

德州学院本科教育教学审核评估办公室

评建办31号

德州学院本科教育教学审核评估 专家入校评估工作方案

根据《关于做好2024年上半年本科教育教学审核评估相关工作的通知》要求，山东省教育厅决定于2024年6月2日—6月5日对我校开展本科教育教学审核评估专家入校评估工作。为全面做好入校评估阶段各项工作，保障专家组入校评估工作顺利开展，特制定本工作方案（以下简称《方案》）。

一、组织机构

学校成立以主要校领导为组长，其他校领导为副组长的领导小组。分管校领导为组长，相关职能部门负责人、各教学单位党政主要负责人为成员的工作小组。

（一）领导小组

组 长：吴 君 赵长林

副 组 长：张存峰 徐 静 崔新乐 单振涛 刘印房

李甲亮 蒋涛涛 杨 斌 冯 琨

主要职责：全面领导、部署和统筹学校入校评估工作。审定入校评估工作方案、阶段任务、专家案头材料、会议材料等重要文件。定期召开工作会议，听取工作汇报。指导、监督和检查入校评估各项工作开展情况。对入校评估工作中的重大事项、政策措施进行审议和决策。为入校评估工作提供政策支持、经费和条件保障。

（二）工作小组

组 长：徐 静

成 员：杨 斌 冯 琨 高 莉 王凤群 张明峰

李洪亮 陈玉栋 魏兴国 乔学胜 李 岩

王华丽 张宝泉 金 锋 王海涛 吴玉涇

仲 冲 张国强 孙乃龙

教学单位党政主要负责人

主要职责：贯彻落实学校入校评估领导小组的工作部署，协调各专项工作组，职能部门、教学单位开展工作。制定工作方案。及时掌握主管部门工作要求，随时接受专家组工作指令，并向各部门、单位传达任务，指挥、协调完成各项工作。组织召开入校评估说明会、专家意见交流会，开展集体考查，提供案头材料，提报系统评估材料等。保障听课看课、座谈访谈、实地考查、查阅资料等工作条件。

工作小组设秘书处，挂靠在教学质量督导与评估处，负责整个入校评估工作组织与协调，并及时解决工作执行中存在的问题。

二、专项工作组及工作职责

（一）综合协调组

负 责 人：王华丽

联 系 人：董 玲

成员单位：校长办公室、宣传部、学生处、团委、人事处、就业指导处、资产管理处、后勤管理处、保卫处、教学质量督导与评估处、图书馆、实验管理中心、网络与教育技术中心、创新创业学院、东盟研究中心、马克思主义学院，其他各职能部门、教学单位

主要职责：

1. 总体统筹协调

接受专家组关于座谈访谈、听课看课、实地考察、调阅资料等指令，及时、准确、科学的统筹、分配、协调相关工作任务。

（责任单位：教学质量督导与评估处）

2. 配备培训联络员

为专家组成员配备一对一联络员，做好联络员培训工作。明确联络员职责，指导联络员做好专家各项会议沟通服务、专家工作任务清单汇总整理等协调工作。

（责任单位：教学质量督导与评估处）

3. 材料准备

负责领导致辞、表态，专家工作手册，本科教学质量报告、学校教学质量管理文件汇编，自评报告等专家案头材料。

（责任单位：教学质量督导与评估处）

4. 专家集体考查

（1）专家集体考查路线的设计、准备与组织。配备车辆，车辆中的讲解员、解说词。各考查点的讲解员（统一人员培训、服装要求、设备要求等）、解说词、礼仪、场景布置。电梯控制等。

（2）集体考查路线：校史馆-图书馆-一站式社区学生事务与发展中心-七点创业谷-第四食堂-艺术长廊-心理健康中心（东校区）-大学生就业创业赋能中心-实验室创新平台（启智楼）-东盟研究中心（博文楼一楼）-信仰长廊（博文楼五楼）-大学生活动中心（博文楼六楼）-师德师风长廊。

（牵头单位：教学质量督导与评估处 责任单位：校长办公室、学生处、团委、就业指导处、后勤管理处、保卫处、图书馆、实验管理中心、创新创业学院、东盟研究中心、马克思主义学院）

5. 专家行程

确定专家行程。学校车辆用于接送专家，租用车辆用于专家集体考查、专家个人考查工作。做好司机的联系与管理，确保专家顺利完成所承担的入校评估各项工作。

（牵头单位：教学质量督导与评估处 责任单位：校长办公室）

6. 工作证件

为专家、联络员、工作人员等群体做好各类工作证件。

（责任单位：教学质量督导与评估处）

7. 座谈访谈

按照专家组要求召集校领导、管理人员、教师和学生代表、毕业生、用人单位负责人等参加座谈会。负责通知参会人员、准备参会人员席签等。

（1）协调、确定座谈访谈地点。入校评估前实地考察效果。

（牵头单位：教学质量督导与评估处 责任单位：校长办公室）

（2）协调校领导座谈访谈时间，并通知校领导准时参会。

（责任单位：教学质量督导与评估处）

（3）制做座谈访谈通知单。并通知联络员、职能部门、教学单位、宣传部门、本部门工作人员等。

（责任单位：教学质量督导与评估处 责任单位：人事处）

（4）联络员收到通知单后，及时通知专家。引领专家一起参会，并做好会议录音、会议纪要等。

（牵头单位：教学质量督导与评估处 责任人员：联络员）

（5）校领导参加事项，由教学质量督导与评估处负责。职能部门、教学单位收到通知单后，及时通知、培训被座谈访谈人员，确保提前到达会议地点。

（牵头单位：教学质量督导与评估处 责任单位：各职能部门、

教学单位)

(6) 宣传部门收到通知单后, 到达会议地点进行跟拍工作。

(牵头单位: 教学质量督导与评估处 责任单位: 宣传部)

(7) 做好毕业生、用人单位座谈访谈协调工作。并及时与教学质量督导与评估处确认参加时间、地点、方式等信息。

(牵头单位: 就业指导处 责任单位: 教学单位)

(8) 安排座谈访谈的会务、准备席签等工作。

(责任单位: 教学质量督导与评估处)

8. 专家服务

(1) 预定酒店房间、会议室及用餐, 包括专家、省教育厅领导、联络员、工作人员等。

(责任单位: 教学质量督导与评估处)

(2) 做好专家房间布置

专家房间案头材料、工作设备等准备与布置。

(责任单位: 教学质量督导与评估处)

(3) 提供专家房间、会议室所需设备, 包括笔记本电脑 15 台、打印机 15 台、碎纸机 2 台、复印一体机 1 台等。安装连接专家房间、会议室电脑和打印机, 保障网络畅通。

(牵头单位: 教学质量督导与评估处 责任单位: 资产管理处、网络与教育技术中心)

(4) 做好专家房间、会议室等场所的软、硬件支持。

(责任单位: 网络与教育技术中心)

9. 会议安排

(1) 负责学校入校评估说明会、专家意见交流会会场策划、布置、录音、文字整理、影音材料归档等。酒店专家组预备会等会议

会场的安排、布置。保障电脑、打印机设备正常运行，网络畅通等。

（牵头单位：教学质量督导与评估处 责任单位：网络与教育技术中心）

（2）负责入校评估说明会、专家意见交流会录像、照相。

（责任单位：宣传部）

（二）文化宣传组

负责人：冯 琨

联系人：张 琦

成员单位：宣传部、教学质量督导与评估处，其他各职能部门、教学单位

主要职责：

1. 宣传阵地

负责专家入校评估期间审核评估的网络、宣传栏、电子屏等宣传工作，做好宣传媒体审核及舆情管控，全方位营造氛围。

（责任单位：宣传部）

2. 现场报道

负责专家入校评估期间各活动的摄影、摄像、宣传报道及后期图片、视频资料整理、专家跟拍等。

（责任单位：宣传部）

3. 网站检查

负责对学校网站及各职能部门、教学单位网站开展检查，进行审核和监督。

（牵头单位：宣传部 责任部门：各职能部门、教学单位）

4. 评估网站

持续更新学校审核评估网站内容，展现学校风采。

(牵头单位: 教学质量督导与评估处 责任部门: 宣传部)

(三) 听课看课、调阅教学档案材料、走访实习基地工作组

负责人: 李洪亮

联系人: 宋广元

成员单位: 学生处、教务处、实验管理中心, 其他各教学单位
主要职责:

1. 统筹协调

按照专家指令, 统筹负责协调工作。组织教学单位准备好教学基本材料。安排人员到位。提供有关理论课、实验课等所有课程的听课看课、教学档案的材料(课程教学规范/教学大纲、教学日历、课程教材、教案、教学设计等)。负责专家调阅教学档案等材料的收取、审核、报送、返还等工作。

(牵头单位: 教务处、实验管理中心 责任单位: 教学单位)

2. 课堂规范

(1) 强化教学单位教师课堂规范, 做到人员到位、授课准备充分、携带教学材料齐全。

(牵头单位: 教务处 责任单位: 教学单位)

(2) 指导教学单位规范学生课堂纪律, 做好课堂笔记, 营造浓厚的学习氛围。

(牵头单位: 学生处 责任单位: 教学单位)

3. 实习基地

做好实习实训基地的座谈访谈、走访等工作的协调及相关会务工作。

(牵头单位: 教务处 责任单位: 教学单位)

(四) 条件保障组

负责人：乔学胜

联系人：杨海涛

成员单位：后勤处、保卫处、实验管理中心、网络与教育技术中心，其他各教学单位

主要职责：

1. 后勤保障

确保专家入校评估期间校本部的水电供应及电梯的正常使用。各类会议召开前，电梯停留楼层的控制。专家考查路线沿途环境、教学楼、校园等区域的环境卫生良好。学生食堂环境干净、运行有序，公共设施完好。

（责任单位：后勤处）

2. 卫生保健

负责为专家组提供备用药品、口罩、免洗消毒液等。

（责任单位：后勤处）

3. 安全保卫

做好校园安保工作，排查安全隐患。加强车辆停放管理。确保专家进校考查期间的校园安全、路线畅通，专家车辆正常出入校园，秩序良好。

（责任单位：保卫处）

4. 实验条件

负责保障审核评估期间，各实验室的正常运行。保持实验室环境卫生干净等。负责检查实验室安全，确保资料齐全。

（牵头单位：实验管理中心 责任单位：教学单位）

5. 教学条件

做好智慧教室等所有教学场所的软、硬件支持。

(责任单位: 网络与教育技术中心)

(五) 学生管理组

负责人: 冯 琨

联系人: 侯向东

成员单位: 学生处、团委, 其他各教学单位

主要职责:

1. 学生秩序管理

负责全校学生宣传和培训工作。负责学生秩序管理, 帮助任课教师处置突发事件, 维护课堂秩序。加强学生日常言行培训管理, 使学生具备良好的仪容仪貌和精神状态。负责学生宿舍卫生, 使学生宿舍整洁温馨。有序组织开展各项学生活动。

(责任单位: 学生处, 其他各教学单位)

2. 学生接待礼仪

配合专家服务组, 提供并培训礼仪 30 名, 做好各种会议的服务引导工作。

(责任单位: 团委)

(六) 督查监督组

负责人: 杨 斌 高 莉

联系人: 武珊珊 冯广冉

成员单位: 组织部、纪委机关

主要职责:

紧紧围绕审核评估工作开展监督检查, 对审核评估专家入校评估工作开展定期和不定期督导、检查和指导。

(责任单位: 组织部、纪委机关)

(七) 职能部门

1. 参加会议

合理安排时间，参加入校评估说明会、专家意见交流会。

2. 座谈访谈

各部门负责人要明确评估指标中本部门所开展的工作、取得的成效及存在的问题，紧扣学生中心、产出导向、持续改进的审核评估新理念和要求，充分挖掘和展示亮点，做好专家座谈、访谈准备。包括：部门基本情况，部门如何落实立德树人根本任务、“三全育人”等工作。部门如何支持服务本科教育教学工作，效果如何。涉及数据须与《自评报告》基本数据一致。

3. 调阅材料

准备并及时提供专家调阅材料，务必确保材料的准确性、完整性和规范性。

4. 宣传展示

做好部门网站更新，充分展示部门服务本科教育教学工作成效。

（责任部门：各职能部门）

（八）各教学单位

1. 氛围营造

营造深厚迎评氛围，确保教学正常运行。

2. 人员培训

各教学单位负责人要熟悉本单位教育教学情况。对全体师生、校友、实践基地负责人、用人单位负责人等群体进行培训。

3. 听课看课

课程反复打磨，准备好教案、教学日历、教学设计等各项材料。根据专家要求，做好相关课程听看课准备。

4. 材料准备

对本单位教学基本材料、网站建设等进行规范性、科学性管理。能按时保质完成材料调阅。

5. 座谈访谈

积极主动配合专项工作组，认真做好各类座谈、访谈的组织安排工作。

6. 实习基地走访

准备好实习基地合作相关协议、材料等，做好实习基地负责人等培训。设计好走访路线。

（责任部门：各教学单位）

三、工作要求

（一）统一思想，高度重视，加强领导

入校评估是专家组在线上评估基础上，进一步对存疑问题进行重点求证的过程。入校评估期间各项任务完成情况，将直接关系到我校评估结果。各职能部门、教学单位主要负责人一定要提高政治站位，切实担负起领导责任，引领全体师生树立质量共同体意识、大局意识、责任意识，提高参与入校评估工作积极性、主动性，确保全体师生能以饱满的热情切实做好迎评工作。

（二）提高标准，掌握流程，信息畅通

入校评估时间紧、任务重，各职能部门、教学单位要认真做好及时传达、组织学习、深入研究《方案》内容，设立专班，配备业务水平高、思想觉悟高的工作人员，对标对表，提高工作标准等，确保按流程承接任务、圆满按要求完成工作。并做好统筹时间管理，安排专人值班，相关负责人手机须保持 24 小时开机。

（三）严格纪律，履行职责，团结协作

专家入校评估期间，各职能部门、教学单位各级干部和全体教

职员工应服从学校的统一安排，全部在校在岗，因特殊原因需外出的，须严格履行请假手续。部门之间应团结协作，确保各项工作顺利进行。

德州学院本科教育教学
审核评估办公室
2024年5月27日