

# 湖北工业职业技术学院 质量年报编制管理办法（试行）

（2020年第3次院长办公会通过）

**第一条** 为进一步落实上级文件精神，加强我校质量年报编制规范管理，科学、常态展示人才培养成果，系统总结教学诊改经验，制定此办法。

**第二条** 本办法所指质量年报的编制依据为教育部《关于持续做好高等职业教育质量年度报告编制、发布和报送工作的通知》（教职成司函〔2019〕105号）及高校管理相关要求。

**第三条** 本办法所指质量年报编制指导思想为以提高人才培养质量为核心，不断加强学校内涵建设，保证人才培养质量稳步提高，推进学校可持续发展。

## **第四条** 管理体制

学校成立质量年度报告编制工作领导小组，组长为校长，副组长为分管教学副校长，成员为职能部门及教学单位行政负责人。其职责为领导、研究、决定、部署、指挥、协调、监督学校质量年度报告的编制、初审、提交等各重要事项。

质量年度报告编制工作领导小组下设办公室，办公室设在质量管理处。主要职责是：制定学校年度报告分项内容编写细则，明确各部分编制任务分工，提出编制要求；汇总分项内容并形成学校年度质量总报告初稿，报校领导审核、修改、完善后按要求上报教育厅及教育部；组织对各分项内容提交时效性及质量进行评价。

各职能部门主要负责人、各教学单位院长（主任）为质量年报分项内容编制的第一责任人，负责编制任务的组织、协调与提交。

## **第五条** 质量年报的分类

质量年报分为《学校年报》和《企业年报》。《学校年报》按照教育部《关于编制、发布和报送高等职业教育质量年度报告的通知》要求内容进行编制。《企业年报》重点从深度合作企业的资源投入、参与学校教育教学具体做法、成效等方面进行编制，充分体现“发挥企业重要办学主体作用”的落实情况。

## **第六条** 编制质量年报责任单位分工

1. 党政办公室。学校基本情况，包括办学类型、性质类别、产业分布、办学历史、办学定位、院校治理、推进创新、体现特色、获奖情况等，每年提交典型案例不少于1个；学校服务脱贫攻坚基本情况，包括重大举措与成效，每年提交典型案例不少于2个。

2. 党委宣传部。立德树人（学生思想政治教育）、文化育人（校园文化建设、场

馆文化等）、学校相关体制机制等方面建设情况。每年提交典型案例不少于 2 个。

3. 学生工作处及校团委。学生管理、在校体验、素质教育、职业发展、社团活动、奖助学生、安全教育等。每年提交典型案例不少于 4 个。

4. 人事处。师资队伍数量、结构和生师比状况；专任教师学历、职称和双师素质情况；校外兼职教师数量、结构和承担教学任务情况，外籍教师承担教学任务情况、强化教师实践能力，提升师资队伍建设水平等情况。每年提交典型案例不少于 1 个。

5. 教务处。专业设置、专业规模、专业分布和专业排名等专业特色情况；专业群、品牌特色专业、各类优质核心课程及网络精品课程、各级教学团队、各级实训基地、1+X、现代学徒制试点等质量工程项目建设及获奖情况；人才培养模式及教学模式改革、“三教”改革等提高人才培养质量的重大教学改革举措及成效；现代职业教育体系建设、实践教学体系建立、信息化教学资源（库）建设、技能大赛等方面的举措及成效。每年提交典型案例不少于 4 个。

6. 质量管理处。人才培养质量监控与保障体系、质量文化建设、教学质量诊断与改进、日常监控及运行方面的情况。每年提交典型案例不少于 1 个。

7. 招生就业处。招生考试制度改革、落实扩招任务、招生分数线、招生区域与生源情况、新生入学报到率等情况；毕业生就业率、就业质量、用人单位满意度、毕业生薪资水平、毕业生对学校满意度和推荐度等。每年提交典型案例不少于 1 个。

8. 计划财务处。政府对学校经费、项目和政府支持情况。办学经费来源情况、专项实施、经费投入等。

9. 科技处。学校科研基本情况（包括纵横向科技研发）；产教融合、校地合作、校企合作、产学研基地等基本情况，特别是体制机制创新、校企合作育人模式创新方面的情况；科技创新、技术交易、专利、著作权等申请基本情况；服务地方经济发展、服务产业转型升级、服务科技进步创新方面的重大举措与成效。每年提交典型案例不少于 2 个，并提交深度合作入园企业“企业年报”。

10. 资产管理处与后勤管理处。能有效提高人才培养质量的重大建设项目的实施情况及取得成效；师生学习、生活环境的改善情况。

11. 保卫处。学校打造平安校园、确保校园稳定的重大举措和工作成效；学校征兵工作情况等。

12. 创新创业学院。学校加强学生创新创业能力培养、健全校内外创新创业基地建设及运行与管理、开展师生各类创新创业能力培训、开展及参加各级各类创新创业赛事和活动等方面的情况。每年提交典型案例不少于 2 个。

13. 社会培训学院。学校在落实教育部办公厅等十四部门联合印发的《全面开展职业培训促进就业创业行动计划》（教职成厅〔2019〕5 号），形成学历教育与

培训并举并重办学格局方面的重大举措与成效；学校社会培训总体及特色培训情况。每年提交典型案例不少于 2 个。

14. 心理健康教育中心。学校在学生心理健康教育与咨询、大学生素质拓展及师生心理危机预防与干预方面的工作情况及重大成效。每年提交典型案例不少于 1 个。

15. 图文信息中心。图书馆建设情况，包括生均图书、年进书量、开放情况以及特色创新之处等；学校信息化智能校园建设情况及取得的成效。每年提交典型案例不少于 1 个。

16. 教师教学发展中心。组织开展各项各类教师教学培训基本情况；教师参加各级教学能力大赛及获奖情况；开展教育教学业务及学术交流重大活动情况。

17. 国际交流与合作中心。国际合作办学、国际交流、国际认证、输出及引进国际标准等方面工作情况。每年提交典型案例不少于 1 个。

18. 二级学院。配合各职能部门提供相应素材。

### **第七条 编制要求**

1. 内容要求。质量年报应按教育部要求的基本框架与格式编制，重点展示学校贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神的有效举措，特别是服务国家战略、服务地方发展、开展技术研发、服务行业企业、服务学生发展等方面的典型案例；落实高职扩招任务、促进产教融合校企双元育人、开展 1+X 证书制度试点、开展高质量职业培训、打造“双师型”教师队伍、实施中国特色现代学徒制、健全内部质量保证体系、推进国际交流与合作、培育和传承工匠精神等加快学校高质量发展不断提高学校影响力方面的具体做法。

2. 撰写要求。简明扼要，内容详实、图文并茂；重视定量分析和数据支撑，强调数据对比，突出变化成效和工作特色；数据一般要配上规范清晰的表格并注明出处，所涉数据必须与当年学校人才培养工作状态数据采集平台填报数据一致（除经费数据为当年 1 月 1 日至 12 月 31 日外，其他均为上一年 9 月 1 日至当年 8 月 31 日）；典型案例名称应主题突出，时间有效、言简意赅（不超过 300 字）；做好未来展望，回应各项挑战，找准解决问题的思路和方法。

3. 报送要求。每年 11 月 20 日前各职能部门提交分项内容（包括典型案例）至质量管理处汇总；每年 12 月 15 日前质量管理处汇编报告初稿提交校领导审阅修订；每年 12 月底按要求上报省教育厅及教育部，同时在校园网对社会发布。

### **第八条 激励保障**

1. 将各职能部门质量年报分项内容（含案例）提交的时效性、报告质量（创新举措、文字图表质量等）进行赋分排序，并在目标绩效管理考核赋分中予以体现。

2. 凡入选学校质量年报的案例，按每例 500 元标准进行奖励，同时奖励 30 课时工作量；凡入选湖北省省级质量年报的案例，按每例 5000 元标准进行奖励，同时奖励 100

课时工作量；凡入选中国高职质量年报的案例，按每例 10000 元标准进行奖励，同时奖励 500 课时工作量。奖励课时量由案例提供单位负责人进行分配并报人事处备案，不再另外计发课时费，奖励课时量可用于相应人员的职称评审；奖励经费从学校年度奖励性绩效工资列支。

3. 学校鼓励本办法未作案例硬性要求的相关单位主动提交典型案例，一经采用，奖励同上。

**第九条** 本办法由学校诊改领导小组办公室负责解释，自发布之日起施行。