

# 河南财经政法大学评建办公室文件

评建〔2023〕11号

---

## 关于做好本科教育教学审核评估 支撑材料收集工作的通知

全校各单位：

根据《河南财经政法大学本科教育教学审核评估工作方案》（校党〔2023〕132号）要求，结合自评报告撰写工作，现将做好审核评估支撑材料的收集工作通知如下：

### 一、支撑材料收集范围

支撑材料指用于支撑和证明自评报告所述内容的相关材料，是对学校本科教育教学审核评估指标起支撑作用的证据性材料，包括管理文件、教学资料、学生学习档案、各类记录性材料、合作协议或其他佐证等。

各单位以自评报告撰写框架中对应审核评估指标体系的审核

重点支撑材料目录为基础，结合我校实际，围绕“文件依据、实施过程和实施效果”三个方面，收集整理每个审核重点的支撑材料，保证所提供材料能紧扣自评报告，做到客观、真实、准确，整体上能反映自评报告阐述中的逻辑关系，有效支撑相关审核重点。

## 二、支撑材料“近三年”的界定

根据教育部的要求，接受本科教育教学审核评估的高校，需要准备近三年的相关材料（支撑材料和教学档案等）。由于上半年和下半年接受审核评估在时间节点上有差异，我校将于2024年5月接受诊断评估，9月接受正式审核评估，因此支撑材料和教学档案统计时间“近三年”应分别界定为：

（一）近三自然年（自然年：1月1日-12月31日）

诊断评估：统计2021年、2022年、2023年

正式评估：统计2021年、2022年、2023年和2024年（截至2024年8月31日）。

（二）近三学年（学年：9月1日-次年8月31日）

诊断评估：统计2020-2021学年、2021-2022学年和2022-2023学年。经自评自建明显改进的定量数据，可统计至2023-2024学年第一学期。

正式评估：统计2020-2021学年、2021-2022学年、2022-2023学年和2023-2024学年。

（三）近三年时点（时点：9月30日）

诊断评估：统计时点为 2021 年 9 月 30 日、2022 年 9 月 30 日、2023 年 9 月 30 日。

正式评估：统计时点为 2021 年 9 月 30 日、2022 年 9 月 30 日、2023 年 9 月 30 日、2024 年 8 月 31 日。

正式评估支撑数据的选取，由教学基本状态数据工作组和自评报告工作组根据有利于学校评估的原则确定。

### 三、材料组织

各单位在材料的组织方式上，可以根据实际情况，按类选择。具体参照如下：

1. 清单及统计表格类：按照指标要求，合理设计表格，进行详细填写，《支撑材料部分数据一览表参考模板》(附件 1)仅供参考，数据可采用本单位原有工作表格格式进行统计，注意与年度教育部本科高校教学基本状态数据库口径一致。所有表格须填写填报人姓名和联系方式。

2. 情况说明类：按要求写出情况说明(WORD 文档)，包括：工作举措、成效经验、特色亮点等内容，应有准确的数据和实例支撑，字数原则上 800 字-1000 字，特殊情况字数可适当放宽，时间节点跟自评报告保持一致，原则上使用校内标准公文格式。

3. 通知、方案、制度、安排、计划、总结类：做到任务具体、措施明确。学校或部门红头正式文件，对于长期执行的制度文件，可用以前年度的；对于年度工作要点、计划、安排等，需每年提供

一份。

4. 活动类：以新闻(附图片)或网页新闻截图的形式报送，其中每次活动需要插入活动图片 1-3 张，每张图片下方须标注活动说明，新闻、图片或网页截图，须插入到 WORD 文档，同时在图片下方附上网页链接。

5. 会议、培训、讲座类：通知、会议记录、会场图片、新闻网页截图等资料齐全，截图要完整，插入到 WORD 文档，同时在图片下方附上网页链接。

6. 网页或公众号上的新闻、活动、通知、公示：截图要完整，插入到 WORD 文档，同时在图片下方附上网页链接。

7. 图片资料：不同年份真实活动的现场照片，主题要突出，要能反映活动在每个年度的开展情况，图片要清晰，对比度好，色彩正常，每张图片要标注活动名称和时间，大小 1-2M，可以是现场照片、样报图片、电视截屏、网络截图(含手机截图)，对于新闻报道的需要附上网页链接。

#### **四、收集流程**

各责任部门及相关单位在撰写自评报告的同时，同步准备支撑材料，支撑材料目录模板见附件 2。学校自评报告审核评估指标体系中的审核重点所对应的支撑材料及其目录，由各责任部门向协同部门收集，整理提交学校评建工作办公室。各单位负责做好本单位支撑材料的收集、整理。学校评建工作办公室材料组协同各责任部

门、自评报告工作组持续完善学校支撑材料及目录，指导和检查其他各单位持续完善本单位支撑材料。

## 五、其他要求

1. 处理好支撑材料与自评报告、本科教学基本状态数据及教学档案之间的对应关系，支撑材料要与自评报告内容、本科教学基本状态数据、教学档案统计数据等材料保持高度一致并能相互印证。支撑材料说明的问题要有针对性，要与相应的审核重点报告相对应，相互之间不矛盾、不冲突。

2. 各单位提供电子文件格式可以是 WORD、PDF、EXCEL。发文、协议、奖状等以原件或复印件的 PDF 版本提供。教务、人事、学工等管理文件汇编、手册等以 PDF 格式提供。各类总结、讲话、报告以 WORD 或 PDF 格式提供。一览表或统计表以 WORD 或 EXCEL 格式提供。照片以 JPG 格式提供。

3. 每一条目录制作为一个文档，文档内的标题与支撑材料目录一致，文档命名规则为：审核重点号-目录序号-材料提供部门，如“1.1.1-1-党办”“1.1.1-2-校办”。每个审核重点下的所有电子文件放入一个文件夹中，文件夹以审核重点号命名，如“1.1.1”“1.1.2”。

4. 各单位支撑材料随自评报告于 2024 年 1 月 5 日 17:00 时前同时提交，电子版发送至邮箱：pjbgs2024@163.com。

5. 各单位应无条件配合评建工作办公室做好支撑材料的持续

完善工作,在评建过程中如发现应该具备但没有列出的材料或其他疑问,请及时与评建工作办公室联系补充与调整。

- 附件: 1. 支撑材料部分数据一览表参考模板  
2. 支撑材料目录模板

河南财经政法大学评建工作办公室  
教学质量评价中心(代章)

2023年12月25日

---

河南财经政法大学评建工作办公室 2023年12月25日印发

---