

德州学院本科教育教学审核评估办公室

评建办23号

德州学院本科教育教学审核评估 线上评估工作方案

山东省教育厅决定于2024年5月—6月对我校开展本科教育教学审核评估工作，其中线上评估时间为5月13日—6月2日。为全面做好线上评估阶段各项工作，保障专家组线上评估工作顺利开展，特制定本工作方案。

一、组织机构及职责

(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：

全面领导和统筹学校本科教育教学审核评估总体工作，确定评估工作思路，制定评估工作方针，研究部署和全面协调学校本科教育教学审核评估的组织与实施；审定审核评估工作方案、阶段任务、教育教学基本状态数据、学校自评报告、学校汇报稿等重要文件；确定审核评估工作中重大建设项目和整改方案；检查、督促、指导、协调各部门评建工作；定期召开工作会议，听取工作汇报，研究解决评估工作中的重大问题，决策评估工作中的重大事项。

(二) 工作小组

组 长：徐 静
成 员：杨 斌 冯 琨 高 莉 张明峰 李洪亮
张士献 陈玉栋 魏兴国 乔学胜 王华丽
金 锋 王海涛 仲 冲
教学单位党政主要负责人

秘 书 长：王华丽

秘 书：武珊珊 冯广冉 侯向东 徐世雨 宋广元
陈书来 董 玲

主要职责：

在学校审核评估领导小组领导下开展工作。负责制定审核评估线上评估工作方案，及时掌握教育部教育质量评估中心、山东省教育厅审核评估工作要求，随时接受审核评估专家组工作指令，根据专家组工作任务向学校各专项工作组或相关部门、单位传达任务指令，指挥、协调完成线上评估工作任务。工作小组下设办公室，挂在教学质量督导与评估处，负责整个工作的组织与协调。

（三）专项工作组

1.综合协调组

召 集 人：王华丽

联 系 人：董 玲

成员单位：党委（校长）办公室、宣传部、教务处、教学质量督导与评估处、网络与教育技术中心、各教学单位

主要职责：

（1）4月1日前，组织全员培训。充分发挥宣传阵地窗口优

势，利用校、院两级网站、宣传栏、广播站等媒体做知识宣传。组织各职能部门、教学单位全员培训学习，以召开专题例会、主题班会、举办知识竞赛等形式，将《德州学院新一轮审核评估知识手册》《德州学院本科教育教学审核评估学习资料汇编》《应知应会》等内容培训到位，确保全员掌握审核评估精神要义（负责人：冯琨、王华丽）；

（2）做好线上评估启动会筹备工作。负责线上评估启动会会务工作（负责人：仲冲）；

（3）起草线上评估启动会领导致辞讲话稿。（负责人：王华丽）；

（4）印制并发放《德州学院本科教育教学审核评估自评报告》（以下简称《自评报告》）《上轮审核评估整改报告说明》至校内各单位，各单位做好培训学习任务（负责人：王华丽）；

（5）统筹准备专家线上评估阶段各项材料（负责人：王华丽）；

（6）做好线上评估专家、项管、秘书的联络员遴选确定工作，并做好培训工作（负责人：王华丽）；

（7）做好评估期间宣传，营造审核评估文化氛围，做好宣传媒体审核及舆情管控。做好录音、录像、文字整理、影音材料归档等工作（负责人：冯琨）；

（8）审核、指导教学单位准备好审核评估所需数据和调阅材料（负责人：李洪亮）；

（9）做好线上评估阶段各类线上会议、座谈访谈、听课看课

及材料调阅的资源调度和网络保障，并设计线上会议背景（负责人：王海涛）；

（10）做好其他需协调的工作（负责人：王华丽）。

2.材料调阅组

召集人：李洪亮

联系人：宋广元

成员单位：教务处、教学质量督导与评估处，其他相关部门、教学单位

主要职责：

（1）4月14日前，指导教学单位对文件制度查漏补缺。组织教学单位健全制度建设（负责人：李洪亮）；

（2）4月14日前，就上学期两次检查整改问题落实情况进行检查。组织教学单位教学材料互检，就存档材料不完整、不规范等现象提出整改意见（负责人：李洪亮）；

（3）4月14日前，完成第二轮“说学院”“说教学”“说专业”“说课程”活动（负责人：李洪亮）；

（4）制定专家调阅材料传送程序，确保调阅材料质量可控、传送高效、责任可追溯（负责人：李洪亮）；

（5）组织相关教学单位扫描调阅材料，并对材料进行严格审查，对缺失或有问题的材料，须向领导及时反映，落实领导指示、明确责任、妥善处置。同时，对调阅的各类材料进行登记、制表、整理，及时送交专家（负责人：李洪亮）。

提交自评材料（5月6日-5月12日），按照上级工作要求，

在线上评估开始前一周，在“评估系统”内提交学校①最新版专业人才培养方案、②当前学期上课课表、③近两年试卷清单、④当前专业清单、⑤课程清单、⑥近两年毕业论文（设计）清单。

（6）组织相关部门扫描调阅材料，并对材料进行严格审查，对缺失或有问题的材料，须向领导及时反映，落实领导指示、明确责任、妥善处置（负责人：王华丽）。

（7）做好审核评估申请报告、《自评报告》及支撑材料、上轮审核评估整改情况说明、近三年学校教学质量报告等申请、自评材料提交工作（负责人：王华丽）。

提交申请材料（4月7日-4月13日），按照上级工作要求，于线上评估开始前一个月，在“全国普通高等学校本科教育教学评估系统”（以下简称“评估系统”）提交①审核评估申请报告、②上一轮《审核评估报告》、③上一轮审核评估整改报告或整改情况说明等评估材料、④提交本校评估指标体系和常模数据，⑤报送学校教学单位、专业（大类）设置及学生教师数量信息。

提交自评材料（5月6日-5月12日），按照上级工作要求，在线上评估开始前一周，在“评估系统”内提交学校①基本材料、②近三年学校教学质量报告、③自评报告及支撑材料、④现职部门负责人名单、⑤校领导名单等材料；并根据审核评估指标体系，按照材料调阅组制定的专家调阅材料传送程序，提供支撑《自评报告》撰写内容的相关材料，包括①管理文件、②教学资料、③各类记录性材料、④合作协议及其他佐证材料等。要求提供的支撑材料真实可信。

3.教职工问卷调查、座谈访谈工作组

召 集 人：张明峰

联 系 人：徐世雨

成员单位：党委（校长）办公室、人事处、网络与教育技术中心，其他各部门、教学单位

主要职责：

（1）4月3日前，组织完成校内教师教学体验预调研，进行数据统计分析，并提出整改意见（负责人：张明峰）；

（2）按照教育部评估中心要求，组织完成教师教学体验调查（负责人：张明峰）；

（3）协调专家访谈校领导并做好相关会务工作（负责人：仲冲）；

（4）协调专家座谈访谈的教学单位及部门负责人并做好相关会务工作（负责人：张明峰）；

（5）做好教师座谈会、管理人员座谈会、实验人员座谈会协调及相关会务工作（负责人：张明峰）；

（6）做好各级各类座访谈谈网络相关软、硬件设施配置与使用工作（负责人：王海涛）。

4.学生问卷调查、座谈访谈工作组

召 集 人：冯 琨

联 系 人：侯向东

成员单位：学生工作处、就业指导处、网络与教育技术中心，其他各部门、教学单位

主要职责：

（1）4月3日前，组织完成校内学生教学体验预调研，进行数据统计分析，并提出整改意见（负责人：冯琨）；

（2）按照教育部评估中心要求，组织完成在校生学习体验调查（负责人：冯琨）；

（3）做好辅导员、在校学生座谈会协调及相关会务工作（负责人：冯琨）；

（4）做好毕业生座谈会、用人单位座谈会协调及相关会务工作（负责人：陈玉栋）；

（5）做好各级各类座谈访谈网络相关软、硬件设施配置与使用工作（负责人：王海涛）。

5.听课看课工作组

召集人：冯琨 李洪亮

联系人：宋红真 宋广元

成员单位：学生工作处、教务处，其他各教学单位

主要职责：

（1）做好专家组听课看课的对接协调工作，指导各教学单位按照专家要求做好课堂教学材料的准备工作（负责人：李洪亮）；

（2）做好线上评估期间需使用智慧教室的课程的调课工作（负责人：李洪亮）；

（3）指导教学单位做好线上评估期间所有开设课程的指导和

打磨工作，提高教师的教学水平和班级管理水平和水平（负责人：李洪亮）；

（4）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（负责人：冯琨）。

6.条件保障组

召集人：王海涛

联系人：陈书来

成员单位：学生工作处、资产管理处、后勤管理处、实验管理中心、网络与教育技术中心，其他各部门、教学单位

主要职责：

（1）提供相应设备与场所（负责人：魏兴国、金锋、王海涛）；

（2）提供线上评估各项软、硬件支持（负责人：王海涛、金锋）；

（3）迎评期间，保持校园、教室、实验室、宿舍等所有场所整洁、卫生（负责人：冯琨、乔学胜、金锋、王海涛）。

7.督查监督组

召集人：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，对审核评估线上评估工作开展定期和不定期督导、检查和指导（负责人：杨斌、高莉）。

二、各部门各单位重点工作

（一）职能部门相关重点工作

1.组织全员培训

4月1日前，组织本部门全体教职工培训学习。采用专题培训+自主学习的方式进行，确保本部门全体教职工熟练掌握审核评估内容。

2.文件制度建设

4月14日前，对本单位文件制度查漏补缺，进行完善；

3.专家线上座谈、访谈准备

部门负责人要熟悉《自评报告》内容，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，紧扣审核评估要求，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。

4.调阅材料准备与提交

负责准备并及时提供专家调阅的其他材料，确保材料的准确性、完整性和规范性；

5.做好宣传展示

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。

（二）教学单位相关重点工作

1.组织全员培训

4月1日前，组织本单位全体师生培训学习。通过召开专题例

会、主题班会，举办知识竞赛等形式进行学习，确保本单位全体师生掌握审核评估内容；

2.文件制度建设

4月14日前，按照教务处要求，对本单位文件制度查漏补缺，完成制度建设；

3.教学档案材料

4月14日前，全面落实上学期两次检查整改问题。持续完善本单位教学材料。根据教务处安排，做好材料互检等工作。杜绝出现存档材料不完整、不规范等现象；

4.参加“四说”活动

4月14日前，准备完善本单位相关材料，培训好相关人员。积极参加第二轮“说学院”“说教学”“说专业”“说课程”活动；

5.专家线上座谈、访谈准备

各教学单位党政主要负责人，分管教学、学生工作负责人、系主任、辅导员等要掌握审核评估评价指标、熟悉《自评报告》内容，做好专家座谈、访谈准备。包括：学院概况、办学定位、人才培养目标、提高人才培养质量的举措与成效、特色项目等。所说所讲要对学校办学定位与目标、人才培养总目标、落实立德树人根本任务、“三全育人”等起到支撑作用。

6.做好宣传展示

各教学单位结合自身特色，适度做好本单位迎评宣传展示工作，优化教学环境，营造良好氛围，做好学院网站内容的更新，充分展示本单位的建设风貌、育人成效和教学特色；

7.调阅材料准备与提交

认真准备并及时报送审核评估专家调阅的试卷、毕业论文（设计）、实验报告、实习报告等重要备查材料；

8.座谈、访谈组织与安排

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；

9.听课看课

对5月13日-6月2日所有开设的理论和实践课程，尤其是对新开课进行反复打磨，给出具体指导意见，切实能体现教师教学水平和班级管理能力。

三、工作要求

（一）提高标准，细化方案，责任到人

各部门、单位要认真研究线上评估内容，提高标准，制定具体可操作可执行的实施方案，确保各项任务责任到人。

（二）高度重视，严格纪律，履行职责

专家线上评估期间，各部门、单位各级干部和全体教职员工须提高责任意识，全部在校在岗，因特殊原因需外出的，须严格履行请假手续。

（三）团结统一，做好沟通，加强协作

各部门、单位在审核评估期间要服从学校的统一安排，团结协作，确保各项工作顺利进行。积极支持专项工作组人员的抽调工作，保证被抽调人员能够全身心开展工作。

（四）统筹安排，专人专责，畅通信息

专家线上评估期间，各部门、单位须统筹时间管理，安排专人值班，相关负责人手机须保持 24 小时开机。

德州学院本科教育教学

审核评估办公室

2024年3月24日