

集宁师范学院关于开展第二轮审核评估

材料专项检查的通知

各二级学院：

为扎实推进学校本科教育教学审核评估迎评工作，跟进各二级学院在第一轮专项检查后的整改实效，切实保障各项材料的质量与规范。根据学校审核评估工作整体部署，定于 2025 年 8 月 7 日至 8 月 8 日（本周四至周五），组织专项检查组再次深入各二级学院开展第二轮材料专项检查。现将有关事项通知如下：

一、检查方式

由校领导带队，采取随机抽查与重点核查相结合的方式进行，检查时间安排表详见附件 1。

二、检查内容

本次专项检查将严格对照审核评估指标要求，重点检查各学院在第一轮专项检查后是否对照整改通知书进行整改，同时再次核验各二级学院负责提供的审核评估材料清单（详见附件 2）中 20 项材料的完整性、规范性。检查组将逐项核验学院评建工作相关材料是否按照相关要求整改、材料是否齐备、内容是否准确、格式是否符合规范、支撑是否有力等。

三、问题反馈与整改

检查过程中，检查组将针对发现的问题进行现场反馈。对于存在缺失、不规范或需完善的材料，检查组将下发《第二轮专项

检查结果反馈及整改通知书》。

请相关学院务必高度重视，对照第一轮专项检查整改通知书中指出的问题及改进建议，及时制定切实可行的整改方案并在第二轮检查前完成整改，确保所有材料达到审核评估要求。对于拒不整改、仍旧存在较大问题的学院将在全校进行通报批评。

请各二级学院提前做好相关准备工作，确保材料齐全、有序摆放，学院主要负责人、分管领导及相关材料负责人应在岗配合检查。

特此通知。

附件：1.校领导带队深入二级学院对审核评估材料开展第二轮检查时间安排表
2.集宁师范学院二级学院本科教育教学审核评估材料清单（准备材料+系统上传清单）

集宁师范学院审核评估工作领导小组办公室

2025 年 8 月 4 日

附件 1:

校领导带队深入二级学院对审核评估材料开展 第二轮检查时间安排表

时间	学院	校领导	检查组组长	检查组成员	联络员
8月7日 上午	计算机与大数据学院	周建华	王燕如	刘至美、李欣、田振国、贾福平、王艳玲、郭晓兵	张嘉玮 13947447568
	数学与统计学院				马丽君 15849446633
8月7日 下午	外国语学院	周建华	王燕如	刘至美、李欣、田振国、贾福平、王艳玲、郭晓兵	张建芳 13847422051
	马克思学院				郭永兴 13694716416
8月8日 上午	蒙古学学院	周建华	王燕如	刘至美、李欣、田振国、贾福平、王艳玲、郭晓兵	英雄 18748156116
8月8日 下午	美术与设计学院	周建华	王燕如	刘至美、李欣、田振国、贾福平、王艳玲、郭晓兵	张晓蒙 18648058623

时间	学院	校领导	检查组组长	检查组成员	联络员
8月7日 上午	物理与电子信息 工程学院	张秀文	姚玉阁	郭志清、韩海霞、苏琰儒、王俊平、张来锁、乌恩其	郑晓霞 13847481991
	体育与运动学院				徐姣 15848078221
8月7日 下午	现代服务学院	张秀文	姚玉阁	郭志清、韩海霞、苏琰儒、王俊平、张来锁、乌恩其	张旭虹 13847416791
	教育科学学院				吕燕 18004741995
8月8日 上午	历史文化学院	张秀文	姚玉阁	郭志清、韩海霞、苏琰儒、王俊平、张来锁、乌恩其	梁翠芳 18747992432
8月8日 下午	经济与管理学院	张秀文	姚玉阁	郭志清、韩海霞、苏琰儒、王俊平、张来锁、乌恩其	张朋予 15124714171
8月7日 上午	文学与新闻传播 学院	拓俊杰	高扬	马永强、张越、郭永兴、池小平、张大飞、郭丽雯	王旻 18347409602
8月7日 下午	地理科学与规划 学院	拓俊杰	高扬	马永强、张越、郭永兴、池小平、张大飞、郭丽雯	王腾 18247418593
	生命科学与技术 学院				张梦姣 18947408208
8月8日 上午	化学与化工学院	拓俊杰	高扬	马永强、张越、郭永兴、池小平、张大飞、郭丽雯	全凤玲 15204740026
8月8日 下午	音乐与舞蹈学院	拓俊杰	高扬	马永强、张越、郭永兴、池小平、张大飞、郭丽雯	李融 18847416940

附件 2:

集宁师范学院二级学院本科教育教学审核评估

材料清单（准备材料+系统上传清单）

一、学院自评报告及巡礼材料

学院巡礼材料对照《关于二级学院撰写本科教育教学审核评估巡礼材料的相关要求》进行检查。

二、学院自评报告支撑材料

学院自评报告对照《普通高等学校本科教育教学审核评估自评报告（模板）》以及《学院自评报告及佐证材料的具体要求》进行检查。

三、院系设置清单（见模版 01）

四、专业设置清单（见模版 02）

五、最新版培养方案

六、课程清单（见模版 03）

提供近两年的课程，并确保与上传到教育部数据平台的课程一致。

七、课表清单（2025-2026 学年第一学期）（见模版 04）

八、课程教学材料

需同步整理 2025-2026 学年第一学期专家进校所开设所有课程材料：

（一）理论课程

教学大纲、教材、教案、讲稿或 PPT、教师教学工作登记表、成绩登记册、教学日志、课程目标达成情况分析报告、过程性考核材料、本课程相关的教学研究与改革成果等。

（二）实验课程

实验教学大纲、教案、教学进度表、教材、实验项目清单、实验分组、实验报告（纸质版备查，专家调阅时扫描）、实验考核成绩、实验记录本、课程目标达成情况报告，（纸质版存档备查，专家调阅时扫描）。

（三）见习、实习、研习课程

教学大纲、制度文件、三习计划、三习标准、指导教师清单、三习安排、三习报告手册（教学设计、班主任工作设计、见习实习研习全过程记录、三习报告、基地校评语、高校指导教师评语、三习日志）、课程目标达成情况报告等。

九、近两年（2024、2025 届）的毕业设计/论文材料

（一）毕业论文(设计)清单（见模版 05）

（二）毕业论文/设计指导过程材料

选题、开题报告表、任务书、中期检查表、指导教师指导记录、指导教师评审意见表、答辩结果表、题目及成绩汇总表、选题及成绩分析表、指导教师评分标准、答辩小组评分标准、终稿、检测报告）。

十、考试试卷

(一) 近两年(2023-2024 学年第一、二学期; 2024-2025 学年第一、二学期)的试卷清单(见模版 06)

(二) 与清单对应的试卷材料

教学大纲、教学进度表、命题计划、试卷分析、试卷封皮、AB 卷及答案、评分标准、成绩单、平时成绩记分册(学生教学及过程性考核记录表)、学生签到表、学生成绩单、课程目标达成情况报告、批阅后的试卷、过程性考核原始材料等。

要求:整理时务必自查分数改动是否有签字;需签字地方是否签全;总分计算是否有误;试卷分析是否全面;成绩评定标准是否明确合理;试卷装订是否符合要求等。

十一、课程评估材料

十二、专业评估材料

十三、实验室清单(见模版 07)

十四、实习实训基地清单(见模版 08)

十五、用人单位清单(见模版 09)

十六、学生名单(2025-2026 学年第一学期在校生名单)(见模版 10)

十七、毕业生名单(见模版 11)

毕业生信息:各专业按毕业 1 年人数(含升学)10%、毕业 5 年人数(含升学)10%、毕业 10 年人数(含升学)10%。确保

提供的毕业生专家可访谈。

十八、教师名单（见模版 12）

十九、学院教学管理制度、质量保障机制文件

二十、其他材料

院系教学工作会议材料；有关学科、专业设置和建设的文件材料；实习基地清单、协议等材料；有关实验室建设的论证、评估材料；学期、学年教学计划、总结；“三期”教学质量检查报告；系/教研室活动计划、总结；教学研究活动记录：集体备课记录；听评课记录；新授课教师及外聘教师试讲考核记录；外聘教师资格审查及人事聘用材料；教学实验室相关材料等。