

## 关于在学校企业微信网盘上传相关评估资料的通知

各单位：

为了更好地做好本科教育教学审核评估的材料准备工作，方便各单位整理、上传和保存各类评估材料，学校评建办特在学校企业微信上开设了“2024年本科教育教学审核评估网盘”，并为各学院和相关职能部门处开设了相应的网盘（微盘）空间。

根据《关于做好新一轮本科教育教学审核评估校级支撑材料收集与整理工作的通知》（评建〔2023〕1号）、《关于各学院做好新一轮审核评估各项准备工作的通知》（评建〔2023〕2号）和《关于做好新一轮本科教育教学审核评估院级支撑材料收集整理工作的通知》（评建〔2023〕4号）的具体要求，为进一步做好本次审核评估材料的整理和准备，方便大家在迎评和评估期间对相关材料及时调用，请做好以下工作：

### 一、各学院

网盘中设置了“党的领导”“培养方案”“专业建设”“师德师风”“支持服务”“达成度”“课程材料”“实践教学材料”“线上考试材料”“毕业论文（设计）”“座谈访谈”“听课看课”“其他材料”13个一级文件夹。各单位不得在网盘内对一级文件夹进行增减，可根据学院需要，在一级文件夹下自主设置二级或三级文件夹来分类存放材料。

文件夹需重点上传评估指标体系中涉及“审核重点”材料的电子版

(包括但不限于)。

## 1、党的领导 (二级指标点 1.1 )

(1) 近三年学院坚持“以本为本”，学习研究落实“以本为本”的专题会议记录整理(包括但不限于学院党委会议、党政联席会议、教师大会等)。

(2) 近三年落实立德树人根本任务的优秀成果或典型案例的整理汇编，突出典型案例的宣传，学院育人成果展示及氛围布置。

(3) 近三年营造“二级学院党委重视、院长落实”的本科教育氛围方面采取的举措、成效等佐证材料，如育人成果上墙上网展示等。

(4) 近三年学院领导深入教学一线情况(包括但不限于学院领导听课、看课、参与教学工作会议记录、新闻稿等)。

## 2、培养方案 (二级指标点 2.1 )

该模块要求以本科专业为单位设立二级文件夹，上传以下材料：

(1) 本专业正在执行的人才培养方案。上传之前请核查培养方案中体现国家专业类标准的要素是否齐全，如学分设置、培养要求、课程结构以及课程与毕业要求的关系矩阵图等。

文件命名格式：XX年版+专业名+人才培养方案，如2021年版法学专业人才培养方案。

(2) 培养方案修订过程的记录性材料(2018年、2021年版人才培养方案的修订情况说明，突出修订重点和原则以及整体修订工作开展情况，包括培养方案修订的论证会议纪要、论证报告、专家反馈修改意见等材料)。

文件命名格式：XX 年版+专业名-材料名称，如：如 2021 年版法学专业-人才培养方案论证报告。

(3) 课程教学大纲（要与人才培养方案配套）。

文件命名格式：XX 年版+专业名-课程教学大纲。如：2021 年版法学专业-课程教学大纲

### **3、专业建设（二级指标点 2.2）**

(1) 学院关于专业设置、专业建设制度相关文件，工作研讨情况、会议记录等。

(2) 近三年新专业申报调研论证材料、新增学士学位专业申报相关材料。

### **4、师德师风（二级指标点 4.1）**

(1) 学院师德师风建设的相关制度文件。

(2) 学院在职称评审、岗位聘任、评奖评优等方面实行师德表现“一票否决制”在制度中体现的材料。

(3) 在党政联席会议、例会或专题会议中开展师德学习教育、研究师德问题等的学习材料、会议记录等。

(4) 师德先进典型案例、事迹材料（教师获奖的证书等）。

(5) 师德师风建设宣传材料（官网、推文等渠道的师德先进宣传材料等）。

(6) 创造性地开展师德建设主题教育月活动相关材料。

### **5、支持服务（二级指标点 5.4）**

(1) 学院领导干部和教师参与学生工作的具体制度规定和会议纪要

(如党员带班、学风建设、就业创业、困难资助、心理辅导等)。

(2) 领导干部和教师为学生讲授思政课和专题党课的材料。

(3) 近三年开展的相关活动(方案、图片、报道),如走访宿舍、学生座谈会等。

## 6、达成度 (二级指标点 7.1)

(1) 学院开展达成度评价的相关材料。

主要是指各专业对培养目标达成度与毕业要求达成度、课程目标达成度等工作的相关文件,包括但不限于:

学院(专业)关于达成度工作的机制文件、执行方案、达成度报告(委托第三方或自行分析均可)、调查问卷等。

(2) 近三年学院在毕业生跟踪方面开展的具体工作情况(包括工作方案、具体事项等)。

## 7、课程材料

本模块要求上传理论课的教学过程材料,要求分学期以课程为单位设立二级文件夹。文件夹命名格式:学年学期+课程名-任教师名,如:2022-2023-1 统计学-王 XX。

课程材料的采集周期为 2022-2023 学年至今。要求上传的课程范围:国家级一流课程、省级一流课程;广州大学第八批、第九批星级课程等的理论课;各专业核心专业基础课和专业课。其他课程按要求做好备查准备,不用提前上传。

理论课材料要求:每个学期每门课程的文件夹中包括以下 7 种材料,文件夹内材料命名格式:学年学期+课程名称-材料名称,如:2022-2023-1

统计学-课程教学大纲。

- (1) 课程教学大纲（本课程）
- (2) 教学进度表。
- (3) 期末考试 A、B 卷+标准答案。
- (4) 学生作业样本（不少于 5 份，涵盖各成绩段）。
- (5) 平时成绩登记表。
- (6) 课程达成度分析报告或课程质量分析报告（认证类专业必备）
- (7) 教案（不上传网盘，老师个人留存备查）

注：学院可根据日常教学管理，以上 7 类材料也可自主分类设置二级文件夹存放。

## 8、实践教学材料

本模块要求上传实验课和集中性实践环节的教学过程材料，分学期以实验课程、实践教学项目为单位建立二级文件夹。文件夹命名格式：学年学期+课程名-任教师名，如：2022-2023-1 大学物理实验 I-王 XX。

实践教学材料的采集周期为 2022-2023 学年至今。要求上传国家级一流课程、省级一流课程、广州大学第八批、第九批星级课程等课程中的实验、实践类课程、各专业核心专业实验课、集中实践类课程。其他材料按要求做好备查准备，不用提前上传。

### A. 实验课

实验课教学材料要求：每个学期每门课程的文件夹中包括以下 7 种材料，文件夹内材料命名格式：学年学期+课程名称-材料名称，如：2022-2023-1 大学物理实验 I -课程教学大纲。

- (1) 实验课教学大纲
- (2) 实验教学进度表（2022-2023 学年至今）。
- (3) 实验教学指导书（2022-2023 学年至今）。
- (4) 学生实验报告样本（每个实验项目不少于 5 份，涵盖各成绩段）
- (5) 实验课平时成绩登记表（2022-2023 学年至今）。
- (6) 课程达成度报告或课程质量分析报告（认证类专业必备）
- (7) 授课教案（不上传网盘，老师个人留存备查）

## **B. 集中性实践教学**

各专业人才培养过程的集中实践环节教学材料。如各类见习、实习、课程设计等集中实践环节的材料及人才培养的典型案例。

每个学期每门实践环节的二级文件夹中包括但不限于以下内容：

- (1) 实习类：各类实习（见习）计划、实习（见习）指导书、实习（见习）日记样本、实习（见习）报告样本；
- (2) 课程设计类：课程设计项目任务书、指导书、学生课程设作业成果样本等等。

**每类学生成果样本数量应不少于 5 份，并涵盖各成绩段。**

文件夹内材料命名格式：学年学期+课程名称-材料名称，如：

2022-2023-1 毕业实习-毕业实习计划。

## **9、线上考试材料**

2022-2023 学年第一学期线上考试材料，文件种类、归档和命名按学校《关于 2022-2023 学年第一学期本科生考试试卷电子归档规范和要求》、《关于大学英语课程的电子试卷归档的工作指引》中的要求执行。

各学院在上传前，务必检查每个文件夹，确保里面的材料可以打开查看，以备专家调阅。

## 10、毕业论文（设计）

（1）学院制定的本科毕业论文管理规定、学院毕业论文（设计）工作方案、毕业论文（设计）前期检查、中期检查、后期安排等毕业论文（设计）过程管理相关材料。

（2）各学院毕业论文系统管理员一键下载学院近三年的毕业论文（设计），操作步骤如下：登录系统→选择学年→答辩管理→论文归档→一键下载。

因下载的毕业论文（设计）占用空间太大，学院不用上传网盘，但请各学院务必将电子版下载后备份多份，以便评估期间随时调阅上传。

## 11、座谈访谈

评估期间专家座谈访谈的录音及文字整理材料。

## 12、听课看课

评估期间听课看课的过程性材料，暂不用上传。

## 13、其他材料（含质量保障、教师队伍、学生发展等）

学院需要上传的其他特色、亮点材料，包括但不限于质量保障、教师队伍、学生发展等方面的材料。

## 二、各职能部门

网盘中设置了“自评报告支撑材料”、“服务本科教育教学人才培养相关材料”、“其他材料”3个文件夹。

文件夹需重点上传评估指标体系中涉及“审核重点”材料的电子版（包括但不限于）。

1、自评报告支撑材料：对照本单位负责的“审核重点”自评报告，上传完整、系统、规范的支撑材料。

2、服务本科教育教学人才培养相关材料：本部门为本科教育教学人才培养服务的相关材料，围绕学校办学目标与定位，落实立德树人根本任务，以“三全育人”、“以本为本”等方面展开，涉及的相关数据须与《广州大学 2022-2023 学年本科教学质量报告》数据一致。

3、其他材料：职能部门特色材料。

### 三、上传材料要求及注意事项

类型	文件夹	25 日前按要求上传 (特别注意加粗内容)	材料整理后 备查	评估期间使用
学院	1- “党的领导”	√		
	2- “培养方案”	√		
	3- “专业建设”	√		
	4- “师德师风”	√		
	5- “支持服务”	√		
	6- “达成度”	√		
	7- “课程材料”	√ (部分)	√ (部分)	
	8- “实践教学材料”	√ (部分)	√ (部分)	
	9- “线上考试材料”		√	



	10-“毕业论文(设计)”		√	
	11-“座谈访谈”			√
	12-“听课看课”			√
	13-“其他材料”		√	
职 能 部 处	1-自评报告支撑材料	√		
	2-服务本科教育教学 人才培养相关材料		√	
	3-其他材料		√	

注：以上相关文件夹资料无论是已提前上传网盘的还是整理后备查的，在评估期间接到具体指令后，都应将所调取的材料准确及时地上报给学校评估办。

请各学院和相关职能部处按照要求分类整理，分类上传，相关文件夹资料于3月25日前上传完毕，4月初学校将开展审核评估线上评估模拟演练。

(联系人：俞健 13560180864)

附件：学校企业微信“微盘”操作指南

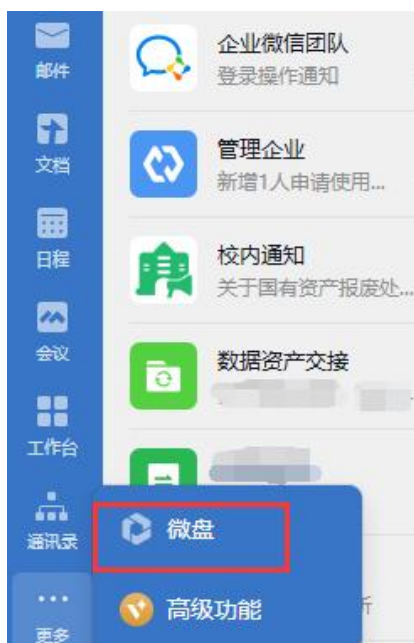
广州大学审核评估与建设工作办公室

2024年3月14日

附件：学校企业微信“微盘”操作指南

## 1、 登录学校企业微信，进入“微盘”

(1) 电脑端：如下图所示



(2) 手机端：进入工作台，找到微盘图标



## 2、 进入“微盘”后，找到对应文件夹界面

(1) 电脑端：界面如下图所示

名称	最近更新
01-党的领导（二级指标... 空间外	3月8日
02-培养方案（二级指... 空间外	3月5日
03-专业建设（二级指... 空间外	3月5日
04-师德师风（二级指标... 空间外	3月5日
05-支持服务（二级指标... 空间外	3月5日
06-达成度（二级指标... 空间外	3月5日
07-课程材料 空间外	3月8日
08-实践教学材料 空间外	3月8日
09-线上考试材料 空间外	3月8日
10-毕业论文（设计） 空间外	3月8日
11-座谈访谈 空间外	3月8日

(2) 手机端：界面如下图所示

名称	最近更新
01-党的领导（二级指标... 空间外	3月8日
02-培养方案（二级指标... 空间外	3月5日
03-专业建设（二级指标... 空间外	3月5日
04-师德师风（二级指标... 空间外	3月5日
05-支持服务（二级指标... 空间外	3月5日
06-达成度（二级指标点... 空间外	3月5日
07-课程材料 空间外	3月8日
08-实践教学材料 空间外	3月8日
09-线上考试材料 空间外	3月8日
10-毕业论文（设计） 空间外	3月8日
11-座谈访谈 空间外	3月8日

- 3、 点开对应文件夹，即可进行上传、预览、下载相应的评估材料。
- 4、 各单位可以根据自身材料分类需求，在已设立的 13 个一级文件夹内的“新建”功能（位于右上角）增加二级文件夹。