

攀枝花学院办公室文件

攀学院办〔2018〕6号

关于印发《攀枝花学院关于全力推进本科教学审核评估工作的通知》的通知

各单位：

为确保审核评估各项工作按时按质达到评估工作要求，在《攀枝花学院迎接本科教学工作审核评估工作方案（修订）》（攀学院〔2017〕17号）文件基础上，审核评估领导小组办公室拟定了《攀枝花学院关于全力推进本科教学审核评估工作的通知》，报校长办公会审定通过，现予以发布，请各单位认真遵照执行。

特此通知。

攀枝花学院办公室

2018年3月5日

攀枝花学院

关于全力推进本科教学审核评估工作的通知

各单位：

审核评估遵循“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的二十字方针，但在评估依据、评估内容、评估方式上较之水平评估发生了变化，评估更加务实，更加注重内涵、注重数据、注重过程。审核评估是一项“常规化自评、周期性迎评”的工作，是学校发展意识和再生能力的体现。学校充分领会以审核评估促内涵发展的精神实质，在评建工作前期采取了外松内紧的方式，由审核评估各专项工作组、各教学单位工作组，特别是发规处、教务处、组织人事部、学工部、招就处等直接相关部门针对评估的核心指标和重点内容进行清理、检查、整改和建设，自觉将自评工作融入日常整改与建设，既推进了自评自建工作的实质性进展，又维护了正常教学秩序和工作进程。本学期，评建工作将从“自评自建阶段”全面转入“迎评准备阶段”。为全力推进迎评阶段工作，经学校研究决定，在《攀枝花学院迎接本科教学工作审核评估工作方案》（攀学院〔2017〕17号）的基础上，对相关人员机构进行调整，对迎评准备阶段工作进行细化，列出具体时间表，请各单位严格遵照要求，全力以赴做好迎评工作。

一、机构及人员调整

根据工作需要，学校审核评估工作小组、下设机构及人员作如下调整：

（一）审核评估领导小组

组长：肖立军、王曙光

副组长：李尚志、胥刚、伍维根、刘立新、朱波强、何永斌、石维富

成员：王军、张春、周传兴、苏兴仁、陈伟、王明辉、周海萍、钟玉泉、彭华、刘东康、侯亚辉

（二）审核评估领导小组办公室

主任：刘立新

常务副主任：王军、苏兴仁、周传兴、张春

成员：周海萍、王明辉、钟玉泉、彭华、陈伟、秦福贵

工作人员：拟在全校范围内抽调，请各单位予以配合。

（三）审核评估专项工作组

师资队伍工作组、学生发展工作组、宣传与督查工作组、教学单位工作组机构不变，综合协调组、培养过程与质量保障工作组、教学资源工作组合并为迎评专项工作组。

王曙光任迎评专项工作组组长，刘立新、何永斌任迎评专项工作组常务副组长；

胥刚任师资队伍工作组组长，苏兴仁任师资队伍工作组副组长；

李尚志任宣传与督查工作组组长，秦福贵任督查工作组副组长，王明辉任宣传工作组副组长；

石维富任学生工作组组长，周传兴任学生工作组副组长

二、迎评准备阶段专项任务分工及时间表

专项任务实行任务承包、专人负责制，各相关单位分工协作，任务内容、牵头校领导、牵头人、配合单位及进度安排详见《专项任务分工与时间表》（附件）。

三、迎评准备阶段主要任务及工作安排

本科教学工作审核评估的指导思想、工作目标、工作思路、评估范围、评估重点、核心任务按《攀枝花学院迎接本科教学工作审核评估工作方案》（攀学院〔2017〕17号）执行。迎评阶段主要任务及工作安排进一步明确如下：

2月1日-3月30日：迎接诊断评估，各单位全面完成本单位本科教学工作审核评估建设任务；各专项工作组按照专项任务分工协作；与各指标体系牵头职能部门对接，审定自评报告，准确查找问题，完善改进措施，实现数据闭合，确定学校自评报告（诊断评估稿）并形成校长报告；收集支撑材料，实现支撑材料上网；进行2017年本科教学基本状态数据分析，完成数据补充说明；修订近三年本科教学质量报告、2007年本科教学工作水平评估整改报告；编制诊断评估专家案头材料、专家工作手册、迎评方案、宣传方案、应急预案等；常态化开展迎评宣传，加强评估网站建设，组织开展自评报告要点培训；举行二级学院院长和职能部门负责人自评汇报展示（评建工作答辩会）；完成集中考察地相关的亮点和成果展示、基本的环境改造、资料准备等任务；督促推进特色项目支撑资料的收集整理；教学单位完成教学资料整改、课堂教学有效性提升和教学档案归档；做好校园环

境综合治理与综合保障工作；全力做好诊断评估各项准备工作。

4月1日-4月4日：做好诊断评估专家进校考察工作。

4月5日-5月15日：各单位根据诊断评估专家的意见进行整改提高，完善各类评估备查材料；审定、完善学校自评报告、数据分析报告、近三年本科教学质量报告、2007年本科教学工作水平评估整改报告并提交上级评估机构；收集、整理、闭合数据；补充完善支撑材料；确定专家组到校工作方案、接待方案、专家案头材料、专家工作手册等；做好评估专家入校的接待、联络、服务和保障工作；完善特色项目，按时间表落实考察点的建设和内容布置；做好评估项目联络、评估管理信息系统管理与信息交流、评估资料上传；全面完成审核评估各项准备工作。

5月20日-5月24日：做好评估专家进校考察工作。

四、齐头并进的相关工作

（一）按照《攀枝花学院迎接本科教学工作审核评估工作方案（修订）》（攀学院〔2017〕17号）、《关于下达本科教学工作审核评估建设任务的通知（修订）》（攀学院迎评办〔2017〕1号）文件要求，全面完成115个核心工作、174项建设任务、教学单位15项重点建设任务。

责任单位：全校各单位

完成时间：3月1日前

（二）完成教学资料整改、课堂教学有效性提升和教学档案归档。（教务处确定《教学单位本科教学工作审核评估教学

档案清单》并发布)

牵头单位：教务处

牵头人：王军

责任单位：各教学单位

完成时间：3月10日前

(三)加快推进本科教学审核评估第三方调查并将结果运用于自评。

牵头单位：教务处

牵头人：王军

责任单位：各相关单位、材料组

完成时间：3月15日前

(四)举行职能部门、教学单位自评汇报展示(评建工作答辩会)。

牵头单位：党政办

牵头人：周海萍

责任单位：各单位

完成时间：3月25日前

(五)全面搜集体现学校“产教融合”特色项目的各项支撑材料，同步做好专家进校集中考察项目展示工作。搜集学校发展融入经济转型升级各环节、产教融合贯穿人才培养全过程，体现政府企业学校行业社会协同推进的工作格局的支撑材料，重点展示教育和产业联动发展成果、“引企入教”改革先行先试成果、产教融合人才培养改革成效、产教融合发展工程实施阶段性成果。

牵头单位：教务处

牵头人：王军

责任单位：各单位

完成时间：3月15日前

（六）常态化开展迎评宣传，包括评建知识、评建动态、学校办学定位、人才培养目标等宣贯、评估网站建设、评建工作宣传手册制作、专家进校期间外宣等，组织好两个阶段的自评报告要点培训，第一阶段（3.20-3.30日）、第二阶段（4.6-5.20日）。

牵头单位：宣传工作组

牵头人：王明辉

责任单位：各单位

完成时间：迎评阶段常态开展

五、督查奖惩

1. 全校本科教学审核评估各项工作务必按规定时间扎实推进，督查工作组严格按照建设任务、专项任务时间节点和各单位工作推进情况进行督察，及时通报结果，奖优罚劣；

2. 学校在2018年绩效考评中专项列支50万元用于奖励评建工作中表现突出的单位和个人；

3. 各单位2018年奖励性绩效总额10%纳入审核评估工作专项考核资金。

六、工作要求

1. 落实专项任务专人负责制；

2. 落实信息反馈与各级领导审核责任。自评报告、数

据、支撑材料等形成之后，部门负责人必须要签字审定，并报主管领导签字；请校领导加强对分管部门的指导和对问题的协调解决；

3. 落实评建任务督查通报制；

4. 落实评建工作例会制。原则上每月 10 日、20 日、30 日召开审核评估领导小组办公室成员例会，汇总评建情况，细化工作安排，落实目标责任，审核把关校级材料，研究和协调解决评建过程中发现的各种问题，研究提出需要审核评估工作领导小组、校长办公会或党委常委会讨论决定的重要问题。

特此通知。

附件：专项任务分工与时间表

附件

专项任务分工与时间表

序号	专项任务	牵头校领导	牵头人	配合部门	时间								备注
					3.10 日前	3.20 日前	3.28 日前	4.1-4.4 日	4.8 日前	5.5 日前	5.15 日前	5.20-5.24 日	
1	学校自评报告	刘立新	陶睿	各单位	完成数据闭合，对接职能部门，准确查找问题，完善改进措施	审定修改，形成诊断评估用稿	自评报告要点培训	诊断评估专家进校考察	审定修改，4.8 日前定稿提交	自评报告要点培训	统一编印	审核评估专家进校考察	三大关键材料，4.8 日前上传教育部审核评估管理信息系统
2	支撑材料目录	刘立新	张春	各单位	1 月 30 日前提供目录清单，3 月 1 日前修订完成	补充完善	——		审定修改，全面完成	——	——		三大关键材料

3	支撑材料及档案资料等建档、装盒、材料网站建设	何永斌	王红	网计中心	初步完成支撑材料收集,建设材料网站	审定修改	统一装订自评报告支撑材料;编印诊断评估专家案头材料、专家工作手册、近三年质量报告、2007 整改报告等等;支撑材料上网		审定修改,全面完成支撑材料建档装盒、补充完成材料网站资料。报评估中心		统一装订、编印完成自评报告、专家案头材料、专家工作手册、近三年质量报告、2007 整改报告等		
4	《教学基本状态数据分析报告》、《教学基本状态数据分析报告》补充说明	刘立新	张春	各单位	完成数据闭合,编印分析报告	数据补充说明初稿	完成数据补充说明,形成诊断评估用稿		全面定稿	——	统一编印		三大关键材料,4.8 日前上传教育部审核评估管理信息系统

5	集中考察点展示：确定集中考察点、展示内容、考察路线、完成布展、解说等任务	刘立新	王军	图书馆（档案馆）、钒钛学院、艺术学院	3.5 日前确定工作方案； 3.10 初步完成展示内容资料收集	环境改造、确定展示内容、布展	完成展示准备		整改提高	补充完善	全面完成		集中考察特色亮点展示
6	校长报告及 ppt	何永斌	王明辉	艺术学院、图书馆（档案馆）	——	初稿	审定修改，形成诊断评估用稿		审定修改	全面定稿	统一编印		
7	2007 年《本科教学工作水平评估整改报告》（报评估机构）	刘立新	张春	各相关单位	初稿或原稿	修订形成二稿	审定修改，形成诊断评估用稿		审定修改，4.8 日前定稿提交	——	统一编印		4.8 日前上传教育部审核评估管理信息系统
8	近三年本科质量报告修订	刘立新	张春	各相关单位	修订 2015、2016、2017 年质量报告	修订形成二稿	审定修改，形成诊断评估用稿		审定修改，4.8 日前定稿提交	——	统一编印		4.8 日前上传教育部审核评估管理信息系统

9	专家工作手册	刘立新	周海萍	发规处、 教务处、 后管处	初稿	修订形成二稿	审定修改，形 成诊断评估用 稿		修改完善	全面定稿	统一编印		
10	评估项目 联络、评 估管理信 息系统管 理与信息 交流、评 估资料上 传	刘立新	张春	各相关单 位		诊断评估专家 联络	诊断评估专家 进校前一周报 送自评报告、 支撑材料、近 三年质量报 告、数据说明、 2007 整改报告 至专家组成员		上传自评报告、 支撑材料、近三 年质量报告、案 头材料、2007 整 改报告等至教 育部评估管理 信息系统	按项目管理 员要求报送 评估资料			1、诊断评估： 提前一周相关 资料报专家 组； 2、正式评估： 4.15 日前相关 资料邮寄至评 估机构
11	组织、编 制专家案 头材料	刘立新	杨勇攀	组织人事 部、招就 处、发规 处、党政 办	初稿	修改形成第二 稿	审定，形成诊 断评估稿		修改完善，4.8 日前定稿提交	——	统一编印		
12	专家组到 校工作方 案、接待 方案（校 内）	刘立新	周海萍	教务处、 发规处、 资管处、 保卫处、 后管处	初稿，落实预评专家入校的 接待、联络、服务和保障	修改完成第二 稿	审定，形成诊 断评估用稿		审定修改	全面定稿，落 实细化审核 评估专家入 校的接待、联 络、服务和保 障等	统一编印		

13	专家组到校工作方案、接待方案（报评估机构）	刘立新	周海萍	教务处、发规处、资管处、保卫处、后管处	初稿	修改完成第二稿	审定，形成诊断评估用稿		审定修改	全面定稿，统一报评估机构	统一编印		
14	宣传工作方案（报评估机构）	胥刚	王明辉		初稿	修改完成第二稿	审定，形成诊断评估工作方案		审定修改	全面定稿，统一报评估机构	统一编印		
15	经费预算（报评估机构）	朱波强	彭华		初稿	修改完成第二稿	审定，形成诊断评估用稿		审定修改	全面定稿，统一报评估机构	统一编印		正式评估专家组进校评估的费用（交通费、住宿费、评审费等）由省教育厅专项列支
16	应急预案（报评估机构）与安全保障	何永斌	林伟		初稿	修改完成第二稿	审定，形成诊断评估用稿		审定修改	全面定稿，统一报评估机构	统一编印		

17	后勤保障	何永斌	高仕忠	后管处	形成校园环境治理方案；完成对实验室、行政楼、学生宿舍、学生公寓、图书馆、体育场馆的修缮；完成对桌椅、窗帘、天花板、照明、多媒体设备的维护；全面清理校园公共区域的杂物、废旧物品、校园内的小广告、乱贴乱画乱放等；形成专家对食堂的考察和用餐方案；做好诊断评估期间专家后勤保障和服务。		优化校园环境治理方案，完善专家对食堂的考察和用餐方案；做好审核评估期间专家后勤保障和服务。		
18	自评汇报展示（答辩）	刘立新	周海萍	全校各单位	3月3日前形成方案并发布；3月25日前组织各单位进行校内本科教学工作汇报展示（答辩）。		各单位完善汇报材料及ppt		
19	实验场所整治与建设	刘立新	向国齐	宣传统战部、后管处、教学单位	3月28日前初步完成实验室文化建设		整改完善		
20	学生专项工作	石维富	周传兴	各教学单位、宣传统战部、科技处、体育部	完善学校学风建设方案与措施制定；组织好学生座谈会，精心做好培训工作；做好学习状态、风貌、行为礼仪、学习秩序及宿舍文化、教室文化建设的督查；加强协调，充分展示第二课堂活动及成绩；安排好校园体育活动和校园文化系列活动；突出位置展示学生作品，组织好学生活动和学校文化宣传，做好学术讲座的组织安排，丰富校园文化建设。		整改完善		
21	督查督办工作	李尚志	秦福贵	全校各单位	3月10日前对115个核心工作、174项建设任务、教学单位15项重点建设任务完成情况进行督查，通报结果；按专项任务时间节点适时督查督办。		按专项任务时间节点适时督查督办		

抄送：各单位。

攀枝花学院办公室

2018年3月5日印发
