

# 关于部署《河北大学 2019-2020 学年学位与研究生教育质量报告》编制工作的通知

## 各研究生培养单位：

年度研究生教育质量报告是实现研究生教育质量常态化监控的重要举措，是各培养单位系统总结研究生教育风貌和办学特色、宣传办学理念和展示教育成果的重要途径，同时也是学校对各研究生培养单位工作考核的重要内容之一。根据河北省学位办要求，经学校研究决定，自即日起启动编制 2019-2020 学年研究生教育质量报告（下称“质量报告”）工作，现将有关事项通知如下：

### 一、加强领导，精心组织

各研究生培养单位要高度重视质量报告的撰写工作，切实加强领导，落实责任，精心组织，周密部署，确保高质量、按时完成本单位的质量报告。研究生质量报告的完成质量，将视为各研究生培养单位年度绩效考核的一个重要指标。

### 二、撰写的基本要求

质量报告应充分体现全面性、准确性，用客观数据、具体事例反映本单位研究生教育的状况，阐明本单位出台的规章制度、具体举措，突出自身亮点和特色，做到文字表述准确简洁、数据材料准确、图表直观、图片展示规范。撰写提纲与撰写规范见附件 1“《河北大学 XX 学院（中心）2019-2020 年度学位与研究生教育质量报告》专业规范及模板”。报告中涉及数据时间区间为 2019 年 9 月 1 日至 2020

年 8 月 31 日。报告撰写应简明扼要，字数一般控制在 4000-5000 字之间，撰写规范见附件 2。

### 三、撰写分工及报送时间要求

1.各研究生培养单位应于 2020 年 10 月 30 日前完成 2019-2020 年度的研究生教育质量报告编制和报送工作，并将纸质文本（签字、盖章）、电子文档各一份报送研究生院专业学位教育科。

2. 各研究生培养单位负责编写本单位的研究生教育质量报告。

3.国际处、国际教育学院负责来华留学研究生教育部分的撰写工作。

4.党委研究生工作部/研究生院负责整理编写河北大学 2019-2020 学年研究生教育质量报告。

联系人：杨涛          电话：5079487

邮箱：yjszyxw@126.com

党委研究生工作部/研究生院

2020 年 10 月 6 日

附件 1: 《河北大学 XX 学院（中心）2019-2020 年度学位与研究生教育  
质量报告》模板

# 河北大学 XX 学院（中心）2019-2020 年度 学位与研究生教育质量报告

对标题“一”至“六”进行概括性综述.....

## 一、学院概况

1.1 学位授权点概况；（现状；突出新增、动态调整变化）

1.1.1.....

.....

1.2 各类评估开展的情况；

1.3 学位点建设规划情况；

1.4 导师队伍建设情况；(以职称、导师层次、学缘结构、校内外或院内外分  
析介绍)

## 二、研究生培养

2.1 学术学位和专业学位的课程建设特色（突出学生层次分类培养的特点）

2.2 制度建设、实践基地建设等（突出特色、具体举措及成效）

2.3 学年内课程开设情况，（区分学位课、非学位课；区分博士、硕士课程）

2.3 研究生质量监控（包括院级规章制度、监控体系、监控效果等）

.....

## 三、党建与思想教育

3.1 研究生党建工作

3.2 课程思政

3.3 开展思想政治的经验、举措及成效

.....

## 四、科研和社会服务

4.1 研究生论文发表、竞赛获奖情况

4.2 研究生参与科研项目情况

4.3 研究生服务地方建设情况

4.4 产学研融合情况

.....

## **五、就业与创业**

5.1 研究生就业、创业状况（现状以及学年内与去年比较）

5.2 本单位促就业、创业的具体举措、成效；典型范例

.....

## **六、学术交流与合作**

6.1 国内交流与合作情况。主要指研究生参加高水平学术会议、讲座、报告会等情况，研究生派出交流、访学、参加高水平会议等情况

6.2 国（境）外交流与合作情况

.....

## **七、存在的问题及下一步改革思路或建议**

## 附件 2：撰写规范

1. 周期性工作数据统计为 2019-2020 学年两个学期。招生、毕业、学位、就业、学术交流、国际交流等事务性工作时间范围以 2020 年 8 月 31 日为节点。需要比较、分析的内容，数据可上溯至前一学年。

2. 一级标题以文字综述为主，做概括性说明。二级标题以系统介绍、统计分析为主，以“文字阐述+图表”体现，要求图表准确、文字精炼明确。

3. 三级标题各单位自拟，要求突出特色，以“文字说明+数据展示”为主，应为对二级标题的细化及解读。文字部分以自然段的形式列在图表之前，每项三级标题需有精确说明。

4. 文字描述需考虑全覆盖，用词精准、概括性强，要做到静态统计、动态分析，以部门为单位发现问题并提出整改方案。

5. 电子档文本为 WORD 版（doc 或 docx 格式），一级标题为黑体三号字加粗，左对齐，无首行缩进；二级标题为宋体四号字加粗、左对齐，首行缩进 2 个字符，三级标题为宋体小四号字加粗、左对齐首行缩进 2 个字符。各标题下正文部分为宋体小四号字，1.5 倍行距，两端对齐，首行缩进 2 个字符。

6. 文档所应用的表格应为 EXCEL 表格粘贴至 WORD 文档，同时原始数据表格应作为附件提供。如表格出现一页不够用的情况，需注意表格后续部分的表头不能缺失。基于 EXCEL 表格制作的分析图应以复制粘贴的形式在文档中体现，切勿使用截图的方法粘贴至文档。其他图片应为彩色 JPG 格式，翻拍、扫描均可，要求图像清晰，等比例缩

放至页面宽度。涉及到表格的-图表上方居中用小五号宋体字注明，如“图 5-1 XXXXXXX”，其中 5 为章，1 为第几张图；涉及到图片的-图表下方居中用小五号宋体字注明，见下方截图示例。

7. 文章以学校视角第一人称撰写，规范用语为“河北大学”、“我校”，各二级单位以 2020 年 8 月 31 日为节点写全称，例如：“管理学院”、“国际交流与教育学院”等，避免出现“我院”、“我处”等用语。

示例：

- 1、图：要求自然缩放至页面宽度，与正文的布局为“嵌入式”。图片名称在图片下方居中



图 X：标语

- 2、表格：内容表述完整，不用简称，自动调整为“根据窗口调整表格”。保证表格的完整性。表格名称在表格上方居中。

表 X：xxx 汇总表

学院	专业	年级	姓名
XXX 学院	XXX 专业（全称）	202009	张三