

广体教[2018]23 号

关于开展本科教学审核评估自评报告撰写工作的通知

各部门、教学教辅单位：

根据《广州体育学院本科教学工作审核评估评建工作方案》（广体〔2017〕135 号）精神和学校审核评估工作进程，为切实做好我校本科教学审核评估工作，现将审核评估自评报告撰写工作有关事项按“135 号文”分工通知如下：

一、主要内容

1. 分项自评报告

依照审核评估范围中“6+1”个审核项目，学校自评报告分为“定位与目标”、“师资队伍”、“教学资源”、“培养过程”、“学生发展”、“质量监测与控制”、“学校自选特色项目”7 个分项自评报告，结合审核项目、要素及要点内容及相应部门的工作职责，对 7 个分项报告进行了任务分解，详见“附件 1”。

各牵头部门和参与单位除负责相应自评报告撰写外，还需同时负责相应支撑材料的整理、汇总，自评报告中涉及数据及内容的解

释，以及相应引导性问题的解答（可参考《广州体育学院 2018 年本科审核评估评建工作任务分解及支撑材料建档指引》，材料另发）。

2. 学校自评报告

学校成立“自评报告撰写工作组”，学校自评报告在 7 个分项自评报告基础上，由“自评报告撰写工作组”负责整合、统稿、完善和定稿。

学校“自评报告撰写工作组”除负责分项自评报告稿的统稿外，还需负责相应材料的督查。

3. 二级学院自评报告

各二级学院应参照“附件 3-广州体育学院本科教学审核评估自评报告模板”自行撰写本学院的自评报告，总字数控制在 2-3 万字，5 月 31 日前完成自评报告及支撑材料汇编。

二、撰写要求

1. 结合教育部评估中心发行的《审核评估工作指南》和《审核评估一点通》两套读本，认真学习研究教育部有关审核评估评建工作的文件精神，深刻理解并把握审核评估的指导思想、基本原则、考察重点，认真研读和理解掌握审核评估范围中“6+1”个审核项目及 24 个审核要素的涵义。

2. 自评报告要按照审核评估范围的审核项目和审核要素及要点进行，内容上做到“项目不能少、要素不能丢、要点可综合”。

3. 自评报告的基本内容应包括该项目涉及的审核要素和审核要点中的学校确立的目标、实现目标的措施和手段、主要存在的问题及原因，改进策略等（可参考附件 1 “审核评估引导性问题”）。

4. 自评报告应体现成绩与问题的描述方式相一致，都能围绕主题；对成绩与问题的举证，都有定量和定性的分析；分析成绩和问题的产生，都能内因与外因相结合。

5. 自评报告的撰写应以审核评估的考察重点“五个度”为逻辑主线。“五个度”一是学校人才培养目标与培养效果的达成度；二是办学定位和人才培养目标与社会需求的适应度；三是教师 and 教学资源对学校人才培养的保障度；四是教学和质量保障体系运行的有效度；五是学生和社会用人单位的满意度。

6. 按照审核评估范围的要求形成写实性报告。自评报告应实事求是，优点、长处和特色要客观，且不回避问题、不隐瞒事实、不弄虚作假。应遵循实证性原则，撰写时应穿插核心数据图表并进行分析，数据图表可自行设计。报告内容要与本科教学状态数据、本科教学质量报告及相关支撑材料等保持一致并相互印证。对每个审核项目存在的问题要分析透彻，并达到该审核项目总字数的三分之一（特色项目除外）。

7. 自评报告撰写具体规范要求可参考《广州体育学院本科教学审核评估自评报告模板》，第一级标题为审核项目，第二级标题为审核要素，第三级标题由各个相关部门结合具体内容自定。

8. 自评报告中呈现的事例和数据统计近 3 个学年（或自然年），即 2015-2016 学年、2016-2017 学年和 2017-2018 学年；财务数据以自然年度财务决算数据为准，即 2015 年、2016 年和 2017 年。数据的计算方法参照《教育部关于印发普通高等学校基本办学条件指标(试行)的通知》（教发[2004]2 号）。其中，生均本科教学日常运行支出的数据计算方法参照《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2 号）。

三、工作进程

1. 完成分项自评报告（4 月 30 日之前完成）

（1）相关参与单位应按照职能分工提供相应材料和素材，并做好本部门负责“审核要点”的文字总结与撰写工作。牵头部门负责相应的分项自评报告的整理、研讨、统稿及提交工作。

（2）牵头部门应明确专门人员进行分项自评报告的统稿和修改。分项自评报告应符合各项撰写要求，并基本自成体系。

（3）各审核项目牵头部门于 4 月 30 日之前将分项自评报告的纸质稿和电子稿同时报评建工作办公室。

（4）逾期未完成分项自评报告的部门，评建工作办公室将在行政综合楼一楼大厅予以通报。

2. 形成预评报告（5 月 31 日之前完成）

（1）评建工作办公室汇总各分项自评报告后，由“自评报告撰写工作组”进行统稿，统一文风和格式，形成学校自评报告的初稿。

(2) “自评报告撰写工作组”召开各个分项报告工作组进行研讨，进一步统一、协调自评报告。

(3) 征求相关部门意见，进一步完善形成学校自评报告（预评报告），按要求总字数精简调整到 8 万字以内，问题分析及改进措施字数达到三分之一，为我校开展审核评估预评工作做好准备。

3. 修改完善自评报告（9 月 30 日之前完成）

(1) 根据预评估专家反馈意见，修改完善自评报告。

(2) 针对最新的教学基本状态数据，调整完善自评报告。

(3) 将自评报告送至相关部门和各教学、教辅单位征求意见，进行完善。

(4) 学校组织召开审核评估领导小组专题会议，对自评报告进行专题讨论。自评报告撰写工作组根据讨论的意见再次进行完善。

4. 定稿、公布和上报（10 月 15 日之前完成）

(1) 校长办公会审议。评建工作办公室将自评报告的完善稿报校长办公会审议（10 月 10 日之前完成）。

(2) 定稿与印制。自评报告撰写工作组根据校长办公会提出的修改意见，并结合本科教学基本状态数据的填报对自评报告进行完善，最终形成定稿并印制完成（10 月 13 日之前完成）。

(3) 公布与上报。评建工作办公室提交自评报告，并按规定时间提交至评估管理信息系统（10 月 15 日之前完成）。

附件：1. 广州体育学院本科教学工作审核评估评建工作项目组
及责任单位一览表

2. 审核项目及要素释义

3. 广州体育学院本科教学审核评估自评报告模板

注：纸质材料报教务处教学质量与评估科（行政楼 201 室）

联系人：李振兴 020-38024239 348295679@qq.com

广州体育学院评建办

（教务处代章）

2018 年 3 月 21 日