

本科教育教学审核评估 迎评工作方案

2024 年 9 月

目 录

一、指导思想与工作目标	1
二、组织机构与职责任务	1
（一）审核评估工作领导小组	1
（二）各工作组工作任务	2
（三）行政教辅部门任务	8
（四）各二级学院任务	9
三、工作安排与要求	10

广东科技学院本科教育教学审核评估迎评工作方案

根据《广东省普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021-2025 年）》文件精神，按照《广东科技学院本科教育教学审核评估工作方案》工作安排，教育部本科教育教学审核评估专家组将于 12 月开始对我校本科教育教学工作，开展线上评估和入校评估考察，为确保专家组考察期间各项工作的顺利开展，特制定本方案。

一、指导思想与工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的教育方针，坚持社会主义办学方向，全面落实立德树人根本任务，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、以评促强”工作方针，以评估专家工作流程为主线，对迎评工作进行全面部署，并以此为契机，进一步夯实学校人才培养中心地位和本科教育教学核心地位，着力完善本科教育教学质量保障体系，不断提升人才培养质量和办学水平，为建设高水平应用创新型大学奠定更加坚实的基础。

二、组织机构与职责任务

（一）审核评估工作领导小组

审核评估工作领导小组由校党委副书记、校长梁瑞雄，校党委书记吴念香担任组长，副校长吴立平担任执行组长，其他校领导担任副组长，成员由各部门和二级学院负责组成。

组 长：梁瑞雄 吴念香

执行组长：吴立平

副组长：周二勇 刘志扬 陈标新 孙建 刘熹 李才
赵惠华 毕会东 王宏武 轩永涛

组 员：田立伟 高俊国 郝德鸿 谈萧 邬帅 刘亚军

林 艳 段 渊 高嘉庆 武传宝 李 炳 高润泽
李赫男 张少华 曾祥辉 邱林润 陈中芳 成 重
甄怀印 莫 夫 罗洛阳 谭子雅

主要职责：全面领导和部署学校审核评估工作，对评建过程中的重大事项进行决策；根据各阶段工作任务与目标完成情况，对各部门、各教学单位的评建工作进行考核评价；协调解决评建过程中的重大问题。

（二）各工作组工作任务

1.综合协调组

组 长：梁瑞雄、轩永涛

副组长：罗洛阳 李赫男 李 炳 张少华 高润泽 邱林润

成 员：其他职能部门负责人、二级学院院长

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	审核评估指标与常模的选择	10月15日
2	组织完成自评报告及支撑材料定稿	10月30日
3	编制审核评估应知应会手册，组织通关	10月30日
4	评估经费申请及物料购置	10月30日
5	组织完成教学示范案例打磨	11月10日
6	制定校外实践实习基地考察方案，设计考察路线，做好引领、讲解、座谈（校方负责人、校友、指导教师、实习生）组织等工作	11月10日
7	制定校内专家集体考察路线设计方案及备选方案，做好考察线路讲解、车辆安排、陪同人员等工作	11月10日
8	建设预评估系统，开展审核评估校内全真模拟	线上：11月11-15日 线下：11月18-20日
9	申请腾讯会议号会员，协同座谈访谈工作组开展各种访谈座谈工作	11月10日

序号	工作内容	完成时间
10	对接上级主管部门、评估专家组工作，制定专家入校工作手册与考察日程安排，做好经费预算	11月30日
11	统筹线上入校评估期间工作调度	12月2日-30日
12	组织召开审核评估启动会和意见交流会	12月2日-30日
13	完成整改方案	评估结束后1个月内

2.会务接待组

组 长：赵惠华、陈浩

副组长：李丽婉、叶旺平

成 员：许咏君、陈诺、刘耿东、陆韵玲、解彦刚、郑倩霞、彭一方、陈俏薇及部分抽调人员

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	完成本科教育教学审核评估线上评估启动会、专家组入校评估碰头会、专家意见交流会等会场布置与安排；	11月10日
2	起草评估启动会、专家意见交流会的主持词和校领导讲话稿	11月10日
3	负责审核评估主会场场景布置、校内场景布置和文化长廊建设；确保文化长廊建设评估前完成施工	11月20日
4	督促松山湖行政楼建设进度，确保行政楼搬迁及会议室投入使用	11月30日
5	专家入校物料准备，包括胸牌、手提袋及生活用品等	11月30日
6	负责入校评估期间的专家和上级领导接送站安排和往返学校的用车调度、专家用餐、住宿安排及专家组工作会议室服务与保障工作	12月10日

3.材料调阅组

组 长：吴立平、罗洛阳

副组长：何晓敏、谷姣、廖海锋、徐菲健、贺满凤、廖荣荣、姜大柱、吴德强

成 员：各部门审核评估专员

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	制定材料抽调工作流程规范，演练材料调阅、审核、传递机制	10月30日
2	组织完成国家数据平台数据填报，撰写《2024年本科教学质量数据分析报告》	10月30日
3	协助教育部评估中心组织做好教师教学体验、在校学生学习体验问卷调查	10月30日
4	配合就业处做好毕业生满意度和用人单位满意度等问卷调查	10月30日
5	负责专家组入校考察期间的案头材料、支撑材料、学校本科教学特色材料、学院评估材料、专业评估材料、课程评估材料、教学基本材料等各类材料的准备工作	11月30日
6	全面梳理支撑材料目录，完成自评报告支撑材料编目、整理、核对及系统上传工作	11月30日
7	负责落实专家材料调阅指令，收集、整理、审核专家调阅材料，并第一时间反馈给专家	评估期间

4.听课看课组

组 长：吴立平、李炳

副组长：曾祥辉、邱林润、程珊、刘金勇

成 员：刘沃野、严其艳、樊勇、邱瑾、赵静、潘小燕、周雪松、王斌、聂大陆、段颖逸、廖海锋、姜大柱、杨波等

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	协同技术保障组测试线上听课系统	10月30日
2	根据本学期课程清单确定可线上听课的课程	10月30日
3	负责评估期间教学安排和教学管理，及时收集、反馈、处置教学工作中的异常信息，保障教学秩序运行正常	评估期间
4	负责评估期间教学质量保障、教室安排与调度，做好专家线上听课的各项工作准备	评估期间
5	负责按照综合协调组发布的专家听课指令，落实听课任务，及时处理听课过程中的突发情况	评估期间
6	负责收集整理专家听课反馈意见，并持续改进	评估期间

序号	工作内容	完成时间
	教学运行工作	
7	强化督导对课堂教学质量的督导与评价	12月30日

5.访谈座谈组

组 长：赵惠华、张少华

副组长：王盈、程珊、关集文、段颖逸、叶梓、姜大柱、季伟

组 员：冯绿情、廖荣荣、谭少雄、刘嘉鑫、梁明明、朱立星、李雨、黄锦雄、李衍滔、张莹萍

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	完成专家联络员的选配、培训及调度工作	10月30日
2	确定每位校领导可访谈时间，协调与组织有关职能部门负责人、二级学院党政领导访谈	11月20日
3	做好各类座谈会人员安排预案，教师、学生和教学管理人员座谈会的时间、地点、人员等相关事宜协调与安排	11月30日
4	及时收集整理并记录专家反馈意见	评估期间

6.信息技术保障组

组 长：李才、刘金勇

副组长：关集文 徐菲健

成 员：李振淅 杜成龙 黄泽波 徐胜 吴德强及部门全体人员

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	负责线上听巡课平台建设及功能优化测试，并制定线上听课专家说明书，开通专家帐号	10月30日
2	协同听课工作组完成线上听课课表	10月30日
3	负责线上听课、访谈、座谈等工作场所设备的调试维护	11月30日

序号	工作内容	完成时间
4	负责专家组内部会议使用的会议设备（投影仪、电脑、打印机等）调试、维护和网络运行保障工作	专家入校前
5	负责专家组线上座谈访谈地点网络技术保障与服务工作	评估期间
6	负责入校评估期间专家所在房间的电脑、打印机等办公设备安装、调试以及网络支持等保障工作	入校评估期间
7	负责入校评估期间全校多媒体教室设备的维护和保障工作	入校评估期间
8	负责评估期间校园网络保障和信息技术支持工作，对专家评估活动中临时出现的信息化需求，提供技术支持	评估期间

7.学风建设组

组 长：毕会东、高润泽

副组长：董德成、朱亚、张丹、肖波、王援兵、叶梓、简添、马澄翔、邵明福

成 员：徐家斌、黄喆、侯静、刘蜀豫、郑启聪、王玉丹、陈思旗、陈帅男、崔键、孙宇、陈秀妹、殷松昌、黄领仪、陈飞、刘炳坚、张珺

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	做好学生的宣传动员工作，学习审核评估相关知识和工作流程，充分认识审核评估的目的、意义以及与自身的密切关系，重点关注学生对学业目标（培养方案中的人才培养目标，知识能力素质要求，课程体系和课程学分设置，毕业基本要求等）、自我发展目标和职业目标是否明晰	11月30日
2	加强学生思想政治教育、日常管理和文明养成教育，展现良好精神风貌	常态化
3	开展学风建设活动，优化学风建设，重点提升课堂“四率”和学生课堂行为“十做到”，引导学生刻苦学习	常态化

序号	工作内容	完成时间
4	加强校院二级文化建设，开展各类文体、科技竞赛、学术讲座等活动，营造浓厚的学习氛围	常态化
5	学生宿舍安全、卫生管理	常态化

8.宣传工作组

组 长：吴念香、李赫男

成 员：王 盈、余 珊、林锦珊、叶雪妮、徐 婵、吴婧祎

工作任务：

序号	工作内容	完成时间
1	组织更新并检查全校橱窗、各部门、学院网站等	11 月 15 日
2	联合信息保障组开展线上评估启动会直播演练	11 月 20 日
3	评估期间各种会议和考察期间的照相录像、新闻稿的撰写和宣传报道工作	评估期间
4	做好线上评估和专家入校迎评氛围的策划、安排，负责涉校舆情的管控工作	评估期间
5	专家入校评估期间集体合影工作	入校评估期间

9.后勤保障组

组 长：李才、方雷、周述鹏

副组长：刘皓阳、李丽婉、丁斐

成 员：曾裕、夏秀莉、陈培、吴文举、张文、利时臻、邓燕萍、黄珂煜

主要任务：

序号	工作内容	完成时间
1	完成行政楼及会议室的装修交付	11 月 15 日
2	负责校园环境及公共设施的绿化、净化与美化等工作，做好校园卫生保洁。持续完善校园环境治理，巡查各部门、教学单位工作场所，做好修缮维护工作，清理杂物，消除安全隐患、维持校园环境整洁	长期
3	确保全校水、电、电梯、空调等设施设备正常运行，校园教学工作、生活保障运转良好。制定停水停电应急预案，并做好相应准备。持续开展公共区域各类基础设施	长期

序号	工作内容	完成时间
	的巡查检修工作（如路灯、路牌、运动器材等）	
4	做好食堂餐饮质量、饮食卫生监控和就餐环境的管理，以及专家在学生食堂就餐的安排和准备工作	12月22日至28日
5	做好入校评估期间专家医疗保障工作，备齐常用药品，制定突发事件应急预案，选派医护人员入住专家驻地，确保24小时不间断提供医疗服务	12月25日至28日

10.安全保卫组

组 长：毕会东、甄怀印

副组长：胡雅文

成 员：沈泽亮、冷金泽、刘润生、林清媚

主要任务：

序号	工作内容	完成时间
1	做好校园门禁管理、交通秩序整治（校内电动车、自行车等有序管理）、技术防范等各项准备工作	常态化
2	开展校园交通安全专项整治工作，包括校园车辆禁行检查、校内电动车专项治理等工作	11月-12月
3	开展消防安全隐患排查和整改工作	11月10日
4	做好校园周边环境整治，强化应急处突能力	评估期间
5	做好全校保卫人员的管理和培训，强化校园安全管理，保证校园秩序	11月30日
6	负责评估期间重大活动的秩序维持、安全保卫工作和安全突发事件的应急处理工作	评估期间

（三）行政教辅部门任务

1.评估前期

（1）进一步梳理本部门服务本科教育教学情况，制作部门汇报PPT（5-10分钟）；撰写200字左右“我为本科教育教学做什么”专题文字；

（2）做好日常办公资料的归档及存放工作，协助学校各专项工

作组准备审核评估所需的支撑材料;

(3) 完善本部门网站的建设工作, 保证网站文字内容及相关数据与学校一致;

(4) 做好部门动员工作, 学习学校自评报告、本科人才培养质量保障体系以及 2018 年教育大会以来的党中央、教育部、广东省高等教育相关的文件;

(5) 深入学习新一轮审核评估的相关知识, 做好专家走访座谈的准备工作;

(6) 美化本部门内部办公环境, 营造良好迎评氛围, 准备专家访谈场所;

(7) 配合完成涉及到本部门的专项组工作。

2.评估期间

(1) 做好部门审核评估工作汇报及访谈工作。

(2) 做好专家入校期间的专项访谈及其他相关工作。

(四) 各二级学院任务

1.评估前

(1) 进一步梳理本学院本科教育教学情况, 制作部门汇报 PPT (5-10 分钟);

(2) 做好近两年的试卷、毕业设计(论文), 近三年其它教学档案的整理、归档工作;

(3) 做好迎接学校检查和预评工作;

(4) 做好本学院师生、毕业生、用人单位的宣传学习动员工作;

做好学院审核评估工作汇报及师生座谈访谈准备工作；

（5）做好学院线上、线下访谈座谈会务准备工作；

（6）做好用人单位、实习基地的迎查准备工作；

（7）进一步美化本单位管理的教学场所、办公区域的环境，完成迎评前场所布置工作；

（8）组织做好学院师生满意度调查工作；

（9）组织内部自查、抽查和演练，严抓学风和课堂教学质量。

2.评估期间

（1）做好线上评估和专家入校期间的工作汇报及材料抽阅等响应工作；

（2）配合完成专家入校期间用人单位、实习基地走访调查工作。

三、工作安排与要求

1.各二级学院、职能部门和迎评工作组要及时召开专项工作会议，传达、落实工作任务，明确工作职责，任务到人；

2.各部门要提前做好本部门相关材料和档案整理工作，对专家组抽调的所有材料须由部门负责人审核通过后，再送交审核评估办公室审核；

3.评估期间，所有教职工（尤其是教学单位和职能部门职工）要做到 24 小时通讯畅通，做好专家组调阅各类材料的一切准备工作，保证调阅材料能迅速、准确提供；

4.各职能部门和二级学院必须保证在审核评估期间的良好校风、教风、学风，保持教学环境和办公环境整洁；

5.全校师生员工要认真学习审核评估相关材料，了解熟悉学校自评报告、办学特色与亮点等评估工作相关内容；

6.学校副处级及以上干部评估期间原则上不得请假外出，如因特殊情况请假，中层干部须经学校党委书记和校长批准，其他工作人员须经分管校领导批准，教师调串课须经分管教学工作副校长同意。