附件1

中华女子学院本科教学工作审核评估迎评工作方案

根据教育部工作安排，我校将于11月20—23日接受普通高等学校本科教学工作审核评估专家进校考察。为做好专家进校考察的迎评工作，学校决定自8月底启动迎评工作。根据《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）》和《中华女子学校本科教学工作审核评估工作方案》（校字[2016]35号），制定本迎评工作方案。

一、组织机构

学校本科教学工作审核评估领导小组负责学校迎评工作的领导、重大事项决策和组织实施。在迎评期间，学校设迎评指挥部，办公室设在评建办，主要负责开展迎评工作的计划、组织指导、协调、材料审查等工作，负责专家进校考察活动的总体协调工作。党委书记李明舜、校长刘利群为迎评总指挥，副校长王练为执行指挥，成员有赵浩、任翠茹、张香忖、侯典牧、陈岚、韩燕、张金环、杨晓峰、刘振华、郭春鸿。学校现设评建办及各评建工作组继续推进所负责领域的整改建设和迎评工作，同时，根据专家进校前后工作需要，学校在迎评指挥部下新设报告起草组、评估材料组、联络考察组、宣传组、学生工作组及后勤保障组，具体负责相关工作。

二、工作任务

（一）报告起草组

牵头部门：质量监控处、学校办公室

负责人：周应江、赵浩

成 员：（各工作组成员均按姓氏拼音排序）

陈岚、程敏、侯典牧、黄河、韩燕、厉彦龙、马瑜、任锡源、寿静心、史晔华、王学美、郑雷、张瑞芝、张小红

主要负责：

完成队伍组建。组织完成学校自评报告的撰写、修改、征求意见及上会审定；按要求上报学校自评报告纸质版及电子版至教育部评估中心，同时将电子版上传至评估中心评估管理信息系统。完成校长报告撰写。完成评估专家见面会和专家意见反馈会的领导讲话材料。

**（二）评估材料组**

牵头部门：教务处

负责人：侯典牧

成 员：包青林、陈虹、陈岚、杜江、郭春鸿、国晓丽、韩燕、金晓娜、刘焱、刘振华、毛绮、宁玲、任锡源、石彤、史晓春、魏开琼、王露、王硕、王涛、叶水平、臧海群、郑雷、赵文淼、张小红、周应江

主要负责：

制定评估材料工作方案，细化材料标准、工作流程及工作要求，组建工作队伍并开展培训。组织完成教学档案、支撑材料和专家评估案头材料等评建工作材料的整理、完善。完成支撑材料、专家案头材料的电子扫描和存档。按评估中心工作要求完成教学基本状态数据采集、调整和上报。专家进校期间，组织、协调好各二级单位，做好教学档案、支撑材料、临时材料的调阅和集散工作，解答专家因材料或就材料提出的各种问题。

**（三）联络考察组**

牵头部门：组织部

负责人：任翠茹

成 员：郭琳、黄艳萍、蒋小竞、寇琳、李宁、米頔、秦飞、任超群、孙兰、陶萍、王琳琳、巫晓莲、阎芃序、徐海燕、周蕾、赵晓丹、朱晓婷

主要负责：

制定联络员和专家考察工作方案，明确工作流程及工作要求，组建工作队伍并开展培训。负责联络员的活动安排。负责专家校内外考察活动的沟通、联络、接迎、引导、专家要求传达、专家意见记录汇总和拍照等。

**（四）宣传组**

牵头部门：宣传部

负责人：张香忖 赵燕萍

成 员：包青林、蔡锋、陈丽君、曹雁江、董力婕、刘娜、李庆华马俊巍 石海玉、宋立新、史晔华、王凤琦、徐静、许晓钧、张惠敏、周鹏、曾祥富

主要负责：

制定评估宣传工作方案。营造校园评估氛围，统筹设计、利用好校内宣传栏和电子屏。组织完成学校门户网站及各部门网站的内容更新，协调建立学校网页持续更新、完善机制。准备好宣传统稿，做好宣传应急预案。做好专家进校前后及进校考察期间的宣传报道工作。做好各类评估相关会议记录、记录整理、录音录像与相关资料保存工作。制作迎评期间的审核评估工作简报。

**（五）学生工作组**

牵头部门：学生工作处、北校区

负责人：韩燕、郭春鸿

成 员：丁新娅、傅娆、刘洪玉、孟明明、齐小玉、盛莉、张洁、张绮、张瑞芝、张霞、张晓亮、周志慧

主要负责：

制定学生工作迎评方案，组建工作队伍并开展培训。统筹推进学风建设，组织开展学生校情校史等评估相关知识宣传。

**（六）后勤保障组**

牵头部门：后勤管理处、保卫部（处）、现代教育技术中心

负责人：张金环、杨晓峰、刘振华

成 员：段婷婷、高乐、郭丽娜、李晶、娄金梅、李玉萍、倪颖、孙杰、田静、唐昀峰、吴华、王海淼、许晓鈞、姚晨光、赵辰

主要负责：

制定后勤保障迎评工作方案，组建工作队伍并明确工作流程及工作要求。协调学校各单位全面美化校园环境。安排好专家驻地和校内工作所需的工作室和会议室，提供专家等必要的工作电脑、打印机等办公设备及生活用品，保持网络畅通。做好专家进校期间的会场布置等会议服务工作。安排专家往返的票务、接送站及校外考察的接送。安排好评估专家、项目管理员、秘书的食宿。做好专家进校期间校园环境卫生和生活安全工作。

**（七）院系等教学单位及各职能部门**

牵头部门：校内各教学及职能部门

负责人：院系评建工作组组长、职能部门负责人

主要负责：

继续推进本单位的评估整改工作，加强本单位的环境美化和宣传栏建设，按照学校安排做好各项迎评工作。

教学单位采取措施提高课程教学质量，加强学风建设。配合学校做好教学基本状态数据采集、教学档案、支撑材料、专家案头材料等评估材料的准备工作。深入思考并按时完成审核评估引导性问题的解答工作，针对专家深度访谈、听课看课、考察走访、文卷审阅的要求分头做好准备工作。

三、专家离校后工作

教育部专家组考察结束后，各相关单位负责整理汇总专家进校考察期间的会议、走访、考察等活动情况及意见建议，并于3个工作日内提交评建办。评建办负责汇总专家评估意见反馈会上的书面材料、对评估组织工作的意见建议、对评估专家和项目管理员的评价等材料，一并于10个工作日内报教育部评估中心。

根据专家组提出的意见和建议，学校在教育部专家组考察结束后一个月内制定本科教学工作审核评估整改方案，并在接到专家组审核评估报告三个月内将整改方案报送教育部和评估中心。

教育部专家组考察结束后，学校对评估工作进行认真总结，组织校领导班子会议、中层干部会议、各部门各院系全体会议等不同层次的专题会议，讨论专家组反馈意见。召开会议布置整改工作，各牵头部门细化整改方案，分头整改，检查验收。

整改一年后，形成学校《本科教学工作审核评估工作整改报告》，提交教育部和评估中心，接受上级部门的整改工作检查。

四、工作要求

（一）高度重视，密切配合。审核评估工作是学校凝聚共识、改进工作、提高质量的重大契机，评估结果对外公开，各部门要高度重视。专家考察评估工作涉及到人才培养的方方面面，各单位要熟悉学校评建工作情况和迎评工作流程，密切合作，服从指挥，互相支持，高效开展工作。

（二）各工作组及各单位要根据本方案制定详细的工作方案，明确分工和工作流程、责任到人，并于9月15日（星期五）之前将工作方案签字盖章后的文字版报评建办（主楼241、242室），电子版发至邮箱：zhijianchucwu@163.com。

（三）建立迎评工作例行汇报制度。每周五下午，各迎评工作组组长碰头，向迎评指挥部汇报负责范围的工作进展情况。

评建工作办公室

2017年9月8日