

编者语：

高校内部质量保障体系的建设和运行状况是审核评估考查的重点。同济大学内部质量保障体系建设处于国内高校领先地位，其保障体系完善，管理制度、工作流程和质量标准建设完备，运行流畅，值得各高校学习。本期高教动态介绍了同济大学内部质量保证体系，以供我校完善内部质量保障体系参考。

目 录

- 同济大学本科教学质量保证体系框架
- 同济大学本科教学质量标准纲要
- 同济大学本科教学质量保证流程
- 同济大学本科教学质量保证实施条例
- 同济大学二级学院本科教学质量保证体系框架
- 同济大学二级学院本科教学质量保证流程

同济大学本科教学质量保证体系框架目录

(一)领导机构与管理机构及其职责	2
(二)工作机构及其管理职责	2
(三)监督系统及其主要监督内容	3
日常监督	3
定点监督	3
定期监督	3
公众监督	3

同济大学本科教学质量保证体系框架

本科教学质量保证框架是使本科教学质量保证工作正常运行的基本构架,它明确了保证本科教学质量的领导机构、管理机构、执行本科教学质量标准纲要的工作机构及各自的职责,同时明确了本科教学质量的监督系统、主要监督内容以及有关监督单位。

(一)领导机构与管理机构及其职责

校教务委员会是在书记、校长主持下保证学校本科教学质量的领导机构,统一领导本科教学质量保证体系的制订和实施,并监督各个工作机构的执行情况,其成员由书记、校长、有关副校长、党委副书记、校长助理、主要职能部门(教务处、人事处、财务处、学生处、实验室与设备管理处)负责人、图书馆负责人、教育技术与计算中心负责人、体育部负责人、部分学院(系)负责人及由校长聘请的资深教授、学生代表、校外人士组成。

校教务委员会在本科教学质量保证工作中的职责主要有:

- 1、统一领导学校本科教学质量保证体系的制订、修改和实施;
- 2、监督各个工作机构执行本科教学质量标准纲要的情况和监督单位实行监督的情况;
- 3、决定有关保证和提高本科教学质

量的政策和措施。

质量管理办公室(以下简称质管办)是学校本科教学质量保证工作的管理机构,负责本科教学质量保证体系的正常运作。

质管办的职责主要有:

- 1、负责本科教学质量保证体系的正常运作;
- 2、组织管理评审和教学评估;
- 3、汇总、统计各个工作机构和监督单位等提交的有关表格、数据、报告等;
- 4、完成校教务委员会交办的各项任务。

(二)工作机构及其管理职责

执行本科教学质量标准纲要的工作机构为现有的各有关职能部门、体育部和各学院(系)。

本科教学质量的第一责任人是书记、校长;主管教学副校长、主管人事副校长、主管财务副校长、主管基建副校长、主管学生工作党委副书记分别对书记、校长负责;教务处、人事处、财务处、学生处、基建处、团委、资产处、实验室与设备管理处、宣传部、监察处、校医院、学位办、图书馆、教育技术与计算中心等职能部门分别对主管副校长、党委副书记负责;各学院(系)、体育部在有关副校长、党委副书记的领导下做好有关工作。

按照本科教学质量标准纲要,影响本

科教学质量的主要方面为:教学质量目标和管理职责、教学资源管理、教学过程管理、教学质量监控、分析和改进,共涉及个一级项目、37个二级项目、M个质量要求。在每个项目中,工作机构的基本管理职责是:

- 1、制订相应的质量子目标及其质量指标;
- 2、制订实现质量子目标和达到质量指标的计划;
- 3、组织以上计划的具体实施;
- 4、根据监督系统的反馈意见进行分析和改进。

(三)监督系统及其主要监督内容

本科教学质量监督系统是本科教学质量保证框架的重要组成部分,监督本科教学质量保证项目的执行情况及质量保证体系的运行情况。由质量监督单位、质量管理员及全校师生实施监督。主要有以下几种监督:日常监督、定点监督、定期监督和公众监督。

日常监督

每个工作机构设质量管理员,负责对本单位执行本科教学质量保证项目的情况进行日常监督,并定期将情况反馈给质管办。

定点监督

对本科教学的质量控制点进行定点监督。实施定点监督的单位可以是质管办、职能部门、学院(系)等。监督单位要将监督情况及时报质管办,并反馈给被监督

单位。

定期监督

由质管办定期组织管理评审和教学评估。管理评审主要是对本科教学质量保证体系的评审,也包括对职能部门在本科教学质量保证体系中执行情况的管理评审及对学院(系)的管理评审。教学评估包括专业评估、专项评估等。

公众监督

由学校开通各种渠道包括本科教学质量保证体系网站、信访等接受教师、学生和社会对学校本科教学质量的公众监督。质管办、各有关职能部门和各学院(系)要对公众监督的意见及时进行反馈和处理。

为了使本科教学质量保证框架更具体和可操作,采用一览表的形式,即“本科教学质量保证项目执行和监督一览表”将执行项目名称、责任人、执行人或执行单位、执行内容以及监督项目名称即质量控制点、负责人、质量监督单位、监督内容等列出。



同济大学本科教学质量标准纲要目录

1 教学质量目标和管理职责	6
1.1 学校定位和办学思路	6
1.2 质量目标	6
1.2.1 指导思想	6
1.2.2 人才培养目标	6
1.3 专业设置	6
1.4 职责、权限和沟通	7
1.5 管理评审	7
1.6 教学评估	7
2.教学资源管理	7
2.1 人力资源管理	7
2.2 教学经费管理	7
2.3 设施建设与管理	8
2.4 教学基本建设管理	8
2.4.1 专业建设管理	8
2.4.2 课程建设管理	8
2.4.3 教材建设管理	8
2.4.4 实践教学建设管理	8
2.5 教学改革与研究	8
3.教学过程管理	8
3.1 培养计划制订	8
3.2 招生工作	9
3.3 培养人才全过程	9

3.3.1 日常教学管理	9
3.3.2 思想政治工作与调动学生学习积极性的措施	9
3.3.3 学风建设	9
3.3.4 第二课堂	9
3.3.5 学籍管理	10
3.3.6 体育锻炼	10
3.4 教学文件档案管理	10
4.教学质量监控、分析和改进	10
4.1 监控	10
4.1.1 课堂教学质量监控	10
4.1.2 实践教学质量监控	10
4.1.3 不合格控制	10
4.1.4 毕业及学位授予资格审查	10
4.2 分析	10
4.2.1 生源质量分析与跟踪	10
4.2.2 考试分析	10
4.2.3 毕业班学生问卷调查分析	10
4.2.4 毕业生就业情况分析	10
4.2.5 毕业生社会满意度调查分析	11
4.3 改进	11

同济大学本科教学质量标准纲要

本纲要将影响本科教学质量的关键因素和人才培养过程中的关键环节列为四个主要方面,即教学质量目标和管理职责,教学资源管理,教学过程管理,教学质量监控、分析和改进。

1.教学质量目标和管理职责

1.1 学校定位和办学思路

学校定位和办学思路是影响学校人才培养质量的决定因素。

质量要求:由校长主持,明确学校的定位、教育思想观念及本科教育的地位,保证相应的“人、财、物”的投入,制定相应的政策和措施。

1.2 质量目标

1.2.1 指导思想

指导思想关系到人才培养目标的确定。

质量要求:

①由校教务委员会制定,符合学校的定位、教育思想观念及本科教育在学校中的地位;

②体现在办学中“以学生为本”、实现“知识、能力、人格”协调发展的指导思想和人才培养模式。

1.2.2 人才培养目标

质量目标,也就是人才培养目标,其总目标是:培养适应 21 世纪科技、经济、社会发展需要的,德智体全面发展的,基

础扎实、知识面宽、能力强、素质高,富有创新精神的高级专门人才。

人才培养总目标可以分解为以下几个方面的子目标:

(1)思想道德、文化和心理素质;

(2)理论知识:人文社会科学基础知识;学科和专业基础知识;专业知识;相邻学科知识

(3)实践训练:实验/写作训练;实习/社会调查;课程设计/专题报告;毕业设计/毕业论文;

(4)能力培养:实践能力、终身学习能力、运用知识能力、表达能力、人际交往能力、管理能力、批判分析和逻辑思维能力、创新能力;

(5)身体素质:增强体质、增进健康、提高体育素养。

质量要求:

①由校教务委员会制定,与指导思想相符合;

②满足社会对人才培养的要求;尽量满足学生个人的学习愿望和要求;

③子目标具体化,可操作,并明确具体实施的相关部门;相关学院(系)应对毕业生应达到的知识、能力要求具体化,在培养计划中反映。

1.3 专业设置

专业设置要适应社会对人才的需求,

符合学校的办学条件和定位。

质量要求:

①有利于形成重点突出、特色鲜明、布局合理、结构优化、协调发展的学科专业体系;

②促进学校教育规模、结构、质量、效益的协调发展。

1.4 职责、权限和沟通

职责、权限和沟通是学校的重要管理职责之一。校内组织机构(行政、学术组织)的职能及其相互关系(包括职责和权限)应予以规定和沟通,以促进有效的质量管理。

质量要求:

①有适合本科教学质量保证体系运行所要求的组织机构;

②各组织机构的职责和权限明确,相互关系清楚;

③不同层次、职能部门、机构之间就相关质量活动进行有效沟通。

1.5 管理评审

管理评审是由学校领导评审本科教学质量保证体系。学校领导按计划的时间间隔组织评审本科教学质量保证体系,确保其持续的适宜性、充分性和有效性,同时也对有关职能部门和学院(系)在本科教学质量保证体系中的执行情况进行评审。

质量要求:

①按计划的时间间隔进行;

②有明确的评审办法和程序;

③评价本科教学质量保证体系的适宜性、充分性和有效性。

④评价结论有反馈,并进行改进,且对改进情况进行检查。

1.6 教学评估

教学评估是指依据一定的教学目标与教学规范标准,通过对学校教与学等教

学情况的系统检测与考核,评定其教学效果与教学目标的实现程度,并做出相应的价值判断及制定改进措施。基本内容包括:专业评估、课程评估、实验室评估等。

质量要求:

①按规定的的时间间隔进行;

②有明确的评估指标体系和评估程序;

③评估结论有反馈,并进行改进,且对改进情况进行检查。

2.教学资源管理

2.1 人力资源管理

师资队伍管理是人力资源管理的关健因素。基本内容包括:师资队伍结构及发展趋势;专任教师中具有硕士学位、博士学位的比例;主讲教师资格;教授、副教授为本科生授课的规定、比例;教学事故的认定与处理;教师的本科教学激励机制;教师的师德修养和敬业精神等。

质量要求:

①师资队伍满足教学的需要,体现师德和敬业精神,保证教学质量;

②师资队伍建设有规划,有措施;

③师资培训、进修得以正常实施;

④有教师考核、奖惩机制;

⑤主讲教师资格的认定。

2.2 教学经费管理

教学经费管理主要体现在教学经费投入和使用。基本内容包括:四项经费(包括本专科业务费、教学差旅费、体育维持费、教学仪器设备维修费)占学费收入的比例;生均四项经费增长的情况。

质量要求:

①教学经费的投入满足教学的需要,保证教学质量;

②做到教学经费投入和使用公开、透明,投入加大,使用合理;

③财务处每年公布四项经费占学费收入的比例;

④公布生均四项经费增长的情况;

⑤公布相关职能部门和各学院(系)每年的教学经费使用情况。

2.3 设施建设与管理

教学设施建设与管理是设施管理的关键因素。基本内容包括:教室、实验室、计算机机房、校园网、图书馆、语音室、体育设施、校园网等的硬件和软件的建设与管理。

质量要求:

①教学设施的硬件和软件建设能满足本科教学的要求;

②教学设施硬件的投入和维护正常;

③教学设施软件建设应以为本科教学服务为宗旨。

2.4 教学基本建设管理

2.4.1 专业建设管理。

基本内容包括:专业定位、专业特色、课程体系、师资队伍、实习基地。

质量要求:

①专业建设应有规划和目标;

②更新改造传统学科和专业;

③新专业建设满足教学要求;

④专业定位合理,专业特色明显,课程体系科学,师资队伍、实习基地等满足教学需要。

2.4.2 课程建设管理。

基本内容包括:课程教学大纲、优质课程、精品课程建设、双语教学。

质量要求:

①课程建设应有规划和目标;

②按计划实施,进行中期检查和结题验收;

③每门课程有教学大纲;

④优质课程、精品课程有评价标准,

经费资助到位;

⑤有实施双语教学的激励措施和政策。

2.4.3 教材建设管理。

基本内容包括:教材编写、选用、评优和资助;引进原版教材;教材供应。

质量要求:

①教材建设应有规划、有措施;

②鼓励引进先进、适用的原版教材;

③有科学的教材编写、选用和评优制度,经费资助到位;

④教材供应满足教学需要。

2.4.4 实践教学建设管理。

基本内容包括:实践教学内容与体系;有综合性、设计性实验的课程比例;实验开出率;实验室开放;实习/社会调查等。

质量要求:

①实践教学内容与体系的设置符合人才培养的要求,体现学生实践能力和创新精神的培养;

②按培养计划完成实践教学环节;

③有规范的管理制度。

2.5 教学改革与研究

教学改革与研究的基本内容包括:课程体系、教学内容、教学方法与手段、考试方法等改革与研究。

质量要求:

①立项评审规范、经费到位;

②按进度保质保量完成项目认定书规定的内容;

③进行中期检查和验收。

3.教学过程管理

3.1 培养计划制订

培养计划是学校实现高级专门人才培养目标和基本规格要求的总体设计蓝图和实施方案,是学校组织和管理教学过程的主要依据,也是学校对教育、教学质

量监控与评价的基础性文件。基本内容包括:培养计划制订、审核。

质量要求:

- ①培养计划制订、审核程序规范;
- ②体现人才培养目标和基本要求;
- ③借鉴国内外一流大学的本科人才培养方案。

3.2 招生工作

招生工作是保证生源质量的关键环节。计划制订应按照社会和国家对专业人才的需求及学校自身的办学条件和学校定位,达到学校的规模、结构、质量、效益协调发展。基本内容包括:招生计划制订、生源质量分析。

质量要求:

- ①招生计划制订程序规范、合理;
- ②体现学校的规模、结构、质量、效益协调发展;
- ③生源质量高。

3.3 培养人才全过程

学校对人才培养全过程的控制首先应确定培养过程的各个环节和影响培养过程的诸因素,并对每个环节制定相应的控制流程及文件。关键环节包括:日常教学管理、思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设、第二课堂、学籍管理、体育锻炼等。

3.3.1 日常教学管理。

基本内容包括:开学、期中、期末教学检查;教师执行教学进度表、课表情况;考试管理;毕业设计、毕业论文、实习/社会调查管理。

质量要求:

- ①开学、期中、期末教学检查正常进行,有记录,有反馈,有改进;
- ②教师执行教学进度表严格,课表的

任何变动须按变更程序进行;

- ③考试管理严格、规范;

- ④毕业设计、毕业论文、实习/社会调查管理严格、规范。

3.3.2 思想政治工作与调动学生学习积极性的措施。

基本内容包括:思想道德素养、文化素养、心理健康教育;学生奖励及激励措施等。

质量要求:

- ①思想政治工作扎实、有效;
- ②调动学生学习积极性的措施完善、效果好。

3.3.3 学风建设。

基本内容包括:思想建设、组织建设、制度建设、环境建设。

质量要求:

- ①把学风建设与德育工作结合起来,实现学生自觉遵守校纪校规;
- ②使学生变被动学习为主动学习,确立学生在教学中的主体地位;
- ③为学生创造陶冶情操、增长才干的良好氛围;
- ④重视考风建设,制止考试作弊等错误行为,纠正不良风气;
- ⑤进一步建设优良学风集体,建设优良校园文化氛围。

3.3.4 第二课堂。

基本内容包括:讲座、社团活动、课外科技活动、文艺活动、社会调查、社会实践。

质量要求:

- ①定期开设讲座;
- ②采取措施鼓励学生开展社团活动、课外科技活动、文艺活动、社会调查、社会实践,经费落实、辅导教师到位。

3.3.5 学籍管理。

基本内容包括：选课、成绩、学籍管理。

质量要求：

- ①选课手段现代化；
- ②成绩管理做到准确、及时；
- ③对入学、升级、毕业资格进行管理，建立学籍档案。

3.3.6 体育锻炼。

基本内容包括：体育课堂教学、课外体育活动、运动训练。

质量要求：学生达到运动参与目标、运动技能目标、身体健康目标、心理健康目标及社会适应目标。

3.4 教学文件档案管理

教学文件档案管理的基本内容包括：教学文件、教学成果、试卷、毕业设计、毕业论文资料等。

质量要求：

- ①档案齐全、管理规范；
- ②管理手段先进，便于查找、利用。

4.教学质量监控、分析和改进

4.1 监控

教学质量监控的主要环节有课堂教学质量监控、实践教学质量监控、不合格控制、毕业及学位授予资格审查。

4.1.1 课堂教学质量监控。

基本内容包括：校、学院(系)领导及督导组听课、学生评教、教师评学。

质量要求：

- ①形成制度；
- ②有听课记录，有反馈。

4.1.2 实践教学质量监控。

基本内容包括：课程设计/专题报告、实习/社会调查、实验教学、毕业设计、毕业论文等环节的质量监控。

质量要求：

①有大纲以及相应的操作程序、管理方法；

②有校外实习基地，校内创新实践基地；

③组织各种形式的实习/社会调查的检查，开展毕业设计、毕业论文初期、中期检查，公开答辩，组织校内专家检查、旁听答辩。

4.1.3 不合格控制。

基本内容包括：重修、学生违纪处理。

质量要求：

- ①有重修的规定，并严格执行；
- ②有学生违纪处理规定，包括考试作弊及其它违反校纪校规的处理规定，并严格执行。

4.1.4 毕业及学位授予资格审查

质量要求：

- ①毕业前按照毕业及学位授予资格的要求严格审核；
- ②每学期告知学生离获得毕业、学位资格的差距。

4.2 分析

教学质量的分析主要有：生源质量分析与跟踪、考试分析、毕业班学生问卷调查分析、毕业生就业情况分析、毕业生社会满意度调查与分析。

4.2.1 生源质量分析与跟踪。

基本内容包括：考生的各门高考成绩、中学情况、进校后的跟踪分析等信息分析。

4.2.2 考试分析。

基本内容主要有：试卷分析。

4.2.3 毕业班学生问卷调查分析。

基本内容包括：课程质量、任课教师、培养计划等信息分析。

4.2.4 毕业生就业情况分析。

基本内容有：应届毕业生的年底就业

率,就业工作措施与效果。

4.2.5 毕业生社会满意度调查分析。

基本内容有:毕业生跟踪调查并分析质量目标是否实现。

质量要求:

- ①定期进行各类调查分析;
- ②调查力求客观,样本有一定数量;
- ③分析结果在不同层面公布并及时反馈;

④分析结果作为改进质量和进行决策的依据之一。

4.3 改进

教学质量改进的基本内容包括:制定纠正措施、制定预防措施,并进行持续改进。

质量要求:

- ①通过教学质量监控、分析,制定纠正措施和预防措施,并进行持续改进;
- ②各项措施要落实到位,并有检查;
- ③本科教学质量保证体系的持续改进是一个过程,要始终以学生及社会用人单位的要求和满意程度作为持续改进的第一要务。

说明

1.纲要涉及的基本概念

(1)教学质量:是人才培养规格的整体结构,是一个不断发展形成的系统,是学校办学和教学管理的总体成果,是一个不断发展提高的动态过程。

(2)教学质量管埋:从纵向来说,教学

质量管理包括学校定位、教育思想观念、本科教育的地位、人才培养目标以及为实现这些定位、目标的质量体系;从横向来说,教学质量管埋包括培养计划、培养模式、质量监控和质量改进。

(3)教学质量标准:既是人才培养的教学质量标准,即人才培养目标及在知识、能力、人格等方面应达到的质量水准,又是教学质量管埋标准,即为保证和提高教学质量,使人才培养达到预期目标,所采取的使影响人才培养质量的诸因素在人才培养全过程中始终处于受控状态的管理措施和质量要求。

2.制订纲要的目的和基本原则

(1)目的:纲要的建立是建立教学质量保证体系的基础,为建立教学质量保证体系提出基本要求,又是建立质量保证体系的基本依据。

(2)基本原则:

- ①找出影响本科教学质量的关键因素;
- ②找出人才培养过程中的关键环节;
- ③结合学校的实际情况,具有可操作性;
- ④借鉴有关质量管理理论的思想和方法;
- ⑤贯彻教育部、上海市有关文件的精神。

同济大学本科教学质量保证流程目录

(一)本科教学质量保证总流程	13
(二)教学资源管理的质量保证分流程	14
1.教学资源管理的责任人	14
2.人力资源管理	14
3.教学经费管理	15
4.设施建设与管理	15
5.教学基本建设管理	15
6.教学改革与研究	16
(三)教学过程管理的质量保证分流程	17
1.教学过程管理的责任人	17
2.培养计划制订	17
3.招生工作	17
4.培养人才全过程	17

同济大学本科教学质量保证流程

本科教学质量保证流程是针对影响本科教学质量所涉及的若干关键因素和关键环节,使教学达到质量要求而形成的一个输入转化为输出的过程链。它反映了影响本科教学质量的主要方面和控制方法,并将质量控制点作为过程质量控制的重点。本科教学质量保证流程中,主要涉及的关键因素和关键环节有教学资源管理和教学过程管理。在质量保证流程中,须列出有关程序,并用流程图表示。

(一)本科教学质量保证总流程

按照社会、国家及学生的要求,通过本科教学的一系列质量活动,达到培养的人才能使社会、国家及学生满意。

程序

1.校长主持教学质量目标和管理职责的工作。主要内容有:学校定位和办学思路、质量目标、专业设置、职责、权限和沟通。

2.进入教学资源管理和教学过程管理的质量保证分流程,并由质量控制点进行定点和定期监控。

质量控制点有管理评审、教学评估以及教学质量分析和改进。

3.管理评审

(1)由校长主持,定期(四年一次)对本科教学质量保证体系、职能部门、学院

(系)进行评审,由质管办负责组织。

(2)对本科教学质量保证体系的管理评审,由主管教学副校长提出本科教学质量保证体系运行情况综合报告;教务处提出学生培养质量状况的分析报告和用人单位对毕业生的反馈意见及满意度分析报告。经过管理评审,对本科教学质量保证体系提出改进意见;对教学过程管理中影响本科教学质量的关键因素和人才培养过程中的关键环节提出改进意见;对教学资源管理提出改进意见。

(3)对职能部门和学院(系)的管理评审,职能部门和学院(系)应在每学年末提交执行本科教学质量保证项目的年度质量报告,并在管理评审时提交执行本科教学质量保证工作的自评报告。管理评审应对职能部门和学院(系)提出改进意见。

(4)质管办、职能部门、各学院(系)做好有关记录。

(5)质管办应将管理评审的结论和意见反馈给有关职能部门和学院(系)。

(6)校教务委员会应根据管理评审的结果对本科教学质量保证体系制定改进措施,并由质管办予以落实。

(7)职能部门和各学院(系)应根据反馈的评审结论和意见制定改进措施,做好改进工作,并报质管办备案。

(8) 质管办应对职能部门和各学院(系)的改进工作加以督促和了解。

4.教学评估

(1)由主管教学副校长主持,定期(四年一次)进行教学评估,主要内容有专业评估、专项评估等,由质管办会同教务处负责组织。

(2)质管办与各有关职能部门配合,做好迎接上级部门进行的本科教学工作水平评估、专业评估、专项评估等的准备工作。

(3)各学院(系)根据教学评估的要求做好自评工作。

(4)质管办将评估结论反馈给各学院(系)。

(5)质管办、各学院(系)做好有关记录。

(6)各学院(系)应根据反馈的评估结论和意见制定整改措施,做好改进工作,并报质管办。

(7)质管办应对各学院(系)的改进工作加以督促和了解,并将检查情况报项目负责人。

5.教学质量分析和改进

(1)由教务处处长组织在每学年末进行教学质量分析,主要内容有生源质量分析与跟踪、考试分析、毕业班学生问卷调查分析、毕业生就业情况分析和毕业生社会满意度调查分析。

(2)教务处制订生源质量分析指标,试卷分析指标,毕业班学生问卷调查分析指标和毕业生社会满意度调查分析指标,组织各学院(系)进行分析,并汇总各学院(系)分析结果。

(3)教务处将分析结果报校长并反馈

给有关单位和各学院(系),督促有关单位和学院(系)进行改进。

(4)质管办收集各学院(系)及职能部门的预防、纠正和持续改进措施等,报校长并督促各学院(系)及各职能部门予以落实。

(二)教学资源管理的质量保证分流程
保证教学资源管理所涉及的人力资源管理、教学经费管理、设施建设与管理、教学基本建设管理及教学改革与研究等项目达到质量标准纲要规定的质量要求。

程序

1.教学资源管理的责任人为主管人事副校长和主管财务副校长。

2.人力资源管理

(1)人力资源管理项目执行责任人为主管人事副校长。

(2)由人事处制定能够保证本科教学质量的、结构合理的师资队伍建设规划;负责教师资格认定及考核工作;负责教师职称晋升及定岗工作以及应采取的相应的培训、进修等措施。

(3)由教务处负责主讲教师的认定;制定正、副教授为本科生授课的规定;教学事故的认定和处理;制定教师的本科教学奖惩制度。

(4)公布师资队伍建设规划、本科教学教师工作管理及有关措施,并由人事处、教务处组织各学院(系)具体实施。

(5)由各学院(系)做好学院(系)的师资队伍建设规划,并报人事处备案。

(6)由各学院(系)做好教师工作考核,将主讲教师的教学情况及责任教授完成岗位职责的情况报教务处。教务处对此进行检查,并将信息反馈给各学院(系),同

时报质管办。

(7)主要的质量控制点:本科教学师资队伍情况评价。监督负责人为主管教学副校长。主要内容:师资队伍是否满足教学需要,体现师德和敬业精神,保证教学质量;本科教学教师工作管理能否保证教学质量。由质管办会同教务处和各学院(系)实行监督,将评价结果报监督负责人,并反馈给执行责任人以及有关单位和学院(系)。

(8)人事处、教务处、各学院(系)根据反馈信息做好改进工作,并对下一轮师资队伍规划建设提出建议。

(9)质管办、人事处、教务处、各学院(系)做好有关记录。

3.教学经费管理

(1)教学经费管理项目执行责任人为主管财务副校长。

(2)财务处根据本年度教学经费预算计划保证经费按时到位,并予以公布。

(3)教务处、实验室与设备管理处、各学院(系)、体育部按经费预算进行实施。

(4)财务处于年终公布本年度四项经费占学费收入的比例、生均四项经费增长情况、相关职能部门、各学院(系)和体育部教学经费使用情况。

(5)主要的质量控制点:本科教学活动经费情况评价。监督负责人为主管教学副校长。主要内容:实验、实习/社会调查、毕业设计、毕业论文经费、上机费、体育维持费、教学仪器设备维修费、教学差旅费、教改经费等是否满足教学要求。由质管办会同教务处实行监督,将评价结果报监督负责人,并反馈给执行责任人以及有关单位和学院(系)。

(6)财务处、教务处在制订下一年度的教学经费预算计划时应考虑评价结果,予以改进。

(7)质管办、财务处、教务处、各学院(系)、体育部做好有关记录。

4.设施建设与管理

(1)设施建设与管理项目执行责任人为主管基建副校长。

(2)基建处、实验室与设备管理处、资产处、图书馆、体育部、教育技术与计算中心根据教务处提出的要求,组织制定本科教学设施硬件和软件建设规划,经项目负责人批准后,予以公布。

(3)计划涉及的各部门按计划实施。财务处必须保证所需资金及时到位。

(4)主要的质量控制点:本科教学设施情况评价。监督负责人为主管教学副校长。由质管办汇同教务处组织检查现有教室、实验室、计算机机房、校园网、图书馆、语音室及体育设施是否满足教学要求,将评价结果报监督负责人并反馈给执行责任人以及有关部门,督促其改进。

5.教学基本建设管理

(1)教学基本建设管理项目执行责任人为主管教学副校长。

(2)专业建设管理

1) 教务处制定学校专业建设规划,各学院(系)明确专业定位与办学特色,经项目负责人批准后予以公布;对专业建设进行管理。

2)教务处、各学院(系)予以实施。

3)主要的质量控制点:专业建设情况检查。监督负责人为质管办主任和教务处处长。质管办会同教务处组织检查专业建设规划的落实情况并对其效果进行评价,

将信息报监督负责人并反馈给执行责任人以及各学院(系)。

4) 教务处、各学院(系)根据反馈信息予以改进。

5) 质管办、教务处、各学院(系)做好有关记录。

(3) 课程建设管理

1) 教务处制定课程建设规划, 优质课程和精品课程评价标准, 实施双语教学的激励措施和政策, 经项目负责人批准后予以公布。

2) 由教务处组织各学院(系)实施。

3) 主要的质量控制点: 课程建设情况检查。教务处于各课程建设项目中期组织进行中期检查, 于项目结束时组织进行验收, 并将验收结果反馈给各学院(系)及项目负责人。质管办对课程建设规划的效果进行评价, 并将评价结论反馈给教务处。

4) 教务处、各学院(系)做好有关记录。

(4) 教材建设管理

1) 教务处制定教材建设规划, 建立教材编写、选用和评优制度, 经责任人批准后予以公布。

2) 由教务处组织各学院(系)实施。

3) 主要的质量控制点: 教材建设情况检查。监督负责人为质管办主任和教务处处长。教务处于各教材建设项目中期组织进行中期检查, 于项目结束时组织进行验收, 将验收结果报监督负责人并反馈给各学院(系)及项目负责人。质管办对教材建设规划的效果进行评价, 并将评价结论反馈给教务处。

4) 教务处、各学院(系)做好有关记录。

(5) 实践教学建设管理

1) 教务处制定实践教学建设规划, 重

点在实习/社会调查及毕业设计、毕业论文等实践环节, 经责任人批准后予以公布。

2) 实验室与设备管理处做好实验教学设计计划。

3) 由教务处和实验室与设备管理处组织各学院(系)实施。

4) 主要的质量控制点: 实践教学基地质量检查。监督负责人为质管办主任和教务处处长。由质管办会同教务处组织校外实习和实践基地的质量检查, 将检查结果报监督负责人并反馈给执行责任人以及各学院(系)。

5) 教务处、各学院(系)做好有关记录。

6. 教学改革与研究

(1) 教学改革与研究项目执行责任人为主管教学副校长。

(2) 教务处组织制定学校教学改革与研究项目指南, 经责任人批准后, 予以公布。

(3) 教务处组织进行评审、立项; 做好管理工作。

(4) 各项目负责人组织对所立项目进行研究、实践。

(5) 主要的质量控制点: 教学改革与研究项目情况检查。监督负责人为质管办主任和教务处处长。由教务处于教学改革与研究项目中期组织进行中期检查, 于项目结束时组织进行验收, 将验收结果报监督负责人并反馈给各学院(系)及项目负责人。质管办对学校教学改革与研究项目指南的效果进行评价, 并将评价结论反馈给教务处。

(6) 教务处、各学院(系)做好有关记录。

7. 财务处应保证教学基本建设和教学

改革与研究项目所需经费到位,由质管办主任进行检查,将检查结果报执行责任人。

(三)教学过程管理的质量保证分流程保证教学过程管理的各关键环节,包括培养计划制订、招生工作和培养人才全过程达到质量标准纲要规定的质量要求。

程序

1.教学过程管理的责任人为主管教学副校长和主管学生工作党委副书记。

2.培养计划制订

(1)培养计划制订项目执行责任人为主管教学副校长。

(2)教务处提出制订本科专业培养计划的原则意见,并经校长批准,予以公布。

(3)各学院(系)按原则意见的要求,制订有关专业培养计划,并经学院教务委员会或教学指导委员会通过后报教务处。

(4)主要的质量控制点:本科专业培养计划审核。监督负责人为校长。校教务委员会审核各本科专业培养计划,教务处将审核意见报监督负责人并反馈给执行责任人以及各学院(系);定期检查本科专业培养计划是否适应学校和社会发展的需求,并提出修改意见。

(5)各学院(系)修改后报教务处,正式汇编成册,并予执行。

3.招生工作

(1)招生工作项目执行责任人为主管教学副校长。

(2)教务处组织各学院(系)制订招生计划,经主管校长批准后,报教育部和上海市教委,并予以公布。

(3)教务处做好招生宣传、咨询和录取工作。

(4)宣传部在媒体上做好宣传工作。

(5)主要的质量控制点:新生报到后的全面复查。监督负责人为纪委书记。由监察处、教务处、校医院对新生报到后进行全面复查。

(6)将复查结果报监督责任人并反馈给执行责任人以及教务处、各学院(系)。

(7)监察处、校医院、教务处、各学院(系)做好有关记录。

4.培养人才全过程

(1)培养人才全过程项目执行责任人为主管教学副校长和主管学生工作党委副书记。

(2)思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设、第二课堂

1)由学生处会同团委组织制订学生思想政治工作及调动学生学习积极性的措施、学风建设、第二课堂的工作计划,经主管学生工作党委副书记批准后,予以公布。

2)由学生处、团委组织各学院(系)开展思想政治工作并实施调动学生学习积极性的措施,建设优良学风集体,建设良好校园文化氛围,举办讲座,开展社团活动、课外科技活动、文艺活动、社会调查、社会实践。

3)主要的质量控制点:思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设、第二课堂情况检查。监督负责人为质管办主任、学生处处长、团委书记。由质管办、学生处、团委组织对各学院(系)的执行情况进行检查,并对效果进行评价,将检查结果报监督负责人,并反馈给执行责任人以及各学院(系),各学院(系)进行整改。

4)学生处、团委、各学院(系)做好有关记录。

(3)日常教学工作、学籍管理

1)由教务处负责制订日常教学工作的各项计划和文件,经主管副校长批准后,予以公布,并进行开学、期中、期末教学检查,进行考试管理,对毕业设计、毕业论文、实习/社会调查进行管理,进行学生成绩及学籍管理等。

2)由各学院(系)组织实施。

3)主要的质量控制点:课堂教学质量过程监控、实践教学质量过程监控、学籍管理检查。监督负责人为教务处处长和学生处处长。由教务处对各学院(系)的日常教学工作管理执行情况进行检查;检查任课教师是否有主讲教师资格;组织校领导、校督导组听课;对毕业设计、毕业论文、实习/社会调查、实验教学等实践环节的质量进行检查;由质管办、学生处检查学籍管理是否按有关条例进行。

4)教务处、学生处将检查结果报监督负责人并反馈给执行责任人以及教务处、学生处、各学院(系)。

5)教务处、学生处、各学院(系)根据检查结果做好改进工作。

6)教务处、学生处、各学院(系)做好有关记录。

(4)体育锻炼

1)体育部按照培养计划的原则意见和教育部的有关要求,制订学生体育锻炼计划,经教务处会签,主管副校长批准后,予以公布。

2)体育部组织体育课堂教学、课外体育活动及运动训练。

3)主要的质量控制点为体育教学质量检查。监督负责人为教务处处长。教务处组织检查,将检查结果报监督负责人并反馈给执行责任人以及体育部。

4)体育部进行整改。

5)教务处、体育部做好有关记录。

(5)对人才培养全过程的教学质量监控

1)教学质量监控项目监督负责人为教务处处长。主要内容有课堂教学质量监控、实践教学质量监控、不合格控制和毕业及学位授予资格审查。

2)教务处组织校领导、校督导组听课,每学年末汇总听课反馈意见和各学院(系)的课堂教学质量监控报告,对全校课堂教学质量进行分析和评价,实施课堂教学质量监控。

3)教务处组织校领导和资深教授对毕业设计、毕业论文、实习/社会调查、实验教学等实践环节的质量进行抽查,每学年末汇总抽查结果和各学院(系)的实践教学质量监控报告,对全校实践教学质量进行分析和评价,实施实践教学质量监控。

4)学生处制订学生违纪处理规定,负责对违纪学生的处理。

5)教务处负责对重修课程学生的审核,对学生毕业资格的审查。

6)学位办负责对毕业生学位授予资格的审查。

7)学生处、教务处、学位办将监控结果报监督负责人并反馈给执行责任人以及有关单位和学院(系)。

8)有关单位和学院(系)根据反馈意见做好改进工作。

同济大学本科教学质量保证实施条例目录

第一章 总则	20
第二章 教学质量目标和管理职责的实施	21
第一节 学校定位和办学思路	21
第二节 质量目标	21
第三节 专业设置	21
第四节 职责、权限和沟通	22
第五节 管理评审	22
第六节 教学评估	22
第七节 公众监督	23
第三章 教学资源管理的实施	23
第一节 人力资源管理	23
第二节 教学经费管理	24
第三节 设施建设与管理	24
第四节 教学基本建设管理	25
第五节 教学改革与研究	26
第六节 教学资源管理的质量监督	26
第四章 教学过程管理的实施	26
第一节 培养计划制订	26
第二节 招生工作	27
第三节 培养人才全过程	27
第四节 教学文件档案管理	29
第五节 教学过程管理的质量监督	29
第五章 教学质量监控、分析和改进的实施	30
第一节 教学质量监控	30
第二节 教学质量专题分析	30
第三节 教学质量的改进	31
第六章 奖惩	31

同济大学本科教学质量保证实施条例

第一章 总则

第一条 为保证和提高我校本科教学质量,具体实施《同济大学本科教学质量标准纲要》,使我校本科教学质量保证工作规范化、制度化,并具有可操作性,制定本条例。

第二条 《同济大学本科教学质量标准纲要》是我校本科教学质量保证工作中的基础性文件,《同济大学本科教学质量保证框架》是使本科教学质量保证工作正常运行的基本构架,《同济大学本科教学质量保证流程》是使本科教学质量保证工作得以持续、闭合、循环运转的关键。本条例是具体贯彻执行学校本科教学质量保证框架和流程,使质量标准纲要提出的关键因素和关键环节处于严格受控状态的管理措施和质量要求得以落实。

第三条 学校本科教学质量保证工作的领导机构是由学校党委书记、校长主持的校教务委员会,其在本科教学质量保证工作中的职责是:

- 1.统一领导学校本科教学质量保证体系的制订、修改和实施;
- 2.监督各个工作机构执行本科教学质量标准纲要的情况和监督单位实行监督的情况;

3.决定有关保证和提高本科教学质量的政策和措施。

第四条 学校本科教学质量保证工作的管理机构是质量管理办公室(简称“质管办”),其工作职责是:

- 1.负责本科教学质量保证体系的正常运作;
- 2.组织管理评审和教学评估;
- 3.汇总、统计各个工作机构和监督单位等提交的有关表格、数据、报告等;
- 4.完成校教务委员会交办的各项任务。

第五条 执行《同济大学本科教学质量标准纲要》的工作机构是学校的各有关职能部门:教务处、人事处、财务处、学生处、基建处、实验室与设备管理处、资产处、宣传部、监察处、图书馆、教育技术与计算中心等,以及各校区的管理委员会、体育部和各学院(系),其在本科教学质量保证工作中的职责是:

- 1.制订相应的本科教学质量子目标及其质量指标;
- 2.制订实现本科教学质量子目标和达到质量指标的计划;
- 3.组织以上计划的具体实施;
- 4.根据监督系统的反馈意见进行分析和改进。

上述各项子目标、计划应广泛征求各学院(系)和相关部门的意见,实施方案应公布,并做好相关信息的收集、分析和改进工作。

上述各有关职能部门的负责人分别对主管副校长、党委副书记负责。

第六条 对学校本科教学质量保证工作执行情况实施监督的系统是本科教学质量监督系统。主要由质量监督单位、质量管理员及全校师生实施监督。有以下几种监督:

1.日常监督:每个工作机构设质量管理员,负责对本单位执行本科教学质量保证项目的情况进行日常监督;

2.定点监督:由专门的质量监督单位对本科教学的质量控制点进行定点监督。实施定点监督的单位可以是质量管理办公室、职能部门、学院(系)等;

3.定期监督:由质量管理办公室定期组织管理评审和教学评估;

4.公众监督:由学校开通各种渠道接受教师、学生和社会对学校本科教学质量的公众监督。

第二章 教学质量目标和管理职责的实施

第七条 教学质量目标和管理职责的责任人是校长。

第八条 教学质量目标和管理职责的内容主要有以下项目:学校定位和办学思路;质量目标;专业设置;职责、权限和沟通;管理评审;教学评估。

第一节 学校定位和办学思路

第九条 学校定位和办学思路项目

的责任人是校长,执行责任单位是校教务委员会。

第十条 校教务委员会根据学校的发展规划,明确学校的定位和办学思路,制订相应的政策和措施,保证相应的“人、财、物”的投入。

第二节 质量目标

第十一条 质量目标项目的责任人是校长,执行责任单位是校教务委员会,由教务处、学生处、体育部、财务处和各学院(系)具体执行。

第十二条 校教务委员会根据社会发展的需求及学校定位,明确指导思想。

第十三条 在主管教学副校长、主管学生工作党委副书记组织下由教务处会同学生处、体育部按照学校的人才培养指导思想,制(修)定人才培养目标,以及人才培养过程中的思想道德、文化素质、理论知识、心理素质、身体素质、实践训练及能力培养等方面的质量目标和要求,报校教务委员会批准后予以公布。

第十四条 各学院(系)应根据学校制定的本科人才培养目标,制定各专业的业务培养目标。

第十五条 财务处应确保为实现人才培养目标所需经费的投入和及时到位。

第三节 专业设置

第十六条 专业设置项目责任人是主管教学副校长,由教务处具体执行。

第十七条 项目负责人根据社会发展对人才的需求,提出学校专业设置规划,审阅教务处提出的学科专业结构调整的建议意见及新专业的初审意见,报校教务委员会。

第十八条 教务处在执行本项目中

应做好以下各项工作：

1.制(修)订新专业申报的有关规定；组织对各学院(系)申报的新专业进行初审,并提出初审意见,报项目负责人；

2.开展对学校学科专业结构的调研工作,提出学科专业结构调整的建议意见,报项目负责人。

第十九条 各学院(系)在执行本项目中应好以下各项工作：

1.根据新专业申报的有关规定,需要申报新专业的学院(系)应做好必要的准备工作；

2.根据社会的发展需求,做好学科专业结构调整工作。

第二十条 校教务委员会负责审核学校的专业设置规划,学科专业结构调整的建议意见及新专业的初审意见。

第四节 职责、权限和沟通

第二十一条 职责、权限和沟通项目的责任人是校长,执行责任单位是校教务委员会,由质管办具体执行。

第二十二条 校教务委员会应明确本科教学质量保证工作中各工作机构、质量监督单位、质量管理员的职责、权限。

第二十三条 校教务委员会每学年召开一次各机构的沟通会议,对上一学年的工作进行总结和交流,对下一学年的工作进行布置。校教务委员会可根据需要召开专题会议,对有关工作进行审议。

第五节 管理评审

第二十四条 管理评审项目负责人是校长,由质管办、各职能部门、各学院(系)具体执行。

第二十五条 质管办应负责组织好每四年一次的管理评审包括对本科教学

质量保证体系的管理评审以及对职能部门和学院(系)的管理评审。

第二十六条 对本科教学质量保证体系的管理评审,由主管教学副校长提出本科教学质量保证体系运行情况的综合报告,教务处提出学生培养质量状况的分析报告和用人单位对毕业生的反馈意见及满意度分析报告。

第二十七条 对职能部门和学院(系)的管理评审,职能部门和学院(系)应按照本科教学质量标准纲要的要求,在每学年末提交执行本科教学质量保证项目的年度质量报告,交质管办备案;在四年一次的管理评审中做好自评工作,提交执行本科教学质量保证工作的自评报告。

第二十八条 质管办应组织好质量管理员对本部门本科教学质量工作的日常监督,对日常监督发现的问题及时采取必要的措施。质管办应在每学年末提出本科教学质量保证工作的年度报告,上报校教务委员会。

第二十九条 质管办应将管理评审结果包括对本科教学质量保证体系的改进意见,对教学资源管理和教学过程管理的改进意见以及对职能部门和学院(系)的教学质量管理工作的改进意见反馈给有关职能部门和学院(系)。

第三十条 校教务委员会应根据管理评审的结果对本科教学质量保证体系制定改进措施,并由质管办予以落实。

第三十一条 职能部门和各学院(系)应根据反馈的评审结论和意见制定改进措施,做好改进工作,并报质管办备案。

第六节 教学评估

第三十二条 教学评估项目负责人是主管教学副校长,由质管办、教务处和各学院(系)具体执行。

第三十三条 质管办在执行本项目中应做好以下各项工作:

1.会同教务处组织好四年一次的教学评估包括专业评估、专项评估等;

2.与各有关职能部门配合,做好迎接上级部门进行的本科教学工作水平评估、专业评估、专项评估等的准备工作;

3.将评估结论反馈给各学院(系),并检查各学院(系)的整改情况,报项目负责人。

第三十四条 各学院(系)在执行本项目中应做好以下各项工作:

1.贯彻落实上级部门和学校制定的专业评估、专项评估的工作计划,并做好自评工作;

2.根据反馈的评估结论意见制定整改措施,做好改进工作,并报质管办。

第七节 公众监督

第三十五条 质管办通过网站、信访等渠道对学校定位、本科教育地位、质量目标、专业设置、职责、权限和沟通四个项目收集教师、学生和社会的反映,接受对学校本科教学质量的公众监督。

第三十六条 质管办分析汇总公众监督中反映出的情况,报主管教学副校长审阅后,上报校教务委员会,同时反馈给有关职能部门和学院(系)。

第三章 教学资源管理的实施

第三十七条 教学资源管理的责任人是主管人事副校长和主管财务副校长。

第三十八条 教学资源管理的内容主要有以下项目:人力资源管理;教学经费管理;设施建设和管理;教学基本建设管理;教学改革与研究。

第一节 人力资源管理

第三十九条 人力资源管理项目的执行责任人是主管人事副校长,由人事处、教务处和各学院(系)具体执行;项目监督负责人是主管教学副校长,由质管办、教务处及各学院(系)具体监督。

第四十条 人事处在执行本项目中应做好以下各项工作:

1.提出本科教学对师资队伍规划建设的要求;

2.教师资格认定中提出本科教学的要求;

3.在教学和管理人员的工作业绩考核及奖惩工作条例中提出本科教学工作质和量的要求;

4.在教师职称晋升工作计划中提出本科教学工作质和量的要求;

5.提出定岗工作中保证本科教学质量的措施;

6.制定本科教学教师培训、进修等措施。

第四十一条 教务处在执行本项目中应着重本科教学教师工作的管理,做好以下各项工作:

1.制(修)定主讲教师资格认定以及正副教授为本科生授课的规定;

2.教学事故的认定与处理;

3.制(修)定教师的本科教学奖惩制度。

第四十二条 各学院(系)在执行本项目中应做好以下各项工作,并将执行情

况分别报人事处和教务处：

1.贯彻落实好人事处及教务处在师资队伍建设和管理方面的规定；

2.做好学院(系)的师资队伍规划建设；

3.做好教师工作的考核,并将主讲教师和责任教授的教学情况报教务处。

第四十三条 质管办应会同教务处及各学院(系)在本科教学师资队伍情况评价的定点监督中做好以下监督工作：

1.检查师资队伍是否满足本科教学需要,体现师德和敬业精神,保证本科教学质量；

2.检查本科教学教师工作管理能否保证本科教学质量；

3.将本科教学师资队伍情况的评价结果报项目监督负责人,并反馈给项目执行责任人以及有关职能部门和学院(系)。

第四十四条 人事处、教务处、各学院(系)根据反馈信息做好改进工作,并对下一轮师资队伍规划建设提出建议。

第二节 教学经费管理

第四十五条 教学经费管理项目的执行责任人是主管财务副校长,由财务处、相关职能部处和各学院(系)具体执行;项目监督负责人是主管教学副校长,由教务处及各学院(系)具体监督。

第四十六条 财务处在执行本项目中应做好以下各项工作：

1.根据本年度教学经费预算计划,保证经费按时到位,并予以公布；

2.于年终公布本年度四项经费占学费收入的比例、生均四项经费增长的情况、相关职能部门、各学院(系)和体育部教学经费使用情况。

第四十七条 教务处、实验室与设备管理处、各学院(系)、体育部应按经费预算进行实施。

第四十八条 教务处应会同各学院(系)在本科教学活动经费情况评价的定点监督中,做好以下监督工作：

1.检查本科教学活动经费(主要项目有实验和实习/社会调查费、毕业论文费、上机费、体育维持费、教学仪器设备维修费、教学差旅费、教改经费等)是否满足教学要求；

2.将本科教学活动经费情况评价结果报项目监督负责人,并反馈给项目执行责任人以及有关职能部门和学院(系)。

第四十九条 财务处、教务处在制订下一年度的教学经费预算计划时应考虑评价结果,予以改进。

第三节 设施建设与管理

第五十条 设施建设与管理项目的执行责任人是主管基建副校长,由基建处、实验室与设备管理处、资产处、图书馆、财务处、教务处、各学院(系)、体育部和教育技术与计算中心具体执行;项目监督负责人是主管教学副校长,由质管办、教务处和各学院(系)具体监督。

第五十一条 基建处在执行本项目中应做好教室、实验室及实习基地、宿舍等的用房及用地规划的制(修)定工作,经项目责任人批准后予以公布并实施。

第五十二条 实验室与设备管理处在执行本项目中应做好以下各项工作：

1.会同资产处制(修)订教育技术设施、教学实验设施建设计划,经项目责任人批准后予以公布并实施；

2.实验设施、设备的保养和维修。

第五十三条 图书馆在执行本项目中应制(修)订用于本科教学或学习的图书资料及设施等的建设计划,经项目负责人批准后予以公布并实施;做好用于配合本科教学的图书资料软硬件等的建设工作。

第五十四条 体育部在执行本项目中应制(修)订体育设施建设计划,经项目负责人批准后予以公布并实施;保证体育设施正常运行。

第五十五条 财务处在执行本项目中应保证本科教学设施建设及维修所需资金按时到位。

第五十六条 教务处在执行本项目中应提出本科教学用教室、实验室及设施的使用现状及存在问题的报告。

第五十七条 各学院(系)、教育技术与计算中心在执行本项目中应制定保证实验设施、计算机机房、校园网、语音室等正常运行的措施。

第五十八条 质管办应会同教务处和各学院(系)在本科教学设施情况评价的定点监督中,做好以下监督工作:

1. 本科教学设施是否满足教学要求,包括现有教室、实验室、计算机机房、校园网、图书馆、语音室及体育设施等;

2. 将本科教学设施情况评价结果报项目监督负责人,并反馈给项目执行责任人以及有关职能部门和学院(系)。

第四节 教学基本建设管理

第五十九条 教学基本建设管理项目的执行责任人是主管教学副校长,由教务处、实验室与设备管理处、财务处、各学院(系)具体执行;项目监督负责人是质管办主任和教务处处长,由质管办、教务处、

各学院(系)具体监督。

第六十条 财务处在执行本项目中应保证专业建设管理、课程建设管理、教材建设管理、实践教学建设管理等所需经费及时到位。

第六十一条 教务处在执行本项目中应做好以下各项工作,并经项目负责人批准后予以公布并实施:

1. 制(修)定学校专业建设规划并对专业建设进行管理;

2. 制(修)定课程建设规划,制(修)订优质课程及精品课程评价标准,制订实施双语教学的激励措施和政策;

3. 制(修)定教材建设规划,建立教材编写、选用及评优制度,做好教材供应工作;

4. 制(修)定实践教学建设规划及相应制度,重点在实习/社会调查及毕业设计、毕业论文等。

第六十二条 实验室和设备管理处执行本项目中应制(修)订实验教学建设计划。

第六十三条 各学院(系)在执行本项目中,应制定措施,认真实施专业建设管理、课程建设管理、教材建设管理和实践教学建设管理中的各项工作。

第六十四条 质管办应会同教务处、各学院(系)做好以下定点监督工作:

1. 检查教学基本建设所需经费到位情况;

2. 检查专业建设规划的落实情况,对课程建设项目、教材建设项目进行中期检查和结题验收;

3. 对专业建设、课程建设、教材建设等项目的效果进行评价;

4.检查校内外实习和实践基地的质量和数量是否满足教学要求;

5.以上各项监督结果报项目监督负责人,并反馈给项目执行责任人以及有关职能部门和学院(系)。

第五节 教学改革与研究

第六十五条 教学改革与研究项目的执行责任人是主管教学副校长,由教务处、财务处和各学院(系)具体执行;项目监督负责人是质管办主任和教务处处长,由质管办、教务处具体监督。

第六十六条 教务处在执行本项目中应制(修)定学校教学改革与研究项目指南,并负责全校本科教学改革与研究项目的立项、评审及管理工作。

第六十七条 各学院(系)在执行本项目中具体实施教学改革与研究项目。

第六十八条 财务处在执行本项目中应保证所需经费按时到位。

第六十九条 质管办会同教务处在教学改革与研究项目情况检查的定点监督中,应做好教改与研究项目的中期检查和结题验收工作,并对其效果进行评价,将监督结果报项目监督负责人,并反馈给项目执行责任人以及各有关职能部门和学院(系)。

第六节 教学资源管理的质量监督

第七十条 人事处、教务处、财务处、基建处、实验室与设备管理处、图书馆、各学院(系)、体育部、教育技术与计算中心应在每学年末提出执行教学资源管理各项项目的年度工作报告,报教学资源管理的责任人、各项目的执行责任人和质管办。

第七十一条 质管办、教务处、各学院(系)应在每学年末提出对教学资源管

理各项目实施定点监督的年度监督报告,报教学资源管理的责任人、各项目监督负责人和质管办。

第七十二条 质管办每学年末提出教学资源管理各项目执行情况的汇总报告,报校长及校教务委员会。

第七十三条 质管办每学年末提出教学资源管理各项目监督情况的汇总报告,报校长及校教务委员会。

第四章 教学过程管理的实施

第七十四条 教学过程管理的责任人是主管教学副校长和主管学生工作党委副书记。

第七十五条 教学过程管理的内容主要有以下项目:培养计划制订;招生工作;培养人才全过程;教学文件档案管理。

第一节 培养计划制订

第七十六条 培养计划制订项目的执行责任人是主管教学副校长,由教务处、各学院(系)具体执行;项目监督负责人是校长,由校教务委员会具体监督。

第七十七条 教务处在执行本项目中,应做好以下各项工作:

- 1.提出体现培养目标、满足本科教学质量要求的制(修)订本科专业培养计划原则意见,经校长批准后予以公布;

- 2.制(修)订专业培养计划审核程序;

- 3.组织各学院(系)制(修)订专业培养计划,并按照审核程序组织对专业培养计划进行审核;

- 4.将专业培养计划进行公布、汇编成册,并予以执行;

- 5.收集本科专业培养计划实施过程中

反馈的信息并进行分析、总结,以备下一次修订用。

第七十八条 各学院(系)在执行本项目中,应做好以下各项工作:

1.按学校制(修)订本科专业培养计划原则意见,制(修)订各专业的培养计划,经学院教务委员会或教学指导委员会通过后,报教务处;

2.收集本科专业培养计划实施过程中反馈的信息,加以分析、总结,报教务处。

第七十九条 校教务委员会负责对本科专业培养计划进行审核。

第八十条 校教务委员会定期检查本科专业培养计划是否适应学校和社会发展的需求,并提出修改意见。

第二节 招生工作

第八十一条 招生工作项目的执行责任人是主管教学副校长,由教务处、宣传部、监察处、各学院(系)具体执行;项目监督负责人是纪委书记,由监察处、教务处、校医院具体监督。

第八十二条 教务处在执行本项目中,应做好以下各项工作:

1.根据教育部下达的招生指标和学校发展规划,制订本科招生计划,保证生源质量;

2.会同宣传部做好招生宣传、咨询工作计划,报项目执行责任人批准后实施;

3.做好录取工作。

第八十三条 宣传部在执行本项目中,应与教务处共同提出招生宣传工作的要求和规定,审查宣传内容,并在媒体上做好招生宣传工作。

第八十四条 监察处在执行本项目中,应对招生录取工作进行全程监督,出

现错误要及时纠正,并报告纪委书记。

第八十五条 各学院(系)在执行本项目中,应做好以下各项工作:

1.将本学院(系)的招生计划报教务处;

2.做好招生宣传和咨询工作。

第八十六条 监察处、教务处、校医院在新生报到后的全面复查的定点监督中,应根据新生报到后复查工作的要求和规定,审查新生是否符合入学要求,将复查情况、存在的问题和对复查中发现不符合录取条件的学生的处理意见报项目监督负责人,并反馈给项目执行责任人和教务处及有关学院(系)。

第三节 培养人才全过程

第八十七条 培养人才全过程项目的主要内容有:日常教学管理;思想政治工作与学生奖励;学风建设;第二课堂;学籍管理;体育锻炼。执行责任人是主管教学副校长和主管学生工作党委副书记,由教务处、学生处、体育部、团委、各学院(系)具体执行;监督项目的主要内容有:课堂教学质量过程监控;实践教学质量过程监控;思想政治工作、学风建设、第二课堂情况检查;学籍管理检查;体育教学质量检查。监督负责人是质管办主任、教务处处长、学生处处长、团委书记,由教务处、学生处、团委、质管办、各学院(系)具体监督。

第八十八条 教务处在执行日常教学管理和学籍管理项目中,应做好以下各项工作:

1.制(修)订教学管理制度和相关规定,包括教学检查规定、考试管理制度和规定、学生选课规定、学生成绩管理规定、

学生学籍管理规定、实践教学管理规定,报执行责任人批准后予以公布和实施;

2.检查各学院(系)执行教学管理制度和相关规定的情况,及时纠正存在的问题,检查结果报执行责任人和反馈给相关学院(系)。

第八十九条 学生处在执行思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设项目中,应做好以下各项工作:

1.制(修)订大学生思想道德教育、文化素养和心理健康教育的要求和规定以及工作计划,经执行责任人批准后予以公布和实施;

2.制(修)订调动学生学习积极性的措施,经执行责任人批准后予以公布和实施,实施中要公开、公平、公正;

3.制(修)订建设优良学风集体和评选优良学风集体办法,经执行责任人批准后予以公布和实施,评选工作要公开、公平、公正;

4.检查各学院(系)落实思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设工作的情况,将检查结果报执行责任人和反馈给相关学院(系)。

第九十条 团委在执行第二课堂项目中,应做好以下各项工作:

1.制(修)订第二课堂计划和规定,经执行责任人批准后予以公布;

2.制(修)订为学生开设讲座的工作计划,经执行责任人批准后向学生公布;

3.制(修)定鼓励学生开展社团活动和参与课外科技活动的措施,并予以公布、落实;

4.组织学生开展文艺活动、开展社会实践;

5.制(修)定建设良好校园文化氛围的规划和措施,树立良好的学习风气。

第九十一条 体育部在执行体育锻炼项目中,应做好以下各项工作:

1.按照本科生培养计划的原则意见和教育部的有关要求,制(修)订本科公共体育课程教学大纲,报教务处;

2.制(修)订学生体育锻炼计划,并组织开展课外体育活动、运动训练。

第九十二条 各学院(系)在执行本项目中,应做好以下各项工作:

1.执行学校对日常教学管理和学籍管理的规定;

2.执行学校思想政治工作与学生奖励和学风建设的规定;

3.执行学校第二课堂计划和规定。

第九十三条 教务处在课堂教学质量过程监控和体育教学质量检查的定点监督中,应做好以下各项监督工作:

1.检查各学院(系)执行学校教学管理制度和相关规定的情况,包括:教师执行教学进度的情况、教师按课程表教学的情况、每学期开学、中期末进行教学检查的执行情况、考试管理和考场纪律情况、任课教师是否具有主讲教师资格;

2.落实校领导和校教学督导组听课,并收集和整理校领导、校教学督导组的听课意见;

3.检查体育部是否制(修)订公共体育课程教学大纲,体育教学是否按教学大纲进行,体育教学的效果是否满足本科教学质量的要求;

4.检查课外体育活动、运动训练开展情况;

5.将检查结果及提出的整改措施报项

目监督负责人,并反馈给项目执行责任人和相关学院(系)、体育部。

第九十四条 教务处在实践教学质量管理过程监控的定点监督中,检查各学院(系)执行实践教学管理制度和规定的情况,包括:实践教学内容;综合性、设计性实验课程的比例;对毕业设计、毕业论文、实践环节的计划落实情况,实践教学内容和体系是否符合本科教学质量要求。

第九十五条 质管办、学生处在学籍管理检查的定点监督中,应做好以下监督工作:

- 1.教务处是否制(修)订学籍管理条例;
- 2.学籍管理是否按照相关条例执行;
3. 将检查结果报项目监督负责人,并反馈给项目执行责任人和教务处。

第九十六条 质管办、学生处、团委、各学院(系)在思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设、第二课堂情况检查的定点监督中,应做好以下各项监督工作:

1.检查各学院(系)是否按要求和规定开展思想政治工作、实施调动学生学习积极性的措施、开展学风建设、第二课堂和建设良好校园文化氛围工作,并评价是否符合本科教学质量的要求;

2.将检查结果报项目监督负责人并反馈给项目执行责任人、相关学院(系)和职能部门。

第四节 教学文件档案管理

第九十七条 教学文件档案管理项目的执行责任人是教务处处长,由教务处、各学院(系)具体执行;项目监督负责人是质管办主任,由质管办具体监督。

第九十八条 教务处在执行本项目中,应做好以下各项工作:

1.制(修)订全校性教学文件归档要求和规定;

2.指导各学院(系)按教学文件归档要求和规定进行教学文件的归档工作。

第九十九条 各学院(系)在执行本项目中,应根据学校教学文件归档要求和规定,做好教学文件、教学成果、试卷、毕业设计、毕业论文等资料的归档工作。

第一百条 质管办在档案工作检查的定点监督中,应做好以下各项监督工作:

1.教学文件是否按要求和规定进行归档管理,档案是否齐全规范;

2.有否采用先进的管理手段,以便于档案的查找和利用;

3.将检查结果报项目监督负责人并反馈给项目执行责任人、相关学院(系)和教务处。

第五节 教学过程管理的质量监督

第一百零一条 教务处、宣传部、监察处、学生处、团委、各学院(系)、体育部应在每学期末提出执行教学过程管理各项项目的期末工作报告,报教学过程管理的责任人、各项目的执行责任人和质管办。

第一百零二条 质管办、教务处、监察处、校医院、学生处、团委、各学院(系)应在每学期末提出对教学过程管理各项目实施定点监督的学期监督报告,报教学过程管理的责任人、各项目监督负责人和质管办。

第一百零三条 质管办每学年末提出教学过程管理各项目执行情况的汇总报告,报校长及校教务委员会。

第一百零四条 质管办每学年末提出对教学过程管理各项目监督情况的汇总报告,报校长及校教务委员会。

第五章 教学质量监控、分析和改进的实施

第一百零五条 教学质量监控、分析和改进的监督负责人是校长。

第一百零六条 教学质量监控、分析和改进的主要内容有以下监督项目:教学质量监控;教学质量专题分析;教学质量的改进。

第一节 教学质量监控

第一百零七条 教学质量监控监督项目的负责人是教务处处长,由教务处、学生处、学位办具体监督。监督项目的主要内容有:1、课堂教学质量监控;2、实践教学教学质量监控;3、不合格控制;4、毕业及学位授予资格审查。

第一百零八条 教务处在课堂教学质量监控的监督项目中,应在每学年末汇总校领导和校教学督导组听课的反馈意见和各学院(系)提交的学院课堂教学质量监控报告,对全校课堂教学质量进行分析和评价。

第一百零九条 教务处在实践教学教学质量监控的监督项目中,应在每学年末汇总学校对实践教学质量的检查结果和各学院(系)提交的学院实践教学教学质量监控报告,对全校实践教学质量进行分析和评价。

第一百十条 教务处在不合格控制和毕业及学位授予资格审查的监督项目中,应做好以下监督工作:

1.审核学生重修申请,做出是否准予学生重修决定;

2.每学期末对学生重修情况进行分析和评价;

3.会同学位办检查是否有学位申请规定及程序,对学生毕业、学位授予资格审查;

4.每学期末对学生毕业、获得学位资格情况进行分析和评价。

第一百十一条 学生处在不合格控制和毕业及学位授予资格审查的监督项目中,应做好以下监督工作:

1.制(修)订学生违纪处分规定,报校长批准后执行;

2.调查和确定学生违纪事实,负责对违纪学生的处分;

3.每学期末对学生违纪情况进行分析和评价。

第一百十二条 教务处每学年末应根据课堂教学质量监控、实践教学教学质量监控、不合格控制和毕业及学位授予资格审查等监督项目的监控结果,提出综合报告和改进意见,报校长并反馈给培养人才全过程项目的执行责任人。

第二节 教学质量专题分析

第一百十三条 教学质量专题分析监督项目的负责人是教务处处长,由教务处、各学院(系)具体执行。本项目内容有:生源质量分析与跟踪;考试分析;毕业班学生问卷调查分析;毕业生就业情况分析;毕业生的社会满意度调查分析。

第一百十四条 教务处在本科监督项目中,应做好以下监督工作:

1.制定生源质量分析指标,按分析指标对生源情况进行分析;

2.制定考试试卷分析指标,组织各学院(系)按分析指标对考试试卷进行分析、并汇总各学院(系)的分析结果;

3.制定毕业班学生问卷调查表及分析指标,组织各学院(系)对毕业班学生进行问卷调查和分析,并汇总各学院(系)的调查分析结果;

4.制定毕业生社会满意度调查分析指标,组织各学院(系)对毕业生进行社会满意度调查分析,汇总各学院(系)的分析结果。

第一百五十五条 学生处在本监督项目中应制定毕业生就业情况分析指标,组织各学院(系)对应届毕业生的就业情况进行分析,并汇总各学院(系)的分析结果。

第一百六十六条 各学院(系)在本监督项目中,应落实教务处、学生处教学质量专题分析的各项要求。

第一百七十七条 教务处应在每学年末提出教学质量专题分析的汇总报告,报校长及校教务委员会,并交质管办。

第三节 教学质量的改进

第一百八十八条 教学质量的改进监督项目的负责人是质管办主任,由质管办、相关职能部门、各学院(系)具体执行。

第一百九十九条 有关职能部门和各学院(系)在本监督项目中,应做好以下监

督工作:

1.对在日常监督中发现的问题,应自行及时予以纠正,并做好记录,需要整改的,应提出整改措施,报质管办备案;

2.针对定期监督、定点监督和公众监督中发现的问题,制定预防、纠正和持续改进的措施,报质管办备案。

第一百二十条 质管办在本监督项目中,应收集和汇总各学院(系)、各职能部门针对在定期监督、定点监督和公众监督中发现的问题而制定的预防、纠正和持续改进措施,并予以监督落实,每学期末将各学院(系)、各职能部门关于落实预防、纠正和持续改进措施的情况,报教学质量监控、分析和改进的监督负责人。

第六章 奖惩

第一百二十一条 学校每学年初按照本科教学质量保证要求,对本科教学质量保证工作做出显著成绩的单位和个人予以表彰。

第一百二十二条 学校每学年初按照本科教学质量保证要求,对本科教学质量保证工作失职的单位和个人予以批评,并要求予以整改,整改报告交质管办备案。

二级学院本科教学质量保证体系框架目录

(一)领导机构及其管理职责	33
(二)工作机构及其管理职责	33
(三)监督系统及其主要监督内容	33
日常监督	34
定点监督	34
定期监督	34
公众监督	34
(四)学院本科教学质量保证工作主要责任人职责	34
一.院长	34
二.分管教学副院长	34
三.分管学生工作分党委副书记	35
四.分管财务副院长	35
五.学院教务科科长	35
六.学生工作办公室主任	35
七.院办公室主任	35

二级学院本科教学质量保证体系框架

学院本科教学质量保证框架是使学院本科教学质量管理及监督机制正常运行的基本构架,它是根据学校本科教学质量保证框架构建的。它明确了保证学院本科教学质量的领导机构、工作机构、监督系统及其各自的职责。

(一)领导机构及其管理职责

学院教务委员会或院务会是在院长、分党委书记主持下保证学院本科教学质量的领导机构。学院教务委员会的成员由院长、分党委书记,有关副院长、分党委副书记、系主任、分管教学系副主任、部分教研室主任和由院长聘请的资深教授组成。学院院务会的成员由正副院长、分党委正副书记、院长助理及办公室主任等组成。学院教务委员会或院务会在学院本科教学质量保证工作中的主要职责有:

1. 按照学校本科教学质量保证体系、结合学院具体情况,统一领导学院本科教学质量保证框架、流程、实施细则的制(修)订和实施;
2. 监督学院各工作机构将学校本科教学质量标准纲要和学院本科教学质量保证框架的每项内容落实到具体工作中;
3. 根据管理评审和教学评估的情况、针对学院自身特点,制(修)定提高学院本科教学质量的政策和措施。

4. 提出本科教学质量管理工作年度报告。

(二)工作机构及其管理职责

学院执行本科教学质量保证工作的工作机构主要为院教务科、学工办、院办公室及学院下设的各系。

学院本科教学质量的第一责任人分别为院长、分党委书记;分管教学的副院长、分管学生工作的分党委副书记、分管财务的院领导分别对院长、分党委书记负责;院教务科、学工办、院办公室及学院下设的各系分别对学院分管教学的副院长、分管学生工作的分党委副书记。

工作机构在相关领导人的主持下按照学院本科教学质量保证框架的各项内容做好有关工作,并根据需要制定工作计划、实施办法、教学质量监控办法,提交工作年度报告,对执行的本科教学质量保证工作进行总结,并根据监督系统的反馈意见进行分析和改进。

(三)监督系统及其主要监督内容

学院本科教学质量监督系统是学院本科教学质量保证框架的重要组成部分,监督学院本科教学质量保证工作中各项具体内容的实施。由上级相关部门(包括校外)派出的教育专家、院系聘请的教授、督察员、学院师生及用人单位等实施

监督。主要有以下几种监督:日常监督、定点监督、定期监督和公众监督。通过各种监督,将意见和建议反馈给相关部门。

日常监督

学院(系)设质量管理员,负责对本学院执行本科教学质量保证工作的情况进行日常监督,并定期将情况反馈给分管院长及质管办。

定点监督

由院教务科或根据需要聘请的教育专家对学院本科教学质量保证框图中的质量控制点进行定点监督。

定期监督

按学校定期组织的管理评审以及上级部门和学校定期组织的专业评估和专项评估的要求做好自评工作,进行定期监督。

公众监督

通过电话、网络、信访、来访等多种渠道,接受教师、学生、家长、用人单位等对学院本科教育质量的公众监督。

(四)学院本科教学质量保证工作主要责任人职责

学院本科教学质量保证工作主要责任人:院长、分管教学副院长、分管学生工作党委副书记、分管财务副院长、院教务科长、学工办主任以及院办公室主任等,各责任人的主要职责如下。

一.院长

1.明确办院思路,明确学院和本学院各专业在本校的地位和在国内同类院系、专业中的地位;

2.明确专业人才培养的指导思想;

3.明确学院各部门职责、权限,将教学质量中每项基本内容,落实到相关部门的职责中;

4.督促学院本科教学质量保证工作的实施;

5.制定提高本科教学质量的政策和措施;

6.制定能够保证本科教学质量的、结构合理的师资队伍建设规划并采取措施进行落实,保证教授给本科生授课,负责教师资格的认定和考核,组织教师的定岗或聘用工作;

7.保证教学经费包括教学活动经费和专业建设经费等的投入;

8.检查教师考核工作并做出师资队伍是否满足教学需要的评价;

9.审查实验室建设方案并督促实施;

10.主持年度教学质量报告的撰写;

11.主持管理评审的自评工作;

12.负责学院教学质量监控、分析和改进工作。

二.分管教学副院长

1.制(修)定学院专业设置和建设规划;

2.组织新专业申报;

3.制定人才培养中的业务培养目标;

4.负责专业建设工作;

5.负责本科教学的教师管理工作;

6.制定专业招生计划并报教务处;

7.做好招生宣传与咨询工作;

8.组织制(修)订专业培养计划,上报学校并组织实施;

9.制定课程建设规划和目标,组织编写课程教学大纲,组织实施双语教学;

10.制定教材建设规划和组织编写;

11.组织教学改革课题的申报和检查;

12.按各专业人才培养要求进行校内外实习、实践基地的建设;

13.做好日常教学管理工作;

14. 负责课堂教学质量和实践教学质量管理监控；

15. 检查教学经费是否满足教学要求，并将结果上报学校；

16. 检查设施建设是否满足教学要求，并将结果上报学校；

17. 按照上级部门和学校制订的专业评估和专项评估要求做好自评工作，根据学校评审结论进行整改，并将整改措施报学校；

18. 组织教学质量监控和分析，制定改进措施并督促实施。

三. 分管学生工作分党委副书记

1. 根据人才培养的全面目标，制订计划措施，实现对学生思想道德和心理素质的质量目标；

2. 组织开展思想政治工作，实施学生奖惩工作，建设优良学风集体，建设良好的校园文化氛围，开展社团活动、课外科技活动、文艺活动、社会调查和社会实践活动；

3. 组织毕业班学生进行问卷调查，对毕业生就业情况进行分析，对毕业生进行社会满意度调查。

四. 分管财务副院长

1. 保证学校下达的本科教学经费全部用于本科教学，并积极筹集资金，加大本科教学的投入；

2. 按学期、学年汇总教学经费使用情况；

3. 撰写本科教学经费使用分析报告。

五. 学院教务科科长

领导学院教务科做好日常教学管理、各类表格和数据的填写及统计、建立规范的教学文档管理制度以及做好学生的学籍管理等，具体内容如下：

1. 统计正、副教授参加本科教学的比例；

2. 按学校规定对教学事故进行认定并报学校；

3. 收集专家听课情况并统计，将统计结果报学校；

4. 统计课程建设和执行情况；

5. 统计教材编写和使用情况；

6. 检查课程教学、实习和毕业设计(论文)是否按培养计划、要求进行；

7. 统计教改项目的申报、中期检查和结题情况，做好教师教改成果的档案管理；

8. 按学校规定进行开学初教学情况检查、期中检查、期末考查考试的考场纪律检查，督促教师做好试卷分析；

9. 建立教学文档管理制度并规范管理学生试卷、实习和课程设计及毕业设计(论文)档案；

10. 准确、及时管理学生成绩、学籍档案，严格进行学生升级、转专业及毕业资格管理；

11. 对考试作弊学生及时提出处理意见并报学校。

六. 学生工作办公室主任

领导学工办老师做好学生的思想工作，鼓励学生参加各类课外活动，培养学生诚信、敬业的精神和自我约束、自我管理的能力，组织学生反馈教学质量并适时对毕业生进行跟踪调查，为改进教学方法、教学手段、修订培养方案提供依据。

七. 院办公室主任

领导院办老师做好各类教学后勤管理工作，保证日常教学、实习工作等的正常开展。

二级学院本科教学质量保证流程目录

(一)学院本科教学质量保证总流程	37
(二)学院教学资源管理的质量保证分流程	38
1.人力资源管理	38
2.教学经费管理	38
3.设施建设与管理	39
4.教学基本建设管理	39
5.教学改革与研究	40
(三)学院教学过程管理的质量保证分流程	40
1.专业培养计划制(修)订和实施	40
2.招生工作	40
3.培养人才全过程	40
4.对培养人才全过程的学院教学质量监控	41

二级学院本科教学质量保证流程

学院本科教学质量保证流程是各学院在同济大学本科教学质量保证流程中,针对本学院影响本科教学质量所涉及的若干关键因素和关键环节,而形成的一个流程。学院本科教学质量保证流程中,主要涉及的关键因素和关键环节有教学资源管理和教学过程管理。

(一)学院本科教学质量保证总流程

1.院长主持学院教学质量目标和管理职责的工作:

(1)院长根据学校的发展目标和办学思路,明确学院在学校和国内外同类院校中的地位,明确办院思路,明确指导思想,制定相应的措施,保证相应的“人、财、物”的投入;

(2)由分管教学副院长和分管学生工作分党委书记负责制定学院本科专业人才培养目标;

(3)由分管教学副院长负责制定学院专业设置的规划;

(4)院长明确学院各部门的职责和权限。

2.学院教学资源管理

(1)院长主持制订师资队伍建设规划和本科教学经费与专业建设经费预算计划。

(2)分管教学副院长根据学院本科教

学质量目标和管理职责的要求,负责学院教学资源管理。详见学院教学资源管理质量保证分流程。

3.学院教学过程管理

分管教学副院长和分管学生工作分党委书记,根据学院本科教学质量目标和管理职责的要求,确保学院教学过程在全程监控的条件下进行,详见学院教学过程管理质量保证分流程。

4.学院本科教学质量目标和管理职责的质量监控点

(1)年度教学质量报告

学院教务委员会或院务会每年对学院的教学质量及其管理工作进行分析,提出改进意见并提交年度教学质量报告报质管办。

(2)管理评审

由院长主持参与学校本科教学质量保证体系的管理评审,提交执行本科教学质量保证工作的自评报告。在管理评审中做好记录并根据评审结论和意见,对本科教学质量保证体系、对影响本科教学质量的关键因素和人才培养过程中的关键环节制定改进措施,做好改进工作,报质管办备案。

(3)教学评估

由分管教学副院长主持,按上级部门

和学校制定的专业评估、专项评估的要求做好自评工作。在评估中做好记录,并根据反馈的评估结论和意见制定整改措施,做好改进工作,报质管办备案。

(4)教学质量分析

由分管教学副院长负责,按学校制订的生源质量分析指标、试卷分析指标、毕业班学生问卷调查分析指标、毕业生就业情况分析和毕业生社会满意度调查分析指标对学院教学质量进行分析,并制定改进措施,报院长、教务处和质管办。

5.院长和院教务委员会或院务会根据质量监控点的监控结果对学院本科教学质量目标和学院本科教学质量保证体系提出修改意见,制订相应措施报校教务委员会和质管办,并加以实施。

(二)学院教学资源管理的质量保证分流程

保证学院的教学资源管理所涉及的人力资源管理、教学经费管理、设施建设与管理、教学基本建设管理、教学改革与研究的管理等项目达到质量标准纲要规定的质量要求。

1.人力资源管理

(1)由院长主持制定能够保证学院本科教学质量的、结构合理的师资队伍建设规划,组织教师工作的考核,做好教师职称晋升及定岗工作,确定责任教授名单报教务处审核,以及制定教师的培训、进修等措施。

(2)由分管教学副院长负责,根据学校的有关规定,做好主讲教师的认定工作,确保正、副教授为本科生授课规定的执行,教学事故的认定和处理,按学校和学院的教师奖惩规定对承担本科教学的教师提出奖惩建议报人事处和教务处。

(3)质量控制点

1)院教务委员会或分管教学副院长每年需对学院师资队伍建设和本科教学的教师工作管理的执行情况进行检查,检查的重点是:教师考核工作是否符合要求,师资队伍结构是否合理,是否体现师德和敬业精神,能否保证本科教学质量,本科教学中教师工作管理的规定是否得到执行。

2)由分管教学副院长组织参与学校有关部门对学院本科教学师资队伍建设和教师工作管理的执行情况进行检查和评价。

3)由分管教学副院长负责听取教师和学生对学院本科教学师资队伍建设和教师工作管理方面的意见。

(4)分析和改进

由院长主持对学院在师资队伍建设和本科教学的教师工作管理中存在的问题进行分析,提出改进意见报质管办并做好改进工作。

2.教学经费管理

(1)由院长主持,根据学院本年度教学经费预算计划,合理安排本科教学日常经费和专业建设经费,并分拨给相关职能部门和系,同时予以公布。

(2)分管财务副院长应保证本科教学经费和专业建设经费按计划使用,并积极筹集资金加大本科教学的投入。学年末提交教学经费使用情况表。

(3)学院相关职能部门和系按经费预算进行实施。

(4)质量控制点

1)学院纪委和财务部门组织有关人员,定期对各部门的本科教学经费使用情况进行稽查和评估。

2)分管教学副院长应对实验、实习/社会调查、毕业设计、毕业论文等经费是否满足教学要求以及专业建设经费是否满足专业建设需要进行检查并将结果报院长和质管办、教务处。

3)由分管教学副院长组织参与学校对本科教学活动经费使用情况的检查与评价。

(5)分析和改进

院长及分管财务副院长应根据检查结果,在制订下一年度的本科教学经费预算计划时予以改进。

3.设施建设与管理

(1)有关分管副院长根据学院本科教学的需要,组织制订实验室、计算机机房、资料室建设规划和管理条例,并提交学院教务委员会或院务会审核。根据院务会的决定,积极向学校有关部门申请建设资金和筹措资金。

(2)各实验室、机房、资料室主任实施建设规划,并保证各项设施、设备的正常运转。

(3)质量控制点

1)由分管教学副院长组织定期检查学院的教学设施是否能满足本科教学的要求,教学设施是否完好,管理是否完善,并听取使用部门和学生的意见。检查结果应报质管办和教务处。

2)由分管教学副院长组织参与学校对本科教学设施情况的检查与评价。

(4)分析和改进

由分管教学副院长根据设施建设与管理中存在的问题提出改进方案,交院教务委员会或院务会,报质管办并做好改进工作。

4.教学基本建设管理

(1)专业建设管理

1)院长主持,制定学院专业建设规划,确定学院各专业定位与办学特色,由学院教务委员会或院务会审核,并报主管教学副校长审批。

2)分管教学副院长根据专业建设规划、专业定位与办学特色以及教师的培训、进修计划,组织各有关部门予以实施。

3)质量控制点

学院教务委员会或分管教学副院长负责检查学院的专业建设情况并组织参与学校的专业建设情况检查。

4)分析和改进

分管教学副院长根据专业建设检查的反馈信息提出改进措施,交院教务委员会或院务会审核,并报质管办和教务处。

(2)课程建设管理

1)分管教学副院长根据学校课程建设规划,制定学院课程建设规划和实施双语教学的措施并予以公布。

2)各系根据学院课程建设规划组织课程建设,项目组实施课程建设规划,进行优质课程和精品课程建设,实施双语教学。

3)质量控制点

学院教务委员会或分管教学副院长负责,对项目负责人是否按项目要求实施进行监督和检查,并接受学校的中期检查和验收。

4)分析和改进

分管教学副院长根据检查发现的问题,督促项目负责人进行改进。

(3)教材建设管理

1)分管教学副院长根据学院学科建设规划,制定学院教材建设的规划和实施计划,并予以公布。

2)各系根据学院教材建设规划,组织

教材建设项目的申报和实施。

3)质量控制点

学院教务委员会或分管教学副院长负责对项目负责人是否按项目要求实施进行监督和检查,并接受学校的中期检查和验收。

4)分析和改进

分管教学副院长根据检查发现的问题,督促项目负责人进行改进。

(4)实践教学建设管理

1)分管教学副院长根据学校实践教学建设规划和基地质量的要求,制定学院实践教学建设规划,重点在实习/社会调查、实验、毕业设计、毕业论文等实践环节,并组织各专业建设实践教学基地,并予以公布。

2)质量控制点

学院教务委员会或分管教学副院长负责对实践教学基地质量进行检查,听取教师和学生的意见,并参与学校的实践教学基地质量检查。

3)分析和改进

分管教学副院长根据检查发现的问题提出改进措施,交院教务委员会或院务会审核,并报质管办和教务处。

5.教学改革与研究

(1)分管教学副院长根据学校教学改革与研究项目指南,制定学院教学改革与研究项目计划并组织申报教学改革与研究项目。

(2)各项目负责人对所立项目组织实施。

(3)质量控制点

学院教务委员会或分管教学副院长对项目负责人是否按项目要求实施进行监督和检查,并接受学校的中期检查和验收。

(4)分析和改进

分管教学副院长根据检查发现的问题,督促项目负责人进行改进。

(三)学院教学过程管理的质量保证分流程

保证学院的教学过程管理的各环节,包括培养计划制订和实施、招生工作和培养人才全过程达到质量标准纲要规定的质量要求。

程序

1.专业培养计划制(修)订和实施

(1)分管教学副院长按学校制订本科专业培养计划原则意见的要求,主持制订有关专业培养计划,并经学院教务委员会或教学指导委员会审议后报教务处。

(2)学院按专业培养计划组织实施。

(3)质量控制点

1)由分管教学副院长组织检查本科教学是否按专业培养计划实施。

2)对专业培养计划实施后的效果进行分析和评价。

(4)分析和改进

2.招生工作

(1)分管教学副院长按学校和学院的发展规划组织制订学院各专业招生计划,经院长批准后,报教务处。

(2)学院按学校的要求做好招生宣传、咨询工作。

(3)质量控制点

参与学校的新生报到后的全面复查工作。

3.培养人才全过程

(1)思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设、第二课堂

1)由分管学生工作分党委副书记负责,组织院学工办和分团委,根据学院各专业人才培养计划组织制订学生思想政

治工作、调动学生学习积极性的措施、学风建设、学院文化氛围建设、第二课堂包括社团活动、课外科技活动、文艺活动、社会调查、社会实践等的工作计划,经学院分党委通过并报上级党委批准后予以公布。

2)由院学工办、团委组织实施。

3)质量控制点

参与学校的思想政治工作与调动学生学习积极性的措施、学风建设、第二课堂情况检查。

4)分析和改进

分管学生工作分党委副书记组织学工办和分团委根据检查后反馈的信息提出改进措施,报学院分党委,并进行改进。

(2)日常教学工作和学籍管理

1)由主管教学副院长按学校日常教学工作和学籍管理的各项规定,负责实施教学过程的日常教学管理,包括开学、期中、期末教学检查、考试管理、实验和实习/社会调查管理、毕业设计、毕业论文管理、成绩管理和学籍管理等。

2)质量控制点

①课堂教学质量过程监控:分管教学副院长通过组织院系领导及资深教授听课、学生评教、教师评学、试卷抽查分析对课堂教学质量进行评价,并将评价结果反馈给任课教师,同时将改进措施和处理意见报主管教学副院长和教务处。

②实践教学质量过程监控:分管教学副院长通过组织院系领导及资深教授对毕业设计、毕业论文、实习/社会调查检查分析,听取学生及教师意见并将监控报告报教务处。

③学籍管理检查。

3)分析和改进

主管教学副院长对日常教学工作和

学籍管理中出现的问题及时组织相关部门采取措施,加以改进。

(3)体育锻炼

1)学院学工办按学校制订的学生体育锻炼计划,积极组织学生开展各项体育锻炼活动。

2)质量控制点

参与学校体育锻炼质量检查。

3)分析和改进

学院学工办和学校体育部针对学生体育锻炼中存在的问题进行分析并提出改进措施。

4.对培养人才全过程的学院教学质量监控

(1)学院教学质量监控的主要内容有课堂教学质量监控、实践教学质量监控、不合格控制和毕业及学位授予资格审查。

(2)分管教学副院长每学期末负责组织院系领导、资深教授根据课堂教学质量过程监控的资料,对学院课堂教学质量进行分析和评价,实施学院课堂教学质量监控,并将监控报告报教务处。

(3)分管教学副院长每学期末负责组织院系领导、资深教授根据实践教学质量过程监控的资料,对学院实践教学质量进行分析和评价,实施学院实践教学质量监控,并将监控报告报教务处。

(4)分管教学副院长每学期初负责组织院系领导、资深教授对上学期的试卷命题质量和评分标准进行抽查分析,对不合格控制的标准做出评价,对违纪学生的处理进行检查。

(5)分管教学副院长将监控结果汇总后对学院的培养人才全过程提出改进措施,报院教务委员会或院务会和教务处,并反馈给有关部门和系,做好改进工作。