

山东农业大学文件

山农大校字〔2021〕45号

山东农业大学 关于印发《山东农业大学本科教学质量 标准纲要》等文件的通知

各单位、各部门：

现将《山东农业大学本科教学质量标准纲要》《山东农业大学本科教学质量保障工作条例》《山东农业大学教学督导工作细则》予以印发，请认真贯彻执行。

山东农业大学

2021年12月27日

山东农业大学本科教学质量标准纲要

为进一步完善学校教学质量保障体系，加强“以本为本”的制度建设，强化本科教育质量目标定位，充分发挥质量标准在保障与提高教学质量方面的导向、诊断、基准作用，促进学校教学质量管理的科学化和规范化，切实提高管理水平和教学质量，推进学校内涵发展，结合学校实际，制定本纲要。

一、教学质量目标

（一）学校办学定位

学校办学定位是影响人才培养质量的决定因素。

质量要求：

明确学校办学定位、办学理念及本科教育的地位，制定相应的政策和措施，引导“人、财、物”的科学流向，达成办学目标。

（二）人才培养目标

人才培养总目标包括以下五个方面的子目标：思想道德素质；理论知识，包括学科专业基础知识、专业知识、相邻学科知识、人文社会科学基础知识等；实践能力，包括完成实验、实习、课程设计、专题报告、毕业论文（设计）、社会调查等项目的能力；综合素质，包括学习能力、创新创业能力、表达与艺术鉴赏能力、人际交往能力、管理能力、劳动技能、批判分析与思辨能力等；身体素质，掌握两项体育锻炼的基本技能，体质测试达标。

质量要求：

1. 与学校办学定位、办学理念相符合；
2. 符合经济社会发展对人才培养的要求，适应学生个性化学习需要，体现学生德智体美劳全面发展情况；
3. 各专业毕业生应达到的知识水平和能力具体明确，子目标表述清晰，均在人才培养方案中予以体现。

（三）专业设置

专业设置要适应经济社会发展对人才的需求，符合学校的办学定位。

质量要求：

1. 有利于形成重点突出、特色鲜明、布局合理、结构优化、协调发展的专业体系；
2. 持续改进学校教育规模、质量、结构、效益，增强可持续发展能力。

二、教学资源

（一）师资队伍

主要包括：师资队伍数量、质量、结构、生师比与发展趋势，专任教师中具有硕士学位、博士学位的比例，主讲教师资格，教授、副教授为本科生授课的规定，教学事故的认定与处理，教师本科教学激励机制，教师的师德修养和敬业精神等。

质量要求：

1. 师资队伍结构合理，发展趋势好，满足教学需要；

2. 把师德师风作为评价教师的第一标准，严格考核管理，满足育人需要；

3. 师资队伍建设有规划、有措施；

4. 师资培养、进修有计划，经费有保障；

5. 教师考核、奖惩机制健全；

6. 主讲教师资格的认定制度健全；

7. 外聘教师的管理、考核、聘用制度健全；

8. 教师教学事故认定制度完善，执行严格。

（二）教学经费

教学经费主要体现在经费的投入和使用。

质量要求：

1. 教学经费投入符合上级要求，满足教学需要；

2. 教学经费投入和使用公开、透明。每年公布学校相关职能部门及学院教学经费使用情况。

（三）教学设施

主要包括教室、实验室、实习实训基地、图书馆、语音室、体育设施、校园网等硬件和软件设施。

质量要求：

1. 教学设施的硬件和软件符合教学评估要求，满足本科教学需要；

2. 教学设施软、硬件建设投入充足、维护正常。

三、教学基本建设

（一）专业建设

主要包括专业定位、专业特色、课程体系、师资队伍、实践条件、专业评估等。

质量要求：

1. 专业定位合理，专业特色鲜明，课程体系能达成人才培养目标，师资队伍和实践条件等满足教学要求；
2. 有更新、改造传统学科专业的措施；
3. 专业建设有明确的标准和质量保障机制；
4. 新上专业建设满足办学指标要求。

（二）课程建设

主要包括课程建设规划、课程教学大纲、课程评价等。

质量要求：

1. 课程建设有规划和目标；
2. 每门课程有教学大纲；
3. 课程评价有标准。

（三）教材建设

主要包括教材编写、选用、评优、资助以及原版教材引进、教材供应等情况。

质量要求：

1. 教材建设有规划、有措施；
2. 教材管理机构健全，工作制度明确；
3. 引进先进的、适用的原版教材有鼓励措施；
4. 有科学的教材编写、选用、评优制度，经费资助到位；

5. 教材供应满足教学需要。

（四）实践教学

主要包括实践教学内容与体系，综合性、设计性实验的课程比例，实验开出率，实验室开放程度，实习与社会调查情况，实验教学中心及校内外实习基地情况等。

质量要求：

1. 实践教学内容与体系符合人才培养要求，体现学生实践能力、创新能力和创业能力的培养；
2. 按培养计划完成实践教学环节；
3. 实践教学有规范的管理制度，毕业设计、毕业论文、实习、社会调查等管理严格、规范；
4. 实验教学中心及校内外实习基地建设有规划，满足学生实习要求。

（五）国际合作

主要包括与国（境）外大学合作育人、学生赴国（境）外交流、访学、实习、参加国际会议、合作研究等。

质量要求：

1. 强化国际化人才培养理念，适应国家经济社会对外开放的要求；
2. 合理引进国外优质教学资源，包括国外优质教材和高水平教师；
3. 建立与国外大学合作培养机制，为学生创造在国外大学长期、短期交流学习、合作研究的机会。

四、教学过程建设

（一）人才培养方案

人才培养方案是落实人才培养目标和培养规格的总体设计和实施方案，是学校组织和管理教学的主要依据，是学校对教育教学质量实施监控与评价的基础性文件。主要包括人才培养方案的制定、审核、修订。

质量要求：

1. 体现专业人才培养基本目标、基本要求；
2. 知识体系设计能够支撑人才培养目标的实现；
3. 方案的制定、审核、修订程序规范。

（二）招生工作

主要包括招生计划的制定、录取工作、招生宣传、生源质量等。

质量要求：

1. 招生计划制定、招生录取工作程序规范，符合国家招生政策；
2. 招生计划体现学校教育规模、结构、质量、效益协调发展；
3. 招生宣传效果好，生源质量适应学校办学定位。

（三）日常教学运行管理

主要包括教学任务落实，生均课程门数，学生选课，开学、期中、期末教学检查，教师执行课程教学计划的情况。

质量要求：

1. 开学、期中、期末教学检查正常进行，有记录、有反馈、有改进；

2. 教师严格执行教学计划和教学大纲，调停课等变动须按规定进行；

3. 选课手段科学便捷高效。

（四）学籍管理

主要包括学籍注册、学籍异动、毕业资格审核、成绩管理等。

质量要求：

1. 学籍管理规章制度与学分制管理相适应；

2. 成绩管理准确、及时；

3. 学籍管理严格、规范。

（五）课堂教学管理与教风学风建设

主要包括课堂教学管理、考风考纪、教风学风建设等。

质量要求：

1. 重视教职工思想政治工作和师德师风教育，规范教师教学行为，课堂教学管理严谨；

2. 确立学生在学习中的主体地位，提升学生学习的自主性、积极性；

3. 德育工作与学风建设相结合，学生自觉遵守法律、法规和校规校纪；

4. 重视考风建设，在防止和处理考试违纪、作弊等行为方面措施完善；

5. 学风建设活动有组织、有落实。

（六）校园文化建设

主要包括物质文化建设、精神文明建设和制度文化建设等。

质量要求:

1. 校园文化建设有规划有落实，校园文化氛围浓厚；
2. 校园设施完善，布局合理，物化信息传导明确，文化环境表达与学校育人理念相适应；
3. 校园文化活动丰富，考评奖励机制完善，育人成效显著。

(七) 第二课堂

主要包括举办各类讲座、社团活动、学术活动、文体活动、社会调查、社会实践、创新创业、志愿服务等。

质量要求:

1. 第二课堂组织体系健全，与第一课堂呼应度高；
2. 支持力度大，活动经费、指导教师到位；
3. 管理制度完善，有激励学生、教师参与第二课堂活动的措施。

(八) 德育评价

主要包括理想信念教育、思想道德教育、心理健康教育、学生奖励与激励措施等。

质量要求:

1. 德育目标要求明确，思想政治工作扎实有效，思想政治理论课教学规范；
2. 思想道德教育、心理健康教育的组织、队伍和制度完善，效果好；
3. 学生奖励和帮扶体系完善。

（九）体育评价

主要包括体育课堂教学、课外体育活动、运动训练、体质监测等。

质量要求：

1. 体育课堂教学管理规范，课内外体育活动内容丰富，学生参与度高；
2. 高水平运动队成绩优异；
3. 大学生体质测试达标率高，达到国家学生体质健康标准要求。

（十）美育评价

主要包括美育培养方案、艺术课程设置、艺术社团建设、艺术实践开展等。

质量要求：

1. 公共艺术课程与艺术实践纳入人才培养方案，实行学分制管理；
2. 公共艺术课程融入各专业教学计划，有明确的质量标准和要求；
3. 艺术实践活动丰富，艺术社团建设富有活力，学生参与度高；
4. 保障美育投入力度，扩大美育资源。

（十一）劳育评价

主要包括：劳动教育课程设置、劳动实践、教学实施、保障机制、学生劳动素养等。

质量要求：

1. 明确劳动教育目标要求，健全和完善学生劳动素养评价标准、程序和方法，实行学分制管理；
2. 根据不同专业的特点，开设与专业相适应的劳动课程与实践，明确学生参加劳动的具体内容和要求，将参与劳动教育课程学习和实践情况纳入学生综合素质档案；
3. 开展学生劳动素养监测，纳入本科教学质量评估；
4. 保障劳动教育投入力度，扩大劳动教育资源支持。

（十二）教学改革与研究

主要包括人才培养模式、教学管理、课程体系、教学内容、教学方法与手段、学业评价等方面的改革与研究。

质量要求：

1. 立项评审规范、经费到位；
2. 中期检查制度完善；
3. 按照进度保质保量完成项目认定书规定的内容。

（十三）教学文件、档案管理

主要包括教学文件、试卷、毕业论文（设计）等资料。

质量要求：

1. 档案齐全、管理规范；
2. 管理手段先进，便于查找使用。

五、质量监控

（一）课堂教学与考试质量监控

主要包括教学质量、教学秩序及考试秩序检查。

质量要求：

1. 各级领导和督导员听课制度完善，落实到位；
2. 有教学秩序检查制度、考试巡视制度，管理规范；
3. 各项检查工作有记录、有反馈。

（二）实践教学质量监控

主要包括课程设计、专题报告、实习、实验教学、毕业论文（设计）等环节的监控。

质量要求：

1. 有大纲以及相应的操作程序、管理方法；
2. 有校外实习基地考核和淘汰办法；
3. 组织各种形式的实习检查，开展毕业论文（设计）开题、中期检查，公开答辩，组织校内专家检查、旁听答辩。

（三）教学评估

主要包括：定期开展教师教学工作评价、大学生综合素质测评、学院教学工作评估，根据需要开展专业评估、课程评估、实验室评估、校内外教学基地评估、教学档案管理评估等。

质量要求：

1. 按规定周期进行或者根据需要进行；
2. 有明确的评估指标体系和评估程序；
3. 反馈评估结论，对改进情况进行检查。

六、质量信息与质量改进

（一）教学质量信息采集与分析

主要包括：生源质量分析，包括新生录取分数分析、生源地、男女学生比例等；应届毕业生就业情况分析，包括就业率、就业去向（考研、创业、就业等），就业工作措施与效果等；在校生、应届毕业生问卷调查与分析，包括对课程体系、授课质量、任课教师、办学条件、学业指导帮扶等方面的满意度、意见与建议等；校友问卷调查与分析，从培养目标、培养方案、办学条件等方面调研学校人才培养与社会需求的契合度，分析学校应如何强化教学改革、适应经济社会发展需要；用人单位问卷调查与分析，通过用人单位对毕业生的评价跟踪，调查并分析学校质量目标是否达到。

质量要求：

1. 定期进行各类调查分析；
2. 调查力求客观，样本要达到一定数量；
3. 分析结果在不同层面公布并及时反馈；
4. 分析结果作为质量改进和学校决策的重要依据。

（二）质量改进

主要包括制定改进措施、预防措施，并持续改进。

质量要求：

1. 制定教学工作各环节的改进措施和预防措施；
2. 各项改进方案目标明确、分工明晰、措施得力、落实到位，并对改进情况进行检查；

3. 本科教学质量的持续改进,要始终以学生和社会用人单位的要求和满意度作为目标。

七、组织机构与管理评审

(一) 质量保障体系的组织机构

包括校内组织机构(行政机构、学术机构)的职能、相互关系(包括职责与权限)及其促进质量管理的有效性。

质量要求:

1. 有适合本科教学质量保障体系运行所要求的组织机构;
2. 各组织机构的职责和权限明确,相互关系清楚;
3. 职能部门、组织机构之间运行机制完善。

(二) 管理评审

管理评审是学校对本科教学质量保障体系进行的评审,旨在确保其持续的适应性、充分性和有效性,同时也对有关职能部门和学院在本科教学质量保障体系中的执行情况进行评审。

质量要求:

1. 按计划定期进行;
2. 有明确的评审办法和程序;
3. 评价本科教学质量保障体系的适应性、充分性和有效性;
4. 评价结论有反馈,并督促相关部门进行改进,检查改进情况。

八、纲要的实施与修订

本纲要由发展规划处负责解释,自印发之日起施行。原《山东农业大学本科教学质量标准纲要(试行)》(山农大校字[2017]90号)同时废止。

山东农业大学本科教学质量保障工作条例

第一章 总则

第一条 为促进学校本科教学质量保障工作规范化、制度化，建立保障和提高人才培养质量的长效机制，提高教学质量组织保障水平，依据《山东农业大学章程》《山东农业大学本科教学质量标准纲要》等有关文件，制定本条例。

第二条 本条例包括本科教学质量保障工作的组织机构及职能、教学质量目标、教学资源管理、教学基本建设、教学过程管理、教学质量信息采集与分析、教学质量监控、教学质量改进、管理评审等九个方面的内容。

第二章 组织机构及职能

第三条 校长是学校本科教学质量保障工作的第一责任人。校长办公会负责对本科教学质量保障工作相关重大问题进行研究决策，主要职能包括：

1. 统一领导学校本科教学质量保障工作；
2. 监督各个工作机构执行本科教学质量标准的情况；
3. 决定本科教学质量保障工作相关政策和措施。

第四条 学校学术委员会依照国家有关规定及学校章程，审议或审定本科教学质量保障工作相关事项：

1. 学科、专业及师资队伍建设规划；
2. 设置或申请设置学科专业；

3. 人才培养质量评价标准及考核办法；
4. 学位授予标准及细则、学历教育培养标准；
5. 教师专业技术职务聘任标准、政策和办法；
6. 校长办公会提出的本科教学工作其他相关事项。

第五条 教学督导工作是学校本科教学质量管理和监控体系的重要组成部分，本科教学督导组在本科教学质量保障工作中的主要职能包括：

1. 对学校教学全过程实施督导；
2. 通过多种渠道采集教学质量信息，为学校本科教学工作的决策提供咨询；
3. 根据需要参与学校各项教学评估工作。

第六条 发展规划处是学校本科教学质量管理工作组织协调机构，在本科教学质量保障工作中的主要职能包括：

1. 负责教学质量保障工作的组织协调；
2. 负责组织教学质量保障体系的管理评审；
3. 汇总、统计各个工作机构提交的有关本科教学质量的数据、报告等；
4. 负责组织学校本科教学年度质量报告撰写工作，组织上级主管部门安排的教学基本状态数据采集等工作。

第七条 教务处是学校本科教学管理工作的职能部门，在本科教学质量保障工作中的主要职能包括：

1. 制定本科教学运行和管理工作规范，并组织实施；

2. 组织开展师德师风教育、教师培训、能力提升等工作；
3. 组织开展面向教师的相关评先树优活动，参与教师监督检查、考核评价工作；
4. 根据教学质量监控评估中发现的问题，制定整改措施和建设方案，并监督实施；
5. 负责面向学生的教学质量调查，并向有关部门和教学单位提供反馈意见。

第八条 各部门、各学院是学校本科教学质量保障工作的执行机构，在本科教学质量保障工作中的主要职能包括：

1. 制定相应的本科教学质量子目标及其质量标准；
2. 制定相应的本科教学质量子目标及其质量标准的规划或计划；
3. 组织以上规划或计划的具体实施；
4. 做好本科教学质量信息的收集工作，根据收集或反馈的意见和建议进行分析和改进；
5. 相关职能部门负责人分别对学校负责；
6. 各部门、各学院指定 1—2 名本科教学质量管理员，具体负责涉及本单位的本科教学质量信息采集、专业评估信息采集、本科教学质量报告撰写和质量管理及协调工作。

第三章 教学质量目标

第九条 教学质量目标的主要内容包括：学校办学定位、人才培养目标、专业设置。

第一节 学校办学定位

第十条 学校办学定位的项目责任人是校长，执行单位是校长办公室、教务处、科学技术处、学生工作处、研究生处、发展规划处、人事处、财务处、资产管理处等职能部门。

第十一条 学校明确办学定位，组织制定学校发展规划及相应的政策和措施，执行单位确保相应的“人、财、物”的投入。

第二节 人才培养目标

第十二条 人才培养目标的项目责任人是校长，执行单位是教务处、学生工作处和各学院。

第十三条 学校根据经济社会发展需求及学校办学定位，明确人才培养总目标。

第十四条 在分管教学工作、分管学生工作的校领导组织下，教务处、学生工作处按照学校的办学定位，制（修）订人才培养过程中的思想道德素质、文化素质、身体素质、美学素养、实践能力培养等方面的质量目标和要求，经校长办公会批准后予以公布。

第十五条 各学院根据学校本科人才培养总目标，确定各专业人才培养目标。

第三节 专业设置

第十六条 专业设置的项目责任人是分管教学工作的校领导，由教务处、各学院具体执行。

第十七条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 制（修）订新上专业申报的有关规定；

2. 组织对各学院申报的新专业进行初审，并提出初审意见，经批准后报上级主管部门；

3. 开展对学校专业结构的调研工作、专业评估信息采集工作，提出专业结构调整的实施意见，经批准后组织实施。

第十八条 各学院在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据新专业申报的有关规定，申报新专业的学院应做好相应的准备工作；

2. 根据社会发展需求，就专业结构调整提出意见和建议。

第十九条 专业结构调整、新专业设置计划须经学术委员会审议，由校长办公会审定。

第四章 教学资源管理

第二十条 教学资源管理的主要内容包括：人力资源管理、教学经费管理、教学设施建设和管理。

第一节 人力资源管理

第二十一条 人力资源管理的项目责任人是分管人事工作的校领导，由人事处、教务处、党委教师工作部、科学技术处、社会合作与成果转化处和各学院具体执行。

第二十二条 人事处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据本科教学对师资队伍的要求，制（修）订学校师资队伍建设规划，经校长办公会批准后组织实施；

2. 在引进教师的资格认定中提出本科教学的要求；
3. 在教职工考核、教师专业技术职务聘任、“1512 工程”遴选等工作中提出本科教学工作质量的要求；
4. 在学校定编定岗工作中，提出保障本科教学质量的措施；
5. 牵头制定本科教学教师培训、进修等计划、措施，并组织实施。

第二十三条 教务处、党委教师工作部在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 提出本科教学对师资队伍水平和数量的基本要求；
2. 制（修）订主讲教师资格认定以及教授、副教授为本科生授课的规定，公开每学期各学院教授、副教授为本科生开课的情况；
3. 制（修）订有关教学事故的认定与处理办法，并严格执行；
4. 制（修）订教师的本科教学奖惩制度；
5. 配合人事处制定新进教师培训计划，就教师教学规范等方面进行培训；
6. 负责协调宣传部、校工会、人事处等相关单位制定师德师风教育、教学技能比赛等方面的工作计划并组织实施。

第二十四条 科学技术处在执行本项目中，应做好以下工作：
配合制定新进教师培训计划，就教师通过科学研究提升专业水平和教学能力等方面进行培训。

第二十五条 社会合作与成果转化处在执行本项目中，应做好以下工作：

制（修）订教师科研成果转化为教学资源方面的考核办法，经校长办公会批准后组织实施。

第二十六条 国际合作与交流处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 管理学校国际合作与对外交流各项工作，提供最新教育教学外事信息和咨询服务；

2. 负责对学校国外专家的管理，协助学院组织高水平海外专家来校讲学、开展科研合作；

3. 负责学校师生海外交流学习、培训与访学的各项工作；

4. 组织落实校际合作协议规定的各项合作与交流项目，增进与国际及港澳台地区知名大学和研究机构的合作关系。

第二十七条 各学院在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 贯彻落实职能部门在师资队伍建设与管理方面的规定，加强教师的引进和培养；

2. 负责制定本学院的师资队伍建设规划并执行，将执行情况分别报人事处和教务处。

第二节 教学经费管理

第二十八条 教学经费管理的项目责任人是分管财务工作的校领导，由财务处、教务处、审计处、各学院具体执行。

第二十九条 财务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据学校年度预算和国家有关规定，做出教学经费预算，经校长办公会批准后予以公布，并保证经费按时到位；

2. 年终公布年度相关职能部门、各学院教学经费使用情况；
3. 配合审计处做好本科教学经费的审计工作。

第三十条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 制（修）订本科教学经费分配使用办法，并做好每年教学经费的分配工作；

2. 检查本科教学经费（主要项目有实验和实习费、体育维持费、教学仪器设备维修费、教学差旅费、教改经费等）是否满足教学要求；

3. 配合审计处、财务处做好本科教学经费使用情况的审计工作，根据审计报告形成教学经费使用情况报告，提出本科教学经费分配的调整计划，经批准后实施。

第三十一条 审计处在执行本项目中，应根据国家和学校相关规定，做好本科教学经费的审计工作。

第三十二条 各学院在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 制（修）订本学院教学经费使用管理规定并组织实施；

2. 根据本学院本科教学经费总额，编制财务预算，制定使用计划；

3. 检查本学院本科教学经费（主要项目有实验和实习费、教学仪器设备维修费、教学差旅费、教改经费等）是否满足教学要求，是否存在问题；

4. 对本科教学经费的分配和使用提出意见和建议。

第三节 教学设施建设与管理

第三十三条 教学设施建设与管理的项目责任人是分管基建工作和分管后勤工作的校领导，由基建处、资产管理处、后勤管理处、图书馆、财务处、教务处、科教站园管理中心、网络信息技术中心、各学院具体执行。

第三十四条 基建处在执行本项目中，应根据国家教育行政部门对高校各类教学行政用房和教学设施的要求，对教室、实验室、校内教学基地、图书馆、学生宿舍等各类教学行政用房和教学设施的项目建设作出具体规划，经批准后予以公布并实施。

第三十五条 资产管理处在执行本项目中应根据本科教学需要，牵头制定教学行政用房的分配和调整方案，经批准后予以公布并实施。

第三十六条 后勤管理处在执行本项目中应根据本科教学需要，制定相关管理规定，做好维护修缮及相关教学服务工作，确保各类教学设施的正常运行。

第三十七条 图书馆在执行本项目中应制（修）订用于本科教学或师生学习的图书资料及必备设施购置、馆舍等软硬件建设的计划，经批准后实施。

第三十八条 体育学院在执行本项目中应制（修）订体育设施建设计划，经批准后予以公布并实施。

第三十九条 财务处在执行本项目中，应保证本科教学设施建设及维修所需资金按时到位。

第四十条 教务处在执行本项目中，应提出本科教学对各类设施的要求。

第四十一条 科教站园管理中心在执行本项目中，应提出学校试验站园设施建设的需求。

第四十二条 网络信息技术中心在执行本项目中，应制定保证校园网络等正常运行的建设计划及相关措施。

第四十三条 各学院在执行本项目中，应制定实验室、自修室、资料室等相关规定，确保正常运行和使用。

第四节 教学改革与研究

第四十四条 教学改革与研究的项目责任人是分管教学工作的校领导，由教务处、财务处和各学院具体执行。

第四十五条 教务处负责制（修）订学校教学改革与研究的管理办法，组织全校本科教学改革与研究项目的立项、评审及管理工作。

第四十六条 财务处负责保证所需经费按时到位。

第四十七条 各学院负责实施教学改革与研究项目。

第五章 教学基本建设

第四十八条 教学基本建设管理的项目责任人是分管教学工作的校领导，由教务处、财务处、各学院具体执行。

第四十九条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 制（修）订学校专业建设规划、专业评估标准，对专业建设进行管理；

2. 制（修）订课程建设规划、课程评价标准，制定实施双语教学的激励措施和政策；

3. 制（修）订教材建设规划，建立教材编写、选用及评优制度，做好教材供应工作；

4. 制（修）订实践教学建设规划及相应制度，重点在课程实习、毕业设计、毕业论文等；

5. 制（修）订实验教学中心和校内外实践教学基地建设标准、发展规划及考核办法。

第五十条 财务处在执行本项目中，应保证专业建设、课程建设、教材建设、实践教学建设等所需经费按时到位。

第五十一条 各学院在执行本项目中，应制定具体措施，认真实施专业建设、课程建设、教材建设和实践教学建设等各项工作。

第六章 教学过程管理

第五十二条 教学过程管理的主要内容包括：人才培养方案制（修）订、招生工作、人才培养全过程、教学改革与研究、教学档案管理。

第一节 人才培养方案制定

第五十三条 人才培养方案制（修）订的项目责任人是分管教学工作的校领导，由教务处、各学院具体执行。

第五十四条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 提出制（修）订本科专业人才培养方案的原则意见，经批准后实施；

2. 组织各学院制（修）订人才培养方案，按照审核程序对专业人才培养方案进行审核；

3. 将专业人才培养方案进行公布、汇编成册，并予以执行；

4. 收集本科专业人才培养方案实施过程中反馈的信息并进行分析、总结，以备后续修订参考借鉴。

第五十五条 各学院在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 按照学校制（修）订的本科专业人才培养方案的原则意见，制（修）订各专业的人才培养方案，经学院教授委员会通过后，报教务处；

2. 收集本科专业人才培养方案实施过程中反馈的信息，加以分析、总结并报教务处。

第五十六条 学校学术委员会对本科专业人才培养方案进行审议，校长办公会根据审议结果予以审定。

第二节 招生工作

第五十七条 招生工作的项目责任人是分管招生工作的校领导，由学生工作处、教务处、宣传部、纪律检查委员会（监察专员办公室）、后勤管理处等职能部门及各学院具体执行。

第五十八条 学生工作处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据上级下达的招生指标和学校发展规划，拟定本科招生计划，经批准后报上级主管部门；

2. 牵头制定招生宣传咨询工作计划，经批准后实施；

3. 做好新生录取工作，提高生源质量；

4. 组织新生报到、资格审查工作。

第五十九条 教务处在执行本项目中，应依据办学条件协助学生工作处制定本科招生计划。

第六十条 宣传部在执行本项目中，应配合学生工作处提出招生宣传工作的要求和规定，审查宣传内容，做好招生宣传工作。

第六十一条 纪律检查委员会（监察专员办公室）在执行本项目中，应对招生录取、入学资格审查等工作进行重点监督，对招生录取过程中发现的问题要及时报告，予以纠正。

第六十二条 学生工作处、教务处、后勤管理处、各学院在新生报到后的全面复查中，应根据新生报到复查工作的要求和规定，审查新生是否符合入学资格；及时汇报复查情况、存在的问题，对复查中发现不符合入学资格的学生提出处理意见，经批准后实施。

第六十三条 各学院在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据本学院办学条件，对学校确定的招生计划提出建议；
2. 做好学校安排的招生宣传和咨询工作。

第三节 人才培养过程

第六十四条 人才培养过程主要包括：日常教学管理、思想政治教育、学生奖励、学风建设、第二课堂、学籍管理、体育锻炼。项目责任人是分管教学工作和分管学生工作的校领导，由教务处、学生工作处、校团委、体育学院、艺术学院和其他各学院具体执行。

第六十五条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 制(修)订教学管理制度和相关规定,包括课堂教学管理、考试管理、学生选课、成绩管理、学籍管理、实践教学管理等方面,经批准后公布和实施;

2. 检查各学院执行学校教学管理制度和相关规定的情况,包括:教学大纲、教学计划执行情况,课堂管理情况,考试管理、考场纪律情况,任课教师是否具有主讲教师资格等;

3. 落实校领导听课和考试巡视工作,收集和整理校领导对课堂教学、考试工作的意见;

4. 检查体育学院、艺术学院是否制(修)订公共体育课程教学大纲、公共艺术课程教学大纲,体育教学、艺术教学是否按教学大纲进行,教学效果是否满足本科教学质量的要求;检查课外体育活动、运动训练、艺术活动开展情况;

5. 将检查结果及提出的整改措施,反馈给相关部门、学院。

第六十六条 学生工作处、校团委在执行本项目中,应做好以下工作:

1. 制(修)订开展大学生思想道德教育、文化素质教育和心理健康教育的相关规定和工作计划,经批准后公布和实施;

2. 制(修)订调动学生学习积极性和加强学生纪律性的措施,经批准后公布和实施;

3. 制(修)订优良学风集体的建设方案和评选办法,经批准后公布和实施;

4. 制(修)订第二课堂管理规定和工作计划,经批准后公布和实施;

5. 制(修)订开设各类讲座的工作计划,经批准后公布和实施;
6. 制(修)订鼓励学生开展社团活动和参与社会实践、志愿服务活动的措施,经批准后公布和实施;
7. 制(修)订引导学生参加创新创业活动和就业指导培训的措施,经批准后公布和实施;
8. 组织学生开展文化活动、实践服务活动;
9. 考核各学院是否按照规定和要求开展思想政治教育,实施调动学生学习积极性的措施,开展学风建设、第二课堂和建设良好校园文化氛围工作,并评价是否符合本科教学质量的要求。

第六十七条 体育学院在执行体育锻炼项目中,应做好以下工作:

1. 按照本科生培养计划的原则意见和教育部体育课教育教学的要求,制(修)订本科公共体育课程教学大纲、编制教学计划,报教务处;
2. 制(修)订学生体育锻炼计划,并组织开展课外体育活动、运动训练、体质测试等工作。

第六十八条 艺术学院在执行美育教学中,应做好以下工作:

1. 按照本科生培养计划的原则意见和教育部美育教学的要求,制(修)订本科公共艺术课程教学大纲、编制教学计划,报教务处;
2. 组织开展课外艺术实践活动等工作。

第六十九条 各学院在执行本项目中,应做好以下工作:

1. 执行学校对日常教学管理和学籍管理的规定；
2. 执行学校思想政治教育与学生奖励和学风建设的规定；
3. 执行学校第二课堂计划和规定。

第四节 教学档案管理

第七十条 教学文件档案管理的项目责任人是分管教学工作的校领导，由教务处、各学院具体执行。

第七十一条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 制（修）订教学文件归档的规定；
2. 指导和检查各学院教学文件的归档工作。

第七十二条 各学院在执行本项目中，应根据学校教学文件归档的规定，做好教学运行档案、教学成果材料、试卷、毕业论文（设计）等资料的归档工作。

第七章 教学质量信息采集与分析

第七十三条 教学质量信息采集与分析是对能反映教学质量的信息进行跟踪调查与统计分析，包括人才培养主要环节及影响教学质量各类信息，项目责任人是分管教学工作和分管学生工作的校领导，由发展规划处、教务处、学生工作处、其他相关部门和各学院具体负责。

第七十四条 发展规划处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 统筹协调相关职能部门和学院开展质量信息收集、分析、反馈和整改工作；

2. 负责上级主管部门安排的教学基本状态数据采集、本科教学年度质量报告上报工作。

第七十五条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 组织各学院开展面向在校生、应届毕业生的人才培养满意度调查工作，形成调研分析报告；

2. 对学生毕业、获得学位资格情况进行分析，形成分析报告；

3. 定期对课堂教学秩序、教风、学风等进行分析，形成分析报告；

4. 根据本科教学质量要求，对各项教学条件进行调研分析，形成调研分析报告。

第七十六条 学生工作处在本项目中，应做好以下工作：

1. 组织开展面向用人单位、校友的人才培养满意度调研，形成调研分析报告；

2. 制定生源质量、毕业生就业情况分析指标体系，组织各学院进行情况分析，形成生源质量、毕业生就业情况分析报告。

第七十七条 社会合作与成果转化处（校友联谊会办公室）在本项目中，应协助学生工作处做好面向校友（往届毕业生）的人才培养满意度调研工作。

第七十八条 相关部门、各学院在本项目中，应做好以下工作：

1. 配合教务处、学生工作处、社会合作与成果转化处（校友联谊会办公室）等部门开展人才培养质量专题调研分析工作；

2. 根据分工做好教学质量报告撰写、教学基本状态数据采集、专业评估信息采集等工作；

3. 通过信息采集、调研分析，形成本学院本科教学年度质量报告。

第八章 教学质量监控

第七十九条 教学质量监控的主要内容包括：教学过程监控、教学评估。

第一节 教学过程监控

第八十条 教学过程监控的项目责任人是分管教学工作和分管学生工作的校领导，教务处、学生工作处、发展规划处和各学院具体负责。

第八十一条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 负责课堂教学秩序检查、考试巡视工作安排，对课堂教学、课程考试过程中发现的问题详细记录；组织开展期中教学检查工作；

2. 根据相关规定对达到退学条件的学生给予退学或者降级处理；

3. 对教师教学事故、学生考试作弊等进行认定，并作出相应处分；

4. 按照规定对学生的免修、重修、提前毕业、辅修专业、转专业、休学、复学、退学等申请进行资格审查；

5. 负责对毕业生进行毕业资格审查、学位授予资格审查。

第八十二条 学生工作处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 制（修）订学生违纪处分规定，经批准后执行；
2. 调查和认定学生违纪事实，负责对违纪学生的处分；
3. 制（修）订学生工作人员检查学生上课秩序的相关规定。

第八十三条 发展规划处在执行本项目中，应组织学校本科教学督导员进行指导性检查听课、考试巡视，收集督导员对课堂教学和课程考试工作的意见和建议，反馈给教务处。

第八十四条 各学院在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 对本学院的课堂教学秩序检查、考试巡视工作作出安排，对课堂教学、课程考试过程中发现的问题及时处理；
2. 根据相关规定对达到退学条件的学生提出初步处理意见，报教务处；
3. 对教师教学事故、学生违纪的处理提出初步意见，分别报教务处、学生工作处；
4. 按照规定对学生的免修、重修、提前毕业、二次选择专业、转专业、休学、复学、退学等申请进行资格初审，报教务处；
5. 负责本学院学生的毕业资格、学位授予资格审查，报教务处。

第二节 教学评估

第八十五条 教学评估工作的项目责任人是分管教学工作和分管学生工作的校领导，发展规划处、教务处、相关部门和各学院负责上级主管部门对学校开展的本科教学评估的组织工作，定期开展校内各类教学评估。

第八十六条 发展规划处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据各环节质量标准，制（修）订各项评估工作方案，经批准后组织实施；

2. 负责评估专家队伍的组建；

3. 汇总各部门专项评估报告，负责形成总体评估报告。

第八十七条 教务处在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据工作需要，提出开展学生评教以及专业、课程、校内外教学基地等专项评估计划及评价标准；

2. 配合发展规划处制（修）订各项评估工作方案。

第八十八条 相关部门在本项目中，应做好以下工作：

1. 根据教学评估工作总体方案，提出开展专项评估的工作办法及评价标准；

2. 根据分工做好专项报告撰写。

第八十九条 各学院在执行本项目中，应做好以下工作：

1. 根据学校各项评估工作方案和评估指标体系，配合相关部门开展评估工作；

2. 参照学校各项评估工作方案和评估指标体系，开展学院内部教学质量评估工作；

3. 对各项评估工作方案和评估指标体系提出修改意见和建议，报相关部门。

第三节 中外合作办学的教学质量监控

第九十条 按照国际化、复合型高级应用人才的培养要求，由中外合作办学相关学院结合办学实际，单独制定中外合作办学教学质量监控的相关规定，报发展规划处备案。

第九章 教学质量改进

第九十一条 教学质量改进的责任人是校长和各项目负责人，在各项目负责人指导、监督下，由相关职能部门、各学院具体执行。

第九十二条 相关职能部门和各学院在本项目中，做好以下工作：

1. 根据承担的项目，制定预防、纠正和持续改进的措施；
2. 本部门发现的问题，属于本部门、本学院负责的，应提出整改措施予以整改；需要协调解决的，应及时向有关部门或学院反映；需要学校解决的，提出改进建议；
3. 对其他部门、各学院提出或者反映的意见和建议，应认真加以分析并制定整改措施，经批准后予以实施，并向提出单位反馈整改措施和效果；
4. 制定的整改措施和整改工作取得的效果，均报发展规划处备案。

第九十三条 发展规划处在本项目中，应做好以下工作：

1. 收集和汇总各职能部门、各学院提出的问题以及相应的预防、纠正和持续改进措施；
2. 每学期末将各学院、各职能部门关于落实预防、纠正和持续改进措施的情况，报告校长办公会；
3. 经批准，公开相关质量信息、整改措施。

第十章 管理评审

第九十四条 管理评审是学校对本科教学质量保障体系运行状况以及职能部门和学院承担任务落实情况的管理评审。项目责任人是校长，执行机构是各职能部门、各学院。

第九十五条 管理评审四年进行一次。

第九十六条 对本科教学质量保障体系的管理评审，由分管教学的校领导提出本科教学质量保障体系运行情况的综合报告，教务处提出在校生、应届毕业生人才培养满意度调研分析报告，学生工作处提出用人单位、校友对毕业生的反馈意见及人才培养满意度调研分析报告。

第九十七条 职能部门和学院应按照《山东农业大学本科教学质量标准纲要》的要求，在每学年末提交执行分工项目的年度质量报告。

第九十八条 职能部门和学院在四年一次的管理评审中做好自评工作，并形成执行本科教学质量保障工作的自评报告。

第九十九条 学校依据本科教学质量保障体系运行情况综合报告，在校生、应届毕业生、用人单位、校友人才培养满意度调研分析报告，以及各单位提交的年度质量报告、管理评审自评报告，对学校本科教学质量体系以及相关部门和学院进行评审，做出评审结论，提出改进要求。

第一百条 发展规划处负责将管理评审结果，以及对本科教学质量保障体系、对职能部门和学院的教学质量管理工作的改进要求，反馈给有关职能部门和学院。

第一百零一条 职能部门和各学院应根据反馈的评审结论和改进要求制定整改措施，做好改进工作。

第一百零二条 学校按照本科教学质量保障要求，对本科教学质量保障工作做出显著成绩的单位和个人予以表彰；对本科教学质量保障工作失职的单位和个人予以批评，严重的进行追责。

第十一章 附则

第一百零三条 本条例由发展规划处负责解释。

第一百零四条 本条例自印发之日起施行。原《山东农业大学本科教学质量保障工作条例（试行）》（山农大校字〔2017〕91号）同时废止。

山东农业大学教学督导工作细则

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等教育法规，为进一步健全学校内部教学质量保障体系，加强教学管理和监督，提高教学水平和培养质量，制定本细则。

第二条 教学督导工作是学校教学质量管理和教学质量保障体系的重要组成部分，坚持“以人为本”的工作理念，服务于学生成长成才，服务于教师提高教学水平与教学质量，服务于学校教学改革和教学管理。

第三条 校级督导组坚持督导结合，以督为先，督导兼顾的原则；院级督导组坚持督导结合，以导为要，督导并重的原则。健全和完善校、院两级教学质量管理和监控体系，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、更新教学内容、丰富教学方式、培养教师队伍、提高教学质量、推进教学改革等方面的积极作用，促进学校人才培养质量提高和内涵发展。

第二章 督导组织与管理

第四条 学校的教学督导工作分别由学校、学院两级教学督导组完成。校级教学督导组由校长聘任，在发展规划处及教务处的协助下，对全校本科生、研究生教学工作实施督导；院级教学督导组由学院负责管理，对本学院的本科教学工作实施督导。

第五条 学校教学督导组成员由学校确定，设组长1名、副

组长 4 名（其中本科督导副组长 3 名、研究生督导副组长 1 名），成员总数 25 名左右；学院教学督导组由学院确定，设组长 1 名，组长兼任校级督导组成员。院级教学督导组成员总数根据学院办学规模确定，由发展规划处在换届前公布。

第六条 发展规划处对全校教学督导工作进行组织和协调。教务处、研究生处、发展规划处有关人员定期参加校级教学督导组工作会议，及时掌握有关情况，研究、协调、解决教学督导中发现的问题。

第七条 学院要加强对本单位教学督导工作的组织、领导和服务，把教学督导工作作为本单位教学管理的重要内容。

第三章 工作职责

第八条 本科教学督导

（一）课堂教学督导

1. 教学督导组参与检查教学秩序，开展听课工作，对任课教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学手段等给予指导。

2. 检查任课教师的治学态度和责任心。重点考察教师备课是否认真、充分，是否按照教学计划按时上课，有无随意调停课现象。

3. 检查任课教师的教案是否不断更新，教学内容是否符合教学大纲的要求，是否反映学科的新成果，重点是否突出，难度、深度是否适宜等。

4. 检查任课教师运用多媒体等教学手段情况，重点考察内容是否丰富，条理是否清晰，语言是否生动简练。

5. 检查学生课堂笔记记录情况，任课教师对课堂笔记定期检

查、评阅情况。

6. 通过听课和课后指导,利用多种方式帮助教师不断提高授课质量。

7. 教学督导组成员每学期听课学时数,根据工作需要确定。

(二) 实践教学督导

1. 配合职能部门检查学院各类实践教学环节的进展情况,对实践教学基地和实习点进行检查和指导。

2. 配合职能部门定期对学院本科毕业档案进行检查评估,重点检查指导教师在论文(设计)选题、开题报告、实习报告、论文写作等环节是否到位,学院本科毕业论文(设计)档案是否齐全、是否规范存档。

3. 配合职能部门做好各类教学基地的评比和优秀毕业论文(设计)的评选工作。

(三) 考试督导

1. 对本科教学各类考试进行巡视,重点检查监考教师资格、监考到位情况、监考过程是否规范认真,检查学生的考风考纪情况,协助相关职能部门做好考试工作的考核评价。

2. 根据安排,对学院考试档案进行检查评估,重点检查试题质量、参考答案与评分标准、试卷评阅、试卷分析、试卷管理等。

第九条 研究生教学督导

(一) 教学环节督导

1. 督导教师对课程安排的执行情况。如能否按时上课,有无

任意调课等现象；检查研究生到课率情况，课堂中是否有违纪现象；教师备课是否认真，教学内容是否符合教学大纲要求；教师是否能够创新教学方法，调动研究生课堂积极性；教师是否能应用现代化教学手段等。

2. 听取研究生对课程的反馈，了解教师的教学效果。

3. 督导课程考核情况，包括考核方式、考场纪律、成绩评定和登记等。

（二）培养环节督导

检查学院是否按照培养方案和学校文件要求规范研究生培养环节，包括开题报告、中期考核、论文阶段性进展报告等。

（三）论文答辩督导

检查学院是否按规定组织论文答辩各个环节。如答辩资格审核、论文查重、预答辩、评阅、答辩等，各个环节是否组织规范有序，答辩过程是否遵照规定的程序和规则，答辩委员会的成员在答辩提问过程中是否认真。

（四）学术活动督导

督导学院、导师和研究生开展和参加学术活动的态度、效果，不定期检查研究生学术活动记录情况。

（五）导师指导环节督导

定期召开研究生座谈会，了解导师是否把立德树人放在首位。是否在思想、生活上关心研究生。在论文选题、开题报告和论文写作等环节的指导是否到位。导师是否有严谨的治学态度，是否

重视学生科学精神和创新素质的培养，在实验室内是否定期举行研究进展汇报、学术交流等。

第十条 调研咨询

（一）根据安排，参加学校组织的师生座谈会，听取师生对教学工作、教学管理部门的意见和建议，及时向相关职能部门反馈。

（二）交流、研讨学校教学工作，为改进教学工作、提高人才培养质量提出具体意见或建议。

（三）配合主管部门做好教学质量评价工作，为学校教师专业技术职务聘任和校内分配制度改革提供可靠依据。

（四）配合职能部门做好各类教学奖励评审工作。

（五）根据工作需要参加各级教学工作会议，按照规定阅读相关文件，做好教学咨询工作。

第四章 督导员的条件与聘任

第十一条 教学督导员的条件

（一）原则上具有教授职称或者副处级以上职务，研究生督导员须具有研究生指导教师资格。

（二）忠诚于党的教育事业，熟悉国家的有关方针、政策，善于学习、借鉴和研究国内外的教育理论和实践。

（三）有良好的师德和高度的责任感、事业心，热心学校教学工作，作风正派，办事公道。

（四）长期从事教学或教学管理工作，有丰富的教学管理经验。

（五）有较强的分析问题的能力，能对学校教学工作提出意

见和建议。

(六) 身体健康, 有比较充裕的时间投入督导工作, 聘任时年龄原则上不超过 63 岁。

第十二条 学校、学院两级教学督导组成员实行聘任制, 每届任期四年, 可连续聘任, 但最多不超过两届。

教学督导员在聘任期间因身体等原因连续两个月以上不能正常工作, 或不能履行职责者, 学校(学院)可终止聘任。

第五章 督导员的权利与义务

第十三条 教学督导员凭证进入教学场所开展督导工作, 有权调阅各类教学资料, 考察调研相关教学问题, 检查教学管理及保障部门教学条件运行情况, 提出意见和建议。各部门、各学院和全校教职员工应积极支持和配合教学督导工作, 为其开展工作提供方便条件; 被督导的单位和个人应该虚心接受督导组提出的意见与建议, 对反映的问题认真整改。

第十四条 教学督导员有参加学校和学院教学工作会议、参加学习交流的权利, 以及要求相关部门或单位就督导过程中所反映问题的整改情况进行反馈、对改进情况进行复查的权利。

第十五条 教学督导组长每学期初根据学校、学院教学工作要点, 制定学期教学督导工作计划, 确定督导项目和重点; 每学期末作本学期督导工作总结。学校、学院督导组的工作计划和总结均提交发展规划处, 并向同级督导组全体督导员公布。听课记录及分析应在每学期末交至发展规划处或学院。

第十六条 教学督导员要遵守工作职责和组织纪律, 严格评

价标准，做到客观、公正、科学、合理，不擅自外传评议结果；不无故缺席相关活动及会议；及时研究新形势下高等教育的教育思想、教育理念和教育模式，了解和掌握国内外高校特别是本校教学改革和发展的信息，解放思想、更新观念、开拓进取、求实创新，不断提高教学督导的水平。

第十七条 教学督导组实行工作例会制度。学校每学期开学初应召开一次全校督导员会议，部署学校教学督导和评估工作；学校督导组、各学院督导组每两周召开一次教学督导员工作例会。

第六章 督导员的考核与待遇

第十八条 督导员的考核每年进行一次，考核不合格者，由学校解聘。

第十九条 学校教学督导员的考核由发展规划处组织，考核结果经学校教务委员会审议，报校长办公会审定；学院教学督导员的考核由学院组织，考核结果经学院教授委员会审定，报发展规划处备案。

第二十条 督导员有下列情况之一者，考核结果认定为不合格：

（一）不能按照要求完成规定的任务，连续两个月无故不参加督导组或者相关职能部门安排的会议、工作者。

（二）一个考核周期内未完成的工作超过三分之一者。

（三）发表不当言论，严重影响工作或引发不良影响者。

（四）因处事不公、评价不当，引起不良影响，经核查属实者。

第二十一条 学校安排专项经费，由发展规划处负责管理，用于校院两级教学督导津贴发放及督导工作日常运行。

校级督导津贴根据督导组实际工作量由发展规划处发放；院级督导津贴根据学院办学规模及督导任务划拨至学院，学院根据督导员实际开展工作计算并发放，相关工作资料报发展规划处备案。

第七章 附则

第二十二条 依据本细则，各学院可以根据本单位实际情况制订本学院督导工作实施办法。

第二十三条 本细则由发展规划处负责解释。

第二十四条 本细则自印发之日起施行。原《山东农业大学教学督导工作细则》（山农大校字〔2017〕92号）同时废止。

山东农业大学校长办公室

2021年12月27日印发
