

关于提交本科教学工作模拟评估 专家案头材料的通知

评建字〔2025〕23号

校内各单位：

为迎接模拟评估，全面展现我校教育教学成果。经学校研究决定，现开展模拟评估专家案头资料的整理与提交工作，具体工作安排如下：

一、任务分工

按照《吉利学院本科教学工作模拟评估专家案头材料任务清单》（附件1）的分工，由各牵头单位完成材料的整理、审核和提交工作。

二、工作要求

（一）时间要求

各牵头单位于10月10日12:00前完成专家案头材料的提交，纸质版材料（一式八份）、电子版材料同时提交至评建办公室（铭福楼210）周静处。

（二）规范要求

电子材料内容排版应规范、清晰、美观，纸质材料内容应打印美观，装订规范，装订请使用统一模版（附件2）。

特此通知。

- 附件：1.吉利学院本科教学工作模拟评估专家案头材料任务清单
- 2.纸质材料封面模版

评建办公室

2025年9月25日

附件 1

吉利学院本科教学工作模拟评估专家案头材料任务清单

序号	材料名称	责任单位	责任领导	备注
1	吉利学院本科教学工作合格评估自评报告	评建办公室	雷晓斌	
2	吉利学院本科教学工作合格评估数据分析报告	评建办公室	雷晓斌	
3	吉利学院本科教学工作合格评估支撑材料目录	评建办公室	雷晓斌	
4	吉利学院本科教学质量报告（近 2 年）	质量保障处	席黎丽	
5	吉利学院评估周课程表（10 月 20 日-10 月 22 日）	教务处	陈兵	
6	吉利学院各专业人才培养方案（2024 版）	教务处	陈兵	
7	吉利学院近 2 学年课程清单（23-24 学年、24-25 学年）	教务处	陈兵	

8	吉利学院近2学年课程考核资料归档清单(23-24学年、24-25学年)	教务处	陈兵	
9	吉利学院近2届毕业论文(设计)选题统计表(2024届、2025届)	教务处	陈兵	
10	吉利学院在校学生名单(2025年9月30日)	教务处	陈兵	
11	吉利学院2025届毕业生名单	教务处	陈兵	
12	吉利学院教学管理制度汇编	教务处	王晓丹	
13	吉利学院校外实践教学基地统计表、重点校外实践教学基地工作报告及汇报PPT	教务处	陈兵	
14	吉利学院自有专任教师花名册(2025年9月30日)	人力资源处	陈平	
15	吉利学院外聘教师花名册(2025年9月30日)	人力资源处	陈平	
16	吉利学院产教融合特色报告	产教融合处	李姣楠	
17	吉利学院数字化转型特色报告	信息中心	谭斌	

18	吉利学院毕业生就业用人单位清单（2023届、2024届、2025届）	招生就业处	郭斌	
19	吉利学院教学行政用房明细表	资产管理处	杨昆呈	
20	吉利学院教学科研仪器设备清单	教学资源中心	徐平	
21	吉利学院实验室、实训室一览表	教学资源中心	徐平	
22	吉利学院图书资源统计表	图书馆	李泰峰	
23	近三年图书馆生均藏书量统计表	图书馆	李泰峰	
24	吉利学院图书馆数字资源分类统计表	图书馆	李泰峰	
25	近三年图书借阅情况统计表	图书馆	李泰峰	

附件 2：纸质材料封面模版

(竖版)



吉利學院
GEELY UNIVERSITY OF CHINA

本科教学工作合格评估资料

XXXXXXXX (材料名称)

XXXXXXXX (部门名称)

2025 年 10 月

目 录

1.XXXXXXXXXX.....	X
2.XXXXXXXXXX.....	X
3.XXXXXXXXXX.....	X

温馨提示：

使用时，红色字请删掉。

格式说明：

- (1) 目录，华文中宋，二号，加粗
- (2) 目录的内容，楷体_GB2312，三号
- (3) 多倍行距，值 2.25

(横版)



吉利学院
GEELY UNIVERSITY OF CHINA

本科教学工作合格评估资料

XXXXXXXX (材料名称)

XXXXXXXX (部门名称)

2025年10月

目 录

1.XXXXXXXXXX.....	X
2.XXXXXXXXXX.....	X
3.XXXXXXXXXX.....	X

温馨提示：

使用时，红色字请删掉。

格式说明：

- (1) 目录，华文中宋，二号，加粗
- (2) 目录的内容，楷体_GB2312，三号
- (3) 多倍行距，值 2.25