

广东理工学院合格评估各类材料提交时间表（2021年）

序号	材料类别	首次提交时间	检查整改时间	终稿提交时间	备注
1	学校“十四五”规划类材料	7月5日	7月5日-7月14日	7月15日	学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设规划、校园建设规划、信息化建设规划
2	常规数据类材料（如图书室面积、校舍面积等）	9月1日	9月2日-7月14日	9月15日	支撑材料目录里要求的非动态数据性材料
3	各部门、单位教学常规运行材料（如教学活动、听课记录等）	9月1日	9月2日-9月30日	10月9日	同上一学年所收集的材料
4	学校常规类材料（如学校简介、规章制度、各项通知等）	9月5日	9月2日-9月30日	10月9日	
5	规划类材料（如专业建设规划、课程建设规划等）	9月5日	9月2日-9月30日	10月9日	
6	各部门、各级委员会常规运行材料（如会议纪要、文件等）	9月20日	9月21日-9月30日	10月9日	含开展的常规活动材料
7	计划总结类材料（如部门年度工作计划、各类工作总结等）	9月20日	9月21日-9月30日	10月15日	
8	实证类材料（如论文、报表、试卷等）	9月10日	9月11日-9月30日	10月20日	收样本
9	动态变化数据材料及佐证（与学生数相关的指标性数据）	10月15日	10月16日-10月25日	11月10日	如生师比、生均教学科研仪器设备值、生均教学日常运行支出和生均图书等
10	核心数据及相关佐证材料	定期收集	10月11日-11月19日	11月20日	
11	综述类材料	11月10日	11月11日-11月19日	11月20日	
12	其他			12月10日	

备注：

各单位根据以上类别进行分类收集，如有不合适的类别可在“其他”类进行补充并备注。