

中共周口师范学院委员会文件

院党发〔2019〕33号



关于印发《周口师范学院本科教学工作审核评估工作方案》的通知

校内各单位：

《周口师范学院本科教学工作审核评估工作方案》已经党委会研究通过，现予印发，请遵照执行。

中共周口师范学院委员会

周 口 师 范 学 院

2019 年 9 月 27 日

周口师范学院本科教学工作审核评估工作方案

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》要求和河南省教育厅安排部署，我校将于 2021 年接受教育厅组织的本科教学工作审核评估。为明确审核评估目标和任务，做好审核评估的各项工作，确保顺利通过，特制订本方案。

一、指导思想和工作目标

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，贯彻落实全国和全省教育大会精神以及教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”方针，突出内涵建设、突出特色发展，强化办学定位、强化教学中心地位、强化内部质量保障体系建设，全面提高人才培养质量。

（二）工作目标

1. 通过审核评估，全面加强本科教学建设、教学改革和教学管理，进一步提高人才培养目标与区域经济社会发展需求的适应度、教师 and 教学资源条件的保障度、教学和质量保障体系运行的有效度、学生和社会用人单位的满意度，为建设高水平应用型大学奠定更为坚实的基础。

2. 通过审核评估，深化人才培养模式改革，创新人才培养体制机制，进一步完善学校本科教学质量保障体系建设。

3. 通过审核评估，查缺点补短板，切实解决教学工作中存在的问题和不足，加强教学基本建设，全面提升教学水平和人才培养质量。

4. 通过审核评估，总结出一批好做法、好经验，形成一批好成果；进一步明确办学定位和办学指导思想，进一步凝炼办学特色，彰显办学亮点，提高办学声誉，促进本科教学工作再上新台阶。

二、基本原则

（一）目标性原则。突出目标的导向性，进一步使办学理念和办学定位明确，注重人才培养目标的确定、保障、达成与改进。

（二）主体性原则。突出学校的主体性，注重发挥学校在人才培养质量保障中的主体作用，体现自我评估、自我检验、自我改进在评估中的重要地位。

（三）多样性原则。突出人才培养的多样性，发挥办学自主权，在贯彻国家质量标准的同时，结合学校自身条件合理确定人才培养目标，制定质量标准，形成办学特色。

（四）发展性原则。突出工作的发展性，完善质量保障的长效机制，促进培养过程的改进与内涵提升，持续提高人才培养质

量。

(五) 实证性原则。突出判断的实证性，坚持以目标为导向，以问题为引导，以数据为依据，以事实来证明。

三、评估内容

(一) 审核评估范围

审核评估内容分为 7 个审核项目（6 个规定审核项目、1 个自选特色项目），24 个审核要素，64 个审核要点。范围涵盖学校的办学定位及人才培养目标，教师及其教学水平和教学投入，教学经费、教学设施及专业和课程资源建设情况，教学改革及各教学环节的落实情况，招生就业情况、学生学习效果及学风建设情况，质量保障体系的建设及运行情况等。

(二) 审核评估重点

审核评估的核心是对学校人才培养目标与培养效果的实现状况进行评价，重点是以下六个方面的内容：

1. 考察办学定位和人才培养目标与国家和区域经济社会发展需求的适应度；
2. 教师和教学资源条件的保障度（其中师资队伍数量与结构、教师队伍建设规划和实施情况、教学经费投入为重中之重）；
3. 教学和质量保障体系运行的有效度；
4. 学生和社会用人单位的满意度；

5. 重点关注学校党政领导重视本科教学、落实本科教学中心地位的措施及成效，考察人事、财务、后勤、资产等部门保障及服务教学的情况；

6. 考察我校上一轮合格评估存在问题的整改落实情况。

（三）审核评估的核心任务

1. 撰写《自评报告》。学校按照审核评估范围撰写写实性报告。报告要求在8万字以内，呈现学校办学理念、人才培养理念及取得的成效，对存在的问题分析透彻并达到三分之一的篇幅。

2. 填报全国高校教学基本状态数据库数据。数据库包括7大类数据、69个详细表格、560个数据指标，涉及学校方方面面的情况。根据数据库系统，在分析整合数据的基础上生成《数据分析报告》。该报告是专家开展评估的重要支撑。

3. 梳理评估工作材料。评估工作材料包括三个方面：教学档案、支撑材料和专家评估案头材料。教学档案是学校教学管理、教学运行的材料，是学校日常工作的见证；支撑材料是佐证自评报告的材料；专家评估案头材料是方便专家进校考察工作的引导性材料。

四、组织机构与工作职责

审核评估是全局性、全校整体性、系统性工程。为切实加强我校审核评估工作的统一领导，高效地完成审核评估工作，学校

成立审核评估工作领导小组、评建办公室、评建专项工作组、二级单位评建工作组。

（一）审核评估工作领导小组

组 长：王云彪 李义凡

成 员：苏 宇 杨箴红 毛健民 周立华 吴 征

陆相欣 仝方存 程秀波 许述敏

工作职责：①领导和统筹学校本科教学工作审核评估，确定评估工作思路，制定评估工作方针、政策，研究部署和全面协调全校本科教学审核评估的组织与实施；②检查、督促、指导各部门的评建工作；③定期听取工作汇报，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；④审定学校审核评估方案、阶段任务、数据分析报告、学校自评报告、校长报告等主要材料；⑤确定审核评估工作中的重大建设项目和整改方案；⑥协调解决评建过程中发现的重点难点问题。

（二）学校评建办公室

领导小组下设评建办公室，评建办公室主任由主管教学副校长陆相欣担任，副主任由教务处处长常加忠担任，成员由学校各相关职能部门和各教学院部负责人组成。名单如下：

刘 伟 吴长春 王 剑 张 鹭 潘播良 张建夫

齐迎春 杨甜甜 李 宏 常加忠 陈寒冰 史留功

陈喜玲 张苏峰 孙体楠 陈东海 李 波 杨真学
郭长征 李玉超 牛明功 李 伟 谭光轩 顾 磊
侯 捷 刘怀攀 贾 滕 田丰收 刘 颖 高恒忠
丁恩全 苑申成 魏深义 李 亚 刘奎立 李 晋
王子云 李俐俐 周文刚 朱 海 田学岭 何 新
吴京垆 郑 芳 朱红香 夏 鑫 孙红震 陈伯俊
徐建立 王 伟

工作职责：①贯彻落实学校审核评估领导小组的工作部署，协调各专项工作组及职能部门之间的工作；②制订审核评估工作方案及工作计划，分解评估任务，落实目标责任，细化工作安排；③布置、检查各教学单位、各部门的评估工作，组织开展校内专项评估、自评自建及预评估工作；④研究提出需要审核评估工作领导小组、校长办公会或党委会讨论决定的重要问题；⑤及时汇总评建情况，研究和协调解决评估过程中发现的各种问题；⑥负责学校自评报告、校长报告、特色报告等相关材料的起草工作；⑦及时了解评建动态，主动向教育主管部门汇报我校评建工作进展情况，加强与其他院校的工作联系；⑧负责对各单位评建工作进行考核与评价，表彰先进，推介工作亮点；⑨认真做好评估领导小组交办的其他工作。

评建办公室分设综合协调组、支撑材料与网络技术组、报告

撰写组、制度建设与信息化管理组。

1. 综合协调组

工作职责：①负责审核评估工作日常行政事务，研究和协调解决评建过程中发现的各种问题；②制定评建工作方案及工作计划，分解评建任务、落实目标责任、细化工作安排、下达工作任务；③组织学习动员，编制评估知识辅导材料，进行对外交流，加强与其他院校的工作联系；④与教育厅主管部门保持联系，掌握评估信息，了解校内外评估工作动态；⑤布置、督查各教学单位、各部门评建工作的进程和质量，及时通报评建任务完成情况，确保迎评促建工作按时保质完成；⑥收集、整理、反馈教学评估信息，为审核评估领导小组的正确决策提供建议和依据；⑦负责制作学校特色系列宣传报道及学校宣传片的制作等；⑧完成评估办公室交办的其他工作。

2. 支撑材料与网络技术组

工作职责：①审核评估网站建设与维护；②按审核评估指标体系的要求，收集、审核、整理和归档支撑材料；③指导各教学单位和职能部门收集整理教学状态数据、支撑材料；④指导各教学单位做好教学档案的归纳、整理工作，包括试卷及试卷分析、毕业论文（设计）及成绩汇总、学校开展自我评估形成的材料等；⑤准备评估专家的案头材料，包括各职能部门、教学机构、实训

基地、就业单位的目录及所在位置，以及校历、当周课程表、教师名单、学生名单、毕业论文（设计）和试卷清单、培养方案等；⑥协助评估专家查找材料，接受专家质询；⑦负责前四年（2017至2020年）本科教学年度质量报告和本科教学基本状态数据的整理、校验，对不一致的地方找出原因并进行说明；⑧将自评报告、支撑材料等相关材料上传至评估网站。

3. 报告撰写组

工作职责：①完成校长报告的撰写工作；②全面总结学校在师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障等方面取得的成效以及存在的问题，本着“以‘五度’为主线，项目不能少，要素不能丢，要点可综合”的原则撰写《自评报告》，字数控制在8万字以内，其中存在的问题及原因须占总字数的三分之一，整改措施要具体可行；③制定各项目工作组文本材料撰写规范；④与“目标定位与特色项目工作组”紧密联系，将学校目标定位与特色项目融入《自评报告》；⑤与支撑材料组紧密配合，做到自评报告中数据与支撑材料统一；⑥完成评估办公室交办的其他工作。

4. 制度建设与信息化管理组

工作职责：①结合审核要点，对教学管理规章制度进行梳理，废止或修订过时的文件，补订欠缺的文件；②指导各教学单位做

好相关教学规章制度的建设与管理；③编制《周口师范学院党务工作文件汇编》《周口师范学院行政规章制度汇编》和《周口师范学院教学管理文件汇编》；④建设并维护好评估网站，确保其正常运转；⑤检查督促各二级单位网络与信息化建设，保证网站内容及时、准确更新；⑥协助支撑材料与网络技术组做好审核评估的相关工作。

（三）评建专项工作组

根据审核评估范围和内容，评建专项工作组下设：①目标定位与特色项目工作组；②师资队伍建设工作组；③教学经费工作组；④教学设施工作组；⑤教学改革与人才培养工作组；⑥学生发展工作组；⑦质量保障工作组；⑧迎评环境营造工作组；⑨外联与接待工作组。

工作职责：

①-⑦工作组要认真对照审核评估的审核项目、审核要素、审核要点，收集整理支撑材料、撰写项目组自评报告，提供自评依据；⑧-⑨工作组要营造良好的迎评环境，做好对外联络与专家进校考察的接待与服务工作。

1. 目标定位与特色项目工作组

责任领导：王云彪 李义凡 许述敏

组 长：刘 伟

成 员：吴长春 张 鹭 常加忠 孙体楠 牛明功
李 伟 谭光轩

责任单位：党委办公室 校长办公室 宣传部 教务处
招生就业处 发展规划处 教育科学研究所
学科建设办公室

审核项目：该类项目内容计有 3 个审核要素（1.1 办学定位、1.2 培养目标、1.3 人才培养中心地位），共 7 个审核要点，另加“特色项目”。

主要任务：凝练学校目标定位，撰写特色项目报告。

2. 师资队伍建设工作组

责任领导：杨箴红 程秀波

组 长：史留功

成 员：张 鹭 齐迎春 常加忠 陈寒冰 侯 捷
吴景珠

责任单位：宣传部 工会 教务处 科研处 人事处
对外合作交流处 教师发展中心

审核项目：该类项目内容计有 4 个审核要素（2.1 数量与结构、2.2 教育教学水平、2.3 教师教学投入、2.4 教师发展与服务），共 8 个审核要点。

主要任务：整理师资队伍建设支撑材料、撰写师资自评报告。

3. 教学经费工作组

责任领导：周立华

组 长：陈喜玲

成 员：常加忠 张苏峰 陈东海

责任单位：财务处 教务处 学生处 实验室与设备管理处

审核项目：该类项目内容计有 1 个审核要素(3.1 教学经费)，共 3 个审核要点。

主要任务：整理教学经费支撑材料、撰写教学经费自评报告。

4. 教学设施工作组

责任领导：周立华 吴 征 陆相欣

组 长：陈东海

成 员：常加忠 陈寒冰 李 波 杨真学 顾 磊

刘怀攀 卢书文

责任单位：教务处 科研处 实验室与设备管理处 基建处

后勤管理处 网络管理中心 图书馆

国有资产管理办公室

审核项目：该类项目内容计有 1 个审核要素(3.2 教学设施)，共 3 个审核要点。

主要任务：汇总教学设施情况表和使用分析报告

5. 教学改革与人才培养工作组

责任领导：毛健民 陆相欣

组 长：常加忠

成 员：杨甜甜 陈寒冰 张苏峰 孙体楠 陈东海
牛明功 谭光轩 侯 捷 刘 颖

责任单位：团委 教务处 科研处 学生处 招生就业处
实验室与设备管理处 发展规划处
学科建设办公室 对外合作交流处（校友会）
大学科技园管委会

审核项目：该类项目内容计有 7 个审核要素（3.3 专业设置与培养方案、3.4 课程资源、3.5 社会资源、4.1 教学改革、4.2 课堂教学、4.3 实践教学、4.4 第二课堂），共 22 个审核要点。

主要任务：整理教学改革和人才培养的过程材料、撰写教育教学改革自评报告。

6. 学生发展工作组

责任领导：苏 宇 陆相欣 许述敏

组 长：张苏峰

成 员：张 鹭 杨甜甜 常加忠 张苏峰 孙体楠
侯 捷 刘 颖

责任单位：宣传部 团委 教务处 学生处 招生就业处
对外交流合作处 大学科技园管委会

审核项目：该类项目内容计有 4 个审核要素（5.1 招生及生源情况、5.2 学生指导与服务、5.3 学风与学习效果、5.4 就业与发展），共 10 个审核要点。

主要任务：汇总整理招生、生源、学风、就业和创业支撑材料，撰写学生发展自评报告。

7. 质量保障工作组

责任领导：陆相欣

组 长：常加忠

成 员：杨甜甜 史留功 张苏峰 孙体楠 牛明功

责任单位：团委 教务处 人事处 学生处 招生就业处
发展规划处 教学质量办公室

审核项目；该类项目内容计有 4 个审核要素（6.1 教学质量保障体系、6.2 质量监控、6.3 质量信息及利用、6.4 质量改进），共 11 个审核要点。

主要任务：汇总教学质量保障和监控过程材料、撰写质量体系建设自评报告。

8. 迎评环境营造工作组

责任领导：杨箴红 吴 征 仝方存

组 长：张 鹭

成 员：陈东海 李 波 杨真学 郭长征等

责任单位：宣传部 实验室与设备管理处 基建处

后勤管理处 保卫处 各教学院部 各部门

工作职责：①制订审核评估环境营造工作计划；②编制有关评建工作的宣传材料，适度开展迎评宣传；③开展校园环境综合治理，建立良好的交通秩序；④做好校园、教学楼和教室、实验室、实习基地场所等清洁卫生工作；⑤有关展览的选择与布置；⑥评估汇报宣传片的制作。

9. 外联与接待工作组

责任领导：苏 宇 杨箴红 陆相欣

组 长：刘 伟 吴长春

成 员：张 鹭 杨甜甜 常加忠 陈喜玲 张苏峰

责任单位：党委办公室 校长办公室 宣传部 团委

教务处 财务处 学生处

工作职责：①制定评估专家接待工作计划；②所有与评估有关的对外联络接待工作；③评估专家联络员、接待人员的选拔、培训与指导；④专家组进校时的所有接待工作；⑤评估专家组所用车辆的安排、司机的培训；⑥评估专家进校考察评估期间的医疗保障和安全保卫；⑦评估接待经费的预算；⑧与评估有关的其他联络接待工作。

（四）教学单位迎评工作组

各教学学院部成立院部评建工作组，组长由教学学院部党政负责人担任，成员由主管教学的负责人、专业负责人、教研室主任、教务办主任、党政办主任、实验办主任、科研办主任、团总支书记、辅导员等组成。

主要职责：①贯彻落实学校审核评估工作任务，做好自查、自评和自建工作；②制订本部门评建工作方案及阶段工作计划、落实措施，及时检查评估任务落实情况；③负责本部门教学基本建设、各教学环节规范和评估工作的开展，及时向评建办公室反馈各类评估信息；④负责本学院教学档案及支撑材料的收集、整理及自评报告的撰写工作，向学校提供所需资料；⑤负责组织本部门教育教学研究与改革、学科专业建设特色培育与凝炼工作；⑥做好评建办公室交办的其他工作。

五、进度安排

我校迎评工作分为“宣传动员”“自查、摸底、整改”“自评自建”“诊断改进”“接受评估”及“整改提高”六个阶段进行（各阶段的主要任务和时间安排，见附件2）。

第一阶段：宣传动员阶段（2019年9月-10月）

第二阶段：自查、摸底、整改阶段（2019年11月-2020年2月）

第三阶段：自评自建阶段（2020年3月-12月）

第四阶段：诊断改进阶段（2021年1月-8月）

第五阶段：接受评估阶段（2021年9月-12月或按河南省教育厅安排）

第六阶段：整改提高阶段（2022年1月-12月或按河南省教育厅安排）

六、工作要求

（一）高度重视，广泛宣传，认识到位

本科教学工作审核评估是国家对高校办学水平和办学实力的全面检验，评估结果对我校的发展和社会地位的提高有重大影响作用。学校各级领导干部和全体师生员工必须充分认识评估工作的目的、意义和作用，切实树立以提高人才培养质量为中心的思想，高度重视，广泛宣传，精心组织，全员参与，确保成功。

（二）服从大局，统筹安排，协调到位

迎评工作是一个涉及全校的系统工程，时间紧、任务重、责任大。在迎评期间，学校各单位和个人必须服从评估工作的大局，服从学校的统一安排。具体负责评估工作的各级领导干部和其它专、兼职工作人员要保证全身心投入，保证按质、按量、按时完成各阶段的迎评工作任务。

（三）把握内涵，健全制度，措施到位

各单位要深刻领会各项审核项目的内涵，准确把握每个审核

要点的内容、形式以及所应提供的支撑材料；要分阶段及时总结迎评工作，做好迎评工作日志，对有关迎评工作的会议、决议等做好记录；要建立迎评工作资料管理制度，评估资料要由专人管理，有专门的存放场所。

（四）狠抓落实，讲求实效，督查到位

本科教学工作审核评估强调的是日常工作状态，强调的是学校建立一套能动的良性循环体系。在自评工作中各职能部门一定要经常深入教学第一线，考察的形式要多样化、范围要广泛化，实实在在总结成绩、查找问题，任何结论都须有事实依据，对各单位的工作要诊断准确、全面，在整改过程中，各相关单位必须扎扎实实、认认真真进行整改，各项整改措施必须切实落到实处。

（五）突出优势，及早规划，建设到位

本科教学工作审核评估重在建设。各单位要把软、硬件建设工作放在突出位置上，按照审核要点逐一检查，及早发现薄弱环节，及早提出建设规划，及时落实建设方案。

七、保障措施

（一）加大宣传、培训、学习力度

加大迎评工作的宣传力度，营造良好的迎评氛围。加强对评估政策、评估范围、迎评方法、迎评经验等的学习与培训工作。按迎评工作的不同阶段，对全体师生员工进行分层次、分类别、

有针对性的培训和动员，明确工作职责，调动和发挥积极性，全校师生员工总动员，形成人人了解评估、人人关心评估、人人参与迎评、人人为迎评做贡献的良好氛围。

（二）实行责任单位迎评工作负责制

加强领导，明确责任，任务到人，责任到人；各部门、各单位的党政主要负责人作为迎评工作的第一责任人，要切实负起责任；要坚持从大局出发，服从统一安排调度，努力做好迎评的各项工作。

（三）实施激励机制和责任追究制度

在迎评过程中，严肃纪律，实施激励机制和责任追究制度；学校审核评估领导小组对各责任单位、责任人每一阶段的迎评工作进行考核、评比、奖惩和问责；对工作积极、成绩突出者予以表彰奖励，对工作不到位、整改不力者追究其责任。

（四）建立迎评工作制度

根据迎评工作需要，建立健全迎评工作制度，主要包括：党委会研究迎评工作制度、审核评估领导小组工作会议制度、审核评估办公室例会制度、迎评工作督查、考核、责任追究与奖罚机制和教学单位迎评工作制度，保证迎评工作有章可循。

（五）建立资金、人力、物力保障机制

学校设立迎评工作专项资金，进一步加大对本科教学的投入，

进一步改善办学条件和教学环境，尽最大努力，对迎评工作给予人力、财力和物力支持，确保各项迎评工作顺利进行。

附件：1. 周口师范学院本科教学工作审核评估任务分解表
2. 周口师范学院本科教学工作审核评估进度总体规划

划

周口师范学院本科教学工作审核评估任务分解表

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门
1. 定位与目标	1.1 办学定位	(1) 学校办学方向、办学定位及确定依据	党委办公室、校长办公室	发展规划处、宣传部、教务处、招生就业处、教科所、学科建设办公室、各教学院部
		(2) 办学定位在学校发展规划中的体现		
	1.2 培养目标	(1) 学校人才培养总目标及确定依据		
		(2) 专业培养目标、标准及确定依据		
	1.3 人才培养中心地位	(1) 落实学校人才培养中心地位的政策与措施		
		(2) 人才培养中心地位的体现与效果		
		(3) 学校领导对本科教学的重视情况		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门		
2. 师资队伍	2.1 数量与结构	(1) 教师队伍的数量与结构	人事处	教师发展中心、各教学院部		
		(2) 教师队伍建设规划及发展态势				
	2.2 教育教学水平	(1) 专任教师的专业水平与教学能力		宣传部、工会、教务处、科研处、教师发展中心、各教学院部		
		(2) 学校师德师风建设措施与效果				
	2.3 教师教学投入	(1) 教授、副教授为本科生上课情况			宣传部、科研处、对外合作交流处、教师发展中心、各教学院部	
		(2) 教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况				
	2.4 教师发展与服务	(1) 提升教师教学能力和专业水平的政策措施				宣传部、科研处、对外合作交流处、教师发展中心、各教学院部
		(2) 服务教师职业生涯发展的政策措施				

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门
3. 教学资源	3.1 教学经费	(1) 教学经费投入及保障机制	财务处	教务处、学生处、招生就业处、各教学院部
		(2) 学校教学经费年度变化情况		
		(3) 教学经费分配方式、比例及使用效益		
	3.2 教学设施	(1) 教学设施满足教学需要情况	实验室与设备管理处	教务处、科研处、基建处、后勤管理处、网络管理中心、图书馆、国有资产管理办公室、各教学院部
		(2) 教学、科研设施的开放程度及利用情况		
		(3) 教学信息化条件及资源建设		
	3.3 专业设置与培养方案	(1) 专业建设规划与执行	教务处	发展规划处、网络管理中心、学科建设办公室、各教学院部
		(2) 专业设置与结构调整, 优势专业与新专业		
		(3) 培养方案的制定、执行与调整		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门
3. 教学资源	3.4 课程资源	(1) 课程建设规划与执行	教务处	各教学院部
		(2) 课程的数量、结构及优质课程资源建设		
		(3) 教材建设与选用		
	3.5 社会资源	(1) 合作办学、合作育人的措施与效果	校长办公室	教务处、招生就业处、发展规划处、学科建设办公室、对外合作交流处(校友会)、各教学院部
		(2) 共建教学资源情况		
		(3) 社会捐赠情况		
4. 培养过程	4.1 教学改革	(1) 教学改革的总体思路及政策措施	教务处	团委、科研处、学生处、实验室与设备管理处、发展规划处、教学质量管理办法、网络管理中心
		(2) 人才培养模式改革, 人才培养体制、机制改革		
		(3) 教学及管理信息化		
	4.2 课堂教学	(1) 教学大纲的制订与执行		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门
4. 培养过程	4.2 课堂教学	(2) 教学内容对人才培养目标的体现, 科研转化教学	教务处	团委、科研处、学生处、实验室与设备管理处、发展规划处、教学质量管理办法、网络管理中心
		(3) 教师教学方法, 学生学习方式		
		(4) 考试考核的方式方法及管理		
	4.3 实践教学	(1) 实践教学体系建设		
		(2) 实验教学与实验室开放情况		
		(3) 实习实训、社会实践、毕业设计(论文)的落实及效果		
	4.4 第二课堂	(1) 第二课堂育人体系建设与保障措施	团委、对外合作交流处	科研处、学生处、招生就业处、大学科技园管委会
		(2) 社团建设与校园文化、科技活动及育人效果		
		(3) 学生国内外交流学习情况		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门
5. 学生发展	5.1 招生及生源情况	(1) 学校总体生源状况	招生就业处	教务处、各教学学院部
		(2) 各专业生源数量及特征		
	5.2 学生指导与服务	(1) 学生指导与服务的内容及效果	学生处	团委、招生就业处、大学科技园管委会
		(2) 学生指导与服务的组织与条件保障		
		(3) 学生对指导与服务的评价		
	5.3 学风与学习效果	(1) 学风建设的措施与效果	学生处	团委、教务处、招生就业处、各教学学院部
		(2) 学生学业成绩及综合素质表现		
		(3) 学生对自我学习与成长的满意度		
	5.4 就业与发展	(1) 毕业生就业率与职业发展情况	招生就业处	团委、学生处、各教学学院部
		(2) 用人单位对毕业生评价		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门
6. 质量保障	6.1 教学质量保障体系	(1) 质量标准建设	教学质量 管理办公室	团委、教务处、人事处、学生处、 招生就业处、发展规划处、教科所、 各教学院部
		(2) 学校质量保障模式及体系结构		
		(3) 质量保障体系的组织、制度建设		
		(4) 教学质量管理工作队伍建设		
	6.2 质量监控	(1) 自我评估及质量监控的内容与方式		
		(2) 自我评估及质量监控的实施效果		
	6.3 质量信息及利用	(1) 校内教学基本状态数据库建设情况		
		(2) 质量信息统计、分析、反馈机制		

		(3) 质量信息公开及年度质量报告		
--	--	-------------------	--	--

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任与协作部门
6. 质量保障	6.4 质量改进	(1) 质量改进的途径与方法	教学质量管 理办公室	教务处、人事处、发展规划处、教 科所、各教学院部
		(2) 质量改进的效果与评价		
自选特色 项目	学校可自行选择有特色的补充项目		党委办公 室、校长办 公室	发展规划处、有关职能部门、教学 院部

- 说明：1. 学校将根据教育部新的审核评估文件要求，适时调整《审核评估任务分解表》中的相关部门任务；
2. 根据教育部审核评估方案和上级主管部门的新要求，学校将适时对部门任务进行再次分解、细化。

附件 2

周口师范学院本科教学工作审核评估进度总体规划

第一阶段：宣传动员（2019 年 9 月—2019 年 10 月）

要 求	工 作 内 容
工作目标	认真组织学习《教育部普通高等学校本科教学工作审核评估方案》和评估相关材料，使师生员工进一步明确审核评估对于促进学校全面发展的重要意义，统一思想、提高认识，转变观念、实现“人人了解评估、人人重视评估、人人关心评估、人人参与评估”的目标。
工作任务	<ol style="list-style-type: none">1. 广泛宣传，层层发动，统一思想，提高认识，使全体教师能够以主人翁的姿态积极投入到评建工作中；2. 召开本科教学审核评估工作部署大会，成立审核评估领导小组、审核评估办公室、评建专项工作组，全面启动审核评估工作；3. 到省内外已通过审核评估的院校考察、学习和调研；邀请教育部、教育厅和其他高校的评估专家来校作辅导报告；4. 印发《周口师范学院本科教学工作审核评估工作方案》，明确各阶段主要任务；5. 按照教育部本科教学工作审核评估审核项目、审核要素、审核要点，结合我校实际情况，细化各部门、各专项组评建任务。

第二阶段：自查、摸底、整改（2019年11月—2020年2月）

要 求	工 作 内 容
工作目标	依据审核评估的项目、要素和要点，总结2013年合格评估以来本部门办学成绩、特色，全面查找本科教学薄弱环节，对查找中发现的问题和不足，有针对性地进行整改建设。
工作任务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 抽调工作人员，完善组织机构； 2. 建设评估网站； 3. 配备办公设备； 4. 制定下发审核评估相关部门、教学单位工作指引； 5. 各教学单位成立迎评工作组，党政一把手任组长，成员4-7人，专职负责评估工作； 6. 各职能部门成立相应的评估领导小组，结合本部门实际，制定工作计划，明确职责，落实到位； 7. 各教学单位和各职能部门在自查、摸底的基础上制定出本单位详细的整改方案。主要包括： <ol style="list-style-type: none"> （1）自查总体情况概述； （2）各项指标达到合格标准的情况及分析、核心指标情况及分析、硬性指标情况及分析； （3）拟采取的整改措施和整改日程安排； （4）需要学校协助解决的问题。

第三阶段:自评自建(2020年3月—2020年12月)

要求	工作内容
工作目标	<p>依据审核评估的项目、要素和要点,全面查找本科教学薄弱环节,强化建设,使学校教学基本条件、教学管理规范、教学质量保障全面达标;通过校内自评自建集中查找本科教学发展中存在的问题和不足,有针对性地进行整改建设,进一步全面提高我校本科教育教学水平;同时,收集、整理近四年的教学材料和2019年本科教学基本状态数据,保证质量,梳理到位,形成评估支撑材料。</p>
工作任务	<p>3月—5月:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.各部门梳理、修订相关管理文件,加强基本档案建设与管理,建立健全各主要教学环节的质量标准,进一步完善校、院两级教育教学质量保障体系; 2.各部门、各单位结合审核评估任务分解,扎实开展自查和自评工作,并持续整改; 3.完成本教学单位本科教学工作状态数据表的填报、本科教学档案的初步清理与充实工作; 4.各项目组撰写总结文本、各教学单位撰写自评报告,并提供自评依据; 5.召开审核评估自评报告相关专题研讨; 6.编制《周口师范学院2020年本科教学质量报告》; 7.各项目工作组完成分项自评报告和支撑材料;

8. 进行学校 2020 年教学基本状态数据库填报任务指标责任分解，组织有关部门和院（部）采集、整理、复核、填报教学状态数据。

6 月—10 月：

1. 形成学校本科教学工作审核评估《自评报告》初稿；

2. 对照教育部《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》（教发〔2004〕2 号），对采集数据进行整理分析，并及时提交校领导小组审定，完成《数据分析报告》；

3. 进一步梳理和修订教学管理制度；

4. 各教学单位完成自评报告撰写、支撑材料、教学大纲、试卷、毕业论文（设计）等建设和整理工作；

5. 教师严格按照各教学环节的质量标准进行自我检查、自我完善，重点做好课堂教学、毕业论文（设计）和考试工作。

11 月：

1. 研讨修改《自评报告》；

2. 开展审核评估专项检查，召开教学单位会议，通报审核评估工作进展；

3. 审核评估《自评报告》提交领导小组讨论、修改。

12 月：

1. 进一步研讨修改自评报告；

2. 进行个别节点数据的更新、填报等工作，完成评估用《数据分析报告》，并提交上级评估部门；

3. 向省教育厅提交接受专家进校考察申请报告，确定具体专家进校时间。

第四阶段：诊断改进阶段（2021年1月—2021年8月）

要 求	工 作 内 容
工作目标	组织预评估专家全面检验我校迎评促建工作成效，提出深入整改的意见，根据专家的诊断意见和建议，查漏补缺，整改到位，为迎接审核评估专家组进校评估做好充分准备；同时完成学校自评报告撰写以及对应评估指标体系的材料装档。
工作任务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀请校内外专家组成检查工作组，通过查阅材料、个别访谈、集体访谈、考察教学设施与公共服务设施、观摩课堂教学与实践教学等形式，对学校的评建工作及材料进行诊断性评估； 2. 根据专家的意见和建议制定整改方案并进行整改，进一步修改、完善学校自评报告，准备向评估专家组汇报的PPT等； 3. 自评报告征求意见，校领导小组审定并定稿； 4. 丰富和审定相关支撑材料、充实并完善案头材料，建立、完善支撑材料数据库； 5. 提交《自评报告》、课表、教师和学生名册等教学基本信息、《自评报告》宣传预案、接待方案等相关材料到指定评估管理信息系统； 6. 做好各方面的宣传、展示工作； 7. 制定接待方案，做好专家组进校前的各项准备工作，确保我校本科教学工作审核评估顺利进行；

	<p>8. 组织审核评估相关人员的培训;</p> <p>9. 制定审核评估相关工作手册。</p>
--	--

第五阶段：接受评估阶段（2021年9月—2021年12月或按教育厅安排）

要 求	工 作 内 容
工作目标	完成专家组进校前的各项准备工作，积极配合评估专家开展工作，以饱满的热情和良好的精神风貌接受专家组的评估，确保我校本科教学工作审核评估顺利通过。
工作任务	<p>1. 制定专家进校考察工作方案，成立专家进校考察专项工作组；</p> <p>2. 完善接待方案，落实专家组进校评估的接待、联络工作，精心配合专家组进校实地考察。</p>

第六阶段：整改提高阶段（2022年1月—2022年12月或按教育厅安排）

要 求	工 作 内 容
工作目标	认真整理分析评估专家提出的意见和建议，制定切实可行的整改方案和措施，组织开展整改提高工作。
工作任务	<p>1. 按照专家组意见建议，制定整改方案，组织落实整改工作，并报送省教育厅；</p> <p>2. 召开审核评估总结大会，全面深入进行整改。</p>

说明：根据教育部新的审核评估文件和上级主管部门要求，学校将适时调整《审核评估进度总体规划》中的相关内容。

