

附件 2:

教育质量评估管理系统

（本科教育教学审核评估）

材料清单填报说明

目 录

1. 填报材料清单

2. 学校基本情况

表 2.1 学校网站（当前）

表 2.2 院系设置清单（当前）

表 2.3 部门设置（当前）

表 2.4 校园地图（当前）

表 2.5 学校校历（当前）

表 2.6 作息时间（当前）

表 2.7 上课课表（当前学期）

表 2.8 公共资料

表 2.10 自评报告

上轮审核/合格评估报告、上轮整改报告或情况说明

3. 本科教学质量报告（近 3 年）

4. 自评报告及支撑材料、教学系列报告、就业系列报告

5. 材料清单

表 5.1 专业清单（当前）

表 5.2 课程清单（当前）

表 5.3 毕业设计（论文）清单（近 2 届）

表 5.4 试卷清单（近 4 个学期，两学期制）

表 5.5 实验室清单（当前）

表 5.6 实习实训基地清单（当前）

表 5.7 用人单位清单（毕业满 1/5 年）

表 5.8 学生名单（当前）

表 5.9 毕业生名单（毕业满 1/5 年）

表 5.10 教师名单（当前）

表 5.11 校领导名单（现职）

表 5.12 部门负责人名单（现职）

6. 特色材料

1.填报材料清单

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】					
填报材料清单	学校基本情况	本校教学质量报告	自评报告	材料清单	特色材料
序号	填报内容	填报进度	审核状态	状态说明	操作
1	学校基本情况	0%	--		查看
2	本校教学质量报告	0%	--		查看
3	自评报告	0%	--		查看
4	材料清单	0%	--		查看
5	特色材料	0%	--		查看
6	学校基本情况	0%	--		查看
7	本校教学质量报告	0%	--		查看
8	自评报告	0%	--		查看
9	材料清单	0%	--		查看

2.学校基本情况

2.1 学校网站（当前）

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单 学校基本情况 本校教学质量报告 自评报告 材料清单 特色材料

● 学校网站

● 院系设置

● 部门设置

● 校园地图

● 学校校历

● 作息时间表

● 上课课表

● 公共资料

学校网站

网址 * 请提供学校网站或体现相关评估过程的网页链接

请输入内容

提交

ID	标题	添加时间	操作
暂无数据			

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。提供学校网站或体现相关评估过程的网页链接。

2.2 院系设置清单（当前）

单位名称	工号	党务负责人	党务负责人职务	党务负责人办公地点	党务负责人办公电话	党务负责人手机	工号	行政负责人	行政负责人职务	行政负责人办公地点	行政负责人办公电话	行政负责人手机

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

单位名称：与本科状态数据表 1-3.学校教学科研单位中的教学科研单位名称保持一致，可结合实际情况进行补充。

工号：与本科状态数据表表 1-5-1.教职工基本信息中的工号保持一致，可结合实际情况进行补充。

党务负责人、行政负责人：填正职。

2.3 部门设置（当前）

部门名称	主要职能	工号	负责人	负责人职务	办公地点	办公电话	手机

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

部门名称、主要职能：与本科状态数据表 1-2.学校相关党政单位的党政机关单位名称保持一致，可结合实际情况进行补充。

工号：与本科状态数据表 1-5-1.教职工基本信息中的工号保持一致，可结合实际情况进行补充。

负责人、负责人职务：填正职。

2.4 校园地图（当前）

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单 学校基本情况 本校教学质量报告 自评报告 材料清单 特色材料

● 学校网站

● 院系设置

● 部门设置

● 校园地图

● 学校校历

● 作息时间表

● 上课课表

● 公共资料

校园地图

* 校园地图

附件上传

请上传非加密PDF格式

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

2.5 学校校历（当前）

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单

学校基本情况

本校教学质量报告

自评报告

材料清单

特色材料

● 学校网站

● 院系设置

● 部门设置

● 校园地图

● 学校校历

● 作息时间表

● 上课课表

● 公共资料

学校校历

* 学校校历

附件上传

请上传非加密PDF格式

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

— 7 —

2.6 作息时间表（当前）

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单

学校基本情况

本校教学质量报告

自评报告

材料清单

特色材料

● 学校网站

● 院系设置

● 部门设置

● 校园地图

● 学校校历

● 作息时间

● 上课课表

● 公共资料

作息时间

* 作息时间

附件上传

请上传非加密PDF格式

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

— 8 —

2.7 上课课表（当前）

课程名称	课程号	工号	授课教师	授课教师职称	开课单位	学年/学期	上课班级	上课日期	上课节次	起止时间	上课地点	上课校区	主要上课校内专业（大类）	是否支持线上听课
						2025-2026 学年秋季		例： 05-09	例：1-2	例： 8:00-9:40				下拉选择

统计时点为当前，即审核评估参评时情况：审核评估期间课表。

上课课表：填写依据为教务处下发的课表。

课程名称、授课教师、开课单位、上课班级、上课地点、上课校区：与教务处下发课表保持一致。

课程号：与材料清单表 5.2 课程清单（当前）保持一致。

工号、授课教师职称：与材料清单表 5.10 教师名单（当前）保持一致。

上课日期：线上及线下审核评估期间的课表

起止时间：按照上课节次时间（参照校历）

主要上课校内专业（大类）：与材料清单表 5.1 专业清单（当前）中的校内专业（大类）名称保持一致。

2.8 公共资料

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单学校基本情况本校教学质量报告自评报告材料清单特色材料

● 学校网站

● 院系设置

● 部门设置

● 校园地图

● 学校校历

● 作息时间

● 上课课表

● 公共资料

公共资料

* 公共资料

附件上传

单个最大500MB, 支持.pdf、.doc、.docx、.xls、.xlsx、.jpg、.png、.txt、.zip、.rar格式文件

按需要上传，如：最新版培养方案、课程大纲、教学管理文件、质量保障机制等教学基本资料。

上轮审核/合格评估报告

上轮整改报告或情况说明

上轮审核评估：2017 年吉首大学本科教学工作审核评估

3.本科教学质量报告（近三年）

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单

学校基本情况

本校教学质量报告

自评报告

材料清单

特色材料

请参评高校分别上传近三年“普通高等学校本科教学审核评估本科教学质量报告”(请上传非加密PDF格式)

* 本校教学质量报告

附件上传

单个最大500MB, 支持.pdf格式文件

统计时点为近 3 年：即 2024、2023、2022。

4.自评报告及支撑材料

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单 学校基本情况 本校教学质量报告 自评报告 材料清单 特色材料

* 自评报告PDF文件 附件上传 单个最大500MB, 支持.pdf格式文件

自评报告

学校概况

上一轮审核评估整改情况

学校自评工作开展情况

1.党的领导

2.质量保障能力

3.教育教学水平

教育教学综合改革

分项自评报告支撑材料

自评报告 - 学校概况

B I U G ” </> H₁ H₂ 三 三 x₂ x² 三 三 三 Normal Normal A Sans Serif 三 I_x

三 三 三

备注：需上传自评报告 PDF 文档和在文本框内填写。

5.材料清单

5.1 专业清单（当前）

校内专业（大类）名称	专业名称	专业代码	所在院系名称	学制	允许修业年限	工号	负责人	负责人职称	授予学科门类	首次招生年份	招生方式	招生状态	专任教师人数	在校学生人数	是否通过教育部工程认证	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
				例：4	例：6				下拉选择	例：2019		下拉选择			下拉选择	下拉选择	下拉选择	下拉选择	下拉选择	下拉选择

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

校内专业（大类）名称：与本科状态数据表 1-4-1.专业基本情况的校内专业名称保持一致，可结合实际情况进行补充。

专业名称：与本科状态数据表 1-4-1.专业基本情况的专业名称保持一致，可结合实际情况进行补充。

专业代码：与本科状态数据表 1-4-1.专业基本情况的专业代码保持一致，可结合实际情况进行补充。

所在院系名称：与本科状态数据表 1-4-1.专业基本情况的所属单位名称保持一致，可结合实际情况进行补充。

学制、允许修业年限、授予学科门类、首次招生年份、招生状态：与本科状态数据表 1-4-1.专业基本情况保持一致，结合实际情况进行补充。

招生方式：根据实际情况填写“普通招生”“自主招生”“强基计划招生”“保送生”“艺术、体育类招生”“军事、公安类招生”“公费（免费）师范生”“民族班、民族预科班招生”“定向生”等中的一个或若干个。

负责人、负责人职称：依据审核评估参评时情况，可结合实际情况进行补充。

专任教师人数：与本科状态数据表 1-5-2.教职工其他信息的任教类型保持一致，可结合实际情况进行补充。

在校学生人数：统计截止时间 2025 年 9 月 30 日（需要定一个具体时间）。

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：与本科状态数据表 4-3. 优势（一流）专业情况保持一致，可结合实际情况进行补充。

5.2 课程清单（当前）

课程名称	课程号	课程类别	课程性质	考核方式	学分	总学时	开课单位名称	上课校内专业（大类）名称	课程负责人工号	课程负责人	课程负责人职称	开课学期	是否入选国家一流课程	是否入选省级一流课程
			下拉选择	下拉选择	例：2	例：32		说明：根据实际情况选择是否填写本项				例：春	下拉选择	下拉选择

统计时点为当前，即审核评估参评时情况：特指审核评估所在学期及上学期的课程清单，即 2025 年春季学期、2025 年秋季学期。

课程名称、课程号、课程类别、课程性质、考核方式、学分、总学时、开课单位名称：新采集，各字段解释参照本科状态数据表 5-1-1。

上课校内专业（大类）名称：要求填写，与材料清单表 5.1 专业清单（当前）保持一致。

课程负责人、课程负责人工号：主要是指一流课程负责人，非一流课程原则上填写该课程的教学大纲执笔人或根据实际情况填报。

课程负责人职称：依据审核评估参评时情况，可结合实际情况进行补充。

开课学期：2025 年春、2025 年秋

5.3 毕业设计（论文）清单(近两届)

学号	学生姓名	毕业年份	班级	毕业论文（设计）题目	毕业论文（设计）类别	毕业论文（设计）成绩	指导教师姓名	工号	指导教师职称	所属院系名称	所属校内专业（大类）名称	是否实现电子化管理	毕业论文（设计）考核材料存放地点	毕业论文（设计）考核材料是否齐全	毕业论文（设计）考核材料管理负责人
		例：2020			下拉选择							下拉选择			

统计时点为近两届：即 2025 届、2024 届。

学号、学生姓名、毕业论文（设计）题目、毕业论文（设计）成绩、指导教师姓名、工号、指导教师职称：与本科状态数据表 5-2.学生毕业综合训练情况保持一致，可结合实际情况进行补充。

班级：按教务系统数据填写

毕业论文（设计）类别：结合实际情况分类为：工程设计类、理论研究/论文类。

所属院系名称、所属校内专业（大类）名称：与材料清单表 5.1 专业清单（当前）保持一致。

是否实现电子化管理：是、否

毕业论文（设计）考核材料存放地点：具体存放地点

毕业论文（设计）考核材料是否齐全：是、否。具体参照《关于做好本科教育教学审核评估教学档案自查自纠工作的通知》中，毕业论文（设计）考核材料归档要求评定。考核材料归档清单如下所示：

（1）毕业论文（设计）考核材料归档包含以下材料：

1	教学大纲	
2	毕业论文（设计）工作计划	
3	毕业论文（设计）书写规范格式、写作要求（质量标准、评价标准等）	
4	毕业论文（设计）选题指南	
5	学生毕业论文（设计）	毕业论文（设计）开题报告（任务书）
		毕业论文（设计）指导书（含指导一、二、三稿意见、评定意见、答辩记录和结论）
		毕业论文（设计）文本最终稿及特殊专业的音像资料
6	毕业论文（设计）成绩单	
7	毕业论文（设计）工作总结材料	

5.4 试卷清单(近四个学期，两学期制)

课程名称	课程号	课程类别	开课单位名称	所属校内专业（大类）名称	任课教师	工号	任课教师职称	班级	学年	学期	试卷份数	考试方式	是否能上传考核分析及试卷样本	课程考核材料存放地点	课程考核材料是否齐全	课程考核材料负责人	学生是否选课	学生名单	备注
		下拉选择		说明：根据实际情况选择是否填写本项				说明：根据实际情况选择是否填写本项	例：2019-2020	例：春		下拉选择	下拉选择				如选择“是”，则需填写学生名单字段	填写学号，学号与学号之间，用逗号分隔	

统计时点为近四个学期：2023 年秋、2024 年春，2024 年秋、2025 年春。

课程类别、开课单位名称、所属校内专业（大类）名称、任课教师、任课教师工号：对应指定学期，与本科状态数据表 5-1-1.开课情况保持一致。

任课教师职称：对应指定学期时的职称。

班级：课程考核材料归档档案袋对应班级，班级名称需要细化到行政班，行政班名称与教务系统行政班级名称一致。

学年：2022-2023、2023-2024。

学期：2023 年秋、2024 年春，2024 年秋、2025 年春。

试卷份数：课程考核材料归档档案袋对应份数

是否能上传考核分析及试卷样本：是、否。

课程考核材料存放存放地点：具体存放地点

课程考核材料是否齐全：是、后。具体参照《关于做好本科教育教学审核评估教学档案自查自纠工作的通知》中，课程考核材料归档要求评定。考核材料归档清单如下所示。

注：补考和重修试卷需纳入表内。以课程和班级为单位，或根据学院工作实际自行决定。建议将学号整理填入备注栏，以英文逗号分隔，便于评估检查时能快速检索到。

(1) 课程考核材料档案袋应包含以下材料:

表 1 考试类课程考核材料

1	课程教学大纲
2	课程考核命题审批表 (A、B 卷)
3	考试试卷 (A、B 卷)
4	考试试卷 (A、B 卷) 的参考答案及评分细则
5	平时成绩登记册
6	成绩报告单
7	课程教学分析表 (含原始成绩、试卷分析及改进措施)
8	学生答卷

表 2 考查类课程考核材料

1	课程教学大纲
2	课程考核命题审批表 (非考试类的命题审批表)
3	考查题 (考查课、技能考核等)
4	考查课、技能考核等的评分原则
5	平时成绩登记册
6	成绩报告单
7	课程教学分析表 (含原始成绩、考核分析及改进措施)
8	学生考查考核材料, 如反映成绩的小论文、报告、设计册等纸质文档 (或雕塑、模型、实物等电子材料)

表 3 实验类课程考核材料

1	课程教学大纲
---	--------

2	课程考核命题审批表 (非考试类的命题审批表)
3	实验考核方案 (技能考核等)
4	实验考核的评分原则
5	平时成绩登记册
6	成绩报告单
7	课程教学分析表 (含原始成绩、考核分析及改进措施)
8	学生实验考核材料 (实验报告等)

5.5 实验室清单(当前)

实验室名称	性质	所属单位名称	是否与外单位共建	使用面积(平方米)	主要面向校内专业(大类)名称	每次可接纳学生数	全年已接纳学生总数
说明：实验教学中心需拆分为单个实验室(实验房间)填报	下拉选择		下拉选择				

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。**具体时间段由学校确定。**

实验室名称、性质、所属单位名称、使用面积(平方米)：与本科状态数据表 1-7-1.，本科实验场所保持一致，可结合实际情况进行补充。

主要面向校内专业(大类)名称：与本科状态数据表-1-3.分专业(大类)专业实验课情况，校内专业(大类)名称保持一致，可结合实际情况进行补充。

每次可接纳学生数：**可以为具体人数，也可以为数量区间段。**

全年已接纳学生总数：全年已接纳学生人次数。

5.6 实习实训基地清单（当前）

基地名称	地址	建立年份	校内联系人	校内联系人联系方式	基地联系人	基地联系人联系方式	主要面向校内专业（大类）名称	每次可接纳学生数	全年已接纳学生总数
		例：1995							

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。具体时间段由学校确定。

基地名称、建立年份主、要面向校内专业（大类）名称：与本科状态数据表 2-4.校内外实习、实践、实训基地，面向校内专业保持一致，可结合实际情况进行补充。

地址：具体地址。

校内联系人：教务处定

基地联系人：教务处定

校内联系人联系方式、基地联系人联系方式：办公室电话或个人电话号码（保证能及时联系）。

全年已接纳学生总数：全年已接纳学生人次数。以本科状态数据表 2-4.校内外实习、实践、实训基地为基础，审核评估参评时情况，可结合实际情况进行补充。

5.7 用人单位清单（毕业满 1 年）

院校名称	用人单位名称	用人单位性质	联系人	联系方式	接收毕业 1 年学生人数	随机列出 5 位毕业 1 年的学生名单	备注
						张三（专业）、李四（专业）	

毕业满 1 年：2024 届。

院校名称：吉首大学。

用人单位名称：单位全称。

用人单位性质：机关、科研设计单位、高等教育单位、中初教育单位、医疗卫生单位、其他事业单位、国有企业、三资企业、其他企业、部队、农村建制村、城镇社区、其他（参考来源 6-5.应届本科毕业生去向落实情况）

联系人：招生就业处定

联系方式：招生就业处定

接收毕业 1 年学生人数：该单位接收毕业 1 年学生人数。

随机列出 5 位毕业 1 年的学生名单：每位学生分行填写。

用人单位清单样本量要求：用人单位以毕业时签约单位为准，选择接收毕业生人数排在前 50 的用人单位。

5.7 用人单位清单（毕业满 5 年）

院校名称	用人单位名称	用人单位性质	联系人	联系方式	接收毕业 5 年学生人数	随机列出 5 位毕业 5 年的学生名单	备注
						张三（专业）、李四（专业）	

毕业满 5 年：2020 届。

院校名称：吉首大学。

用人单位名称：单位全称。

用人单位性质：机关、科研设计单位、高等教育单位、中初教育单位、医疗卫生单位、其他事业单位、国有企业、三资企业、其他企业、部队、农村建制村、城镇社区、其他？（参考来源 6-5.应届本科毕业生去向落实情况）

联系人：招生就业处定

联系方式：招生就业处定

接收毕业 5 年学生人数：该单位接收毕业 5 年学生人数。

随机列出 5 位毕业 5 年的学生名单：每位学生分行填写。

用人单位清单样本量要求：用人单位以毕业时签约单位为准，选择接收毕业生人数排在前 50 的用人单位。

5.8 学生名单（当前）

学号	姓名	性别	民族	政治面貌	生源地	所在院系名称	校内专业（大类）名称	班级	年级	入学年份	学制
		下拉选择	下拉选择	下拉选择	下拉选择				例：大一年级	例：2020	例：4

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

学号、姓名、性别：校内专业（大类）名称、入学年份：与本科状态数据表 1-6.本科生基本情况，保持一致，可结合实际情况进行补充。

民族、政治面貌、生源地：下拉选择。

所在院系名称、学制：与材料清单表 5.1 专业清单（当前）保持一致。

班级：与教务系统保持一致。

年级：见示例。

注：学生统计范围为具有学籍的全日制在校本科生。

5.9 毕业生名单（毕业满 1 年）

院校名称	姓名	性别	出生年月	毕业专业	毕业届别	联系方式	工作单位名称	工作单位联系人	工作单位联系人电话	备注
			填写示例：199801		填写示例：2024					

统计时点为毕业满 1 年，即 2024 届。

院校名称：吉首大学。

毕业专业：毕业证书上的专业名称

备注：学校可备注本科毕业后有海外留学或到其他学校继续深造的毕业生情况，以便从更多维度视角反观本校本科人才培养情况。

毕业生名单抽取样本量要求：毕业满 1 年样本量，按学校当年毕业生人数（含升学）每个专业 5%进行随机抽取（全校样本总量不足 100 人的，按 100 人抽取）；毕业满 1 年名单，学生中心一般不晚于线上评估开始前，按每个专业 5%进行随机抽取后提供给学校作为参考，学校可在此基础上补充。

5.9 毕业生名单（毕业满 5 年）

院校名称	姓名	性别	出生年月	毕业专业	毕业届别	联系方式	工作单位名称	工作单位联系人	工作单位联系人电话	备注
			填写示例：199801		填写示例：2020					

统计时点为毕业满 5 年，即 2020 届。

院校名称：吉首大学

毕业专业：毕业证书上的专业名称

备注：学校可备注本科毕业后有海外留学或到其他学校继续深造的毕业生情况，以便从更多维度视角反观本校本科人才培养情况。

毕业生名单抽取样本量要求：毕业满 5 年样本量，按学校当年毕业生人数（含升学）每个专业 5% 进行随机抽取（全校样本总量不足 100 人的，按 100 人抽取）。

5.10 教师名单（当前）

教职工号	姓名	性别	国籍	出生年月	入校年月	职称	学历	学位	所在院系名称	任教类型	任教校内专业（大类）名称	是否属实验技术人员	是否属双师双能型	是否有工程背景	是否有行业背景
				例： 197101	例： 200101		下拉选择	下拉选择		下拉选择	说明：前项未选择“专业课”则该项不填	下拉选择	下拉选择	下拉选择	下拉选择

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

教师名单：填写专任教师（含未授课专任教师）。

教职工号、姓名、性别、国籍、出生年月、入校年月、职称、学历、学位、所在院系名称：与本科状态数据表 1-5-1.教职工基本信息，保持一致，可结合实际情况进行补充。

任教类型：公共课、专业课、只承担专科或硕博教学任务、不承担教学任务。

任教校内专业（大类）名称：与本科状态数据表 1-5-2.教职工其他信息，保持一致，可结合实际情况进行补充。任教类型未选择“专业课”则该项不填。

是否属实验技术人员、是否属双师双能型、是否有工程背景、是否有行业背景：与本科状态数据表 1-5-2.教职工其他信息，保持一致，可结合实际情况进行补充。

5.11 校领导名单（现职）

姓名	性别	出生年月	现任职务	任职时间	专业技术职称	学历	学位	分管工作
	下拉选择	例： 197101		填报到 “年”		下拉选择	下拉选择	

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

校领导：指学校领导班子成员。

姓名、现任职务、任职时间、分管工作：与本科状态数据表 3-1. 校领导基本信息，保持一致，可结合实际情况进行补充。

性别、出生年月、专业技术职称、学历学位：与本科状态数据表 1-5-1. 教职工基本信息，保持一致，可结合实际情况进行补充。

5.12 部门负责人名单（现职）

教职工号	姓名	性别	出生年月	入校年月	职称	职务	管理人员类别	学历	学位	所在单位名称
		下拉选择	例：197101	例：200101			下拉选择	下拉选择	下拉选择	

统计时点为当前，即审核评估参评时情况。

部门负责人：包含职能部门及二级学院主要负责人。

职务：填正职。

教职工号、姓名、管理人员、类别所在单位名称：与本科状态数据表 3-2. 相关管理人员基本信息，保持一致，可结合实际情况进行补充。

性别、出生年月、入校年月、职称、学历、学位：与本科状态数据表 1-5-1. 教职工基本信息，保持一致，可结合实际情况进行补充。

6.特色材料

【学校自评阶段: 院校信息员填报自评材料】

填报材料清单 学校基本情况 本校教学质量报告 自评报告 材料清单 特色材料

*特色材料 [附件上传](#) 单个最大500MB, 支持pdf、doc、docx、xls、xlsx、jpg、png、txt、zip、rar格式文件