

南昌大学部门函件

南大教评函〔2024〕5号

关于做好学校上传教育部本科教育教学审核评估 管理系统相关材料工作的通知

校内各单位：

根据教育部新一轮审核评估的相关工作规定和我校审核评估评建工作安排，为做好正式审核评估的前期准备工作，学校审核评估办对接教育部教育质量评估中心，梳理编制了“南昌大学上传教育部审核评估管理系统的材料目录”，请各责任单位按以下要求做好目录材料的相关准备工作。

一、材料目录

类别	序号	材料名称	材料时限	责任单位	备注
学校基本情况材料	1	学校网站	评估当前	党政办公室	上传前 提供最新 材料
	2	院系设置	评估当前	人事处	
	3	部门设置	评估当前	人事处	
	4	校园地图	评估当前	党政办公室	
	5	学校校历	评估当前	教务处	
	6	作息时间	评估当前	教务处	
	7	上课课表	评估当前	教务处	
学校公共材料	8	培养方案	评估当前	教务处	2020版
	9	课程教学大纲	评估当前	教务处	2024版
	10	教学管理文件	评估当前	教务处	
	11	质量保障相关制度	评估当前	督评办/教务处	

类别	序号	材料名称	材料时限	责任单位	备注
上一轮审核评估材料	12	上一轮审核评估报告	2017年	评估办	
	13	上轮整改报告或情况说明	2019年	评估办	
质量报告	14	本科教学质量报告（年度）	近三年	评估办	
自评报告	15	学校审核评估自评报告	评估当前	评估办	
教学系列报告	16	本科教学状态数据分析报告	评估当前	（教育部教育质量评估中心负责编制）	评估办对接协助完成
	17	教师教学体验调查报告	评估当前		
	18	在校生学习体验调查报告	评估当前		
就业系列报告	19	本科生就业数据分析报告	评估当前		
	20	本科毕业生跟踪调查报告	评估当前		
	21	用人单位跟踪调查报告	评估当前		
教育教学过程材料	22	本科专业清单	评估当前	教务处	详见材料说明
	23	课程清单	评估当前	教务处/学院	
	24	试卷清单	近二年	教务处/学院	
	25	毕业设计（论文）清单	近二年	教务处/学院	
	26	实验室清单	评估当前	实验室与设备管理处	
	27	实习实训基地清单	评估当前	教务处/学院	
	28	毕业生名单		招就处/教务处	时限等要求详见材料说明
	29	用人单位名单		招就处/学院	
人员名单材料	30	校领导名单	评估当前	党政办公室	上传前提供最新材料
	31	部门负责人名单	评估当前	党委组织部	
	32	教师名单	评估当前	人事处	
	33	学生名单	评估当前	教务处	
特色材料	34	本科教育教学特色材料	上轮评估以来	评估办	

二、材料说明

（一）材料时限

1. “评估当前”是指学校上传材料至教育部审核评估管理系统前的时间（2024年9月）；
2. “近二年”是指2022-2023学年、2023-2024学年；“近三年”

是指 2021-2022 学年、2022-2023 学年、2023-2024 学年。

(二) 具体材料要求

1. 本科专业清单：要求是评估当前时间的本科专业清单，需要注明是否通过教育部工程教育认证、是否通过教育部师范类专业认证(二级及以上)、是否通过教育部医学专业认证、是否在专业认证有效期内、是否入选国家一流专业建设点、是否入选省级一流专业建设点。

2. 课程名单：要求是评估当前时间的本科课程清单，需要注明是否入选国家一流课程、是否入选省级一流课程。

3. 试卷清单：按学年重点整理好近两年（2022-2023 学年、2023-2024 学年）试卷清单，2021-2022 学年试卷也要做好整理准备。学院本科课程期末考核方式为考试的课程原则上均要列入清单，按教学管理规范保存好原始试卷，以备专家抽调。特别提示 2023-2024 学年的试卷在学校前两轮教学档案材料检查中没有列入检查范围，要求学院尽快组织做全面系统的梳理准备。

4. 毕业设计（论文）清单：按学年重点整理近两年（2022-2023 学年、2023-2024 学年）本科毕业设计（论文）清单，2021-2022 学年的本科毕业设计（论文）也要做好整理准备。我校本科毕业设计（论文）工作自 2017 年开始已实行电子化管理，教务处须提前与毕业设计（论文）系统运营公司对接，会同学院做好工作预案，要求在正式评估时专家抽调到学生毕业设计（论文）时，学院能够在最短时间内按照毕业设计（论文）管理规范，将被抽调到每位学生的毕业设计（论文）全部工作环节材料编辑形成一个电子文档，以便快速上传教育部评估系统。

5. 毕业生名单、用人单位名单：此两份清单主要供教育部教育质

量评估中心在正式评估前开展审核评估第三方调查、正式评估时专家抽调毕业生和用人单位开展访谈使用的样本名单，包含毕业满1年、满5年、满10年的当届毕业生抽样名单和用人单位抽样名单。样本数量与名单具体要求如下。

(1) 毕业满1年样本名单：2023届。样本数量与名单由教育部学生中心提供。为协助教育部评估中心做好相关工作，要求我校招生与就业工作处提供2023届（本科）毕业生就业质量年度报告。

(2) 毕业满5年样本名单：2019届。样本数量按学校当年毕业生人数（含升学）每个专业5%抽取；用人单位以毕业时签约单位为准，选取接收毕业生人数排在前50的用人单位。样本数量与名单由我校招生与就业工作处提供。

(3) 毕业满10年样本名单：2014届。样本数量按学校当年毕业生人数（含升学）每个专业3%抽取；用人单位选取接收毕业生人数排在前50的用人单位。样本数量与名单由我校招生与就业工作处提供。

三、工作要求

1. 高度重视。上述目录材料是我校接受新一轮审核评估最重要的材料，要求各责任单位和协同单位务必高度重视，精心准备。各单位的主要负责人要亲自布置、亲自协调、亲自指导、亲自把关材料，确保各类材料准确无误。

2. 内容准确。各责任部门要全面系统审核材料目录清单内容，确保材料内容准确无误，且要求目录清单内容与实际工作情况、原始实物材料完全对应一致，如近三年本科毕业设计（论文）、试卷清单上的条目内容，各学院必须规范完整保存了实物材料。若出现清单有条目而实际无实物材料的情况，学校将追究相关单位的工作责任。

3. 按时提交。上述材料须在 2024 年 6 月 30 日前提交学校审核评估工作办公室。因工作客观情况变化导致内容变动的个别材料，责任单位须在上传系统前替换最新材料。所有材料均要提供纸质版和电子版，纸质版材料须经责任单位主要负责人审核签字。

审核评估办联系人：钱钰，电话：8396 9097。

南昌大学本科教育教学审核评估工作办公室

2024 年 5 月 31 日