

绵阳飞行职业学院有限公司文件

绵飞院〔2023〕21号

绵阳飞行职业学院 2023年高职人才培养评估工作实施意见

各单位：

为扎实推进学院人才评估工作，依据省政府和省教育厅有关高职院校人才培养评估工作的精神，结合学院2022年印发的《高职人才培养工作评建项目及佐证材料任务的通知》要求，现就2023年学院开展实施人才培养评估系列筹备工作提出以下实施意见。

一、指导思想和目标

以《职业教育法（2022）》和国家职业教育方针政策为指导，依据教育部《高职院校人才培养工作评估方案》（教高〔2008〕5号）和四川省教育厅《关于〈四川省高等职业院校人才培养评估

工作实施细则（试行）等文件〉的通知》（川教〔2009〕41号）有关要求，坚持以“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针开展评建工作，按照“强内涵、抓质量、调结构、改方式”的工作思路，做好评估工作顶层设计、工作任务分解，有计划、分步骤落实人才评估各项准备工作，做好工作指导、工作推进和工作考评，把评估各项工作与实际工作相结合，不断提高教育教学水平和管理能力，提升办学实力和人才培养质量，建立符合高等职业教育标准要求的教育教学体系运行管理机制。

二、成立学院人才培养评估工作专家组和领导小组

（一）学院人才培养评估工作指导专家组

集团副总裁：贺继明 凌 红

西南航空职业学院副院长：尤 康

（二）学院人才培养评估工作领导小组

组 长：李玉龙 资建民

副组长：李选华 梁国辉

成 员：林 平 罗 琼 王承庆 孙晓萌 刘柏良

龚 波 石孟雨 顾晓露 钟 勤 黄海倍

张嘉楠

工作职责：组织领导学院人才培养评估工作，审议决定评估方案计划、考评，协调处理评估工作的问题，为评估工作提供全方位保障，确保评估工作完成。

下设评估工作办公室

主 任：李选华

副主任：王承庆 林 希 张嘉楠

成 员：罗文筠 张剑琴 赵冠华

工作职责：制定学院人才培养评估工作实施计划、制度、标准，组织开展评估工作各项建设、指导和考评工作，向学院人才评估工作领导小组汇报工作，与集团教科委汇报学院评估工作开展情况。

三、人才培养评估指标板块责任分工

责任板块	责任人	主管领导	牵头部门	相关部门
领导作用	王承庆	资建民	综合办公室	见附件 2
师资队伍	林平	李选华	教务处	
课程建设	李选华	李选华	教务处	
实践教学	龚波	李选华	实训中心	
特色专业	张嘉楠	李选华	教务处	
教学管理	林希	李选华	教务处、学生处	
社会服务	孙晓萌	梁国辉	就业处	

四、对高等职业院校人才培养评估指标体系的说明

（一）领导作用

主要观测点是学校定位与发展规划、办学目标与实现、对人才培养重视程度、校园和谐与校园文化。

1. 关于办学定位与目标问题。

高职院校办学定位内容核心就是针对“办一所怎么样的高职院校”，“把它办成怎么样”和“怎样来办”这三大层面逻辑思路内容的认识和价值判断。

（1）办学目标定位：是指根据社会需要和自身条件在一定时

期学校的发展目标、类型、层次、办学形式、服务面向等方面的定位。

(2) 发展目标定位：是指学校在省、市、自治区〔以下简称省〕内、国内高职高专院校中的位置、专业结构及规模、条件等方面的目标。

(3) 办学理念和思想定位：办学者的理想价值追求

2. 把握高职教育的规律，关注领导层面对高职教育的重视程度。

(1) 对《职业教育法(2022)》《国家职业教育改革实施方案》等有关职业教育改革工作的系列政策方针的贯彻落实情况。

(2) 领导重视学校工作要从两方面表达，一是学校是否组织全校教教职工不断学习、讨论、研究职业教育的办学思想观念；二是其办学行为是否遵循职业教育规律，是否有效体现《职业教育法》和国家职业教育方针政策，是否坚持产教融合、校企合作办学模式，是否坚持立德树人的办学方向，是否将社会责任核心价值融入到教育教学和管理中等等。

关于教学中心地位，主要表达在以下几个方面：

① 学校党政领导是否重视教学工作，深入教学第一线，经常研究、解决教学工作中的问题；

② 教学经费比重处于什么地位，有没有稳定来源；

③ 非教学部门为教学部门服务的程度；

④ 学校有哪些表达教学中心地位的政策，执行如何；

⑤学校党政一把手是教学质量第一责任人落实的如何。

（二）师资队伍

观测点为专任教师、兼职教师人数、结构、质量等，重在考察师资团队是否能够承担培养高素质技术技能人才的综合实力。

1. 专任教师：不仅具备专业理论知识、专业教学能力，还强调技能水平提高，增加企业一线工作经历，强调双师素质，挂职锻炼。

2. 兼职教师：从行业、企业聘请技术能手，承担实践技能课程的比例逐渐提高。兼职教师的比例不作限制，要求基础性课程以具有专业背景的校内专任教师主讲为主；实践性课程主要由企业、行业技术技能骨干担任的校外兼职教师讲授为主。基础课教师的专业背景：主要指基础课教师的专业工作经历〔含兼职〕和专业教学工作经历。强调的目的：要求基础课教学的针对性和与专业课的衔接。

3. 学院师资结构统计表、分析表等。各专业带头人、骨干教师建设、双师素质和双师结构的团队建设成效明显。示范职院的标准每个专业有1-2个专业带头人，5-6名骨干教师，4-5名行业企业专家。

4. 学院出台师资队伍规划建设规划、制度，有“专业带头人、骨干教师、专任教师到企业挂职锻炼”等文件和教师成长发展的措施办法，特别是“双师型”教师成长发展计划和实施情况。把师资队伍建设中采取了相应的措施具体化为一系列的制度和政策，

包括教师工作标准、教师聘用制度、教师考核与管理制度、教师培养制度、教师奖惩制度和向教师倾斜的政策等。

（三）课程建设

主要观测点专业培养目标定位、教学内容与课程体系、教学方法手段、主讲教师、教学资料等方面提出要求。

1. 专业设置符合行业和地方经济社会发展，能够从专业市场调研报告、人才培养方案、课程标准、实训实习基地建设、顶岗实习、教材和资源库建设等形成符合高职院校人才培养的标准体系条件。

2. 人才培养方案格式内容结构符合国家和行业要求，逻辑性强，课程设置与安排合理，其保障措施能够有效达成人才培养目标，其方案制定有企业参与，形成现代学徒制校企共育模式。

3. 课程标准的编制符合工作过程系统导向开发，专业课程能够充分反映以学习型任务为载体的项目课程、任务引领课程等，包括体现 1+X 课证通融等。

4. 教学方法手段多样，“教、学、做”理实一体化、项目教学、任务教学、以工作过程为导向等；混合教学模式、课程思政特色鲜明，考核方法灵活、恰当；有效应用现代信息技术进行模拟教学，倡导开发虚拟实训实验等。

5. 主讲教师具备良好专业基础理论、专业技术操作能力、教科研能力和专业教学能力。

6. 建立教学信息化系统，教学资源库建设，教材选用和编写

成绩显著。

(四) 实践教学

主要观测点：实践性教学课程体系、教学管理、具备基本条件、教学实习、顶岗实习和 1+X 证书等。

1. 学院实践性教学体系建设，包括各专业实践性教学标准、计划，实训室建设标准、建设情况，制度建设和实训室现有的条件等。

2. 实践性教学实施管理情况，包括教学实训管理、跟岗实习管理、顶岗实习管理过程与效果。

(1) 顶岗实习要求顶岗实习覆盖率高、不少于半年、顶岗实习制度、记录等。主要考察学校实习学生人数，分布企业岗位及顶岗实习内容是否符合培养目标和要求。强调建立顶岗实习管理机制。

(2) 实践教学课程体系设计强调实践类课时占总教学时间的 50% 以上；行业、企业参与教学方案设计。实践教学包括：实验课、实训、实习、课程设计、毕业论文〔设计〕等。毕业顶岗实习计算在内。

(3) 实践教学文件标准、齐全，训练内容符合培养目标要求，学生实习实训考核评价。校内实训、校外实习要有指导教师和专职辅导员。

3. 1+X 证书获取率：有相应职业资格证书专业的毕业生获取“双证书”的人数到达毕业生的 80% 以上。

（五）特色专业建设

观测的重点是专业设置、专业规划、专业教学改革、专业剖析四个方面。

1. 特色专业建设要选择符合行业市场发展，具有显著的发展潜力，社会需求高，学院资源条件好的专业。专业设置符合区域、行业经济发展需求；制定的人才培养方案表达工学结合，课程体系表达的实践性、开放性和职业性，专业与课程建设取得一定成效。

2. 专业规划制定与实施是否符合高职人才培养规律、学院发展规划和市场需求等综合因素，其实施的效果怎样等。

3. 专业教学改革重在特色，关注在专业标准制定、特色教材建设与开发、教学方法改革、教学评价改革、现代学徒制校企共育模式、1+X证书试点、创新型教师团队建设等方面的特色。

4. 专业剖析重在一是考察专业带头人“说专业”、主讲教师“说课程”说得明白否；二是通过座谈考察专兼职教师对专业教学体系的熟悉程度，对学院的办学理念、教学管理等是否清楚；三是通过学生座谈会考查学生的学习效果、专业教学实施和管理情况等等。

（六）教学管理

重点观测点是教学和学生管理制度建设与运行情况，有专职教学管理人员、专职学生管理、专职招生就业指导人员、专职督导、专职教学研究人员等。

1. 有完备的教学与学生管理制度体系，管理过程运行情况良好，要求学校教学管理制度新增、修改或废止的程序。学校教师、学生、管理干部、相关部门对教学管理制度的了解、评价与执行情况。有完整的二级学院、教研室建设与教研活动制度的建立与执行。

2. 建立“多元化”教学质量监控体系。

3. 学生管理强调“学生身心健康教育良好，社团管理有成效，校园文化良好”“管理队伍结构合理、综合素质高、服务效果好”。

（七）社会评价

观测点招生、就业、社会服务的评价。

1. 招生重点观测新生素质情况分析，包括身体素质、文化课成绩、面试测评表等。

2. 就业重点观测毕业生就业情况、就业指导、就业管理和毕业生跟踪调查分析工作情况，强调高质量、高比例、高稳定就业，提供学生和企业的满意度调查表。

3. 面向社会开展职业技能培训情况，承担行业企业技术开发、服务，主要包括：承担行业、企业横向课题、技术咨询、技术开发、技术推广与应用、有价值的技术专利，或结合教师的专业为行业、企业、社会服务。助力乡村振兴跟踪等。

五、工作要求

1. 各板块责任人和执行部门负责人要认真组织学习和领会国家职。

业教育方针政策，熟悉教育部关于高职院校人才培养评估工

作政策制度和评估指标体系及内涵，用系统工作理念思路统筹评估工作推进，强调责任落实，注重工作分解，突出工作规范性、科学性，确保系统建设的质量。

2. 评估工作办公室要做好顶层设计，组织开展好评估布置会、系列讲座、工作指导等工作，实施月计划管理，要把评估建设工作有计划地落实到位，做好考核评价和总结汇报工作。

3. 各版块负责人要做好三级指标的分解落实工作，组织好月工作计划任务布置会，要学习和理解指标内涵和要求，在分解工作中注重将各指标内涵讲透彻、讲明白，做好指导、考评和总结工作。

4. 各任务负责人要按照规定材料整理规范（见附件1）做好纸质、电子类材料归档工作。

附件：1. 绵阳飞行职业学院人才培养工作评估材料整理规范

2. 绵阳飞行职业学院人才培养评估指标细则 2023 版

绵阳飞行职业学院有限公司

2023 年 3 月 3 日



附件 1

人才培养工作评估材料整理规范

一、评建材料的整理

(一) 原始材料整理

1. 文字材料整理

总体原则：对于在工作中形成的文件、资料，按自然年度进行分类，属于教学活动中形成的原始材料按照学期进行分类。所有材料要求分类准确，编目清楚，整齐美观，查找无误，保证评估中专家调用材料方便、快捷。

总结性材料应能全面、准确地反映我院教学与管理工作的特色、优势，要对有关支撑材料进行充分的提炼，确保能够充分反映评估指标要求。

2. 声像、证书、实物材料整理

照片、影像文件等声像材料装袋后分类保存，并标明内容与数量。各类证书由收集单位准备好证书复印件。获奖作品、科技作品等实物材料须拍制照片，著作、教材须复印封面和版权页，论文须复印封面、目录和正文。所有声像、证书、实物材料要列出清单。

(二) 材料整理要求

1. 资料盒要求

(1) 资料盒规格

大小全部为 A4，颜色统一为浅棕色，材质为牛皮纸；

(2) 材料盒面标签（正面）格式

如图 1 所示，文字采用黑体三号字体。

1. 领导作用
1.1 学院事业发展规划
1.1.1 当地区域经济社会发展规划

图 1 文件盒正面格式示例

(3) 材料盒面标签（侧面）格式

文件盒侧面内容为编号形式，如图 2 所示，文字采用黑体小

领 导 作 用 1-1-1	师 资 队 伍 2-1-1
---------------------------	---------------------------

一号字体。

图 2 文件盒侧面格式示例

(3) 材料盒面内部装盒要求

文件盒内材料装盒顺序为：首先是本盒材料目录，然后是三级条目（对应指标体系中的重点考查内容）综述表（模板见表1），最后是按照目录顺序的佐证材料（见表2）。

表 1：综述表模板

绵阳飞行职业学院人才培养工作评估项目综述表

重点考察内容：1. 1. 1 当地区域社会经济发展规划（以三级任务为准）			
主要包括：1. 开展的主要工作及取得的工作成效；2. 主要创新和特色；3. 存在的不足与改进措施。			
任务单位		任务负责人	
填报人		填报时间	

表 2：材料目录模板

绵阳飞行职业学院人才培养工作评估支撑材料目录

类别：1. 1. 1 当地区域社会经济发展规划

序号	材料名称	页数	备注
1	综述表		
2			
3			
.			
.			

2. 目录要求

(1) 评建材料目录共分四级:

一级目录: 主要评估指标;

二级目录: 关键评估要素;

三级目录: 重点考察内容;

四级目录: 为说明“重点考察内容”的自评依据材料类目;
要确保材料标题与材料目录名称的一致性。

(2) 目录格式

具体要求如下:

目录名称: 二号字, 黑体;

一级目录: 小二号字, 黑体; 编号为“1”、“2”...等;

二级目录: 三号字, 黑体; 编号为“1. 1”、“1. 2”...等;

三级目录: 小三号字, 黑体; 编号为“1. 1. 1”、“1. 1. 2”、“2. 1. 2”...等;

四级目录: 四号字, 黑体; 编号为“1. 1. 1. 1”、“1. 1. 1. 2”、.....等;

3. 文档格式要求 (有原始材料可沿用原始材料)

(注: 原始资料、会议记录、学院印发的红头文件等已有文件材料以及有专门要求的文件沿用原有格式, 不采用此格式)。

(1) 纸张要求和页面设置

项 目	要 求
纸张	A4 (210×297), 幅面白色, 双面打印或复印
页面设置	(采用默认设置) 为上下均为 2. 54cm, 左右均为 3. 17cm; 一般材料应采用竖向打印; 如表格等须横向打印的材料, 上下均为 3. 17cm, 左右均为 2. 54cm;

项 目	要 求
页眉	无
页码	页面下居中（封面不要页码）

(2) 封面

项 目	要 求
编号	本支撑材料在评估指标体系中的编号（四级） 黑体，四号，加粗，1.5倍行距
固定标题	绵阳飞行职业学院人才培养工作评估 黑体，二号，加粗，3倍行距；页面设置为纵向时分两行排版，页面设置为横向时一行排版
名称	前空一行，黑体，一号，加粗，3倍行距
日期	黑体，小三号，加粗，1.5倍行距

(3) 正文

项目	要 求
标题	黑体，二号，加粗，居中，段前1行，段后1行，行距为固定值33磅 标题可分一行或多行居中排版，回行时，要做到词意完整，排列对称。标题中除法规、规章名称加书名号外，一般不用标点符号
正文	小四号宋体字（英文用Times New Roman体小四），1.5倍行距，每自然段首左空2字
一级标题	为“一、XXXX”，用三号黑体加粗；段前0.5行，1.5倍行距，左空2字
二级标题	为“（一）XXXXX”，用小三号黑体加粗，1.5倍行距，左空2字
三级标题	为“1. XXXXX”，用四号黑体加粗，1.5倍行距，左空2字
四级标题	为“（1）XXXXX”，用小四号宋体，加粗，1.5倍行距，左空2字
表格	表名 按照表1、表2……顺序排列 表名黑体五号字，加粗；置于表的上方，居中，单倍行距，段前0.5行
	边框 外边框用1磅实线，内部框线用1/2磅实线
	文字 标题文字用小四号宋体，加粗，其它文字用小四号宋体，行距均为固定值20磅
	说明 若有说明、注释写在表格下方，五号黑体，固定值18磅，段后0.5行
图	按照图1、图2……顺序排列 图名置于图的下方，黑体五号字，加粗，居中，单倍行距，段前0.5行，段后1行
附件	文件资料如有附件，在正文下一行左空2字用小四号宋体字标识“附件”，后标全角冒号和名称。附件如有序号使用阿拉伯数字（如“附件1：×××××”）；附件名称后不加标点符号
落款	凡不需加盖公章的资料应在正文右下方落款处署成文单位全称，在下一行相应处标识成文日期（中文年月日）。右空4个字

项目	要 求
印刷和装订	双面印刷；左侧装订，不掉页。由于多数材料还要进行后续补充完善，对放入档案盒的材料暂不进行整册装订，但要用燕尾夹夹好，以防缺失。也可以单面印刷，但须保持整盒（册）材料方式一致。

说明及要求：①所有标题独立成行，不加标点。②文中所有序号，均要手工输入，不得使用 word 中的自动序号，以免影响删改。③除特别说明，各部门、单位上交材料均为此格式。

（注：支撑材料文档示例详见附件 3）

4. 材料归档

（1）文本材料

将材料参照评估指标体系进行分类整理，装入资料盒，同时保存相应的电子材料。各部门应对本部门材料妥善保管，以防缺失，并要求相关人员必须十分熟悉材料的存放位置和内容，在需要时能够快速查找到相应的资料。

（2）电子材料

所有录入文本材料都要保存电子文档。

（3）材料汇编

按学院及评建任务牵头部门的要求，相关部门配合做好汇编收集等相关具体工作。

5. 材料收集整理的要求

（1）各部门结合实际工作情况，做好整理和收集相关材料的工作。

（2）文字材料（原始材料及有特殊要求的除外）和复印材料原则上要求统一用 A4 纸。

二、材料的保管

各部门的材料全部要交由评建办公室检查验收后统一存档保管，各部门还要自行复印保管一份自己的材料供访谈等活动时作为佐证。有关部门须指定专人负责，并须注意以下几点：

1. 材料应使用大小统一的档案盒装盒后按序摆放，并指定专人管理，做好防火、防盗、防潮。

2. 材料借阅必须办理登记手续，并限期归还，归还时由管理人员当面清点清楚，并在借阅登记本上进行注销，放回原来的位置，严防丢失。

3. 所有的资料，任何人不得随意丢弃、销毁。对暂时无法归档的资料，可放在专用资料盒或资料袋内，并标注清楚，以便需要时调阅。

附件 2

绵阳飞行职业学院人才培养工作评估任务分解

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	时间	牵头 部门	责任人	责任领导	配合部门	状态 数据 编号
1.领 导作 用	1.1 学校事业 发展 规划	1.1.1 当地社会 经济发 展规划	1.收集四川省、 绵阳市的“十四 五”规划 2.收集二十大 以来省委、市委 全会的报告 3.收集省市产 业发展的专项 规划或相关材 料(如:全省的 “5+1”规划、 绵阳市的十四 五规划)	1.1.1.1 四川省、绵阳市“十四五”发展规划	2023 年5 月	综合 办	王承庆	资建民		7
				1.1.1.2 四川省委全会、绵阳市委全会最新报告						
				1.1.1.3 最新的四川省产业发展规划文件						
				1.1.1.4 绵阳市最新的产业发展规划文件						
		1.1.2 学院事业 发展 规划	1.开展学院“十 四五”规划的中 期评估及修订 工作 2.同步修订专 业建设规划、师 资队伍建设规 划等专项规 划 3.制定校园建	1.1.2.1 学院“十四五”发展规划	2023 年5 月	综合 办				
				1.1.2.2 绵阳市和北川县经济社会发展第十四个 五年规划纲要		党政 办				
				1.1.2.3 学院《章程》		综合 办				
				1.1.2.4 十九届五中全会以来四川省、绵阳市的 全部政府工作报告		党政 办				
				1.1.3.1 “十四五”专业建设规划		教务 处				
1.1.3 学校专		1.1.3.2 董事会关于加大投入改善办学条件,支	2023 年5							

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
		建设规划、师资队伍规划建设、发展健全学院规划、学校发展规划、健全学术组织	设发展规划 4.梳理学院重大改革推进情况 5.建立健全院系二级专业建设指导委员会、教学指导委员会、教学工作委员会、教学督导委员会、校企合作委员会、调整学院学术委员会人员组成	持学院迎评促建内涵发展的意见(决议、决定) 1.1.3.3四川省或绵阳市职业教育发展规划 1.1.3.4学院开办专业相关行业发展规划 1.1.3.5教育部批准高职院校成立的正式批文及相关论证等材料 1.1.3.6学院专业设置与动态调整管理办法,现有的专业体系及专业调整申报、审批材料 1.1.3.7“十四五”师资队伍建设规划 1.1.3.8“十四五”校园建设发展规划 1.1.3.9二级管理的制度及推进情况总结 1.1.3.10人事制度的相关改革及推进情况总结 1.1.3.11院系二级专业建设指导委员会、教学工作委员会的职责及工作支撑材料 1.1.3.12院系二级教学督导委员会的职责及工作支撑材料 1.1.3.13院系二级校企合作委员会相关文件、职责及工作支撑材料 1.1.3.14学院学术委员会人员组成相关文件、职责及工作支撑材料 1.1.3.15四川航空业“十四五”发展规划 1.1.3.16学院“十四五”事业发展规划(含年度		月	后勤处 综合办 综合办 教务处 督导办 就业处 网教处 党政办 党政办		教务处	

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
				实施计划)		办				
			1. 梳理省政府、省厅领导视察学院的相关资料	1.1.4.1 上级领导视察学院、重要讲话、批示情况一览表及相关照片、文件、新闻报道。		综合办				
			2. 梳理市委、市政府、市局领导视察学院的相关资料	1.1.4.2 政府部门解决学院发展相关会议统计及佐证材料		综合办				
		1.1.4 上级主管部门对学院的支持情况	3. 整理收集上级部门解决学院发展相关会议统计及佐证材料		2023年5月	财务处				
			4. 提供财政对学院的投入统计表(并按照教育部对生均拨款的要求进行相应统计,确保达到1.2万/年以上)	1.1.4.3 上级主管部门对学院的经费投入一览表及相应佐证材料(如:预算批复、决算报表、各项专项资金的文件)						
	1.2 办学目标与定位	1.2.1 学综合办学目标、办学形	1. 提炼学综合办学理念、目标、定位的相关文字材料	1.2.1.1 学综合办学理念、目标、定位(校训等)	2023年5月	综合办			教务处	1.3 7.5
				1.2.1.2 办学指导思想、规模、形式		综合办				

主要评价指标	关键评估要素	重点内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
	式、服务面向	2. 梳理及撰写学院大事记	1. 2. 1. 3 学院领导关于办学理念与办学思想方面的讲话材料或文章	1. 2. 1. 3 学院领导关于办学理念与办学思想方面的讲话材料或文章		综合办				
	1. 2. 2 学院事业发展规划	3. 整理学院年度工作总结	1. 2. 1. 4 学院历史沿革说明(大事记)	1. 2. 1. 4 学院历史沿革说明(大事记)		综合办				
	1. 2. 3 学校年度工作重点、学院校长年度工作报告	4. 收集高等教育基层统计报表	1. 2. 2. 1 同 1. 1. 2	1. 2. 2. 1 同 1. 1. 2		综合办				
	1. 2. 4 高等教育基层统计报表	5. 收集的招生计划的文件及招生的相关材料统计及佐证材料	1. 2. 3. 1 学校 2016. 2018 年年度工作要点(工作计划)	1. 2. 3. 1 学校 2016. 2018 年年度工作要点(工作计划)		综合办				
			1. 2. 3. 2 院长 2016. 2018 年年度工作报告	1. 2. 3. 2 院长 2016. 2018 年年度工作报告		综合办				
				1. 2. 4. 1 高等教育基层统计报表		教务处				
	1. 2. 5 各类全日制学生的自然统计数(在校)	1. 2. 5. 1 省教育厅下达招生计划的规范性文件	1. 2. 5. 1 省教育厅下达招生计划的规范性文件	1. 2. 5. 1 省教育厅下达招生计划的规范性文件	2023 年 6 月	招生处				
			1. 2. 5. 2 学院招生管理规定、各专业招生简章及招生计划表(按照年度整理汇编)	1. 2. 5. 2 学院招生管理规定、各专业招生简章及招生计划表(按照年度整理汇编)						
			1. 2. 5. 3 招生录取审批表	1. 2. 5. 3 招生录取审批表						
			1. 2. 5. 4 招生计划分类统计表(按专业统计普通高中生、“三校生”单招、“五年一贯制”、“3+2”招生)	1. 2. 5. 4 招生计划分类统计表(按专业统计普通高中生、“三校生”单招、“五年一贯制”、“3+2”招生)						

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
		生结构)		1.2.5.5 中高职衔接招生(中职单招、对口高职招生)人数统计表 1.2.5.6 各类招生报到率统计表 1.2.5.7 全日制普通高职在校生(按专业)结构一览表(专业、年级、班级、人数、生源起点) 1.2.5.8 学院关于办学定位、发展目标、“三风”等的正式描述材料 1.2.5.9 教职工有关办学思想、办学定位及工学结合方面的论文 1.2.5.10 各部门有关办学思想、办学定位的活动材料和讨论记录 1.2.5.11 组织开展全院教育思想大讨论活动的文字、图片等材料 1.2.5.12 学院领导关于办学目标、办学定位方面的研究文章 1.2.5.13 学院领导关于办学目标、办学定位方面的讲话和研讨会材料 1.2.5.14 院长办公会有关办学思想、办学理念、办学定位和发展目标的会议材料 1.2.5.15 全日制普通高职在校大学生学籍注册名单(带学号)			教务处		党政办	
	1.2.6 社会培训服务	1. 实施高技能人才培养“千万”技能人才培养工程 2. 打造培训鉴		1.2.6.1 各类社会培训(岗位资格证书)一览表(按年度统计、按高级工及以上层次)(包括培训起止时间、培训内容、培训对象、培训人数、满意度调查情况等佐证材料)及年度工作总结 1.2.6.2 各类社会培训的合同或协议	2023年6月	教务处			二级学院	

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头 部门	责任人	责任领导	配合部门	状态 数据 编号
	1.3 对人才 培养重 程视度	1.3.1 对区域 经济及 行业、 企业的 调研	定品牌	1.2.6.3 培训鉴定品牌打造计划的相关佐证材料	2023 年6 月	教务处	二级学院		二级学院	5.1 5.2 2.2 6.1 7.5 8.6 8.8
			1. 组织学院领导班子成员深入行业企业的调研	1.3.1.1 各专业人才需求调研报告(按年度汇编)		教务处				
			2. 组织学院邀请省市相关部门领导、行业产业专家到校做区域经济发展方面的报告	1.3.1.2 学院领导班子成员深入行业企业的调研材料		综合办				
			3. 组织教学单位邀请企业行业专家到校做领域经济、技术发展等方面的报告	1.3.1.3 学院邀请省市相关部门领导、行业产业专家到校做区域经济发展方面的报告的相关材料		教务处				
				1.3.1.4 教学单位邀请企业行业专家到校做领域经济、技术发展等方面的报告的相关材料		教务处				
				1.3.2.1 校企合作委员会成立文件及章程		就业处				
	1.3.2 校企合作 育人制 度和机 制建设 情况	1.3.2 校企合作 育人制 度和机 制建设 情况	1. 完善外部参与监督机制,建立院、系二级校企合作委员会	1.3.2.2 校企合作委员会组织机构及专兼职人员名单	2023 年9 月	就业处	二级学院		二级学院	
			2. 成立院、系二级专业建设指导委员会(同时1.1.3)	1.3.2.3 校企合作育人相关管理制度汇编		教务处				
				1.3.2.4 各专业建设指导委员会成立文件及管理		就业处				
				1.3.2.5 专业建设指导委员会参与学院专业设置、人才培养方案修订、实践教学等过程材料		教务处				
				1.3.2.6 校企联合培养优秀人才情况一览表及佐证		就业处				
						就业处				

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头 部门	责任人	责任领导	配合部门	状态 数据 编号
				证明材料(优秀毕业生等)		处			级学院	
				1.3.3.1 生均财政拨款(生均培养经费支出一览表)						
				1.3.3.2 行业企业捐赠情况一览表						
				1.3.3.3 学院的日常教学经费支出比例统计表						
				1.3.3.4 年度教育事业费、专项资金文件(学校《年度教育事业费决算》(复印件))						
				1.3.3.5 教学设备采购经费支出一览表						
				1.3.3.6 教学改革及研究经费支出一览表						
				1.3.3.7 师资队伍建设经费支出一览表						
				1.3.3.8 图书购置经费支出一览表						
				1.3.3.9 学院奖学金、助学金、竞赛经费支出情况一览表						
				1.3.3.10 其他经费支出一览表(基础设施建设经费支出一览表)						
				1.3.4.1 学院年度总结,重视教学工作并向教学倾斜的有关政策文件						
				1.3.4.2 学院关于鼓励教师提升学历、晋升职业技能等级的相关制度						
				1.3.4.3 学院关于教师评优、奖励制度的文件						
				1.3.4.4 学院党委会、院务会、专题会研究教学						
				1.3.3 经费收入和支出情况						
				1.3.4 学院领导关注教学及教师情况						
				1.3.3.1 生均财政拨款(生均培养经费支出一览表)						
				1.3.3.2 行业企业捐赠情况一览表						
				1.3.3.3 学院的日常教学经费支出比例统计表						
				1.3.3.4 年度教育事业费、专项资金文件(学校《年度教育事业费决算》(复印件))						
				1.3.3.5 教学设备采购经费支出一览表						
				1.3.3.6 教学改革及研究经费支出一览表						
				1.3.3.7 师资队伍建设经费支出一览表						
				1.3.3.8 图书购置经费支出一览表						
				1.3.3.9 学院奖学金、助学金、竞赛经费支出情况一览表						
				1.3.3.10 其他经费支出一览表(基础设施建设经费支出一览表)						
				1.3.4.1 学院年度总结,重视教学工作并向教学倾斜的有关政策文件						
				1.3.4.2 学院关于鼓励教师提升学历、晋升职业技能等级的相关制度						
				1.3.4.3 学院关于教师评优、奖励制度的文件						
				1.3.4.4 学院党委会、院务会、专题会研究教学						
				1.3.3 经费收入和支出情况						
				1.3.4 学院领导关注教学及教师情况						
				1.3.3.1 生均财政拨款(生均培养经费支出一览表)						
				1.3.3.2 行业企业捐赠情况一览表						
				1.3.3.3 学院的日常教学经费支出比例统计表						
				1.3.3.4 年度教育事业费、专项资金文件(学校《年度教育事业费决算》(复印件))						
				1.3.3.5 教学设备采购经费支出一览表						
				1.3.3.6 教学改革及研究经费支出一览表						
				1.3.3.7 师资队伍建设经费支出一览表						
				1.3.3.8 图书购置经费支出一览表						
				1.3.3.9 学院奖学金、助学金、竞赛经费支出情况一览表						
				1.3.3.10 其他经费支出一览表(基础设施建设经费支出一览表)						
				1.3.4.1 学院年度总结,重视教学工作并向教学倾斜的有关政策文件						
				1.3.4.2 学院关于鼓励教师提升学历、晋升职业技能等级的相关制度						
				1.3.4.3 学院关于教师评优、奖励制度的文件						
				1.3.4.4 学院党委会、院务会、专题会研究教学						

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
			访校外实习点的次数(按照数 据平台确定) 3. 学院领导听课的节数(特 别注意:每学期主要 领导讲一次思政 课,思政课的听 课按照相关要求) 4. 学院领导参 与评教的情况 (按照数据平 台确定) 5. 学院领导参 加学生社团文 体活动的情况 6. 学院领导走 访学生宿舍的 次数(按照数 据平台确定)	工作的会议纪要(特别注意:专题研究思政工作 的相关会议) 1. 3. 4. 5 学院领导参加教学工作会的统计表及相 关佐证材料 1. 3. 4. 6 学院领导召开教师座谈会(教师节)、 谈心谈话等记录及相关材料 1. 3. 4. 7 学院领导听课、讲课的原始材料(特别 注意:每学期主要领导讲一次思政课,思政课的 听课按照相关要求) 1. 3. 4. 8 学院领导走访教学实训基地的记录等相 关材料 1. 3. 4. 9 学院领导参与评教的原始材料 1. 3. 4. 10 学院领导参加教学工作会及相关佐证 材料 1. 3. 4. 11 学院领导走访学生宿舍、关心学生生 活的材料、照片 1. 3. 4. 12 学院领导参与学生社团文体活动的记 录、照片等材料 1. 3. 4. 13 学院领导关心贫困生的情况记录 1. 3. 4. 14 学院领导深入食堂检查记录、照片等材 料 1. 3. 5. 1 学院鼓励教师提升学历、提升技能的相 关制度文件 1. 3. 5. 2 的师资培训的年度实施情况统计及相关 佐证材料(培训的总结、结业证书等)(按照专 业带头人、骨干教师等类别分类统计)	2023 年9 月	办	教务处	二级学院,团委,思政部	二级学院,团委	二级学
		1. 3. 5 教师培 训进 修、学 生奖	1. 提供学院鼓 励教师提升学 历、提升技能 的相关制度文 件,进一步健 全激			后勤 处 综合 办 教务处				

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
	助学等政策落实情况	激励机制 2. 统计的师资培训的年度计划及实施情况 3. 提供学院干部队伍的培训计划 4. 提供奖助学金相关政策文件及实施情况		1. 3. 5. 3 干部队伍的培训组织实施情况 1. 3. 5. 4 上级主管部门、学院评定奖助学金的有关政策、文件、通知等 1. 3. 5. 5 奖助学金发放情况一览表 (样式参考数据平台) 1. 3. 5. 6 奖助学金发放凭证等其他相关佐证材料 1. 3. 5. 7 奖助学金年度发放情况年度总结 1. 3. 5. 8 学院围绕人才培养工作制定的有关文件 1. 3. 5. 9 学院历年党委、行政工作要点及院长教代会报告 1. 3. 5. 10 近三年学院年度工作计划及工作总结 1. 3. 5. 11 学院领导重视教学、关心教师情况的综述及原始材料 1. 3. 5. 12 学院确立教学中心地位、重视教学工作并向教学倾斜的有关政策文件 1. 3. 5. 13 近三年学院领导有关教学工作方面的讲话 1. 3. 5. 14 教学工作会会议资料 (院领导参加) 1. 3. 5. 15 学院领导深入教学一线听课记录数据统计表 1. 3. 5. 16 党委会、院长办公会研究教学工作、学生工作的有关会议及原始记录。 1. 3. 5. 17 学院领导关心师生工作、学习、生活的		学生处			二级学院	
						综合办			党政办, 思政部	

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头 部门	责任 人	责任领导	配合部门	状态 数据 编号
	1.4 校园 稳定	1.4.1 平安校 园建设	1. 建成风控体系建设,健全安全逐级落实机制,深入推进平安和谐校园建	会议、讲话、简报等资料	2023 年9 月	安保 处				
				1.3.5.18 学院研究教学工作、学生工作的有关会议一览表及会议纪要,学院领导深入教学和学生管理一线原始资料(参加教学和学生学习活动情况及相关材料、学院领导到宿舍、实习基地检查访谈等)						
				1.3.5.19 学院关于加强师德师风建设的实施意见等相关文件						
				1.3.5.20 学院历年师德师风建设工作计划、实施(含处分教师)与总结材料						
				1.3.5.21 学院历年师德师风建设过程、获奖等证明材料						
				1.3.5.22 学院新教师岗前培训的相关资料						
				1.3.5.23 教职工在职学历教育、进修、培训管理文件及学历教育、培训、进修情况一览表(证书复印件)						
				1.3.5.24 学院岗位聘任、考核、职称评定办法等突出教学中心地位的各项政策、规定						
				1.3.5.25 学院在职称评审工作中突出教学中心地位的政策、规定和执行情况的综述材料及职称评审工作相关资料						
				1.4.1.1 风控体系的文件汇编(安全事故应急处理、突发事件处理等)						
				1.4.1.2 开展法制教育、防艾禁毒教育、消防安全教育等教育活动的佐证材料						
				1.4.1.3 学院召开校园安全工作会的相关佐证材料						

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
			设计 2. 开展法制教育、防艾禁毒教育、消防安全教育等教育活动 3. 学院召开校园安全工作会 4. 提炼学院里的平安校园里的 工作特色和亮点 (如: 三防、信息化手段等材料)	料 1. 4.1.4 学校安全保卫工作的日常工作记录相关佐证材料(值班表、责任书等) 1. 4.1.5 学院预防和处置校园不稳定事件、维护校园稳定的相关佐证材料 1. 4.1.6 学院安全教育、安全宣传、安全技能培训、值班日志等相关佐证材料 1. 4.1.7 学院安全检查情况汇总材料及年度总结报告(按照年度整理) 1. 4.1.8 获得安全稳定工作方面荣誉的证明材料 1. 4.1.9 学院安全稳定等方面的考核情况		综合办				

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	项目完成时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号				
2.师资队伍	2.1专任教师	2.1.1专任教师队伍建设	1.制定或完善师资队伍三年规划 2.制定或完善专任教师聘任与管理文件 3.制定或完善专业带头人、骨干教师、双师素质教师认定与管理	2023年6月	2.1.1.1 师资队伍建设三年规划(同1.1.3.3)	教务处	林平	李选华		6.1 6.2				
					2.1.1.2 高职称、高学历人才引进的文件	综合办								
					2.1.1.3 专任教师聘任与管理文件、办法(专业教师发展标准等)	教务处								
					2.1.1.4 专业带头人、骨干教师选拔培养与管理办法									
					2.1.1.5 专任教师基本情况综述、一览表									
					2.1.1.6 专任教师档案资料(含:教师资格证、毕业证、学位证、职称证、技能证等复印件)									
					2.1.1.7 公共基础课专任教师授课情况综述、一览表									
					2.1.1.8 近三年公共基础课教师职业资格等级及晋升汇总表									
					2.1.1.9 近三年教师在在职学位学历教育、业务进修与培训的相关资料									
					2.1.1.10 教学团队建设材料									
					2.1.1.11 近三年公共基础课教师社会实践锻炼情况汇总表									
					2.1.1.12 教学标兵、优秀青年教师、优秀教学团队等评选材料(配合教务处开展工作)									
					2.1.1.13 教科研成果及教师获奖一览表									
					2.1.1.14 近三年公共基础课教师指导学生技能、比赛及获奖情况									
					2.1.1.15 学院双师型教师认定与管理文件									
2.1.2	提供专任	2023年	2.1.2.1 师资结构分析报告(含核心指标)	教										

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	项目完成时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
		分类的 专任教师学 历、年龄、 性别等不 同字段的 教师结构 分析报告 (数据来源 口径按照高 基报表)	教师职业学 历、年龄、 性别等不 同字段的 教师结构 分析报告 (数据来源 口径按照高 基报表)	6月	2.1.2.2 全院专任教师花名册(姓名、性别、出生、学历、学位、教师类型参照高基报表和数据平台) 2.1.2.3 按照学历学位、职称等级等分类统计专任教师名单 2.1.2.4 双师素质教师培养情况 2.1.2.5 双师素质教师证书复印件(或工作经历证明) 2.1.2.6 教学标兵、优秀青年教师、优秀教学团队等评选材料(配合教务处开展工作) 2.1.2.7 教研室主任、专业带头人的管理材料 2.1.2.8 近三年专业教师指导学生技能、比赛及获奖情况 2.1.2.9 专任教师聘任与管理文件、办法(专业教师发展标准等) 2.1.2.10 教师资格认定与管理办法(含主讲教师资格认定) 2.1.2.11 专业基础课程教师一览表(按学年分专业统计,含课程名称、授课教师姓名、是否有专业背景,注明比例等) 2.1.2.12 专业带头人、骨干教师、双师素质教师基本情况一览表 2.1.2.13 基础课专任教师授课情况综述及一览表 2.1.2.14 专业课专任教师授课情况综述及一览表 2.1.2.15 专业带头人、骨干教师主持专业建设重要成果、发表重要论文、主持课题、参与行业企业技术开发与技术服务等 2.1.2.16 专业带头人评定办法	教务处	综合办		教务处	
		2.1.3	组织开展	2023年	2.1.3.1 专业教师定期到企业挂职锻炼的管理办法	教				二

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	项目完 成时间	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	牵头部门务处	责任人	责任领导	配合部门级学院	状态 数据 编号
		专业教师到行业企业实践、为行业企业服务及获得职业资格情况	教师企业 跟岗锻炼	9月	2.1.3.2 专业教师到行业企业实践锻炼统计汇总表(样式参考数据平台) 2.1.3.3 专业教师为行业企业服务情况一览表及服务过程材料 2.1.3.4 专业实践课程教师一览表(按学年分专业统计,含课程名称、授课教师姓名、是否企业、行业技术技能骨干,注明比例) 2.1.3.5 教师获得职业资格的统计表及佐证材料	综合办			二级学院	
		2.1.4 专业带头人基本情况	制定或修 订专业带 头人评定 办法,并组 织开展认 定	2023年 9月	2.1.4.1 专业带头人、骨干教师申报材料及认定文件 2.1.4.2 专业带头人评定办法 2.1.4.3 专业带头人认定文件及人员名单 2.1.4.4 专业带头人获得的成果一览表(主持专业建设重要成果、发表重要论文、主持课题、参与企业技术开发与技术服务等)	教务处			二级学院	
		2.1.5 专业团队建设	1. 制定专业教学团队建设的政策文件。 2. 推进专业带头人+骨干教师的团队建设(以教务处举	2023年 9月	2.1.5.1 专业教学团队建设管理办法 2.1.5.2 院级及以上教学团队一览表 2.1.5.3 学院双师素质教师认定与管理办法 2.1.5.4 关于实行新教师培养方面的材料(文件、实施与总结) 2.1.5.5 教师建设的有关规定 2.1.5.6 近三年教师业务进修一览表 2.1.5.7 学院关于教师参加培训进修(含新教师岗前培训、试讲)、实践锻炼的文件及落实执行材料 2.1.5.8 历年教师培训进修的证明材料	教务处			二级学院	

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	项目完 成时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵 头 部 门	责 任 人	责 任 领 导	配 合 部 门	状态 数据 编号
			措为准)		2.1.5.9 双师素质教师培养情况 2.1.5.10 学院教学标兵、优秀青年教师、教学名师及优秀教学团队等评选办法及实施材料 2.1.5.11 教研室主任、专业带头人管理办法制定与修订 2.1.5.12 近三年各年教师队伍建设工作计划和总结 2.1.5.13 教研工作的有关文件 2.1.5.14 专业教师定期到企业挂职锻炼的管理办法 2.1.5.15 专业教师到行业企业实践锻炼统计汇总表（样式参考数据平台） 2.1.5.16 专业教师为行业企业服务情况一览表及服务过程材料 2.1.5.17 专业教学团队建设基本情况统计表及其相关支撑材料（支撑材料重点体现积极参与行业、企业的技术开发与技术服务）					
	2.2 兼职 教师	2.2.1 兼职教 师管理 文件及 其实施	1. 制定或完善校外兼职教师（含的文件（含任职条件、工作要求、考核评价等） 2. 提炼兼职教师深度参与教	2023年 6月	2.2.1.1 兼课（兼职）教师基本情况综述、一览表 2.2.1.2 对兼课（兼职）教师进行教学能力培训实施情况材料 2.2.1.3 对兼课（兼职）教师教学效果评教或考核材料 2.2.1.4 兼职教师聘任及管理的相关制度 2.2.1.5 各专专业兼职教师所承担的的教学任务和工作量统计表（实践课程单列） 2.2.1.6 兼职教师数及占专业课与实践指导教师合计数比例统计表 2.2.1.7 校企合作教学团队建设实施材料 2.2.1.8 高等院校人才培养工作状态数据库	教 务 处			二 级 学 院	6.3 6.4

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	项目完成时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
			教学工作亮点或经验 3. 开展兼职教师在科研、技术攻关方面的工作		2.1.1.9 近三年兼职教师承担课程情况汇总表(实践课程单列) 2.1.1.10 近三年兼职教师教学能力培训情况汇总表 2.1.1.11 兼职教师数及占专业课与实践指导教师合计数比例统计表 2.1.1.12 兼职教师管理办法 2.1.1.13 学院各专业从行业、企业聘请教师的文件/聘书复印件 2.2.1.14 兼职教师聘任情况统计表及聘书(按照学年、专业提供,要与数据平台、教务系统匹配)					
	2.2.2 分专业聘任兼职教师基本情况			2023年9月	2.2.2.1 各专业兼职教师花名册(姓名、性别、出生年月、学历、学位、毕业学校、专业、职称、职业资格证书及等级、聘任时间、所属系部、授课程、是否双师等)	教务处			二级学院	6.3
	2.2.3 兼职教师教学效果和教学能力培训情况			2023年9月	2.2.3.1 兼职教师所承担的教学任务和工作量统计表(按照学年及专业统计) 2.2.3.2 兼职教师承担实践技能课程在总实践技能课程所占比例分析表(按照学年及专业统计) 2.2.3.3 兼职教师教学效果评价材料(课堂教学评价,实践教学评价,含学校、教师、学生的评价) 2.2.3.4 学院对兼职教师教学能力培训统计表及佐证材料 2.2.3.5 校企合作教学团队建设材料	教务处			二级学院	6.4

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号		
3. 课程建设	3.1 课程内容	3.1.1 专业人才培养方案	1. 高精度地对标成都产业发展, 专业结构对接成都5+5+1现代产业体系, 调研各专业人才培养需求、岗位职业能力, 形成人才需求人才调研报告(含岗位职业能力分析) 2. 组织召开人才培养方案的论证会 3. 制定或修订各专业人才培养方案 4. 推进学院“大思政”教育教学改革, 打造“三课党”品牌 5. 开展毕业生跟踪调查	3.1.1.1 关于修订各专业人才培养方案的指导意见	2023年6月	教务处	李选华	李选华	二级学院	7. 2 7. 5		
				3.1.1.2 各专业人才培养需求调研报告(含岗位职业能力分析)(按学年汇编)								
				3.1.1.3 人才培养方案论证会相关佐证材料(如: 签到表、会议记录、新闻报道等)								
				3.1.1.4 各专业人才培养方案汇编(按学年汇编)(各专业核心专业课程与数据平台7.2保持一致)								
				3.1.1.5 思政大讲堂活动方案、活动图片、参会人员名单、新闻稿								
				3.1.1.6 近三年实施课程建设和教学改革的相关过程材料(简报、图片等)	2023年6月	就业处	李选华	李选华	一级学院, 党政办			
				3.1.1.7 课程建设与改革成果(效)一览表(证明材料)								
				3.1.1.8 提供毕业生跟踪调查的相关资料								
				3.1.2 课程标准	3.1.2.1 专业课程标准建设管理办法	2023年6月	教务处				一级学院	
					3.1.2.2 各专业课程标准汇编							
		3.1.3 精品课程		3.1.3.1 精品课程建设制度	2023年6月	教务处					一级学	
				3.1.3.2 院级及以上精品课程立项文件、验收文件及成果材料(按学年汇总)								

主要评价指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
	3.2 教学方法手段	3.2.1 理论实践教学一体化教学条件建设 3.2.2 课程教学模式设计 3.2.3 教学	4. 建设院级精品课程 1. 推进校企合作开发课程 2. 推进校企共同开发校本教材 3. 2.1 加强理论实践教学一体化教学条件建设 3. 2.2 推进工学交替、任务驱动、项目导向等行动导向的教学模式改革 3. 2.3 推进各专业广泛采用“教、学、做”为一体的教学方法改革 3. 2.4 推进考核模式改革(特别注意B类课程的考核方式及试卷)	3.1.3.3 院级及以上精品课程一览表(教务处提供模板,数据与数据平台7.2保持一致)	2023年6月	教务处			二级学院	7.2
				3.1.4.1 开发课程一览表(教务处提供模板,数据与数据平台7.2保持一致)	2023年6月	教务处			二级学院	3.1
				3.1.4.2 开发校本教材统计表及教材封面、目录、封底截图(如公开出版,带书号)	2023年6月	教务处			二级学院	3.3
				3.2.1.1 理论实践一体化教学场所一览表(教务处提供模板,可借鉴校内实训基地统计模板)	2023年6月	教务处			二级学院	7.2
				3.2.1.2 理论实践一体化教学场所功能简介、使用记录等	2023年6月	教务处			二级学院	3.1
				3.2.2.1 关于推进学院课程教学模式改革的政策文件(突出信息化教学)	2023年6月	教务处			二级学院	3.3
		3.2.3 教学	5. 组织开展教师信	3.2.2.2 采用“教、学、做”为一体的教师授课计划、优秀教案	2023年6月	教务处			二级学院	7.2
				3.2.3.1 学院举办教师信息化大赛(教师教学能力大赛)的方案等过程资料	2023年	教务			二级	3.3

主要 评估 指标	关键评 估要素	重点 考察 内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	时间	牵头部门	负责人	责任领导	配合部门	学院	状态数据编号
		方法和手段	信息化教学大赛(教师教学能力大赛)	3.2.3.2 优秀课程教案、优秀实践教学方案样本 3.2.3.3 教学做一体的教学改革材料 3.2.3.4 教学网络平台、资源建设和使用情况材料 3.2.3.5 教研活动材料(计划、记录、实施过程、总结等) 3.2.3.6 教师特色教学方法教案(案例解析教学、过程导向教学、项目导向教学、任务驱动教学、示范模拟训练教学等) 3.2.3.7 应用多媒体教学的课程及学时统计表 3.2.3.8 关于课程考试改革的相关材料 3.2.3.9 关于2020-2023年课程考试环节的原始资料 3.2.3.10 教学改革典型材料 3.2.3.11 行业、企业参与对各专业学生考核的材料 3.2.3.12 各专专业市场调研报告 3.2.3.13 各专专业人才培养方案 3.2.3.14 各专专业对职业资格证书要求情况一览表 3.2.3.15 课程建设规划 3.2.3.16 近三年实施课程建设和教学改革的相关过程材料(简报、图片等) 3.2.3.17 课程建设与改革成果(效)一览表(证明材料) 3.2.3.18 基于工作过程的课程开发情况及相关材料 3.2.3.19 校企合作开发课程相关资料及综述、一览表	6月	处					

主要评价指标	关键评价要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
		3.2.4 考试/考核方法		3.2.3.20 各企业、专业教学指导委员会参与课程建设工作材料	2023年6月	教务处			二级学院	3.2.3.4.7.2.7.5
				3.2.3.21 学院组织教师参加省级及以上信息化大赛(教师教学能力大赛)获奖情况一览表及获奖证书						
				3.2.4.1 考试管理、试卷批改管理、考试评价改革的相关材料						
				3.2.4.2 各专业开设的课程考核方式(考试/考查)一览表(参照数据平台7.2)						
				3.2.4.3 各专业过程性考核的作业、成果、实验报告等支撑材料						
	3.3 主讲教师	3.3.1 授课教师情况	1. 制定教师资格认定管理办法 2. 开展教师信息化能力提升的专项培训	3.3.1.1 教师资格认定与管理办法(含主讲教师资格认定)	2023年6月	教务处			二级学院	3.2.3.4.7.2.7.5
				3.3.1.2 专业实践课程教师一览表(按学年分专业统计,含课程名称、授课教师姓名、是否企业、行业技术技能骨干,注明比例)						
				3.3.2.1 学生评教原始材料(按学年及专业)						
				3.3.2.2 学生评教数据统计及分析报告(按学年统计分析)						
				3.3.2.3 学生座谈会相关材料(按学年及专业整理)						
	3.4 教学资料	3.4.1 教材选用	1. 修订和完善学院教材选用、管理制度	3.4.1.1 教材管理制度	2023年12月	教务处			二级学院	3.2.3.4.7.2.7.5
				3.4.1.2 教材选用制度						
				3.4.1.3 2020-2023 年全院按专业、课程分类使用教材情况一						

状态数据编号									
配合部门 院									
二级学院									
二级学院									
二									
责任领导									
责任人									
牵头部门									
教务处									
后勤处									
教									
时间 月									
2023年12月									
2023年12月									
202									
建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)									
览表与教材样本及综述									
3.4.1.4 学院教师主编、参编和自编教材、讲义(含校本教材)统计表、样书及特色说明									
3.4.1.5 我院校企合作开发教材情况综述及教材一览表、样书及特色说明									
3.4.1.6 每学期各学期教材选用情况一览表(含专业、课程、教材名称等)									
3.4.2.1 各专业校企合作开发教材情况统计表(名称、企业单位名称、企业主要参加人姓名等)									
3.4.2.2 各专业校企合作开发教材样书									
3.4.3.1 图书馆管理制度汇编									
3.4.3.2 图书馆基本情况一览表(含总面积、阅览室座位数、岗位设置、人员等)									
3.4.3.3 馆藏纸质图书、电子图书的总册数,各类图书分类统计表及比例									
3.4.3.4 新增图书量、购置费用、流通量、生均占有量统计(分年度分类别)									
3.4.3.5 图书馆电子资源利用情况统计表									
3.4.3.6 阅览室开放周时数、读者记录登记表									
3.4.4.1 数字化教学资源平台简介									
工作任务									
2. 严格把控思政、意识形态等教材的政治关、内容关等									
1. 构建校企合作开发教材的工作机制									
2. 力争各专业完成一本以上的校企合作开发教材(尽量出版)									
3.4.2 校企合作开发教材									
1. 建立健全图书馆管理相关文件									
2. 加快完成图书馆改造建设工作									
3. 加快2019年图书采购工作									
4. 建设电子图书资源,提高师生使用率									
5. 加快推进图书馆文化建设									
3.4.3 馆藏图书资料									
3.4.4 1. 加快建成数字化									
3.4.4									
主要评估指标									
关键评估要素									
重点考察内容									
情况									

主要评价指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间 3 年 12 月 牵头部门 务处	责任人	责任领导	配合部门 级学院	状态数据编号
		课程网络资源建设	教学资源 2.加快信息化教学 场地硬件建设	3.4.4.2 网络课程一览表 3.4.4.3 学院数字化教学资源 and 教学平台建设资料 (采购协议、验收报告、资源库和平台网页截图等) 3.4.4.4 学院数字化教学资源 and 教学平台使用记录及使用效率证明材料 (如运行报告)					

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	项目 完成 时间	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	牵 头 部 门	责 任 人	责 任 领 导	配 合 部 门	状 态 数 据 编 号
4. 实践教学	4.1 顶岗实习	4.1.1 校外实习基地情况	1. 各专业建立5个较为稳定的校外实训基地(来源人才培养方案) 2. 按照五部委的规定,制定或完善学院的管理办法,健全校外实训管理制度 3. 校外顶岗实习期间,学生要有明确的学习任务和目标 4. 建立健全行业企业共同考核评价的标准及措施	2023年12月	4.1.1.1 校外实习实训基地管理办法	就业处	龚波	李选华	教务处、二级学院	4.2 7.4
					4.1.1.2 校外实习实训基地一览表及协议					
					4.1.1.3 校外实习实训基地使用情况汇总表(参照数据平台4.2的格式,分学年统计)					
					4.1.2.1 各专业学生顶岗实习一览表(参照数据平台7.4的格式,分学年统计)	教务处			就业处、二级学院	
					4.1.2.2 各专业学生顶岗实习手册(以教务处提供的标准模板为准)					
		4.1.2 专业顶岗实习记录			4.1.2.3 各专业学生顶岗实习成绩单(以教务处提供的标准模板为准)	教务处			就业处、二级学院	
					4.1.3.1 学生顶岗实习的管理办法及每学年的顶岗实习工作总结	教务处			就业处、二级学院	
					4.1.3.2 学生顶岗实习的安全责任承诺书(按照专业和班级分类)	教务处			就业处、二级学院	
					4.1.3.3 学生顶岗实习期间购买保险的覆盖率统计表(按照学年提供,每个专业提供3.5份保险样例)	学生处			二级学院	
					4.1.3.4 各专业顶岗实习工作计划、实施细则、毕业生分专业顶岗实习安排表	学生处				
					4.1.3.5 各专业学生顶岗实习过程控制材料(顶岗实习周志、月报表、导师指导过程记录、顶岗实习鉴定	学生处				

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	项目完成时间	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
					表、顶岗实习报告书、顶岗实习成绩、各专业顶岗实习检查情况和工作总结材料) 4.1.3.6 各专业毕业设计(论文)工作材料 4.1.3.7 各专业顶岗实习计划(或大纲) 4.2.1.1 近三年各专实践实践教学学时数占总学时数统计分析表 4.2.1.2 各专人才培养方案(按年度汇编)(同3.1) 4.2.1.3 各专建设指导委员会有关材料(名单、活动记录等) 4.2.1.4 各专人才培养方案(按年度汇编) 4.2.1.5 各专实践课程的标准汇编 4.2.1.6 各专专业的专业建设指导委员会召开的会议记录、新闻报道等材料(必须有行业企业专家参与) 4.2.1.7 各专学生实习报告、毕业设计等成果(教务处制定相关标准,每个专业提供3.5份样例,按照学年收集) 4.2.1.8 行业企业参加专业建设指导委员会及校企合作开展教学(实践教学)方案设计、(实践)课程开发、实训项目开发、实训教材开发情况综述及相关材料 4.2.1.9 各专实践课程的课程标准汇编 4.2.2.1 各专专业的专业建设指导委员会召开的会议记	教务处 教务处 教务处			二级学院 二级学院 二级学院	7.2 7.5
	4.2 实践教学课程体系设计	4.2.1 人才培养计划、实践课程标准	1.各专业人才培方案中实占践教学课时占总课时50%以上(ABC三类课程中,B类课的实践教学时统计其中) 2.B类课的教学运行,考核方式、试卷要严格按照B类课的要求执行,不得当作纯理论课执行 3.行业企业参与教学方案设计,要融入工	2023年9月						
		4.2.2	作岗位的最新版	2023		教务处				

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	项目完成时间	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
		专业建设指导委员会工作情况 4.2.3 学生实践教学成果 4.2.4 实践教学教材及相关教学文件	要求, 协同编写符合岗位特征需求的教材 4. 实践教学 (含B类课) 的开出率必须保证100%, 符合培养目标要求	2023年9月	录、新闻报道等材料 (必须有行业企业专家参与)	处			学院	4.2 8.1 8.2 8.3
				2023年9月	4.2.2.2 专业建设指导委员会年度工作总结	教务处			就业处、二级学院	
				2023年9月	4.2.3.1 各专业学生实习报告、毕业设计等成果 (教务处制定相关标准, 每个专业提供3.5份样例, 按照学年收集)	教务处			二级学院	
				2023年9月	4.2.4.1 各专业教师主编、参编和自编实践教材统计表及教材原件 (按学年整理)	教务处				
				2023年12月	4.2.4.2 各专业实践教学标准、授课计划、教学日志等教学文件 (按学年整理)	教务处				
	4.3 实践教学管理	4.3.1 校外实践教学运行及管理	1. 制定或完善校外实习、顶岗实习等实践教学管理等办法 2. 建立专职教学管理队伍 3. 建立专职教学学生管理	2023年12月	4.3.1.1 学院和系部关于校内外实践教学管理、考核等办法的文件和制度汇编 (包括校内实训、顶岗实习、毕业设计等)	教务处			二级学院	4.2 8.1 8.2 8.3
				2023年12月	4.3.1.2 校内外实训基地教学安排表、班级开设的实训实训项目及使用频率统计表、使用记录表					
				2023年12月	4.3.1.3 各专业顶岗实习工作计划、实施细则、毕业生分专业顶岗实习安排表					
				2023年12月	4.3.1.4 各专业学生实习大纲、实习手册					
				2023年12月	4.3.1.5 各专业学生顶岗实习过程控制材料 (顶岗实习周志、月报表、导师指导过程记录、顶岗实习鉴定					

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	项目 完成 时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
			队伍 4.健全和完善 教学质量监控 体系(体现实 践教学部分)		表、顶岗实习报告、顶岗实习成绩、各专业顶岗实 习检查情况和工作总结材料) 4.3.1.6 各专业毕业设计(论文)工作材料 4.3.1.7 各专业实践教学检查记录原始材料(按学年 整理) 4.3.2.1 教学质量监控、考核评价的有关制度文件					
		4.3.2 实践教学质 量监控体系及实施			4.3.2.2 实践教学监控、考核评价的原始资料	教务处			就业 处、二 级学院	
		4.3.3 专职教学 管理队伍建 设		2023 年12 月	4.3.3.1 专职教学管理人员一览表(参考数据平台 8.2)	教务处			二级 学院	
		4.3.4 专职学理 生队伍建 设			4.3.4.1 专职教学学生管理人员一览表(参考数据平 台8.3)	学生 处			二级 学院	
	4.4 实践教学 条件	4.4.1 各专业的校内 实验	1.加快省级创 新行动计划(2 个实训基地项 目)、成都市	2023 年5 月	4.4.1.1 校内实训基地统计一览表(教务处提供模板) 4.4.1.2 校内实训基地教学仪器设备清单(格式参照 实验室报表,数据与高基报表相符)	教务 处 后勤 处			二级 学院 教务 处	4.1 4.2 5.2 7.5

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	项目完成时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
		(训)室、实训基地建设情况	重点实验室、轨道交通实训中心等实训基地的建设(按照新时代新产业的要求调整实训基地的功能)							9.3
		4.4.2 各校外实训基地建设情况	2. 统计校内实训基地(场地)		4.4.2.1 校外实训基地统计表及协议书	就业处			教务处、二级学院	
		4.4.3 实践教学经费投入	3. 统计校外实训基地		4.4.2.2 校外实训基地使用情况(来源数据平台4.2)	财务处			教务处、二级学院	
			4. 加大校内生产性实训基地建设的力度,积极寻求行业企业在设备、师资、技术方面的支持		4.4.3.1 实践教学经费投入统计表(实训耗材费、教学仪器设备维修费等)及相应佐证材料(按照年度整理)	就业处			二级学院	
		4.4.4 校企合作改善实践教学条件情况	5. 深入开展与各大产业园区的合作,构建园区企业学校多方协同育人的机制	2023年9月	4.4.4.1 学院与各产业园区签订的合作协议	网教处			思政部	
			6. 加快成都市		4.4.4.2 学校、园区、企业多方协同育人机制建设材料(如两个省级体制机制改革项目)					

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	项目 完成 时间	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
			工匠文化中心的建设		4.4.4.3 各专业学生获取职业资格证书、毕业证的统计表 (“双证书”获取率不低于80%)	二级学院			教务处	
			7. 学生职业技能培训和鉴定机构及工作情况、学生职业资格证书获取情况、参与各级技能竞赛及获奖情况		4.4.4.4 各专业学生参加从业资格考试的统计表 (参照数据平台 4.3、7.3.1)					
					4.4.4.5 职业鉴定机构的工种/证书名称一览表					
					4.4.4.6 各专业参加市级以上技能竞赛获奖情况统计及和证书复印件 (按学年统计)					
					4.4.4.7 学院有关学生技能竞赛奖励政策文件	教务处				4.3
		4.5.1 学生职业技能培训和鉴定机构及工作情况	1. 加强学生的技能培养工作, 组织学生参加职业技能考试鉴定, 获得相应的职业资格证书	2023年5月	4.5.1.1 学院职业技能鉴定机构证明文件					
		4.5.2 学生职业资格证书获取情况	2. 组织参加各级技能竞赛		4.5.1.2 职业鉴定机构的工种/证书名称一览表 (参照数据平台 4.3)	教务处				7.3
					4.5.2.1 各专业学生获取职业资格证书、毕业证的统计表 (“双证书”获取率不低于80%)	教务处				
					4.5.2.2 各专业学生参加从业资格考试的统计表 (参照数据平台 4.3、7.3.1)					
					4.5.3.1 学院有关学生技能竞赛奖励政策文件	教务处				
		4.5.3 参与各级技能			4.5.3.2 各专业参加市级以上技能竞赛获奖情况统计					

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点考 察内容	工作任务	项目 完成 时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵 头 部 门	责 任 人	责 任 领 导	配 合 部 门	状 态 数 据 编 号
		竞赛及 获奖情 况			及证书复印件(按学年统计)					

主要评价指标	关键要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
5. 特色专业建设	5.1 特色	5.1.1 专业设置及结构	1. 分析专业设置, 调整专业结构 2. 高标准地开展人才培养模式改革, 深度融合校企深度合作, 共建现代学徒制人才培养模式 3. 高水平地推进专业内涵建设, 制定特色专业建设规划, 在专业建设目标、人才培养模式、课程体系与教学内容、教学方法及教学实训、顶岗实习、职业资格标准开发及鉴定、“双师”结构教学团队、实践教学条件、社会服务等方面体现出特色 4. 组织开展现代学徒制特色专业申报和建设 5. 组织安排“说专业”、“说课程”、“说课程”	5.1.1.1 专业设置和调整的制度	2023 年 12 月	教务处	张嘉楠	李选华	二级学院	7
				5.1.1.2 学院专业设置一览表、动态调整机制及专业调整申报、审批材料等						
				5.1.1.3 学校有关新专业申报、备案的原始材料及上级批文						
				5.1.2.1 学院有关特色专业建设相关批示						
				5.1.2.2 学院特色专业一览表 (专业代码、专业名称等)						
				5.1.2.3 专业设置及调整的申报材料、论证报告						
				5.1.2.4 各专业建设规划 (实施方案)						
				5.1.2.5 专业课程建设标准建设管理办法						
				5.1.2.6 各专业骨干课程授课计划、课程教学大纲 (或课程标准)、教案						
				5.1.2.7 各重点特色专业建设申报书、任务书、中期报告						
		5.1.2 特色专业建设规划		5.1.2.8 各重点特色专业建设成果材料	2023 年 12 月	教务处			网教处, 二级学院	
				5.1.2.9 各重点特色专业建设指导委员会及成员一览表, 近三年专业建设指导委员会开展各类活动一览表						
				5.1.2.10 各重点特色专业带头人相关材料						
				5.1.2.11 学院专业设置一览表、动态调整机制及专业调整申报、审批材料等						
				5.1.2.12 学校有关新专业申报、备案的原始材料及上级批文						

主要评价指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务 “随堂听课”活动	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	时间	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
				5.1.2.13 学院特色专业一览表(专业代码、专业名称等)						
				5.1.2.14 特色专业申报、立项、认定材料						
				5.1.3.1 特色专业教学改革方案						
				5.1.3.2 特色专业教学改革成果汇编						
				5.1.3.3 特色专业教学改革总结报告						
				5.1.3.4 特色专业人才培养工作报告						
				5.1.4.1 各专专业剖析报告						
				5.1.4.2 各专专业说专业材料						
				5.1.4.3 各专专业说课程材料						
				5.1.4.4 各专专业听课材料						
		5.1.3 专业教学改革试点开展情况			2023年12月					
		5.1.4 专业剖析			2023年12月	教务处			二级学院	

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
6. 教 学 管 理	6.1 管理规范	6.1.1 教学管理制度及运行情况 6.1.2 专职教学管理人员基本情况 6.1.3 教学质量目标体系 6.1.3 教育	1.完善教学管理、学籍管理、相关考试管理等规章制度，规范教学文件 2.加强教师师德师风建设，建立师德师风建设长效机制，开展多师德建设活动 3.完善和优化教学二级管理，提高管理效率 4.优化教学管理机构及教学管理人员工作职责 5.加强教育教研管理 6.组织教师、学生参加深度访谈的培训（含访谈内容、访谈形式、访谈要求等），	6.1.1.1 教学管理规章制度汇编及运行情况（提供教学环节常规材料（含授课计划、课堂教学等）） 6.1.1.2 学院学籍管理制度及运行情况 6.1.1.3 学院考试管理制度及运行情况 6.1.1.4 学院教务管理制度及运行情况 6.1.1.5 学院非全日制教学、学籍、考试等管理相关制度及运行情况 6.1.1.6 二级学院教学管理制度及运行情况（教学二级管理制度） 6.1.2.1 教学管理机构组织架构图 6.1.2.2 教学管理各岗位职责 6.1.2.3 专职教学管理人员基本情况汇总表 6.1.2.4 专职教学管理人员基本情况一览表（姓名、学历、职责等） 6.1.3.1 教学质量领导与管理体系（教学质量监控组织架构图） 6.1.3.2 教学过程管理体系 6.1.3.3 教学质量目标体系 6.1.3.4 教学质量保障与监控体系运行的管理文件、规定（包含教学事故、课程负责人制、教学督导制、教师“德、能、勤、绩”考核办法等） 6.1.3.1 学院教育教育管理研究成果一览表	教务处	林希	李选华	二级学院	8.1 8.2
					教务处			二级学院	
					教务处			二级学院	
					网教			教务处	

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点 考察 内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任单位	配合 部门	状态数据编号
					处	教 务 处	学 生 处		
6.2 学 生 管 理	6.2.1 学 生 管 理 制 度 与 运 行 管 理	6.2.1.4 随 机 访 谈 学 生、 教 师、 管 理 干 部	开展全覆盖深度 访谈活动	6.1.4.1 访谈问题清单			二级 学院		8.1 8.3
				6.1.4.2 邀请校外专家随机抽取教职员工、学生进行深度访谈的过程资料					
				6.2.1.1 学生管理制度汇编					
				6.2.1.2 学生手册					
				6.2.1.3 学院辅导员（或班主任）名册及工作手册					
				6.2.1.4 学生管理制度执行情况有关材料（包括会议纪要、检查记录、师生谈话记录、违纪违规处理、表彰奖励等）					
				6.2.1.5 学生社团一览表及社团开展活动情况一览表					
				6.2.1.6 学生管理过程中，具有学院特色的校园文化建设材料					
				6.2.1.7 学生管理工作成果及年度总结					
				6.2.1.8 学院及二级学院两级学生管理机构框图					
				6.2.1.9 学院学生处工作岗位设置、岗位职责及专职管理人员一览表					
				6.2.1.10 学院团委工作岗位设置、岗位职责及专职管理人员一览表					

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点 考察 内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵 头 部 门	责 任 人	责 任 领 导	配 合 部 门	状 态 数 据 编 号
6.2.2 专 职 学 生 管 理 人 员 基 本 情 况				6.2.1.11 二级学院学生工作岗位设置、岗位职责及专职学生管理人员一览表	学 生 处				
				6.2.1.12 高等院校人才培养工作状态数据库					
				6.2.1.13 辅导员工作手册					
				6.2.1.14 学生管理制度汇编					
				6.2.1.15 学生手册					
				6.2.1.16 学院辅导员(或班主任)名册及工作手册					
				6.2.1.17 学生管理制度执行情况有关材料(包括会议纪要、检查记录、师生谈话记录、违纪违规处理、表彰奖励等)					
				6.2.1.18 学生社团一览表及社团开展活动情况一览表					
				6.2.1.19 学生管理过程中,具有学院特色的校园文化建设材料					
				6.2.1.20 学生管理工作成果及年度总结					
				6.2.1.21 各项校园文化活动、体育活动、第二课堂活动情况统计表(按照年度统计)					
				6.2.1.22 各项校园文化活动、体育活动、第二课堂活动情况统计表(按照年度统计)					
				6.2.2.1 学工队伍建设制度汇编					
				6.2.2.2 学生管理机构组织架构图					
				6.2.2.3 专职学生管理人员岗位设置及其岗位职责					
				6.2.2.4 学生处、团委及各系专职学生管理人员一览表					

主要评估指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任单位	配合部门	状态数据编号
			提升学生管理队伍水平						
		6.2.3 学生心理健康教育与咨询情况	1. 制定和完善心理教师管理及心理健康辅导相关制度 2. 探索提升心理教师队伍水平快速成长渠道, 如提升心理教师成长速度 3. 心理健康建立心理健康辅导站, 稳步推进心理健康工作	6.2.3.1 心理教师管理及心理健康辅导相关制度 6.2.3.2 学院专职心理教师情况一览表 6.2.3.3 学院对学生心理健康教育的组织架构图 6.2.3.4 学生心理健康危机防治预案、处理流程方案及制定过程资料 6.2.3.5 学生心理健康辅导站运行情况 (如计划、台账、照片等运行材料)	学生处		思政部、二级学院、心理健康咨询室		
		6.2.4 校园文化建设	1. 制定校园文化建设相关工作制度 2. 打造特色校园文化, 形成校园文化相关工作报告	6.2.4.1 校园文化建设方案 (含思政建设方案、意识形态建设方案、师德师风建设方案、安全方案) 6.2.4.2 校园文化建设总结报告	思政部		二级学院		
	6.3 教学质量	6.3.1 教学	1. 高层次构建教学质量保证体系	6.3.1.1 教学质量领导与管理体系 (教学质量监控组织架构图) 6.3.1.2 教学质量目标体系	教务				8.1 8.5

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点 考察 内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	牵头部门	负责人	责任领导	配合部门	状态数据编号
	监控	制度与运行管理	系,构建全方位、 全要素的内部质 量保证体系的诊 断与改进机制, 形成质量自我保 证,树立质量文 化意识 2. 推进学院内部 质量保证体系诊 断与改进工作 3. 完善多元化质 量监控制度 4. 制定社会需求 调研、毕业生跟 踪调查和新生素 质调研制度 5. 成立学院教学 督导委员会,开 展教学督导工作	6.3.1.3 教学过程管理体系 6.3.1.4 教学质量保障与监控体系运行的管理文件、规定(包含教 学事故、课程负责人制、教学督导制、教师“德、能、勤、绩”考 核办法等) 6.3.1.5 教学质量监控体系实施成效(年度工作总结) 6.3.1.6 主要教学环节质量标准(包含备课、课堂教学、实验实训 教学、实习、课程设计、考试、毕业设计) 6.3.1.7 教学检查制度和教材检查过程资料(结果的反馈、调控、 处理,从而促进教学质量提高的原始支撑资料)(按照学年整理材 料) 6.3.1.8 教学各环节基本教学文件原始材料 6.3.1.9 近三年各种教学环节常规检查记录及材料(授课计划、教 案、教学常规、课堂教学等)与情况通报 6.3.1.10 有关教学管理制度执行过程中奖惩情况的原始资料(特别 是教学违规、事故界定与处理管理规定及相关执行处理材料) 6.3.1.11 2020.2023 年有关教学计划及课程调整、修改情况及相 关原始资料 6.3.1.12 2020.2023 年度分学期课表 6.3.1.13 近三年考试管理材料 6.3.1.14 2020—2023 年度同行评教、学生评教工作的年度统计分 析总结报告等相关文件和原始材料 6.3.1.15 高等院校人才培养工作状态数据库 6.3.1.16 近三年各类人员(学院领导及教师等)听课情况统计及原	处				8.7

主要 评估 指标	关键 评估 要素	重点 考察 内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵 头 部 门	责 任 人	责 任 领 导	配 合 部 门	状态数据编号
6.3.2				始听课记录	教				
				6.3.1.17 组织优秀教师讲示范课活动材料					
				6.3.1.18 组织教师开展课堂教学大赛材料					
				6.3.1.19 教研室工作手册（含教研活动记录）、教师工作手册					
				6.3.1.20 教学管理常规制度汇编及运行情况（提供教学环节常规材料（含授课计划、课堂教学等））					
				6.3.1.21 二级学院教学管理制度及运行情况（教学二级管理制度）					
				6.3.1.22 教学管理机构组织架构图					
				6.3.1.23 专职教学管理人员基本情况一览表（姓名、学历、职责等）					
				6.3.1.24 学院教育管理研究成果一览表					
				6.3.1.25 访谈问题清单					
				6.3.1.26 邀请校外专家随机抽取教职员工工、学生进行深度访谈的过程资料					
				6.3.1.27 教学质量控制的实施与总结					
				6.3.1.28 学生评教原始材料（按学年及专业）					
				6.3.1.29 学生评教数据统计及分析报告（按学年统计分析）					
				6.3.1.30 学生座谈会相关材料（按学年及专业整理）					
				6.3.1.31 教师“德、能、勤、绩”考核结果统计表及其相关考核原始资料（包含学生评教、教师评教、领导评教、教师评学、教师硬指标考核、督导听课、职业道德考核等）（按照学年整理材料）					
				6.3.2.1 教学质量保障体系组织架构图					

主要评价指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)	牵头部门 务处	责任人	责任领导	配合部门 学院	状态数据编号
		教学质量保障体系		6.3.2.2 学院教学督导委员会成立文件、管理制度、督导工作方案及实施记录 6.3.2.3 各系部教学督导工作小组成立材料、督导工作方案及实施过程记录 6.3.2.4 学院内部质量保证体系诊断与改进机制相关制度及实施材料 6.3.2.5 教师师德、教师教学工作评价考核标准及实施过程记录 6.3.2.6 校外专家教学督导团队成立材料、督导工作方案及实施过程记录。 6.3.2.7 教学督导工作小组成立材料、督导工作方案及实施过程记录 6.3.2.8 近三年教学督导年度工作总结 6.3.3.1 学院专职督导人员的岗位职责及有关文件 6.3.3.2 学院专职督导人员一览表 (数据来源于数据平台)	教务处			二级学院	
		6.3.3 专职督导人员基本情况							

主要评价指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号					
7. 社会评价	7.1 生源	7.1.1 分专业的招生、录取和报到情况	1. 加大招生宣传力度, 确保每年完成招生计划 2. 完成新生素质调查	2023年12月	7.1.1.1 各专业的招生方案、简章 (按照年度整理汇编)	招生处	孙晓萌	梁国辉	二级学院	9.1					
		7.1.2 新生素质调查分析情况			7.1.1.2 各专业的招生、录取、报到统计表、统计图 (按照年度整理汇编)	招生处									
	7.2 就业	1. 完善就业服务与指导相关制度 2. 高度重视就业指导工作, 安排就业指导教师对学生就业进行指导和服务 3. 创新就业举措, 提高就业率和就业质量 4. 组织开展“双选会”活动 5. 开展毕业生跟踪调查	7.2.1 分专业毕业生的就业情况	2023年12月	7.2.1.1 各专业毕业生人数、就业人数、就业率统计表 (按照年度统计)	就业处			二级学院	9.2 8.4					
					7.2.1.2 各专业毕业生就业协议 (部分示例)										
					7.2.1.3 各专业毕业生就业岗位分布一览表 (按照年度统计)										
					7.2.1.4 毕业生就业情况、就业质量、升学分析总结等资料 (按照年度整理)										
					7.2.2 学校就业指导与服务工作指导情况						7.2.2.1 就业服务与指导相关制度	就业处	二级学院	9.2 8.4	
											7.2.2.2 就业指导教师情况一览表				
											7.2.2.3 学院对就业指导教师进行培训情况一览表及培训过程资料 (按照年度整理)				
											7.2.2.4 就业指导的课程、计划、教案、过程记录等资料 (按照年度整理)				
											7.2.2.5 组织开展“双选会”活动的相关资料 (按照年度整理)				
											7.2.2.6 接收学校毕业生企业一览表 (含接受学生数)				

主要评价指标	关键评估要素	重点考察内容	工作任务	时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)	牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
	7.3 社会服务	7.2.3 毕业生跟踪调查分析情况		2023 年12 月	7.2.2.7 创新创业中心建设材料(建设方案、验收报告、运行记录)	就业处			学生处、云工作处、团委、二级学院	6.1 7.5 7.3 4.3
					7.2.2.8 各专业学生参加各级创新创业大赛获奖情况统计表及获奖证书					
					7.2.2.9 学院就业工作特色及经验总结材料					
					7.2.2.10 各专业就业指导情况材料					
					7.2.3.1 毕业生跟踪调查样本汇总和分析报告					
		7.3.1 学校服务社会的政策措施	1. 建立健全服务社会制度, 面向社区、行业、企业、其他教育机构开放教育资源, 面向社会广泛开展职业教育培训。(含体育馆、图书馆对社会开放等服务, 承办技能赛事、培养成	2023 年12 月	7.2.3.2 用人单位跟踪调查表和用人单位对毕业生称职状况评价的原始资料	教务处			招生处、团委、二级学院	
					7.2.3.3 社会评价、媒体宣传报道及其它典型材料					
					7.3.1.1 学院服务社会的相关制度或措施					
					7.3.1.2 学院承办各类赛事一览表(注明主办单位、赛事工种、参赛人数等)					
					7.3.1.3 学院教师深入社区街道(战旗村)开展技术服务统计表及相关佐证资料					
		7.3.2 教师对企业开展技术服务情况		2023 年12 月	7.3.1.4 推进“精准扶贫”的相关政策、措施及成效(相关材料)	综合办			二级学院 教务处	
					7.3.2.1 学院教师对企业开展技术服务情况统计表(项目、时间、企业名称、效果、技术服务到账额等)及相应佐证材料(按照年度统计					

主要评价指标	关键评估要素		重点考察内容	工作任务	时间	建议具体支撑材料 (根据各项任务做相应调整)		牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
								网教处				
								二级学院				
			都工匠, 服务乡村振兴战略(战旗村)等) 2. 深入推进“精准扶贫”工作 3. 加强产学研结合, 鼓励教师对企业开展技术服务 4. 加大科研项目的开发力度, 推进技术成果转化			整理) 7.3.2.2 学院教师主持(参与)技术开发(或相关)课题情况统计表及其相关佐证材料(样式参考数据平台) 7.3.2.3 学院为地方政府相关部门开展技能培训等项目统计表及过程材料(按照年度统计整理) 7.3.2.4 社会技能培训年度工作总结 7.3.2.5 职业技能鉴定一览表(按照学生、社会人员分类统计) 7.3.2.6 教师为行业、企业提供技术服务情况统计表及原始材料、综述 7.3.2.7 与企业合作开发研究的科研成果等材料 7.3.2.8 在技术研究、开发、推广、服务中的典型案例	二级学院					
		7.3.3 社会技能培训及职业技能鉴定工作开展情况	1. 大力推进社会技能培训, 建设社会培训服务品牌, 推进“千百万”技能人才工程, 确保高技能人才人才培养	2023年12月		7.3.3.1 学院开展社会技能培训情况统计表(培训项目、时间、人数等)及相应过程材料(按照年度统计整理) 7.3.3.2 学院为地方政府相关部门开展技能培训等项目统计表及过程材料(按照年度统计整理) 7.3.3.3 社会技能培训年度工作总结 7.3.3.4 学院社会技能培训与社会服务工作管	教务处			二级学院		

主要评价指标	关键评估要素				牵头部门	责任人	责任领导	配合部门	状态数据编号
	重点考察内容	工作任务	时间	建议具体支撑材料 (根据各项工作任务做相应调整)					
		量达1200人 (同1.2.6) 2. 扎实开展职业鉴定工作, 力争确保毕业生双证率达100%		理办法	网教处				
				7.3.3.5 2021.2024 年学院面向社会开展技能培训、服务等汇总统计表					
				7.3.3.6 各类社会培训(岗位资格证书)一览表(按年度统计、按高级工及以上层次)(包括培训起止时间、培训内容、培训对象、培训人数、满意度调查情况等佐证材料)及年度工作总结					
				7.3.3.7 各类社会培训的合同或协议					
				7.3.3.8 2020.2023 年学院开展社会技能培训过程材料及综述(含培训协议、各期培训计划、方案、花名册、培训结果、成效总结)					
				7.3.3.9 培训鉴定品牌打造计划的相关佐证材料					
				7.3.3.10 行业、企业对学院培训工作的评价					
				7.3.3.11 职业技能鉴定一览表(按照学生、社会人员分类统计)					
				7.3.4.1 学院科研成果转化相关转化材料					
				7.3.4.2 学院社会服务收益统计表(含技能培训、职业技能鉴定、横向课题、科技服务、社区服务等)及收益证明					
	7.3.4 学校社会服务的 回报情况	1. 梳理社会服务 工作对学院 教学改革、科 研工作等方面 的经验	2023 年12 月	7.3.4.3 社会对学院捐赠情况一览表及佐证材料	网教处				
					网教处				
					网教处				

序号		姓名	性别	出生年月	民族	籍贯	学历	学位	职称	现任职务	原任职务	备注
1		王 强	男	1978.05	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处主任	绵阳飞行职业学院教务处主任	
2		李 伟	男	1982.12	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
3		张 伟	男	1985.03	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
4		刘 伟	男	1988.08	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
5		陈 伟	男	1990.01	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
6		周 伟	男	1992.06	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
7		赵 伟	男	1994.09	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
8		孙 伟	男	1996.12	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
9		周 伟	男	1998.03	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	
10		周 伟	男	2000.06	汉族	四川成都	本科		讲师	绵阳飞行职业学院教务处副主任	绵阳飞行职业学院教务处副主任	

抄送：集团综合管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2023 年 3 月 3 日印发