

北京网络职业学院文件

院办发〔2026〕18号

关于规范提交2026年教育教学评估支撑材料 的通知

各部门，全体教职工：

现将评建工作办公室的《关于规范提交2026年教育教学评估支撑材料的通知》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

特此通知


北京网络职业学院办公室
2026年3月27日

关于规范提交2026年教育教学评估支撑材料的通知

各部门，全体教职工：

为全面落实北京市教委关于2026年北京民办高校教育教学评估工作的各项部署要求，扎实推进学院本次教育教学评估筹备工作，确保各类支撑材料真实完整、规范统一、逻辑严谨、有据可查，高质量完成评估材料归集、整理、审核与上报全流程工作，切实以规范支撑材料展现学院教育教学办学成效、整改落实成果与内涵建设水平，经学校评估工作领导小组研究决定，现就全校各单位规范提交教育教学评估支撑材料相关事宜通知如下：

一、工作总体要求

本次教育教学评估支撑材料提交工作，严格遵循“以评促建、以评促改、以评促管、以评促强”的评估核心方针，坚持实事求是、标准统一、责任到人、限时办结的原则。所有支撑材料必须紧扣《教育教学评估指标体系》，全面覆盖一级指标、二级指标及核心观测点，杜绝虚假材料、残缺材料、逻辑矛盾材料，确保材料内容真实反映我校教育教学实际工作，数据精准可追溯、成果详实有佐证、台账规范可核查，全力保障评估材料质量符合上级评估专家组各项核查要求。

二、支撑材料提交范围与分类

根据《北京网络职业学院教育教学评估支撑材料目录》（见附件1），提交时间范围为2023年9月—2026年至今，本次需提交的支撑材料分为八大类，具体涵盖以下核心范畴：

（一）办学方向与思政教育类材料

1.办学方向类：包含坚持党的全面领导和办学定位、立德树人根本任务落实、“六个下功夫”铸魂育人等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：党政组织机构图与分工流程图、学校办学章程、发展规划、年度工作计划与总结、办学定位相关文件、党建工作相关材料等；

2.思政教育类：包含思政教育工作体系建设、思政课程与课程思政建设、五育并举育人体系建设等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：思政课程设置与课程表、课程思政建设方案、五育并举实施方案、红色研学活动记录、劳模或优秀校友进校园活动材料等；

（二）专业建设与培养方案类材料

1.专业（群）设置类：包含专业设置合理性、专业群建设、专业动态调整机制等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：专业设置图、专业建设规划、专业动态调整机制文件、核心专业建设成果材料等；

2.培养方案类：包含人才培养方案制定与实施、培养目标

与规格、课程体系构建等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：2023 级 2025 级各专业人才培养方案、培养方案修订说明、培养目标达成度分析报告、课程体系构建方案等；

（三）课程建设与资源类材料

1.课程设置类：包含课程设置合理性、课程结构优化、课程标准建设等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：课程设置方案、课程标准、课程结构分析报告、课程调整记录等；

2.课程资源建设类：包含优质课程建设、教材建设、数字化教学资源建设、实践教学资源建设等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：优质课程建设材料、教材选用与管理文件、数字化教学资源库、实践教学指导书、课程资源建设成果等；

（四）教学管理与改革类材料

1.教学管理类：包含教学管理制度建设、教学过程管理、教学质量监控等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：教学管理制度汇编、教学过程管理记录、教学质量监控方案、教学质量报告等；

2.教学改革类：包含教学模式改革、评价模式改革、产教融合教学改革、创新创业教育改革等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：教学改革实施方案、教学模式改革案例、评价模式改革文件、产教融合教学改革材料、创新创业教育改革成果等；

（五）学生发展类材料

1.综合素养类：包含学生思想道德素养、文化素养、身心素养、劳动素养等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：学生思想道德教育材料、文化活动记录、体育美育教学材料、劳动教育材料、心理健康教育材料等；

2.技能水平类：包含学生专业技能、实践能力、职业资格证书获取等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：学生技能训练记录、技能竞赛获奖材料、职业资格证书获取统计、实践能力考核材料等；

3.创新创业类：包含创新创业教育、创新创业实践、创新创业成果等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：创新创业教育课程材料、创新创业实践活动记录、创新创业项目材料、创新创业成果证明等；

4.就业质量类：包含就业率、就业质量、就业服务、就业跟踪等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：近三年就业情况自查报告、就业率统计报表、就业质量分析报告、就业服务材料、就业跟踪调查材料等；

（六）办学条件与师资队伍类材料

1.办学条件类：包含教学设施设备、实践教学条件、信息

化建设、图书资源等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：教学设施设备清单、实践教学基地材料、信息化建设方案与成果、图书馆资源统计、办学经费投入材料等；

2.师资队伍类：包含师资队伍结构、教师素质、教师培养培训、教师考核评价等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：教师名单、师资队伍结构分析报告、教师资质证明、教师培养培训记录、教师考核评价材料、双师型教师材料等；

（七）自评工作组织类材料

包含自评工作组织、自评报告撰写、问题整改、佐证材料准备等核心观测点对应的支撑材料；

主要材料：自评工作方案、自评报告（含各部门自查报告）、问题整改方案与落实情况、自评工作会议记录等；

（八）规定基础材料类

根据评估工作要求必须提交的基础表格和清单类材料，具体包括：

序号	时间段	表名	负责部门	具体时间段
1	当前学期	上课课表	教务处	2026年
2	最新版	培养方案	各系	2023级
				2024级
				2025级
3	近两年	试卷清单	教务处	2024年
				2025年
4	现职	部门负责人名单	院办	2026年

序号	时间段	表名	负责部门	具体时间段
5	现职	校领导名单	院办	2026年
6	当前	院系设置	院办	2026年
7	当前	部门设置	院办	2026年
8	当前	专业清单	教务处	2026年
9	近两年	课程清单	教务处	2024年
				2025年
10	当前	实践基地清单	各系	2026年
11	当前	学生名单	教务处	2026年
12	教师名单	教师名单	人事处	2026年
13	备课材料	课程标准、教学大纲、教案	各系提交 教务处	2023年9月 至今

三、材料提交具体规范

（一）内容规范

1.所有材料必须紧扣对应评估观测点，做到内容完整、要素齐全、数据一致，杜绝缺项漏项、前后数据矛盾；

2.原始凭证类材料需保留原件扫描件，制度文件类需加盖对应单位公章，过程性材料需体现全流程闭环管理；

3.所有材料需标注对应评估指标编号和核心观测点，便于归口审核与归档；

4.涉及数据统计的材料需注明数据来源、统计时间段和统计方法，确保数据真实可靠。

（二）格式规范

1.电子版材料：统一整理为 Word 格式、Excel 格式（可编辑，便于后续调整）；扫描件均为原件高清扫描，分辨率不低

于 300dpi，为 PDF 格式，内容完整无遮挡、字迹/印章清晰可辨，不裁剪、不拼接、不修改，多页须按页码顺序整理。

2.文件命名：单个文件命名规范为“指标编号观测点材料名称提交单位日期”，例如“1.1.1 党政组织机构图-办公室-20260X0X（年月日）”；

3.文件夹整理：按材料大类建立一级文件夹，按二级指标建立二级文件夹，按核心观测点建立三级文件夹，所有材料按对应层级归类，文件夹内的文件不能进行压缩（见附件 2）。

（三）审核规范

1.各单位需建立“经办人初审、部门负责人复审、单位主要负责人终审”的三级审核机制，逐级把关材料真实性、规范性、完整性；

2.审核完成后需签署审核意见、加盖单位公章，方可上报学院评建工作办公室（以下简称：评建办）；

3.评建办将对各单位提交材料进行集中复核，对不符合要求的材料予以退回，限期整改重报；

4.各单位需指定专人负责材料审核工作，建立审核台账，记录审核过程和结果。

四、提交时限与报送方式

（一）提交时限

1.规定基础类材料（八）：各单位完成材料内部初审、整理归档工作，务必于 2026 年 3 月 31 日 17:00 前完成；

2.支撑材料（一）到（六）：各单位完成材料内部初审、整理归档工作，务必于2026年4月7日17:00前完成；

3.自评工作组织类材料（七）：评建办完成各单位材料审核后，整理归纳后，务必于2026年4月13日提交。

4.提交支撑材料的同时，也提交支撑材料的数据纠错清单，材料不能提交或逾期未提交的单位需向评建办提交书面说明；

5.评建办材料复核工作将于2026年4月1日至4月15日开展，对审核不合格的材料，各单位需在3个工作日内完成整改重报。

（二）报送方式

1.电子版材料：统一打包压缩后传送或拷贝给黄明玥老师，压缩包命名为“XX单位2026教育教学评估支撑材料”；

2.材料纠错清单：需单独提交，见附件2。

五、责任分工与工作纪律

（一）责任分工

评估办公室：负责统筹协调支撑材料提交工作，制定材料规范，组织材料审核，提供业务指导；

办公室、党务办公室、教务处、数字影视系、网络安全系、软件工程系、公共课教研室、学生工作处、人事处、信息中心、财务处、校企合作处等按职责分工负责相关材料的整理提交。

（二）工作纪律

1.各单位主要负责人为本次支撑材料提交工作第一责任人，需统筹安排专人负责材料梳理、整理、审核与上报工作，压实工作责任；

2.严禁出现材料弄虚作假、编造数据、临时补编等情况，一经查实，学院将依规追究相关单位及责任人责任；

3.严禁拖延不报、漏报错报、敷衍了事，对未按时完成材料提交或材料质量不符合要求的单位，将纳入年度考核；

4.评估工作期间需严格遵守保密纪律，严禁擅自外传评估材料和相关信息；

5.对材料整理规范、质量优异、按时完成的单位，将在全校范围内通报表扬，并纳入年度评先评优参考依据。

六、其他事宜

1.各单位在材料整理、提交过程中，如有指标解读、材料规范等疑问，可及时与校评估办对接沟通（联系人：张双喜）；

2.本通知未尽事宜，由校评估办负责解释。

特此通知。

附件：1.2026年教育教学评估支撑材料目录
2.支撑材料纠错清单和提交情况

3.支撑材料分类文件夹目录

北京网络职业学院评建工作办公室

2026年3月26日