

泰山科技学院评建工作办公室

评建办〔2026〕9号

关于印发《泰山科技学院本科教学工作合格 评估支撑材料目录（修订）》的通知

各部门、各单位：

为确保本科教学工作合格评估工作有序推进，结合第一轮支撑材料整理和学校实际，评建办会同各有关部门重新修订《泰山科技学院本科教学工作合格评估支撑材料目录（修订）》。该目录经前期征集意见并完善后，现正式定稿印发。

请各部门、各单位及时查阅，并参照目录要求，有序推进各项评建任务。

泰山科技学院评建工作办公室

2026年6月11日

泰山科技学院
本科教学工作合格评估支撑材料目录
(修订)

学校评建工作办公室
二〇二六年六月

支撑材料目录说明

新目录遵循“问题导向、精准支撑、逻辑自洽”原则，新目录印发后，相关部门的工作需强化对“人财物”关键指标和“迎评促建”整改过程的举证，并将特色办学成果集中、逻辑化地融入其中。

1.各观测点需紧扣指标及观测点内涵，做到每项支撑材料都能充分支撑、重点突出、特色明显、成绩显著、有说服力，在说明问题和反映工作全貌的前提下，力求简洁明了，避免冗杂材料的堆砌。

2.各“观测点综述”为重点项目材料，是目录的“灵魂”，需“观测点综述”对应的责任部门负责人及其分管校领导统稿把关，本观测点下各项支撑材料对应的责任部门配合做好相关工作。内容控制在1000字以内，需包含对指标的理解、学校工作的现状数据、某项工作的达标情况和未达标整改计划及进展。可以直接反应学校相关工作与本观测点“基本要求”的契合度，高度概括本观测点各项支撑材料的核心内容。

3.除“观测点综述”外，其它各项支撑材料需对应的各牵头负责单位负责人统稿、把关（若多个牵头负责单位，则由第一个单位统筹），确保各类材料的文字表述和数据做到高度统一，当出现数据和表述不一致时，由负责该项观测点的责任部门予以确认和统一。

4.原则上各观测点不超过8项材料，重点指标（如生师比、

教学经费、人培方案)可适当增加至12项。特色办学材料(如完满教育、书院制育人、通识教育等)应由相应责任单位进行所有材料的审核,做到“不同指标下的材料呈现不同侧重点”,避免材料反复出现或分散堆砌,要保证材料的前后逻辑自洽,与评估硬性指标挂钩。

5.所有统计表、名册、一览表等材料均未进行时间范围的标注,原则上默认为近三年/近两学年的数据,但考虑部分工作的推进情况,针对时间范围不做统一要求,避免出现“因强求而造假”的现象。各责任单位可根据实际情况灵活把握,保留好原始数据备查。

6.对于需提供原件的支撑材料,相关部门应尽可能提交原件,若确实无法提供原件的应提供彩色扫描稿或彩色复印稿。没有提供原件的,原件则由材料提供部门妥善归档保存,确保在专家入校考察或调阅文件时,能够短时间内高效提供。

7.对未开展或正在开展的工作,要本着“以评促建”的原则加强过程建设,及时整理、及时提炼、及时归档,各项材料的收集、整理、撰写、归档等流程,需按照规范要求进行。材料格式要求及归档流程,需按照学校评建办下发的评估材料建设指南执行。

目 录

1.办学思路与领导作用	- 1 -
1.1 学校定位	- 1 -
1.1.1 学校定位与规划	- 1 -
1.2 领导作用	- 2 -
1.2.1 领导能力	- 2 -
1.2.2 领导体制	- 3 -
1.2.3 教学中心地位	- 4 -
1.3 人才培养模式	- 5 -
1.3.1 人才培养思路	- 5 -
1.3.2 产学研合作教育	- 6 -
2.教师队伍	- 7 -
2.1 数量与结构	- 7 -
2.1.1 生师比	- 7 -
2.1.2 队伍结构	- 8 -
2.2 教育教学水平	- 9 -
2.2.1 师德水平	- 9 -
2.2.2 教学水平	- 10 -
2.3.1 培养培训	- 11 -
3.教学条件与利用	- 12 -
3.1 教学基本设施	- 12 -
3.1.1 实验室、实习场所建设与利用	- 12 -
3.1.2 图书资料和校园网建设与利用	- 13 -
3.1.3 校舍、运动场、活动场所设施建设与利用	- 14 -
3.2 经费投入	- 15 -
3.2.1 教学经费投入	- 15 -
4.专业与课程建设	- 16 -
4.1 专业建设	- 16 -
4.1.1 专业设置与结构调整	- 16 -
4.1.2 培养方案	- 17 -
4.2 课程与教学	- 18 -
4.2.1 教学内容与课程资源建设	- 18 -
4.2.2 课堂教学与学习评价	- 19 -
4.3 实践教学	- 20 -

4.3.1 实验教学	- 20 -
4.3.2 实习实训	- 21 -
4.3.3 社会实践	- 22 -
4.3.4 毕业论文（设计）与综合训练	- 23 -
5.质量管理	- 24 -
5.1 教学管理队伍	- 24 -
5.1.1 结构与素质	- 24 -
5.2 质量监控	- 25 -
5.2.1 规章制度	- 25 -
5.2.2 质量监控	- 26 -
6.学风建设与学生指导	- 27 -
6.1 学风建设	- 27 -
6.1.1 政策与措施	- 27 -
6.1.2 学习氛围	- 28 -
6.1.3 校园文化活动	- 29 -
6.2 指导与服务	- 30 -
6.2.1 组织保障	- 30 -
6.2.2 学生服务	- 31 -
7.教学质量	- 32 -
7.1 思想政治教育	- 32 -
7.1.1 思想政治教育	- 32 -
7.1.2 思想品德	- 33 -
7.2 专业知识和能力	- 34 -
7.2.1 专业基本理论与技能	- 34 -
7.2.2 专业能力	- 35 -
7.3 体育美育	- 36 -
7.3.1 体育美育	- 36 -
7.4 校内外评价	- 37 -
7.4.1 师生评价	- 37 -
7.4.2 社会评价	- 38 -
7.5 就业	- 39 -
7.5.1 毕业去向落实率	- 39 -
7.5.2 就业质量	- 40 -

1.办学思路与领导作用

1.1 学校定位

1.1.1 学校定位与规划（责任单位：办公室）

基本要求：学校办学定位明确，发展目标清晰，能主动服务区域（行业）经济社会发展；规划科学合理，符合学校发展实际需要；注重办学特色培育。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“学校定位与规划”观测点综述（体现学校办学定位、人才培养模式、学校教育事业发展规划及整改情况，体现办学定位与区域经济发展的契合度）	办公室	
2	泰山科技学院办学章程	办公室	
3	泰山科技学院董事会章程	办公室	
4	泰山科技学院“十四五”事业发展总结报告（2021-2025）	发展规划与科研处	
5	泰山科技学院“十五五”事业发展规划及相关子规划（学科专业、师资建设、校园建设、信息化建设）	发展规划与科研处	
6	泰山科技学院“十五五”教育事业发展规划专家论证意见及校长办公会、党委会、董事会审议决议	发展规划与科研处 办公室	
7	泰山科技学院工作要点及工作总结（需体现学校规划落实情况）	办公室	
8	山东省应用型本科高校建设支持单位申报材料及批复文件	教务处	
9	学校服务区域（泰安市、山东省）或行业经济社会发展材料汇编（校企合作、横向课题、社会服务、毕业生留鲁、市级以上领导来校考察统计表等）	发展规划与科研处	
10	泰山科技学院中外合作办学的定位、战略规划文件、合作协议及公示文件	国际交流与合作处	
11	学校获省级以上荣誉称号及省级以上媒体宣传报道一览表	品牌营销与新闻中心	
12	中外合作办学成效媒体宣传报道一览表	品牌营销与新闻中心	

1.2 领导作用

1.2.1 领导能力（责任单位：办公室）

基本要求：加强党对学校的领导，各级领导班子遵循高等教育办学和教学规律，树立“办学以教师为本，教学以学生为本”的办学理念，认真落实学校发展规划和目标，教育教学管理能力较强。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“领导能力”观测点综述（体现学校领导班子领导力及落实规划的工作成效）	办公室	
2	学校领导班子及中层干部一览表（含分工、基本信息、年度考核情况、评优评先情况及个人成果）	人力资源处	
3	学校领导主持的重要研究项目、发表论文/专著、获奖情况一览表	办公室	
4	学校领导有关办学理念的发言稿、专访及会议交流材料汇编	办公室	
5	学校核心办学指标提升与领导班子重点工作关联分析报告	办公室	
6	学校“办学以教师为本，教学以学生为本”办学理念的落实材料（含教师、学生对学校相关办学理念落实情况的满意度调查报告）	教务处 教学质量监控与 评估中心	

1.2.2 领导体制（责任单位：办公室）

基本要求：领导体制健全，法人治理结构完善；董事会、校务委员会、党委会等机构发挥了各自的职能；建立了学校咨询机构并发挥了较好作用；建立了师生员工民主监督、建言献策的机制。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“领导体制”观测点综述(体现学校领导体制运行情况)	办公室	
2	学校董事会、党委会、校长办公会议事规则及会议纪要	办公室	
3	学校“三重一大”事项决策制度及党委会参与重大决策的典型案例	党委办公室	
4	党委参与学校重大决策情况统计(办学方向、人事任免、重大经费等事项)	党委办公室	
5	学校管理机构及职能部门职责分工文件汇编	人力资源处	
6	学校发展决策、咨询机构一览表及近两年活动材料	发展规划与科研处	
7	教职工代表大会成立文件及提案、审议材料、提案落实情况及未完成说明文件	工会	
8	学生代表大会成立文件及活动材料、提案材料、提案落实情况及未完成说明文件	校团委	

1.2.3 教学中心地位（责任单位：教务处）

基本要求：有以提高质量为核心、落实教学工作中心地位的政策与措施，重视建立并完善内部教学质量保障体系；各级教学管理人员责任明确，各职能部门服务人才培养情况好，师生基本满意。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“教学中心地位”观测点综述（体现学校如何保障教学中心地位，以及相关工作开展、整改情况）	教务处	
2	学校突出教学中心地位的政策、规定和制度汇编（含教师奖励、教学经费优先等）	教务处	
3	学校教育经费投入情况统计表	财务处	
4	学校教师教学奖励情况统计表	教师教学发展中心 财务处	
5	学校构建教学质量保障体系的制度及相关执行情况总结	教学质量监控与 评估中心	
6	学校领导研究教学工作、深入教学一线调研的会议纪要和记录汇编	办公室	
7	各职能部门主动服务教学的规定、措施、案例汇编和工作总结	人力资源处	
8	教师教学质量考核管理制度及考核结果统计表	教学质量监控与 评估中心	
9	教学督导成立的文件、当年督导工作记录及总结	教学督导办公室	

1.3 人才培养模式

1.3.1 人才培养思路（责任单位：教务处）

基本要求：坚持育人为本，德育为先，能力为重，全面发展；突出应用型人才培养，思路清晰，效果明显；以学生发展为中心，关注学生不同特点和个性差异，注重因材施教。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“人才培养思路”观观点综述（体现学校应用型人才培养的思路，以及相关工作开展、整改情况）	教务处	
2	学校关于制定（修订）本科专业人才培养方案的原则意见（含 OBE 理念、实践学分比例、创新创业学分要求）	教务处	
3	本科各专业人才培养方案汇编（2025 版/2026 版，体现“四位一体双院制”在人才培养方案中的融入）	教务处	
4	核心特色材料：《“四位一体双院制”人才培养模式的育人逻辑与教学实践》（说明特色进入培养方案、学时学分、教师工作量折算、质量保障及育人成效）	教务处 完满教育学院 通识教育学院 淬炼商学院	
5	各专业人才培养模式以及教育教学改革情况汇总表	教务处	
6	课程思政建设工作方案及建设情况总结报告	教务处	
7	泰山科技学院德国 ASIIN 专业认证相关材料（认证专业介绍、认证过程、认证文件、公示材料等）	国际交流与合作处	
8	学校激励师生开展国际交流的政策措施以及师生出国交流情况统计表	国际交流与合作处	

1.3.2 产学研合作教育（责任单位：发展规划与科研处）

基本要求：积极开展产学研合作教育，在与企（事）业或行业合作举办专业、共建教学资源、合作培养人才、合作就业等方面取得较好效果。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“产学研合作教育”观测点综述（体现产学研合作教育开展情况，以及相关工作开展、整改情况）	发展规划与科研处	
2	学校产学研合作教育系列文件及产教融合工作领导小组运行材料	发展规划与科研处	
3	校企合作情况一览表（含共办专业、共建资源、定制班、合作就业等）及代表性合作协议	发展规划与科研处	
4	产教融合成效材料汇编（含“融立方”产业学院矩阵规划与进展）	发展规划与科研处	
5	产教融合型课程建设一览表及典型课程教学大纲（每个专业至少 1-2 门）	教务处	
6	横向科研项目一览表及企业委托课题证明材料	发展规划与科研处	
7	校外实习实训基地一览表（统计表中需体现实习实训基地类型）	发展规划与科研处 工程实训中心	
8	校企合作育人成效统计表（含订单班、学生数、企业导师、实习就业等量化数据）	发展规划与科研处	
9	产教融合的产业兼职教师聘任材料	发展规划与科研处 人力资源处	

2.教师队伍

2.1 数量与结构

2.1.1 生师比（责任单位：人力资源处）

基本要求：全校生师比达到国家办学条件要求 [注 2：参照教育部教发 [2004] 2 号文件限制招生规定]，各专业的教师数量满足本专业教学需要；合理控制班级授课规模，有足够数量的教师参与学生学习辅导。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“生师比”观测点综述（体现生师比现状、差距及攻坚计划月度推进台账）	人力资源处	
2	全校生师比统计表	人力资源处	
3	专任教师名册（含自有教师、外聘聘期 ≥ 2 年）	人力资源处	
4	外聘教师名册（聘期 < 2 年）	人力资源处	
5	外籍教师引进与管理办法、外籍教师名册（体现出承担教学任务情况）	人力资源处	
6	各本科专业教师及承担教学任务情况一览表（含专业课、专业基础课，体现分专业生师比情况）	教务处 人力资源处	
7	教授、副教授为本科学生授课情况统计表	人力资源处 教务处	
8	师资队伍建设攻坚计划及月度引进进度表（体现引进高层次人才的措施和办法，重点回应生师比问题）	人力资源处	

2.1.2 队伍结构（责任单位：人力资源处）

基本要求：专任教师中具有硕士学位、博士学位的比例 $\geq 50\%$ ；在编的主讲教师中90%以上具有讲师及以上专业技术职务或具有硕士、博士学位，并通过岗前培训；教师队伍年龄、学历、专业技术职务等结构合理，有一定数量的具备专业（行业）职业资格和任职经历的教师，整体素质能满足学校定位和人才培养目标的要求。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“队伍结构”观测点综述（体现教师队伍现状、存在问题及整改情况）	人力资源处	
2	教师队伍学缘、年龄、学历（学位）、专业技术职务、双师素质结构统计表	人力资源处	
3	具有硕士/博士学位的专任教师名册	人力资源处	
4	自有专任教师与外聘教师数量、结构、占比统计	人力资源处	
5	主讲教师资格认定文件及主讲教师统计表（含专业技术职务、岗前培训、持有教师资格证情况）	人力资源处	
6	“双师双能型”教师认定与管理办法及“双师双能”型教师一览表	人力资源处	
7	行业背景教师名册一览表	人力资源处	
8	本科专业负责人及骨干教师情况一览表	人力资源处 教务处	

2.2 教育教学水平

2.2.1 师德水平（责任单位：人力资源处）

基本要求：履行教师岗位职责，教书育人，从严执教，为人师表，严谨治学，遵守学术道德规范。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“师德水平”观测点综述（体现学校的师德师风建设情况及相关成效）	人力资源处	
2	学校加强师德师风建设文件（含负面清单）、教师职业道德规范的实施意见、师德师风案例及违规处理情况	人力资源处	
3	学校加强学术道德建设一览表及实施意见	发展规划与科研处 人力资源处 教务处	
4	教师年度考核、师德考核评价结果统计表	人力资源处	
5	校级以上教学名师、最美教师等评选材料及获奖情况统计一览表	人力资源处 教师教学发展中心 党委教师工作部	
6	师德师风先进集体及个人事迹材料汇编	人力资源处	

2.2.2 教学水平（责任单位：教务处）

基本要求：建立引导教师投入教学的机制；教师的课堂教学、实践指导总体上能满足人才培养目标的要求，教学效果较好，学生基本满意。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“教学水平”观测点综述（体现教师教学水平提升的相关措施及效果）	教务处	
2	教师教学质量考核管理制度及教师课堂教学质量考评统计表	教学质量监控与评估中心	
3	教师参加各级教学比赛获奖情况一览表（微课、优秀教案、教师技能、青年教师大赛等）	教师教学发展中心 教务处	
4	教师教学改革研究项目立项统计表	教务处	
5	教师获得教学成果奖统计表	教务处	
6	教师发表论文、出版教材、承担科研项目情况一览表	发展规划与科研处 教务处	

2.3.1 培养培训（责任单位：人力资源处）

基本要求：有计划开展教学团队建设、专业带头人培养等工作，初见成效；有提高教师教学水平和能力的措施；有加强教师专业职业资格和任职经历培养的措施，效果较好；重视青年教师培训和专业发展，有规划、有措施、有实效。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“培养培训”观测点综述（体现教师培养培训体系健全及相关成效）	人力资源处	
2	“十四五”师资队伍建设规划及总结	人力资源处	
3	“十五五”师资队伍建设规划	人力资源处	
4	青年教师成长导师制实施办法及指导情况一览表	教师教学发展中心	
5	教师培训体系及教学发展中心开展活动一览表（体现学校对青年教师的培养、教学能力提升等）	教师教学发展中心	
6	教师培训、进修、学术交流情况一览表	教师教学发展中心 人力资源处	
7	教师培训、进修、学术交流等经费投入情况一览表	财务处	
8	双师型教师队伍建设培养方案、措施及成效总结	人力资源处 教师教学发展中心	

3.教学条件与利用

3.1 教学基本设施

3.1.1 实验室、实习场所建设与利用（责任单位：资产管理处）

基本要求：生均教学科研仪器设备值及新增教学科研仪器设备所占比例达到国家办学条件要求；实验室、实习场所及其设施能满足教学基本要求，利用率较高。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“实验室、实习场所建设与利用”观测点综述（体现学校实验实习条件现状、差距及整改建设情况）	资产管理处	
2	教学科研仪器设备（单价≥1000元）统计表及生均值统计（截至目前）	资产管理处 工程实训中心	
3	校内实验室（中心）设置一览表及实验课课程表	工程实训中心	
4	本科专业课程实验开出率统计表（需达到90%以上）	工程实训中心	
5	实验室开放管理规定及实验室利用率、开放情况统计表	工程实训中心	
6	校外实习实训基地情况一览表及实习实训基地建设管理制度	工程实训中心 发展规划与科研处 教务处	

3.1.2 图书资料和校园网建设与利用（责任单位：图书馆）

基本要求：生均藏书量和生均年进书量达到国家办学条件要求；图书资料（含电子类图书）能满足教学基本要求，利用率高；重视校园网及网络资源建设，在教学中发挥积极作用。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“图书资料和校园网建设与利用”观测点综述（体现图书及校园网服务教学的情况）	图书馆	
2	图书馆文献总量、生均藏书量、年进书量统计表	图书馆	
3	当年图书文献流通和借阅情况统计表（分教师/学生，需真实体现流通和借阅情况）	图书馆	
4	电子图书及网络资源建设使用情况报告	图书馆	
5	校园网服务本科教学情况总结（含网络教学平台、教学管理系统、智慧教室使用）	网络与信息管理中心	
6	“大咖传记阅读计划”“经典阅读工程”等阅读推广活动方案及学生参与数据	书院部 图书馆	

3.1.3 校舍、运动场、活动场所设施建设与利用（责任单位：基建后勤处）

基本要求：生均教学行政用房面积达到国家办学条件要求；教室、实验室、实习场所和附属用房面积以及其它相关校舍基本满足人才培养的需要，利用率较高；运动场、学生活动中心及相关设施满足人才培养需要。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“校舍、运动场、活动场所设施建设与利用”观测点综述（体现校舍及运动场馆条件的达标情况）	基建后勤处	
2	学校占地面积、教学行政用房面积、宿舍面积统计表（生均达标分析）	基建后勤处	
3	教室、多媒体教室、语音室统计表及百名学生座位数统计	资产管理处 网络与信息管理中心 教务处	
4	体育运动场所管理使用规定及场地设施统计表、场地设施使用情况统计表	竞技体育中心	
5	书院、剧场剧院、艺术空间、科幻空间、电影院等特色场所建设情况介绍	基建后勤处	
6	书院、剧场剧院、艺术空间、科幻空间、电影院等特色场所利用情况介绍	完满教育学院 通识教育学院	

3.2 经费投入

3.2.1 教学经费投入（责任单位：财务处）

基本要求：教学经费投入较好地满足人才培养需要。其中，教学日常运行支出〔注6：指学校开展普通本专科教学活动及其辅助活动发生的支出，仅指教学基本支出中的商品和服务支出（302类），不包括教学专项拨款支出，具体包括：教学教辅部门发生的办公费（含考试考务费、手续费等）、印刷费、咨询费、邮电费、交通费、差旅费、出国费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费（含体育维持费等）、劳务费、其他教学商品和服务支出（含学生活动费、教学咨询研究机构会员费、教学改革科研业务费、委托业务费等）。取会计决算数占经常性预算内教育事业费拨款（205类教育拨款扣除专项拨款〕与学费收入之和的比例 $\geq 13\%$ 。生均年教学日常运行支出 ≥ 1200 元人民币，且应随着教育事业经费的增长而逐步增长。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“教学经费投入”观测点综述（体现教学经费投入情况，以及教学经费与人才培养关联度分析）	财务处	
2	教育事业收入及学费收入情况统计表	财务处	
3	教学日常运行支出统计表（按七项内容分类）及占学费收入比例（ $\geq 13\%$ ）	财务处	
4	生均教学日常运行支出及增长情况一览表（ ≥ 1200 元且逐年增长）	财务处	
5	财务预算方案、预算执行总结及财务审计报告	财务处	
6	财务管理制度汇编（含预算、决算、教学经费开支、学生资助经费管理等）	财务处	

4.专业与课程建设

4.1 专业建设

4.1.1 专业设置与结构调整（责任单位：教务处）

基本要求：有明确的专业设置标准和合理的建设规划，能根据区域经济社会发展需要和本校实际调整专业，专业结构总体合理；注重特色专业的培育。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“专业设置与结构调整”观测点综述（体现学校本科专业设置与优化调整情况）	教务处	
2	“十五五”学科专业建设发展规划	教务处	
3	学校本科专业设置情况一览表及专业设置与调整管理办法	教务处	
4	新办本科专业一览表（含专业建设负责人、师资、实验条件、在校生规模、建设成效）	教务处	
5	专业建设方案及建设成效总结	教务处	
6	专业集群建设相关文件及专业集群建设进展报告	教务处	
7	专业设置调整与区域经济社会发展契合度分析报告	教务处 发展规划与科研处	

4.1.2 培养方案（责任单位：教务处）

基本要求：培养方案反映专业培养目标，体现了德、智、体、美、劳全面发展的要求；构建了科学合理的培养应用型人才的课程体系，其中，人文社会类专业实践教学占总学分（学时）不低于20%，理工农医类专业实践教学比例占总学分（学时）比例不低于25%，师范类专业教育实习不少于12周；培养方案执行情况良好。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“培养方案”观测点综述（体现人才培养方案的修订及整改情况，重点回应“分层培养、校企合作课程、特色融入”等问题）	教务处	
2	关于制（修）订本科专业人才培养方案的原则意见（含OBE、实践学分比例、创新创业学分要求）	教务处	
3	本科各专业人才培养方案汇编（2025版，每个专业至少1门产教融合课程）	教务处	
4	各专业实践教学学分（学时）占总学分（学时）比例统计表（人文社科 $\geq 20\%$ ，理工农医 $\geq 25\%$ ）	教务处	不纳入支撑材料，由教务处自行留存备查。
5	各专业人才培养方案论证材料（含企业、行业专家参与）	教务处	
6	教学计划执行情况及变更情况说明	教务处	

4.2 课程与教学

4.2.1 教学内容与课程资源建设（责任单位：教务处）

基本要求：课程建设有规划、有标准、有措施、有成效；根据培养目标的要求和学生的需求，开设了足够数量的选修课；教学内容符合本专业人才培养目标，能够反映本学科专业发展方向和经济社会发展需要，教学大纲规范完备，执行严格；注重教材建设，有科学的教材选用和质量监管制度；多媒体课件教学效果好，能有效利用网络教学资源。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“教学内容与课程资源建设”观测点综述（课程资源建设情况说明）	教务处	
2	学校加强课程建设的实施意见	教务处	
3	各课程教学大纲（标准）编制工作规范	教务处	
4	各课程教学大纲汇编	教务处	
5	公共选修课（含名师课堂）开设情况及学生选修统计表	教务处 名师课堂办公室	
6	校级以上一流课程、课程思政示范课程、智慧课程一览表	教务处	
7	教材建设与管理办法，选用优秀教材、新出版教材比例统计表，引进外方优质课程教材情况统计	教务处	
8	网络教学平台及教学资源使用情况报告（含中外合作办学的图书使用、网络平台、教室等）	教务处 国际交流与合作处	
9	学校关于实施和推进人工智能赋能教学的有关规定及相关成果	教务处	
10	产教融合型课程实施方案及相关成果	教务处 发展规划与科研处	
11	学校课程资源建设总结报告	教务处	
12	课程思政建设工作方案及建设情况总结报告	教务处	

4.2.2 课堂教学与学习评价（责任单位：教务处）

基本要求：有鼓励教师积极参与教学方法改革的政策和措施，注重学生创新精神培养，教师能够开展启发式、参与式等教学，课程考核方式科学多样

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“教学方法与学习评价”观测点综述（体现教学方法与学习评价改革情况）	教务处	
2	课堂教学改革材料汇编（含课堂教学改革的激励政策、教师参与课堂教学改革的情况）	教务处	
3	学校教学改革立项项目管理办法	教务处	
4	课堂教学方法改革项目立项及成果一览表	教务处	
5	考核方式改革典型材料（含非标准答案考试等）	教务处	
6	课堂教学改革效果总结报告	教务处	

4.3 实践教学

4.3.1 实验教学（责任单位：工程实训中心）

基本要求：实验开出率达到教学大纲要求的 90%；有一定数量的综合性、设计性实验，有开放性实验室；实验指导人员结构合理，实验教学效果较好。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“实验教学”观测点综述（体现实验教学的运行情况及运行效果）	工程实训中心	
2	实验教学规章制度汇编（含综合性、设计性实验管理规定）	工程实训中心	
3	本科专业实验项目一览表（含上机实验）	工程实训中心	
4	本科专业实验教学大纲汇编	工程实训中心 教务处	
5	本科专业实验指导书汇编	工程实训中心	
6	本科专业课程实验开出率统计表（≥90%）	工程实训中心	
7	各专业综合性、设计性实验项目一览表	工程实训中心	
8	各专业综合性、设计性实验占实验总学时的比例统计表	工程实训中心	
9	实验室开放管理规定（含开放范围、开放时间、开放内容和学生的覆盖面）	工程实训中心	
10	实验室开放情况一览表	工程实训中心	

4.3.2 实习实训（责任单位：工程实训中心）

基本要求：能与企事业单位紧密合作开展实习实训；每个专业建立有稳定的实习实训基地，时间和经费有保证；指导到位，考核科学，效果较好。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“实习实训”观测点综述（体现实习实训工作的开展情况）	工程实训中心	
2	实习实训管理制度汇编（含指导教师选拔办法、经费保障）	工程实训中心 教务处	
3	本科专业实习实训大纲、指导书及实习实训情况统计表	工程实训中心	
4	校外实习实训基地一览表及实习实训实施情况（含计划、指导教师安排、指导记录、报告、成绩、总结等）	工程实训中心 发展规划与科研处 教务处	
5	实习实训指导教师一览表及结构统计表	工程实训中心 教务处	
6	各实践环节考核标准及考核情况总结	工程实训中心	
7	本科各专业实习实训经费和基地建设经费投入情况一览表	财务处 工程实训中心 发展规划与科研处	

4.3.3 社会实践（责任单位：校团委）

基本要求：把社会实践纳入学校教学计划，规定学时学分，对学生参加社会实践提出时间和任务要求；把教师参加和指导大学生社会实践计入工作量。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“社会实践”观测点综述（体现将社会实践纳入学校教学工作的情况）	校团委	
2	学校及各二级学院关于加强大学生社会实践的管理规章制度及文件(包括指导教师工作量计算办法)	校团委 人力资源处	
3	学校社会实践纳入学分认定的相关材料（包括相关制度、管理办法、学生典型案例、专业课程方面实践典型案例等）	校团委 教务处	
4	各专业人才培养方案中社会实践项目及学分统计表	教务处 校团委	
5	学校和二级学院大学生暑期“三下乡”等社会实践活动方案（含整体要求、时间安排、指导教师安排、总结）	校团委	
6	大学生暑期“三下乡”等社会实践活动及社会服务团队一览表	校团委	
7	社会实践指导教师工作量学年度统计表	校团委 人力资源处	
8	社会实践基地一览表	校团委 教务处 发展规划与科研处	
9	学生社会实践典型事迹汇编及所获荣誉一览表	校团委 教务处	

4.3.4 毕业论文（设计）与综合训练（责任单位：教务处）

基本要求：选题紧密结合生产和社会实际，难度、工作量适当，体现专业综合训练要求；有 50%以上毕业论文（设计）[注 7：包括不同科类毕业汇报演出、作品展示、医学临床实习、社会调查报告等。]在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成；教师指导学生人数比例适当，指导规范，论文（设计）质量合格。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“毕业论文（设计）与综合训练”观测点综述（体现毕业论文（设计）的质量保障及整改情况）	教务处	
2	本科毕业论文（设计）的管理文件	教务处	
3	本科毕业论文（设计）的成绩评定标准和要求	教务处	
4	各专业毕业论文（设计）选题情况汇总表（体现结合社会生产和社会实际比例 $\geq 50\%$ ，包含毕业论文（设计）在实验、实习、工程实践、和社会调查中完成情况，毕业论文（设计）指导教师情况等）	教务处	
5	各专业本科毕业论文（设计）成绩统计表	教务处	
6	优秀毕业论文汇编（含校级、省级）及相关批复文件	教务处	
7	各专业毕业综合训练典型材料汇编（含方案、作品展演情况、电子版作品材料留存等）	教务处	

5.质量管理

5.1 教学管理队伍

5.1.1 结构与素质（责任单位：人力资源处）

基本要求：结构较为合理，队伍基本稳定，服务意识较强；注重教学管理队伍培训，积极开展教学管理研究，有一定数量的研究实践成果。[注 8：教学管理队伍包括学校分管教学的校领导、教务处等专职教学管理人员、院（系、部）分管教学工作的院长（主任）、教学秘书等教学管理人员。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“教学管理队伍”观测点综述（体现教学管理队伍的结构及履职情况）	人力资源处	
2	教学管理人员一览表及队伍结构分析统计表	人力资源处	
3	教学管理人员岗位职责汇编	人力资源处	
4	教学管理人员业务培训、进修情况统计表	人力资源处	
5	学校教师对教学管理部门服务的满意度调查报告	教务处 教师教学发展中心	
6	教学管理人员教学改革创新成果及获奖情况一览表	教务处 发展规划与科研处	

5.2 质量监控

5.2.1 规章制度（责任单位：教务处）

基本要求：教学管理制度规范、完备，主要教学环节的质量标准执行较严格，教学运行平稳有序。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“规章制度”观测点综述（体现教学规章制度建设与执行情况）	教务处	
2	教学管理制度汇编	教务处	
3	中外合作办学的相关管理制度汇编（含教学管理、教学质量监控、学籍与学位管理等）	国际交流与合作处 教学质量监控与评估中心	
4	教学规章制度执行情况总结（含教学计划调整、调停课、教学检查、违纪处理等）	教务处	
5	学生考试违纪及教师教学事故处理情况统计表	教务处 学生工作处	
6	泰山科技学院本科主要教学环节质量标准	教学质量监控与评估中心	

5.2.2 质量监控（责任单位：教学质量监控与评估中心）

基本要求：学校建立了自我评估制度，并注意发挥高校教学基本状态数据库的作用，对教学质量进行常态监控。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“质量监控”观测点综述（体现内部质量保障体系运行及整改情况）	教学质量监控与评估中心	
2	学校质量保障体系文件及教学质量监控体系图	教学质量监控与评估中心	
3	各主要教学环节执行检查情况总结（课堂教学、实验、实习、毕业论文/设计等）	教学质量监控与评估中心	
4	教学督导工作材料（名单、听课记录、工作总结）	教学督导办公室	
5	学生评教、教师评教、教师评学活动总结	教学质量监控与评估中心 教务处	
6	本科教学质量报告	教学质量监控与评估中心	
7	二级教学单位评估、专业评估、课程评估材料	教学质量监控与评估中心	
8	教学质量监控问题发现与整改情况汇总表	教学质量监控与评估中心	

6.学风建设与学生指导

6.1 学风建设

6.1.1 政策与措施（责任单位：学生工作处）

基本要求：有调动学生学习积极性的政策与措施，开展了行之有效的学风建设活动。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“学风建设政策与措施”观测点综述（体现学风建设的政策措施及实施效果）	学生工作处	
2	学校关于加强教风、学风建设、考风考纪的文件、规章制度	学生工作处 教务处	
3	学校学生管理规章制度（含评优评先、奖助学金、学生奖惩）	学生工作处	
4	本科生学士学位授予办法、课外学分认定办法等	教务处	
5	学风建设年（月）活动介绍及学生参与情况、成效	学生工作处 教务处	

6.1.2 学习氛围（责任单位：学生工作处）

基本要求：营造了良好的学习氛围，学生学习主动、奋发向上，自觉遵守校纪校规，考风考纪良好。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“学习氛围”观测点综述（体现学习氛围营造及成效）	学生工作处	
2	学校加强校风、学风、考风建设及学生宿舍管理与评比的具体工作措施、建设评比情况及活动材料汇编	学生工作处 教务处	
3	优良学风班级评比建设情况及典型材料	学生工作处	
4	面向学生开展的学术报告、讲座统计表及相关材料	学生工作处 名师课堂办公室	
5	学生校级以上集体奖励、个人奖励、各类评优、各类奖学金获得情况统计表	学生工作处 校团委	

6.1.3 校园文化活动（责任单位：校团委）

基本要求：积极开展校园文化活动，指导学生社团建设与发展，搭建了学生课外科技及文体活动平台，措施具体，学生参与面广泛，对提高学生综合素质起到了积极作用，学生评价较好。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“校园文化活动”观测点综述（体现校园文化活动开展情况及育人成效）	校团委	
2	学校完满教育有关制度文件汇编（含学生社团、志愿服务等）	完满教育学院	
3	学校书院制改革制度文件汇编及书院建设情况介绍	完满教育学院	
4	学生社团组织一览表及活动情况汇总	校团委	
5	学校发起、承办的市级以上赛事活动会议情况一览表	完满教育学院 通识教育学院	
6	学生参与文体竞赛及科研活动获奖情况统计表	完满教育学院 发展规划与科研处	
7	学生评价校园文化活动体系等材料（含完满教育学生成长报告等）	完满教育学院	
8	校园文化活动促进学风建设的典型案例材料	完满教育学院 学生工作处	
9	校园文化活动省级以上主要媒体关注报道统计表及有关社会评价	完满教育学院 品牌营销与新闻中心	

6.2 指导与服务

6.2.1 组织保障（责任单位：学生工作处）

基本要求：每个班级配有兼职班主任或指导教师；按师生比不低于 1:200 的比例设置一线专职辅导员岗位；按师生比不低于 1: 5000 的比例配备专职从事心理健康教育的教师且不少于 2 名，并设置了相关机构；有调动教师参与学生指导工作的政策与措施，形成教师与学生交流沟通机制；专职就业指导教师和专职就业工作人员与应届毕业生的比例要保持不低于 1: 500。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“组织保障”观测点综述（体现学生指导服务组织保障情况）	学生工作处	
2	学生管理服务组织机构一览表及学生管理队伍情况统计	学生工作处 校团委 书院部 人力资源处	
3	鼓励教师参与学生指导工作的政策与措施（含全生异科导师制情况汇编）	学生工作处 书院部 人力资源处	
4	辅导员队伍建设规章制度及师生比统计（1:200）	学生工作处 人力资源处	
5	专职就业指导教师与应届毕业生比例统计表（ $\geq 1:500$ ）	就业创业指导与 服务中心 人力资源处	
6	心理健康教育组织机构、教师一览表及师生比统计（ $\geq 1:5000$ 且不少于 2 人）	学生工作处 人力资源处	

6.2.2 学生服务（责任单位：学生工作处）

基本要求：开展了大学生学习指导、职业生涯规划指导、创业教育指导、就业指导与服务、家庭经济困难学生资助、心理健康咨询等服务，学生比较满意。有跟踪调查毕业生发展情况的制度。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“学生服务”观测点综述（体现学生服务开展情况及满意度说明）	学生工作处	
2	学生学业指导手册	教务处	
3	大学生职业生涯规划、就业指导、创新创业教育及讲座统计表	就业创业指导与服务中心	
4	对家庭困难学生开展的助学贷款及其他资助统计一览表、相关帮扶措施、效果总结	学生工作处	
5	学校心理健康教育机构相关文件	学生工作处	
6	心理咨询服务开展情况及新生心理健康普查报告	学生工作处	
7	毕业生就业供需见面会、就业信息发布及就业工作满意度调查报告	就业创业指导与服务中心	
8	毕业生发展情况跟踪调查制度及跟踪调查报告（含第三方麦思等）	就业创业指导与服务中心	

7.教学质量

7.1 思想政治教育

7.1.1 思想政治教育（责任单位：党委宣传部）

基本要求：创新思想政治教育形式，丰富思想政治教育内容，思想政治教育工作的针对性和实效性较强，学生比较满意，评价较高。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“思想政治教育”观测点综述（体现思想政治教育工作的开展情况及开展效果）	党委宣传部	
2	加强学生思想政治教育工作的文件、思想政治课建设的实施方案及建设情况总结报告	党委宣传部 马克思主义学院 教务处	
3	本科专业思想政治课开设情况一览表及马克思主义学院教师名册、结构统计表	教务处 人力资源处 马克思主义学院	
4	思政教师教学科研、进修培训情况一览表	马克思主义学院	
5	学校领导参与思政课教研活动情况统计表	办公室	
6	“红色光影学堂”、“一站式”学生社区、校园放映厅（含泰山巨幕影谈）等思政特色活动材料汇编	马克思主义学院 书院部 通识教育学院	
7	学生对思政教育课满意度调查报告	教务处 马克思主义学院	
8	关于学习习近平新时代中国特色社会主义思想系列活动相关资料	党委宣传部	
9	全国高校示范“一站式”学生社区申报及批复材料	书院部	
10	市级以上共青团集体荣誉申报及批复材料	校团委	

7.1.2 思想品德（责任单位：学生工作处）

基本要求：学生展现出良好的思想政治素质，表现出服务国家和服务人民的社会责任感和公民意识，具有团结互助、诚实守信、遵纪守法、艰苦奋斗的良好品质，学生能积极参与志愿服务等公益活动。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“思想品德”观测点综述（体现学生的思想品德表现及评价）	学生工作处	
2	学生思想品德教育相关规定及教育活动材料	学生工作处	
3	学生入党积极分子、党员发展情况统计表	党委办公室	
4	学生参与德育实践活动、志愿服务、西部计划、参军入伍等情况统计表	校团委 学生工作处 就业创业指导与服务中心	
5	学生参与志愿服务、西部计划典型学生感悟心得汇编	校团委	
6	反映学生思想品德状况的媒体报道、典型事迹材料汇编	品牌营销与新闻中心 校团委 学生工作处	
7	学校省级/校级优秀毕业生统计	就业创业指导与服务中心	

7.2 专业知识和能力

7.2.1 专业基本理论与技能（责任单位：教务处）

基本要求：达到培养目标的要求，学生掌握了专业基本理论、基本知识和基本技能。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“专业基本理论与技能”观测点综述（体现学生基本理论与技能学习达成情况）	教务处	
2	学校加强大学生基本理论与基本技能培养有关考核方案及分析报告	教务处	
3	学生专业课程考核成绩统计分析	教务处	
4	毕业生英语四六级、计算机等级、普通话通过率统计	教务处 继续教育学院	
5	学生参加全国及省级学科竞赛获奖情况统计表	教务处	

7.2.2 专业能力（责任单位：教务处）

基本要求：具备了从事本专业相关工作的能力。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“专业能力”观测点综述（体现学生专业能力学习达成度及用人单位认可度）	教务处	
2	近两学年本科专业学生专业基础课、专业课的平均成绩与及格率统计表	教务处	
3	毕业生职业资格考试通过率统计表	继续教育学院	
4	学生参加学科竞赛、科技竞赛获奖一览表	教务处	
5	学生发表论文、获批专利、科研成果一览表	发展规划与科研处	
6	毕业生就业质量分析报告（含专业相关度、岗位适应性、薪酬等）	就业创业指导与服务中心	
7	毕业论文成绩分析报告	教务处	

7.3 体育美育

7.3.1 体育美育（责任单位：通识教育学院）

基本要求：《国家大学生体质健康标准》合格率达 85%，学生身心健康。开设了艺术教育课程，开展了丰富多彩的文化活动，注重培养学生良好的审美情趣和人文素养。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“体育美育”观测点综述（体现体育美育工作的开展情况及效果）	通识教育学院 竞技体育中心	
2	学校加强体育、美育工作文件及“山之大”体育工作体系、“山之美”美育工作体系介绍	通识教育学院 竞技体育中心	
3	大学生体质健康标准达标情况统计表（合格率 \geq 85%）	竞技体育中心	
4	体育课程开设情况一览表（含公共游泳必修课、营地教育）	竞技体育中心 教务处	
5	学生参加体育竞赛、艺术实践活动获奖情况统计表	竞技体育中心 艺术教育中心	
6	学校游泳队破全国纪录、山东省大运会冠军等重点体育比赛获奖相关材料	竞技体育中心	
7	原创音乐剧、戏剧节、音乐节等校园艺术实践活动材料汇编	艺术教育中心	
8	学校落实“健康第一”成效工作报告	竞技体育中心	

7.4 校内外评价

7.4.1 师生评价（责任单位：教学质量监控与评估中心）

基本要求：学生对教学工作及教学效果比较满意，评价较好；教师对学校教学工作和学生学习状况比较满意。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“师生评价”观测点综述（体现师生对教学工作满意度）	教学质量监控与评估中心	
2	学生对教学工作及教学效果的满意度调查报告与低分项整改情况一览表	教学质量监控与评估中心	
3	教师课堂教学质量评价结果统计表	教学质量监控与评估中心	
4	教师对教学工作及学生学习状况的满意度调查报告	教学质量监控与评估中心	
5	师生教学工作专题座谈会、教学信息员反馈材料汇总分析报告	教学质量监控与评估中心 教务处	
6	教师对教学工作建议及落实情况	工会	
7	学生对教学满意度调查及整改落实情况	教学质量监控与评估中心 教务处	

7.4.2 社会评价（责任单位：就业创业指导与服务中心）

基本要求：毕业生对学校教育教学工作认可度较高，评价较好；学校声誉较好，学生报到率较高；用人单位对毕业生满意度较高。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“社会评价”观测点综述（体现学校的社会声誉以及用人单位对学校培养学生的评价）	就业创业指导与服务中心	
2	学校自转设以来获各类社会荣誉、官方排行榜情况一览表	品牌营销与新闻中心	
3	学校获省级以上媒体宣传报道汇编	品牌营销与新闻中心	
4	校友风采及校友会运行情况介	就业创业指导与服务中心	
5	新生报到率、第一志愿录取率统计表	招生处	
6	用人单位对毕业生综合素质评估报告及满意度调查	就业创业指导与服务中心	
7	家长和毕业生对学校满意度调查报告	就业创业指导与服务中心	
8	年度毕业生就业质量分析报告	就业创业指导与服务中心	

7.5 就业

7.5.1 毕业去向落实率（责任单位：就业创业指导与服务中心）

基本要求：应届毕业生的初次就业率达到本地区高校平均水平。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“毕业去向落实率”观测点综述（体现毕业生就业率及岗位去向情况）	就业创业指导与服务中心	
2	毕业生就业工作规章制度及就业创业赋能中心运行情况	就业创业指导与服务中心	
3	毕业生初次毕业去向落实率统计表（分专业，与全省平均水平对比）	就业创业指导与服务中心	
4	分专业毕业生人数、就业去向情况统计表	就业创业指导与服务中心	
5	毕业生对就业工作满意度调查报告	就业创业指导与服务中心	
6	学校获得的省级以上就业创业表彰文件	就业创业指导与服务中心	

7.5.2 就业质量（责任单位：就业创业指导与服务中心）

基本要求：就业面向符合学校培养目标要求，毕业生就业岗位与所学专业相关性较高，就业岗位适应性较强，有良好的发展机会；毕业生和用人单位对就业工作的满意度较高。

序号	材料名称	牵头负责单位	备注
1	“就业质量”观测点综述（体现毕业生就业质量）	就业创业指导与服务中心	
2	保障毕业生就业质量的措施及执行情况总结	就业创业指导与服务中心	
3	毕业生就业质量分析报告（含专业相关度、岗位适应性、薪酬、职业发展）	就业创业指导与服务中心	
4	用人单位对毕业生就业岗位与专业相关性、适应性评价统计表	就业创业指导与服务中心	
5	毕业生创新创业情况统计及创业典型材料汇编	就业创业指导与服务中心	