

中国农业大学党政办公室

中农大党政办发〔2018〕6号

关于成立中国农业大学本科教学工作审核评估 迎评专项工作组的通知

校属各单位：

为进一步推进本科审核评估准备工作，把迎评工作做实做细，经学校研究，决定成立综合协调组、学风整顿组、会务与材料组、宣传工作组、后勤保障组、迎评工作督导推进组六个本科教学工作审核评估专项工作组（以下简称“专项工作组”），明确分工、有序规范，扎实推进审核评估各项准备工作。

各专项工作组主要工作职责如下：

一、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。

负责人：王涛

参与部门：评估办、本科生院、党委学生工作部、党政办公室

主要职责：

评估前：

1. 协调与督促校属各单位迎评工作；
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。

二、学风整顿组

结合迎评工作，落实教育部新时代本科教学工作会精神，整顿学风。

负责人：宁秋娅

参与部门：党委学生工作部、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. 负责组织学生礼仪队伍与培训，做好评估期间服务。

三、会务与材料组

负责做好评估期间的会务接待与服务工作，负责审核评估工作所有材料的整理和编制。

负责人：王涛

参与部门：本科生院、党政办公室

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。

四、宣传工作组

营造全校齐力迎评的氛围，做好评估期间评估工作的宣传与记录。

负责人：钱学军

参与部门：党委宣传部、党委教师工作部、团委

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。

五、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：后勤保障处、党委保卫部

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。

六、迎评工作督导推进组

负责人：联系学院和分管部门的校领导

参与部门：校属各单位

工作职责：

各位校领导按照本科教学工作审核评估工作安排，督导所联系学院和分管部门认真推进迎评工作。

中国农业大学党政办公室

2018年9月14日

(此件主动公开)

中国农业大学党政办公室

2018年9月14日印发
