执行		二级学院	
	II—4 专业人才培养质量标准	II—4.1 依据《 高等学校专业类教学质量国家标准 》，紧密结合经济社会和行业发展需求，制定包含培养目标、培养规格、毕业要求、课程体系、师资队伍、教学条件、质量保障等方面要求的人才培养质量标准	分管教学学校领导	教 务 处 二级学院	专业人才培养质量标准文件
	II—5 各主要教学环节质量标准	II—5.1 教学大纲制订质量标准 II—5.2 专业建设质量标准 II—5.3 课程建设质量标准 II—5.4 课堂教学质量标准 II—5.5 实验教学质量标准 II—5.6 实习教学质量标准 II—5.7 双语教学质量标准 II—5.8 体育教学质量标准 II—5.9课程考试与管理质量标准	分管教学学校领导	教务处	主要教学环节质量标准汇编
	II—6 课程教学质量标准	II—6.1 制订完善各门课程的教学大纲，明确与专业定位、专业人才培养质量标准相符合的课程教学质量标准	分管教学学校领导	课程所属单位	课程教学大纲汇编
	II—7 教学管理制度	II—7.1 加强教学管理工作的制度化、规范化和科学化	分管教学学校领导	教务处	教学管理文件汇编

子系统	质量控制点	执行项目内容	责任人	执行人	监控点
Ⅲ 质量 监控 系统	Ⅲ—1 综合监控	Ⅲ—1.1 明确学校教学管理的各个环节与要求，落实教学管理的各项责任，实现教学工作的规范化、制度化建设	分管教学工作 校领导	教务处	1. 相关制度 2. 教学过程的各类记录 3. 教学档案
		Ⅲ—1.2 负责人才培养过程的组织、运行、管理、指导和协调工作			
		Ⅲ—1.3 通过形成性教学评价，及时反馈并调整教学活动			
		Ⅲ—1.4 制定各类教学档案管理的职责与要求，做好教学档案工作指导、督促二级学院教学档案工作			
		Ⅲ—1.5 执行教学管理有关规章制度，实施教学管理工作		各教学单位	1. 相关制度 2. 评教统计表 3. 教师奖惩记录
		Ⅲ—1.6 制定本单位的相关教学管理制度并实施			
	Ⅲ—2 常规检查	Ⅲ—1.7 做好本单位的教师管理与年度考核工作	分管教学工作 校领导	评建办 教务处 督导组	1. 相关制度 2. 相关记录 3. 年度统计报表 4. 问卷调查 5. 工作总结、专项报告
		Ⅲ—2.1 对各单位教学质量保障体系的执行项目进行监督			
		Ⅲ—2.2 负责学校各教学环节的检查工作，包括期初、期中、期末的检查工作			
	Ⅲ—3 专项检查	Ⅲ—2.3 对各单位教学质量保障体系的执行项目进行日常检查工作	分管教学工作 校领导	督导组 教务处 各教学单位	1. 相关制度 2. 相关记录 3. 归档材料与工作总结
		Ⅲ—3.1 对学校实践教学体系设计、实践教学环节管理规范、实验室开放程度、实验开出情况等进行检查和监督			
	Ⅲ—4 听课制度	Ⅲ—3.2 对学校考试环节的组织管理、命题、监考、成绩评定、试卷分析与工作总结、考试档案等进行检查	分管教学工作 校领导	督导组 各教学单位	1. 相关制度 2. 相关记录 3. 年度统计报表
		Ⅲ—4.1 组织学校各级各类教学和学生管理人员及同行教师听课，充分利用听课结果，不断改进课堂教学工作			

Ⅲ 质量 监控 系统	Ⅲ—5 督导制度	Ⅲ—5.1 建立校、院两级教学督导体系，开展专家和管理人 员评教工作 Ⅲ—5.2 参与各项日常及专项教学检查工作	分管教学工作 校领导	督导组	1. 相关制度 2. 相关记录 3. 年度统计报表
	Ⅲ—6 课堂教学评价 制度	Ⅲ—6.1 建立以学生评教、教师自我评价、同行评价、两级 督导评价和辅导员、班主任、学生信息员共同参与的综评 教模式，形成面上评价、重点评价、目标评价和随机监控的 多样化评价体系	分管教学工作 校领导	督导组 教务处	1. 相关制度 2. 相关记录 3. 年度统计报表 4. 工作总结与整改方案
	Ⅲ—7 评教评学制度	Ⅲ—7.1 按照《广州华立科技职业学院学生评教制度》和教 师评学的相关规定，对教师教学和学生学习情况进行规范化、制 度化、科学化的评价	分管教学工作 校领导	督导组 教务处	
	Ⅲ—8 学生信息员制 度	Ⅲ—8.1 按照《广州华立科技职业学院教学信息员工作实施 办法》， 建立和完善学生信息员制度，及时、准确地了解、 收集教学运行过程中和日常教学管理中的重要信息，以及学 生对教学和管理工作的意见建议	分管教学工作 校领导	督导组 各教学单位	

子系统	质量控制点	执行项目内容	责任人	执行人	监控点
IV 质量 评估 系统	IV—1 专业评估	IV—1.1 对各专业的人才培养质量标准进行检查评估	分管教学工作 校领导	评建办 教务处	1. 专业人才培养方案 2. 评估方案、标准 3. 评估报告及整改措施 方案
		IV—1.2 对专业教学各环节质量进行评估		评建办 督导组	
		IV—1.3 对教师进行业绩考核		人事处 教学单位	
		IV—1.4 学生考核成绩分析评估、各类获奖情况评估		教务处 教学单位	
		IV—1.5 学生毕业及学位授予情况评估		校学位办 教学单位	
		IV—1.6 各专业毕业生短期、中期、长期跟踪调研与评估		评建办 第三方机构	
	IV—2 X证书试点	IV—2.1 积极推进X证书试点工作，以培养目标和毕业要求为导向，使毕业生达到行业认可的既定质量标准	分管教学学校领导	教务处 教学单位	1. 1+X证工作方案 2. 相关支撑档案材料
	IV—3 课程评估	IV—3.1 制定课程评估方案，对课程师资队伍、教学条件、教学过程、教学内容、教学改革、教学效果、教学管理、课程考核等进行评估	分管教学学校领导	教务处 教学单位	1. 课程建设规划 2. 课程建设标准 3. 评估方案、标准 4. 各类评估报告
	IV—4 状态数据监测与评估	IV—4.1 加强对数据的收集、整理、分析与应用，充分发挥状态数据库在学校自评自建中的重要作用。 IV—4.1 建立年度教学质量发布制度，发布年度学校教学质量报告	分管教学学校领导	评建办	1. 基本状态数据分析报告 2. 教学质量年度报告
	IV—5 第三方评估	IV—5.1 通过各种渠道接受社会公众、家长以及用人单位的监督	分管校领导	教务处 相关职能部门	1. 相关调查问卷 2. 调查报告 3. 分析报告及改进方案
		IV—5.2 通过第三方调查机构，采集毕业生、用人单位对学校教学质量的意见和建议			

子系统	质量控制点	执行项目内容	责任人	执行人	监控点
V 信息 反馈 系统	V—1 随机反馈	V—1.1 及时将检查结果反馈给被评个人及其单位	分管教学工作 校领导	评建办 督导组	听课表、检查记录、评估 报告
		V—1.2 有特殊情况及时上报至教学管理部门			检查报告
		V—1.3 听取师生的意见和建议，汇总意见反馈给相关人员		评建办 教务处 教学单位	意见汇总表
		V—1.4 第三方调查数据及分析报告反馈给相关职能部门和教学单位		评建办	调研报告及各类汇总表
	V—2 教学工作例会	V—2.1 定期组织教学工作例会，及时了解和传递教学信息，加强教学管理，维护教学秩序，提高教育教学质量，解决教学工作中出现的新情况、新问题	分管教学工作 校领导	教务处	相关统计报表 会议记录
	V—3 学生评教结果 反馈	V—3.1 每学期学生评教统计结果向课程归属部门及任课教师进行反馈，相关部门根据反馈结果制定改进方案	分管教学工作 校领导	评 建 办 教学单位	相关统计报表 整改方案
	V—4 教学质量跟踪 结果反馈	V—4.1 各二级学院负责对所属专业的在校生学业情况、教学满意情况、毕业生发展情况进行持续跟踪调查，调查结果反馈到教学和管理工作的	分管教学工作 校领导	教学单位	1. 调查方案、问卷 2. 调查专项报告 3. 进一步改进的方案和 措施
		V—4.2 招生就业处负责组织对新生生源情况、毕业生就业情况、社会和用人单位对毕业生的满意情况进行调查，调查结果反馈到教学和管理工作的		招就处	
		V—4.3 委托第三方机构组织应届毕业生社会需求与培养质量跟踪评价调查和毕业生培养质量中长期跟踪调查，调查结果反馈到教学和管理工作的		评建办 第三方机构	
	V—5 教学信息公开 制度	V—4.4 定期向社会公开发布学校基本状态核心数据、年度学校教学质量报告、新生素质调研报告、毕业生就业质量报告等，引导社会各界参与学校质量监督	分管校领导	评建办 招就处	1. 年度学校教学质量报 告 2. 新生素质调研报告 3. 毕业生就业质量报告

子系统	质量控制点	执行项目内容	责任人	执行人	监控点
VI 奖惩激励机制	VI—1 教学质量考核改进机制	VI—1.1 以教学绩效考核为总领，加强考核机制建设，完善教学质量评价制度	分管校领导	人事处 评建办 教务处	1. 相关制度 2. 相关记录 3. 各类统计报表及归档材料 4. 改进措施与工作方案
		VI—1.2 对发现的问题进行分析研究，提出整改意见和建议			
		VI—1.3 制定具体整改方案并组织落实		教学单位 职能部门	
		VI—1.4 落实整改和建设方案		评建办	
		VI—1.5 检查验收整改和建设情况			
	VI—2 教学质量激励机制	VI—2.1 建立奖惩制度，设立各类教学奖项	分管校领导	教务处 人事处	
		VI—2.2 制定相关政策，在个人职称晋升、岗位津贴、资源分配等方面形成有利于教学质量提升的政策导向		教学单位 职能部门	
		VI—2.3 完善人才培养质量保障体系实施评价办法，合理使用评价结果，与部门考核和个人考核挂钩		评建办 教务处	
		VI—2.4 认真落实绩效考核办法，做好绩效计算和奖励工作		相关职能部门	
	VI—3 教学质量约束机制	VI—3.1 追究体系运行中不按规定执行造成不良影响的部门和人员	分管校领导	教务处 纪委办公室	
		VI—3.2 落实师德师风一票否决制度		职能部门	
		VI—3.3 完善教学事故认定办法并严格落实		教务处 纪委办公室	