

吉首大学 本科教育教学审核评估 领导小组办公室

吉大评发〔2024〕8号

关于“一季度一检查”“一检查一通报” 审核评估第一轮专项（教学档案）检查督查 意见反馈与整改工作的通知

各学院：

根据《吉首大学本科教育教学审核评估工作方案》（吉大党发〔2024〕14号）文件精神和《关于做好本科教育教学审核评估教学档案自查自纠工作的通知》（吉大评发〔2024〕4号）、《关于开展“一季度一检查”“一检查一通报”审核评估第一轮专项（教学档案）检查督查工作的通知》（吉大评发〔2024〕6号）工作安排，学校在2024年12月2-6日开展了为期一周的“一季度一检查”“一检查一通报”审核评估第一轮专项（教学档案）检查督查，现将检查督查情况反馈如下：

一、组织过程

（一）发布检查督查通知，组织了专题会议，明确检查督

查工作重点、方式、程序和要求，制定相关标准和表格等。

（二）组建六个专家组，专家组成员以学校审核评估督导检查组成员单位、校级教学督导团、各学院教学院长为主体，明确各检查督查组的具体督查任务。

（三）深入各学院实地检查督查，63位专家检查督查21个教学单位的教学档案相关材料，提出存在的问题和改进建议。

二、检查督查范围及要求及内容及要求

（一）检查督查范围及要求

教学档案是指在教学管理、教学实践活动中形成的基本材料，含人才培养方案、课程教学大纲、教案、试卷、毕业论文（设计）、实习实践记录等过程性与总结性材料。教学档案按学校日常管理规定存放，需保证其原始性、规范性和真实性。

（二）检查督查内容及要求

1. 人才培养方案分学院装订成册（纸质版、电子版）；
2. 课程教学大纲分专业装订成册（纸质版、电子版）；
3. 学院分专业提供课程教案清单；
4. 学院分专业分2022-2023学年、2023-2024学年分上课班级提供所有课程清单（含专业理论课及专业实验课等）；
5. 学院分专业分2022-2023学年、2023-2024学年分上课班级提供所有实践环节清单（含毕业论文（设计）、见习、实习、研习及课程设计等）；
6. 开设了公共课程的学院提供相应公共课的教学大纲（纸

质版），并提供教案清单；

7. 开设了公共课程的学院分2022-2023学年、2023-2024学年分上课班级提供课程清单；

8. 教研室活动记录（含公共课教研室）分教研室分2022-2023学年、2023-2024学年归档。

三、总体状态

（一）各学院高度重视审核评估的自评自建工作，学院主要负责人和相关人员积极参与，分工明确，工作快速推进，取得一定成效。

（二）各学院教学档案材料较为完整，自查自纠和梳理归类思路清晰，目标明确，清单填写比较齐全规范。

（三）各学院教学档案材料数量上还有待进一步补齐，特别是质量上还有待进一步提高，数量、质量上存在短板。

四、主要问题

（一）人才培养方案。部分专业的人才培养方案未在培养目标中体现德智体美劳全面发展的要求；部分师范类专业、工科类专业及医学类专业未建立毕业要求二级指标点与课程之间的矩阵关系，未达到教育部专业认证的基本要求；部分专业的2019版人才培养方案执行情况总结报告、2022版本本科专业人才培养方案修订调研认证报告及审定表未提供。

（二）课程教学大纲。部分学院的课程教学大纲收集不全，且没有分专业汇编成册；部分课程教学大纲、代码与人才

培养方案不一致；部分课程教学大纲的课程目标支撑的毕业要求指标点与人才培养方案中的支撑关系不一致；部分课程大纲教学内容无课程思政元素或课程思政元素挖掘不够；部分课程教学大纲中的参考教材比较陈旧，提供的学习资源（含线上资源）较少；公共课、实验课、实践环节的教学大纲存在的问题较多。

（三）课程教案。部分学院的课程教案不齐全，没有课程教案的审核记录；教案要素不完整；教学内容处理和呈现过于简单；教案模板不统一，文本格式不规范。

（四）课程考核材料。部分试卷命题与教学大纲的要求不一致；部分课程没有提供A、B卷及相关出卷审核表和评分细则；A、B卷重复率超过5%；试卷的阅卷存在统分错误，阅卷人、成绩改动处及复核人的签名不全，个别成绩改动处也无签名等问题；试卷分析不全面，有的甚至是直接复制，未实质体现“持续改进”的理念。

（五）实践考核材料。部分学院毕业论文（设计）档案材料没有按照要求归档，仅提供相关的电子版材料。部分毕业论文（设计）的选题过于陈旧；开题报告（任务书）、指导书缺少签名，指导意见不具体，审核意见过于简单；毕最终稿存在着格式不规范、内容不等问题。部分学院的见习、实习等实践环节缺少教学大纲、计划与总结；实习报告（手册）填写不完整，签字不全，没有实习单位盖章；实习日志所体现出的实习

工作量与人才培养方案中所规定的实习学时不一致。

（六）教研室活动记录。部分学院教师的听课记录本不齐全；教研室活动单一，教研主题不够突出、不够鲜明；教研室活动记录不齐全。

各学院存在的具体问题及改进意见，请详见《“一季度一检查”“一检查一通报”审核评估第一轮专项（教学档案）检查督查反馈表》，学校将点对点发给各学院，请注意查收，并做好整改工作。

五、改进要求

（一）高度重视，强化责任。教学档案整改关乎学校教学声誉与长远发展，各学院要高度重视此次整改工作，成立整改工作小组，制定详细的整改方案，明确责任分工和时间节点，各学院主要负责人要切实担起第一责任，将整改工作列为近期核心任务，精心组织，全程督导，确保全体教师深刻认识其重要性，积极投入整改工作。要进一步积极加强组织投入，严格按照学校的审核评估部署，为审核评估提供人力、场地等资源条件保障，把教学档案材料的整改工作抓紧抓细抓实，将自查自纠工作落到实处。

（二）严谨细致，确保质量。参与整改人员秉持严谨治学态度，对待每份档案文件字斟句酌、反复核对，严格遵循档案管理规范操作，杜绝敷衍了事、走过场现象，以高质量整改成果彰显教学管理水准。要进一步梳理教学档案材料，深入查找

问题，及时整改，建立“评价—反馈—整改”的闭环持续改进机制，确保材料齐全、链接精准、纸质材料能及时调阅；各个档案的内容保质保量，结合专业人才培养目标，突出本院特色亮点，充分展现教学成效。

（三）立行立改，长期坚持。各学院规定的时间节点立行立改，要建立健全教学档案常态化检查工作机制，进一步完善学院本科教学质量保障体系。同时，加强对教学档案的日常管理和维护工作，确保档案的完整性和规范性。学校将把所有教学档案材料的质量标准规范要求进一步细化，使教师更加清晰教学档案的标准规范要求，使学院教学档案材料管理更加科学化、制度化和规范化，从教学档案角度推动本科教育教学的“五自”意识和质量文化。

（四）检查督查，严肃问责。学校将在下一轮检查督查工作时开展“回头看”，对各学院的整改情况进行跟踪检查和验收。对于整改不力或未按时完成整改任务的学院，将予以通报，并在教学工作考核中予以相应体现，纳入年终绩效分配。

吉首大学本科教育教学
审核评估领导小组办公室

2024年12月12日