

# **本科教学工作审核评估工作推进会**

## **会议材料**

**中国农业大学本科教学工作审核评估办公室 制**

**2018年9月**

# 目 录

评估期间纪律要求 .....	- 1 -
本科教学工作审核评估专项工作组方案 .....	- 2 -
本科教学工作审核评估工作进展 .....	- 6 -
预评估反馈整改工作进展 .....	- 8 -
本科教学工作审核评估下一步工作安排 .....	- 9 -
附件：_____学院/部门审核评估工作实施方案	错误!未定义书签。

## 评估期间纪律要求

1. 各学院党政负责人必须在岗在校，做好应对专家访谈的准备，认真配合专家完成各项考察工作。
2. 各职能部门负责人必须在岗在校，围绕服务本科人才培养的角度认真准备访谈材料。
3. 教师必须严格遵守上课时间规定，按时上下课，不得调停课、找他人代课。
4. 教师要精心备课，认真授课。严抓课堂教学纪律，维护课堂秩序。
5. 学生要严格遵守作息时间表，按时上下课，不得迟到、旷课、早退。
6. 学生上课要专心听讲，遵守课堂纪律，主动回答问题。不得携带与学习无关的物品进入课堂，不得做与学习无关的事情。
7. 学生要保持教室、实验室环境整洁，保持自习区安静有序。
8. 全校师生要认真学习《应知应会》手册，了解审核评估各项要求。
9. 全校师生要精神饱满，与专家接触时要文明有礼，大方得体。
10. 所有评估材料及访谈内容要实事求是，有依有据，不得弄虚作假。

## 本科教学工作审核评估专项工作组方案

根据9月3日校长办公会2018年第23次会议精神，学校决定成立综合协调组、学风整顿组、会务与材料组、宣传组、后勤保障组、迎评工作督导推进组等六个专项工作组，明确分工、有序规范，扎实推进审核评估各项工作。遵照孙校长指示，各工作组负责人建议由分管校领导担任。

各专项工作组主要工作职责如下：

### （1）综合协调组

负责各项迎评准备工作的统筹协调与督办落实，制定专家工作日程表等。

负责人：王涛

参与部门：党政办、评估办各部门、校属各部门

主要职责：

评估前：

1. 协调与督办各部门、各学院迎评工作；
2. 负责专家进校考察路线设计与讲解人员安排等事宜；
3. 负责专家联络员遴选与培训工作；

专家进校期间：

1. 负责专家听课的组织与协调，反馈专家听课、看课的相关事宜；
2. 负责专家访谈（包括会议的时间、地点、参加人员等）安排；

3. 负责做好专家和部门、学院的联络，以及专家与校外基地的联络，保障专家各项工作顺利开展；

4. 做好与专家联络员的顺畅沟通，负责向评估办和有关工作组传递、反馈评估工作纪要、动态。

## **(2) 学风整顿组**

负责人：宁秋娅

参与部门：学工部、团委、本科生院、各学院

主要职责：

1. 负责校纪校风学风的教育与监督；
2. 学生审核评估应知应会培训；
3. 负责学生礼仪队伍、学生志愿者的组织选拔与培训，做好评估期间路口引导等服务。

## **(3) 会务与材料组**

负责人：王涛

参与部门：党政办、本科生院

主要职责：

1. 负责安排专家住宿，按要求配置、摆放专家生活及办公用品；
2. 负责准备专家房间的电脑、打印机、无线网络等办公设备，做好安装调试，保障畅通；
3. 负责车辆预定及调度、食宿安排、接送工作；
4. 负责会议场地的布置、组织、秩序维持与服务；

5. 负责《专家手册》《工作手册》的制定及专家案头材料的准备；
6. 负责自评报告支撑材料的收集、整理、编目、归档及电子化；
7. 负责所有评估材料的印刷及封皮设计；
8. 负责评估专家、校领导及工作人员胸牌及桌签制作。

#### **(4) 宣传工作组**

负责人：钱学军

参与部门：党委宣传部、党委教师工作部

工作职责：

1. 负责迎评工作的宣传报道，营造良好的迎评氛围；
2. 做好“改革开放 40 周年学校成果展”的布展工作；
3. 负责审核评估期间的系列宣传报道，影像资料留存；
4. 负责审核评估整改工作的宣传报道。

#### **(5) 后勤保障组**

负责做好评估期间校园环境的整治与安全保卫工作。

负责人：龚元石

参与部门：后勤处、保卫部

工作职责：

1. 开展教学资源检查与校园环境整治工作，特别是教学（教辅）、办公、生活等区域内外环境整治；
2. 做好公共教学楼环境卫生、教室保洁与维修工作；
3. 负责评估期间专家组的餐饮卫生与服务工作；

4. 负责校园安全保卫工作、专家车辆出行安排。

**(6) 迎评工作督导推进组**

负责人：联系各学院和分管各部门的各位校领导

参与部门：各学院、各部处

工作职责：

按照本科教学工作审核评估下一步工作安排方案，扎实推进各学院和各部处迎评准备工作。

## 本科教学工作审核评估工作进展

时间	工作进展
1月	⊕ 学校召开全校本科教学工作审核评估动员会
2月	⊕ 学校召开专题会议部署审核评估工作
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ 学校本科教学工作审核评估网上线并运行</li> <li>⊕ 本科教学工作审核评估办公室召开第一次工作例会并确立例会制度</li> <li>⊕ 学校启动本科教学系列调研，全覆盖部署审核评估工作</li> <li>⊕ 各学院提交《审核迎评工作实施方案》，确定院系领导组、工作组名单</li> <li>⊕ 姜书记率队参加高校本科审核评估工作培训会</li> </ul>
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ 启动第一轮本科教学基本状态数据填报工作</li> <li>⊕ 各部门完成10项自评报告分报告</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ 各学院完成学院自评报告，学校形成自评报告初稿</li> <li>⊕ 孙校长听取评估办公室专题汇报</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ 学校完成为期3天的本科教学工作审核预评估工作</li> <li>⊕ 学校启动部分教学条件改善工程</li> </ul>
7月	⊕ 各部门、各学院根据预评估反馈意见完成并提交《整改实施方案》
8月	⊕ 学校完成第二轮基本状态数据填报工作

时间	工作进展
	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ 落实三位外籍专家进校考察的行程安排与票务预订工作</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ 校长办公会审议《自评报告》</li> <li>⊕ 修订《自评报告》(第7稿)</li> <li>⊕ 《审核评估应知应会》定稿</li> </ul>

## 预评估反馈整改工作进展

预评估专家反馈意见共计 43 条，涉及 18 个方面。目前整改工作进展如下：

1. **整改方案：**各部门、各学院依据反馈意见均制定本部门整改方案并逐步推进落实整改措施。

2. **自评报告：**评估办公室根据专家意见对自评报告进行了全面修订，并上报校长办公会审定。

3. **数据填报：**评估办根据反馈意见，协调各部门对本科基本状态数据全面梳理，重新完成填报。

4. **集中修缮：**学校设立专项经费 970 万，利用暑期对教学条件、教室环境进行集中改善，成效显著。

5. **迎评宣传：**联合宣传部，制定迎评宣传方案，编制《审核评估应知应会》，营造全校迎评气氛。

6. **教学秩序：**本科生院联合学工部，正在研究并逐步推行考试方式改革、取消补考、强化学风建设、强化教学质量内部监控等改革，进一步加强教学管理和教学过程管理。

## 本科教学工作审核评估下一步工作安排

### 一、下一步工作安排

	完成日期	工作内容	完成单位
1	9.12	向教育部上传本科教学基本 状态数据	会务与材料组
2	9.13	中英文版自评报告定稿	会务与材料组
3	9.14	上报工作方案 及单位迎评联络人	各职能部门 各学院
4	9.17	向教育部上传评估案头材料	会务与材料组
5	9.21	完成专家进校考察路线设计	综合协调组
6	9.20-9.26	全覆盖检查各学院迎评准备 工作	迎评工作督办推进 组、学风整顿组
7	9.27	听取各职能部门负责人集中 汇报	综合协调组
8	9.29	完成“改革开放40周年学校 成果展”布置	宣传组
9	10.8	完成专家联络员遴选与培训	综合协调组
10	10.8	完成学生礼仪队伍、志愿者 的选拔与培训	学风整顿组
11	10.9	专家集体考察讲解预演	综合协调组

	完成日期	工作内容	完成单位
12	10.10	后勤部门完成全校环境的整治，并做好评估期间的校园环境维持	后勤保障组
13	10.12	完成所有会务、材料、设备租赁等准备工作	会务与材料组
14	10.14	迎接专家组入校	所有组

## 二、各职能部门迎评主要工作

1. 准备好部门负责人汇报PPT,介绍本部门工作及服务本科教学情况;
2. 做好访谈专家的接待工作(地点、人员、本部门工作的重要文件材料);
3. 评估期间,部门全体人员须在岗在校,随时候访。

## 三、学院迎评主要工作

### 1. 9月20日前,完成以下工作:

- (1) 定稿学院自评报告;
- (2) 院长汇报PPT(30分钟左右),介绍学院本科人才培养中心工作;
- (3) 专家在学院考察路线设计并落实讲解员(按30分钟设计);
- (4) 落实学院宣传展示(展板、影像等形式);
- (5) 做好教学档案室的整理、教学文档的普查工作;

(6) 安排好教学规章制度、试卷(2017-2018 学年)、毕业论文(2018 届)的整理、展示及房间;

(7) 学院楼宇及教学实验室的卫生、清洁和制度上墙。

## **2. 9月20-26日:**

迎接学校评估准备工作检查(检查内容:9月20日前需要准备好的工作)。

## **3. 9月30日前:**

(1) 向全院师生落实“审核评估应知应会”,做到人人知晓、人人参与;

(2) 向全院师生传达、强调评估期间的教学秩序;

(3) 落实校友、就业单位联络工作,提供准确名单;

(4) 确定参与座谈的教师(10人左右)和学生(10人左右),注意代表性。

## **4. 评估期间:**

(1) 确保学院领导班子在校;

(2) 做好访谈专家的接待工作。

## **5. 持续开展:**

加强学院教风、学风建设。

## **四、强调几点认识**

### **1. 审核评估**

(1) 是对全校本科教育教学工作的综合评估，强调用自己的尺子量自己，重点检验学校自身目标的确立、保障、达成与改进情况，总目标是促进高校建立与完善本科教学质量的保障体系。

(2) 审核评估的考核：

- 学校人才培养效果与培养目标的**达成度**；
- 学校办学定位、人才培养目标与国家和区域经济社会发展需求的**适应度**；
- 教师和教学资源条件的**保障度**；
- 教学和质量保障体系运行的**有效度**；
- 学生和社会用人单位的**满意度**。

“五个度”构成了以学生为主线、以学生发展为中心的评估思路，涵盖了学生从入学到毕业的人才培养输入输出全过程。

## 2. 学院汇报

要围绕“五个度”，说清楚本学院各专业人才培养目标是什么？学院的一切政策和工作是如何围绕本科人才培养服务的？

例如：科研是如何服务人才培养的？学生活动与人才培养目标之间是什么关系？等。

## 3. 部处汇报和访谈

要思考和说清楚：本部处的工作是如何服务本科人才培养工作的？

附件：

## \_\_\_\_\_学院/部门迎接审核评估工作实施方案

### 一、学院/部门迎接审核评估工作安排【逐项落实】

事项	负责人	完成时间
例如：汇报 PPT		
例如：学院自评报告		
.....		

### 二、专家走访学院具体路线（学院必填）

地点	用时	负责人	参与人员

备注：具体参观事项由学院自定，按照总用时不超 30 分钟的参观标准进行设计

### 三、\_\_\_\_\_学院/部门审核评估期间联络人信息采集

学院/部门	姓名	职务	手机	邮箱

每个学院/部门只限上报一名联络人。

联络人是审核评估期间，学校、专家组、学院/部门之间唯一的联络渠道，请各学院/部门认真斟酌人选，联络人在评估期间务必保持手机 24 小时畅通，确保联络顺畅。

#### 四、其他

请各学院/部门于9月14日（周五）17:00前将“方案”电子版以邮件形式发送至 [cqq@cau.edu.cn](mailto:cqq@cau.edu.cn)。

联络人：崔老师 62737305