校教字〔2017〕27号

河北科技师范学院

关于印发《本科教学审核评估工作安排》的通知

各院（系、部）及相关处室：

《河北科技师范学院本科教学审核评估工作安排》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真组织落实。

附件：    1.本科教学工作审核评估项目任务分解及责任单位一览表

           2.本科教学审核评估工作任务及进度安排

河北科技师范学院

                            2017年7月14日

河北科技师范学院

本科教学审核评估工作安排

为了贯彻落实国家和河北省中长期教育改革和发展规划纲要，突出内涵建设，突出特色发展，强化人才培养中心地位，强化质量保障体系建设，稳步推进我校应用型大学建设转型发展，扎实做好教育部普通高等学校本科教学工作审核评估工作。依据《河北科技师范学院关于调整本科教学审核评估工作组织机构的通知》（校教字〔2017〕20号）及应用型大学建设相关文件精神，以各教学单位和相关职能部门为工作主体，全体师生员工共同参与，以工作任务分块到岗、工作责任分级落实到人为组织形式，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，积极开展迎接评估的各项工作。现提出评建工作方案如下：

一、学校审核评估工作办公室的主要任务

按学校审核评估工作领导小组要求，落实审核评估的各项内容和要求，负责审核评估各项工作的组织、沟通、协调、实施、推进、检查，以及督办各种材料的撰写、整理、建档等工作。具体任务职责：

1.负责本科教学审核评估工作文件、通知的起草、收发；相关会议、培训的组织工作；负责“定位与目标”等12个专项项目工作组的联系和材料与信息对接并落实。

2.负责对外联系工作。对试点院校及已经完成审核评估工作的兄弟院校的调研及相关材料收集整理工作落实。

3.负责组织、协助校内专家有计划地对各教学单位的日常教学检查、归档资料、材料等规范检查落实及自评工作。

4.负责组织、协助校内外专家有计划地对全校实践教学项目、实践教学基地等进行检查落实。

5.负责组织、协助校内外专家有计划地对全校各职能处室、教辅单位、后勤保障等环节进行检查落实及自评工作。

6.负责对各评估项目、评估要素、评估要点的任务分解工作。

7.负责对各评估要素提出参考支撑材料目录。

8.负责对各单位、各专项工作组材料的沟通、催办、协调工作。

9.负责收集、整理、归类、存档学校评估材料。

10.完成领导交办的其他工作。

二、二级教学单位审核评估中的主要任务

（一） 成立组织机构（2017年7月）

以学院（系、部）党政“一把手”为组长，成立本学院（系、部）审核评估工作领导小组，确定本单位专职负责审核评估工作的负责人和联络员。系统规划本单位审核评估工作，制订详细的工作计划，连同负责人和联络员名单报送学校审核评估办公室（以下简称评估办）。

（二）填报审核评估数据库（2017年9月）

按照普通本科高校年度教学基本状态数据采集工作填报要求，配合学校，在牵头部门的组织下，按时、准确填报和报送相关数据。

（三）规范教学运行管理（2017年-2018年）

明确学院（系、部）办学定位和人才培养目标；优化师资队伍结构，加强师德师风建设，建立鼓励教师投入教学的机制体制；改善实验室、实习基地等教学条件；加强专业建设，开展专业评估，找准人才培养工作中特色、亮点与问题；加强实验、实习实训、毕业论文（设计）等实践教学环节的管理与监控；加强对学生的指导，建立教师与学生教育和学业指导的有效沟通机制；认真梳理，仔细核查，不断规范完善人才培养方案、教学大纲（课程标准）、教案、教材使用、课程考核试卷、毕业论文（设计）、课程设计、实验实习报告等教学环节的质量标准，加强二级管理制度建设和档案建设，提高核心档案质量。

加强教风建设，确保教学环节的正常运行，特别是课堂教学环节、实践教学环节、教学档案管理。重点开展对2015年以来，尤其是2017年的试卷、毕业论文（设计）的全面检查工作。加强学生学风、考风建设，培养学生诚实守信的良好品质和习惯，宣传审核评估工作相关知识，确保学生以积极向上的精神风貌参与评估。

（四）完成学院（系、部）自评报告、引导性问题解答（2017年9月）

对照审核评估要求，系统梳理2015年以来本学院（系、部）的本科教学工作，形成自评报告。自评报告应包括（1）人才培养思路（2）教学投入（包括教学师资队伍建设、人才培养方案设计、课程建设、教学方法改革、内部质量保障体系建设、实践教学等环节）（3）人才培养成效（包括学生发表论文清单、学生参加各类竞赛获奖清单、学生专利获取清单、学生对外交流活动清单、优秀毕业生名单、第二课堂开展情况）（4）人才培养工作特色亮点等部分（5）问题与对策部分（字数不少于三分之一）。全面解答引导性问题，引导性问题解答应形成文字材料，字数不限。准备好与自评报告相对应的、关键性的佐证材料。在专家组进校后，要做好专家访谈时的汇报准备工作。

（五）做好几项重点工作（2017年9月底之前）

1.修订全部课程教学大纲（课程标准）

2.选取1个专业进行评估，形成专业评估报告

3.选取1门课程进行评估，形成课程评估报告

4.对2015-2017年的全部考核试卷进行检查（重点为2017年）。重点检查“六关”的控制情况，即检查命题关，考试组织关，试卷评阅关，成绩登统关，试卷分析关，试卷保管关。认真检查试卷命题是否规范，履行的手续、程序是否完备；阅卷是否规范，得分、统分是否正确，流水评卷是否有教师签字；试卷正确答案、评分标准、试卷分析是否一一对应；成绩登统是否准确无误；审核、变更、修改成绩是否签字；试卷保管是否完整、及时、安全（以上要求对于非卷试考查课程同样适用）。

5.对2015-2017年的全部毕业论文（设计）进行检查（重点为2017年）。重点检查“七关”，即选题关、开题关、指导关、查重关、答辩关、评优关和归档关。全面查看选题是否科学，题目是否恰当，与往年题目的重复率等；开题手续、程序是否完备，导师、评委签字是否及时、齐全；批改是否规范，答辩环节程序规范，答辩意见针对性强，结论准确，导师、评委签字齐全。论文质量标准，优秀论文比例依据学校文件正确；通过答辩的论文质量、查重情况以及形式与格式须符合规范要求。各单位要对全部毕业论文（设计）进行全面复核，确保规范、准确、无误。

6.对本单位教师2015-2017年的的教学文档材料进行全面检查，主要包括：教学大纲、授课计划、教案、教材、试题及答案、成绩单及试卷分析、课程总结等。

7.根据上级要求，填报（2017年）年度本科教学工作基本状态数据库。

8.按照审核评估要求，完成本单位的自评报告。

9.整理本单位的相关材料归档、报送学校相关审核要素的支撑材料。

10.整理本院（系、部）简介及专业建设发展情况；提供师生座谈会的原始材料；学生家长（新、老生）座谈会材料；联合培养单位及用人单位座谈或研讨会的相关材料；培养方案论证会材料等。

（六）自评与迎接专家评估

（七）整改工作

三、职能部门审核评估中的主要任务

（一）成立工作小组（2017年7月）

以部门“一把手”为组长，成立本部门审核评估工作小组，确定本部门专职负责审核评估工作的联络员，并将工作小组和联络员名单及联系方式（电话、邮箱等）报送学校评估办。

（二）填报审核评估数据库（2017年9月）

按时完成各项数据的网上填报工作（数据库结构及任务分解另发），确保数据无误。本部门可直接填报的表格，由本部门进行填报；本部门牵头负责、由学院填报的表格，由本部门组织学院填报并负责汇总。

（三）完成审核要点总结报告、引导性问题解答（2017年9月）

对于本部门负责的每个审核要点，提供500-1000 字的总结。若多个部门负责该审核要点，则每个部门从本部门角度出发进行阐述。除了本部门负责的审核要点总结外，对相关的其他审核要点提供不少于500 字的文字材料。同时提供审核要点总结中须体现的办学数据（原则上所有数据统计年限从2015—2017 年共3 年，特殊情况下的统计年限由审核评估工作小组确定）。除审核要点外，每个部门要解答与本部门相关的引导性问题，且表述和数据应与总结报告一致。引导性问题的解答字数不限，应以能说明问题为标准。

（四）系统梳理本部门存在问题及解决对策（2017年9月）

对于本部门负责的每个审核要点，系统梳理本部门在人才培养中存在的问题，积极思考解决对策，问题与对策部分的字数应不少于总结材料的三分之一。

（五）部门汇报材料及评估佐证材料（2017年10-12月）

围绕本科人才培养，系统总结本部门工作。准备能对本部门提供的文字材料、数据进行佐证的相关支撑材料。配合审核评估工作小组从各部门调取相关佐证材料，建立校级层面的佐证材料库。在专家组进校后，要做好专家访谈时的汇报准备工作。

四、本科教学审核评估专项工作组的主要任务

根据审核评估项目，成立定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障等12个专项工作组。

主要职责：各专项工作组根据《本科教学工作审核评估项目任务分解及责任单位一览表》，组织实施相关项目的自评工作，开展评估专项建设；完成专项项目自评报告撰写和支撑材料的收集、整理工作，完成审核评估引导性问题的解答。

五、工作进程安排

（一）形成方案阶段（2017年6月）

确定审核评估工作领导小组成员及工作小组，并召开工作会议，确定审核评估工作方案，明确部门分工，细化工作任务和时间节点，研究确定需要准备的审核评估工作材料目录框架。

（二）动员准备阶段（2017年7月）

1.召开各层次审核评估工作动员会，全面部署校、院（系、部）两级审核评估工作。

2.各部门、各学院（系、部）成立审核评估工作小组，负责人、成员和联络员名单于7月20日前报学校评估办。

3.通过多种途径和方式组织全体教职工认真学习教育部、河北省教育厅等主管部门的评估文件，领会审核评估的本质要求与精神实质。

4.统一全校师生员工思想，把学校和各专业的人才培养目标落实并贯穿于教学和管理全过程。

5.开展评估培训工作。

（三）自查建设阶段（2017年7—12月）

1.各部门、各学院（系、部）对照审核评估要求，依据校、院两级“十三五”发展规划，把握标准和规范，查找问题，认真总结2007年本科教学工作水平评估和应用型大学建设以来办学的进展情况，贯彻和体现特色发展，以“达成度、适应度、保障度、有效度、满意度”五度为主线形成写实性报告。在认真学习审核评估相关文件基础上，凝练人才培养定位、目标及特色，全面总结在师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障等方面的成效和问题，写好自评报告。

2.根据应用型大学建设和审核评估要求，对教育管理、教学科研、师资队伍建设、专业建设、课程建设等的有关管理文件进行认真梳理，根据新形势、新要求，制定新制度，修订或废止旧制度，使教学和管理工作切实做到有章可循。

3.相关部门加强对教学楼、教室、实验室、学生宿舍等教学、生活场所进行维修和条件改善及校园文化建设。

4.开展全面深入的教风学风建设活动。学校领导带队，组成学校专家组对各个教学单位特别是本人联系分管的部门或院系等依据审核评估程序和要求，查看相关材料，听取汇报，进行全面评估。检查自评报告和评估要点总结和引导性问题回答是否适当、全面、科学，提出修改和建设建议。

5.本科教学基本状态数据填报工作是国家“五位一体”评估制度的重要内容，是做好评估的重要环节。各部门、各学院（系、部）组织人员，认真做好2017年教学基本状态数据的采集工作，确保数据准确无误，并结合学校实际，进一步总结教育教学改革与发展的思路、成果、经验和特色，对学校教学基本状态数据和质量保障体系建设情况进行系统分析和全面完善，发掘优势，找出问题，为自评报告提供重要的支撑数据。

6.学校评估材料定稿，形成学校本科教学基本状态数据库分析报告和自评报告，上报河北省教育厅。

（四）自评阶段（2018年3月）

学校邀请省内外评估专家进校按照教育部评估程序和要求对我校进行自评工作。

（五）自评完善阶段（2018年3—4月）

依据自评工作反馈意见和建议，进行完善改进，进一步做好迎接教育部专家进校评估工作。

（六）专家进校阶段（2018年5月）

河北省教育厅组织专家组进校考察，学校协助专家开展考察等工作。

（七）整改提高阶段（2018年6—7月）

六、工作要求

（一）加强领导，认真学习，高度重视

全校师生员工要充分认识审核评估对学校事业发展的重大意义，高度重视评建工作。各相关部门负责人和各教学单位党政主要负责人是评建工作第一责任人，要切实负起领导责任，认真履行评建职责，充分调动本单位教职工参与评建的积极性、主动性，形成人人关心评估、全员参与评估的良好氛围。

（二）责任到人，任务到岗，扎实评建

各单位依据学校本科教学工作审核评估项目任务分解及责任单位的安排，落实好各项审核评估的准备工作。要明确工作任务与责任，做到“人人身上有任务、人人身上有责任”，紧密围绕“一个核心五个度”深入思考，把“以评促建、重在建设”放在审核评估工作的突出位置，做到思想认识到位、任务到位、工作到位、责任到位，分解任务，严明纪律，扎实评建。

（三）全力以赴，通力合作，按时完成

本次审核评估工作时间紧、任务重，各专项工作组、二级学院（系、部）和有关部门要加强理论研究，积极探讨，创新思维，开创性地工作。树立全局意识，分工合作，全力以赴，严格按照进度安排，优质高效地完成教学基本状态数据填报、自评报告撰写、支撑材料整理和教学条件改善等评建工作，圆满完成审核评估迎评任务。学校定期召开协调会，了解各项工作进展情况，协调各专项工作组、各单位和有关部门工作，调整和制定相关政策。