

湖北科技学院文件

湖科教〔2024〕57号

关于印发《湖北科技学院新一轮本科教育教学 审核评估迎评工作方案》的通知

校内各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《湖北科技学院新一轮本科教育教学审核评估迎评工作方案》印发给你们，请遵照执行。



湖北科技学院新一轮本科教育教学审核评估 迎评工作方案

为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，不断提升本科人才培养质量，根据湖北省教育厅、湖北省教育评估院安排，我校于8月27日-9月23日进行本科教育教学审核评估（以下简称审核评估）线上评估，9月24日-27日进行入校评估。为切实做好审核评估全方位精细化工作，结合学校实际情况，特制定本方案。

一、总体要求

（一）工作思路

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，坚持目标导向、问题导向和结果导向，全面梳理上一轮评估以来学校本科教育教学问题，对接新时代本科教育教学新要求，深化人才培养改革，全面提升本科教育教学质量，努力培养具有担当民族复兴大任、德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）工作目标

通过审核评估，加强学校党委对本科教育的全面领导，进一步巩固本科人才培养中心地位和本科教育教学核心地位，落实立德树人根本任务，着力提高人才培养目标的达成度、社会需求的适应度、师资队伍和教学条件的支撑度、质量保障运行的有效度、学生和用人单位的满意度。强化“学生中心、产出导向、持续改进”，以评估理念引领改革、以评估举措落实改革、以评估标准

检验改革，以评促建、以评促改、以评促管、以评促强，实现学校高质量内涵式发展。

二、组织机构

为加强学校审核评估工作的组织领导，确保各项工作有序开展，成立湖北科技学院审核评估迎评指挥部，在学校党委和行政的领导下开展工作。

总指挥：闫英姿 李 岱

执行指挥：白育庭

副总指挥：鄢文军 李志雄

工作职责：全面负责领导、部署、统筹学校审核评估工作；负责协调、解决和处理迎评工作中遇到的重大事项及应急问题；统筹安排迎评其他工作，全面督导审核评估工作开展。

指挥部下设办公室。

主任：白育庭

副主任：鲍翠玉

成 员：殷燕子 徐 均 黎鸿翔 雷振宇 李建兵
张劲松 毛 晔 樊 熙 刘成忍 许 泱
刘伟华 戴文华 孙和平 王建峰 曾志刚
张利平 赵 骥

工作职责：

1. 负责指导各工作组完成专家评估期间各项考察任务；
2. 负责督促各部门、各学院、各专项工作组制定工作方案及应急预案；
3. 完成指挥部交办的其他工作。

三、专项工作组

根据专家组线上评估和入校评估的各项工作任务与要求，成立审核评估专项工作组。

（一）指令组

组 长：鲍翠玉

成 员：张利平 曾志刚 赵 骥

秘 书：周春林 孔令磷

责任单位：各部门、各学院

工作职责：

1. 负责审核评估期间各专家教学档案调阅、听课看课、座谈访谈、考察走访等指令的接收、下达、反馈与整理；
2. 负责线上评估各专家指令的材料系统上传；
3. 如有紧急情况，及时向指挥部迎评办公室反馈。

（二）会务及接待组

组 长：殷燕子

成 员：王建峰 罗 娟

责任单位：党政办

工作职责：

1. 负责湖北省教育厅、湖北省评估院领导参与线上启动会、入校说明会、意见交流会的邀请、迎送、接待；
2. 负责线上启动会、入校说明会、意见交流会等会议议程的制定、会议通知、会场布置、会议录音与整理、会议服务、会场秩序；

3. 负责线上启动会主持词，入校说明会、意见交流会校领导讲话稿；

4. 负责入校评估专家用车租赁和校领导用车安排；

5. 负责专家酒店预定，餐饮安排等；

6. 负责评估期间校领导相关活动协调；

7. 负责做好入校评估专家考察线路设计、讲解词。

（三）材料数据组

组 长：张利平

成 员：周春林 孔令磷 赵 强

责任单位：教务处

工作职责：

1. 负责自评报告及支撑材料、特色专业发展报告、示范案例、材料清单所含资料等系列评估材料的整理、编印、系统上传；

2. 负责线上评估启动会学校情况汇报起草及 PPT 制作；

3. 负责迎评工作方案、入校评估专家服务指南制定；

4. 负责各类会议、各类线上访谈、专家组工作会议的背景设计；

5. 负责专家、联络员、工作人员工作牌制作；

6. 负责根据专家提出的问题和要求联系有关部门及时解答。

（四）教学档案组

组 长：鲍翠玉

成 员：王亚坤 夏成启 各学院院长

责任单位：教务处、各学院

工作职责：

1. 负责专家线上评估调阅试卷、毕业论文（设计）等教学档案的复核及报送；

2. 负责完成线上调阅的其他补充材料、入校评估调阅材料的复核及报送；

3. 负责解答专家组对教学档案提出的相关问题。

（五）教学保障组

组 长：黎鸿翔 曾志刚

成 员：徐 杨 程晓玲 各学院院长

责任单位：党委组织人事部、教务处、学工部、各学院

工作职责：

1. 负责抓好教师评估知识的学习培训；

2. 负责抓好评估期间师德师风建设；

3. 负责抓好评估期间学生课堂管理；

4. 负责抓好评估期间教师教学安排、教学管理；

5. 负责线上线下听课看课组织与实施，根据专家指令联系听课学院，确认教师、教室、教学设施设备、学生等状况。

（六）座谈访谈组

组 长：王建峰 赵 骥

成 员：王亚坤 各部门负责人 各学院院长

责任单位：各部门、各学院

工作职责：

1. 负责评估期间座谈、访谈、基地考察的组织与实施；

2. 负责校领导、各部门、各学院座谈访谈对象的协调、安排；

3. 负责专家校外实践基地考察联系对接。

(七) 信息技术组

组 长：戴文华

责任单位：信息中心

工作职责：

1. 负责线上评估启动会的会议地址申请、会议调试、直播技术支持；
2. 负责线上启动会预演；
3. 负责校领导线上访谈、专家线上听课看课设备准备与技术支持；
4. 负责评估期间学校网络维护，确保网络通畅；
5. 负责专家驻地办公设备与网络技术支持。

(八) 校园文化活动组

组 长：刘伟华

成 员：徐义平 彭亚敏 朱小云

责任单位：团委、艺术学院、音乐学院、体育学院

工作职责：负责做好专家入校评估期间美育、体育等校园文化活动展示。

(九) 宣传报道组

组 长：雷振宇

责任单位：宣传部

工作职责：

1. 负责评估期间的宣传报道和摄影摄像；
2. 负责入校专家集体合影；
3. 负责评建氛围营造，评估知识的发布与宣传；

4. 负责学校宣传片制作，校徽制作；
5. 负责评估期间网络舆情的监测与应急处置。

(十) 联络员组

组 长：孙和平 张利平

成 员：全体联络员

责任单位：评建办

工作职责：

1. 负责联络员的遴选和培训；
2. 负责入校评估专家的迎送，提前与专家取得联系，确认专家往返交通方式、时间、航班（车次）；
3. 负责专家入校考察陪同，做好行程引导、考察记录或录音。

(十一) 学生工作组

组 长：李建兵

责任单位：学生工作部、各学院

工作职责：

1. 负责学生迎评培训、动员，促使学生人人关心评建、人人了解评建、人人参与评建、人人争为评建做贡献；
2. 负责评估期间学生学风和课堂秩序；
3. 负责评估期间学生文明礼仪，充分展示良好风貌。

(十二) 保障组

组 长：张劲松 毛 晔 樊 熙 刘成忍 许 泱

责任单位：财务处、国资处、基建处、保卫部、后勤总公司

主要职责：

1. 负责审核评估期间所需资金支持；

2. 负责审核评估期间所需设施与设备调配;
3. 负责校园环境的绿化、净化与美化;
4. 负责确保教学、会议、办公、宿舍等场所设施设备正常运行,水电正常供应;
5. 保卫处负责评估期间校园安保,实行 24 小时不间断巡查,确保校园安全;
6. 保卫处负责校园车辆、专家车辆停放管理,校园及周边环境整治,保障校园秩序;
7. 负责评估期间重大活动的秩序维持和专家活动场所的安保工作;
8. 负责评估期间餐饮质量、饮食卫生、就餐环境的管理与监控;
9. 负责评估期间教学楼、实验楼、学生公寓等清洁卫生;
10. 负责评估期间突发事件应急处理。

(十三) 驻点工作组

组 长: 赵 骥

成 员: 罗 娟 操 刚

责任单位: 党政办、教务处、国资处

主要职责:

1. 负责专家用餐、校领导陪餐安排;
2. 负责专家办公用品、生活用品,协助党政办做好专家服务;
3. 负责专家办公笔记本电脑、打印机等设备调配、安装、调试。

(十四) 督查工作组

组 长：徐 均

责任单位：纪委

主要职责：

1. 负责督查评估期间各项工作开展及任务落实情况；
2. 负责巡查评估期间学校教风、学风、工作作风；
3. 对未按规定完成相关工作，造成不良影响的单位和个人进行追责问责。

四、二级单位工作组

（一）管理服务部门工作组

组 长：各管理服务部门负责人

成 员：部门成员

工作职责：

1. 负责对本部门人员进行审核评估各项报告的学习培训；
2. 负责入校评估本部门工作汇报准备（含 PPT）；
3. 负责评估期间本部门负责人访谈准备；
4. 负责本部门档案的归档及存放，以备专家查阅。

（二）学科性学院工作组

组 长：各学院党政负责人

成 员：学院师生

工作职责：

1. 负责对本学院师生进行审核评估各项报告的学习培训；
2. 负责专家调阅人才培养方案、教学大纲、试卷、毕业论文（设计）、实习报告等材料的电子扫描、审核和提交；
3. 负责入校评估本学院工作汇报准备（含 PPT）；

4. 负责评估期间本学院党政负责人访谈准备;
5. 负责入校评估专家走访学院线路设计、演练;
6. 负责入校评估专家考察实践教学基地全过程对接;
7. 负责教学档案归档存放, 以备专家查阅。

五、工作要求

(一) 提高站位, 强化担当

审核评估关乎到学校发展全局, 各部门、各学院要切实提高认识, 主动作为, 强化担当, 明确任务, 合理分工, 压实责任, 全力做好审核评估相关工作。

(二) 提前谋划, 协同推进

各部门、各学院要按照学校整体部署, 制定本单位审核评估迎评工作方案及应急预案, 提前演练, 做到各司其职, 齐心协力, 狠抓落实, 确保各环节正常运转。

(三) 严明纪律, 履职尽责

全体师生自觉遵守学校工作学习纪律, 落实各项工作任务; 评估期间, 全体中层干部要保持 24 小时手机通讯畅通、QQ 在线, 原则上不外出。全校上下要做到“领导带头、人人担责、奖惩分明、戮力同心”, 坚决打赢迎评攻坚战。

专家评估阶段重点工作安排

一、评估时间

(一) 线上评估: 8月27日-9月23日

(二) 入校评估: 9月24日-9月27日

二、评估任务

(一) 线上评估阶段

1. 全面审阅学校“1+3+3”报告(本科教学状态数据分析报告、在校生学习体验调查报告、教师教学体验调查报告、本科生就业数据分析报告、本科毕业生跟踪调查报告、用人单位跟踪调查报告)、特色专业发展报告、本科教育教学示范案例、近三年本科教学质量报告、学校管理文件等资料;

2. 开展线上访谈, 涵盖校领导、管理人员、教师、学生、毕业生、用人单位;

3. 开展线上听课看课;

4. 开展线上材料调阅, 包括试卷、论文、培养方案、教学大纲, 其他资料等。

专家通过线上评估阶段, 全方位审核学校本科教育教学工作, 形成专家线上评估意见与问题清单, 以确定需要入校深入考察的问题。

(二) 入校评估阶段

1. 开展暗访(随机走访部门、学院, 随机访谈教师、学生);

2. 开展座谈，涵盖校领导、管理人员、教师、学生；
3. 开展听课看课；
4. 开展资料调阅，根据专家需要进行提供；
5. 开展走访各部门、各学院，考察学院实验室等；
6. 开展实习实践基地考察。

专家通过入校评估阶段，对入校问题清单进行考察询证，进一步了解学校本科教育教学工作，形成专家组报告，确定问题清单。

三、工作安排

工作内容	工作时间	工作要点	责任单位
1. 启动会 演练	8月27日前	熟悉流程	党政办、教务处、 信息中心
2. 线上启动会	8月27日 9:00	线上会议申请，会场布置，主持词，线上直播	党政办、教务处、 信息中心
3. 专家审阅资料	8月27-31日	提供专家审阅材料，做好专家问题解答	教务处、相关部门
4. 线上深度考察	9月2-15日	访谈校领导、管理人员、教师、学生、毕业生、用人单位；听课看课；调阅试卷、论文、培养方案、教学大纲等教学档案	各部门、各学院
5. 线上问	9月16-22	专家组线上总结会，形成	教务处

题清单	日	入校问题清单	
6. 专家暗访	9月23-24日	随机走访部门、学院，随机访谈教师、学生	各部门、各学院
7. 专家报到	9月24日	专家接站，安排住宿，晚餐安排	党政办、教务处
8. 专家组预备会	9月24日 20:00	专家会场布置	党政办、教务处
9. 入校说明会	9月25日 8:30	制定议程，会场布置，领导讲话稿	党政办、教务处、 相关部门
10. 入校考察	9月25-26日	开展部门、学院走访；访谈校领导、管理人员；座谈教师、学生；考察实践基地、附属医院	各部门、各学院、 各基地
11. 专家交流会	9月27日 上午	反馈专家考察意见	各部门、各学院
12. 专家离校	9月27日 下午	专家返程，专家送站	党政办、教务处

四、线上评估阶段工作准备

(一) 各管理服务部门

1. 各部门主要负责人要认真研读学校《本科教育教学审核评估自评报告》，以审核评估指标体系和审核重点为依据，归纳总结本单位工作如何落实学校办学指导思想、办学理念、办学思路，

服务人才培养以及本科教育教学的举措、经验和成效，做好线上评估访谈准备。

2. 提前做好本部门日常工作材料的梳理归类，及时提供专家调阅的相关材料，并确保材料的准确性、完整性和规范性。专家调阅材料清单下发后，需按照审核评估指令组规定的时间和要求审核并提交相应材料。

3. 各部门主要负责人做好与审核评估指令组对接工作，根据座谈访谈专家要求，至少提前 10 分钟进入线上会议室，并设置好学校统一制定的线上会议背景。

4. 安排专人负责做好座谈访谈记录，于当日将记录电子版提交至评建办。

（二）各学科性学院

1. 各学院领导班子要认真研读学校《本科教育教学审核评估自评报告》，归纳总结本学院落实学校办学指导思想、办学理念、办学思路的举措、成效和存在的问题，做好线上评估访谈准备。重点是凝练学院在教育教学上的特色与亮点，总结落实学院教学质量保障体系的举措和成效。

2. 各学院教学管理队伍要全面熟悉迎评工作流程，安排专人建立调阅材料查找、复核、扫描、编码、传递的反馈工作机制，确保材料的准确性、完整性和规范性，按照指令组规定的时间和要求提交相应材料。

3. 各学院院长做好与指令组的对接工作，根据座谈访谈专家要求，至少提前 10 分钟进入线上会议室，并设置好学校统一制定的线上会议背景。

4. 安排专人负责做好座谈访谈记录，于当日将记录电子版提交至评建办。

5. 组织全体师生认真学习《本科教育教学审核评估应知应会》，熟悉审核评估知识，做好接受访谈的准备。

6. 指导有教学任务的老师保持优异的精神状态，做好专家听课看课准备，做到准备充分、讲授得法，保持课堂气氛活跃，重视与学生的互动，把思政元素与课程内容有机结合。

7. 各学院安排专人每日全程巡课，要求任课教师加强课堂教学管理，杜绝学生上课睡觉、玩手机、交头接耳等不良行为，展现饱满的精神状态。

附件 2

线上启动会方案

一、会议时间

2024 年 8 月 27 日上午 9: 00

二、会议地点

会议采取线上线下同步进行。

线上：腾讯会议（会议号：***）

线下：湖北科技学院智慧教学楼教室***

三、会议主持

湖北科技学院党委书记 闫英姿

四、会议议程

1. 湖北科技学院党委书记闫英姿介绍评估组专家、省教育厅领导
2. 湖北科技学院党委副书记、校长李岱作学校情况汇报
3. 湖北省教育厅领导讲话
4. 专家组组长、青岛科技大学原党委书记马连湘教授讲话

五、参会人员

1. 专家组全体成员（线上）
2. 湖北省教育厅领导（线上）
3. 湖北省教育评估院项目管理组全体人员（线上）
4. 湖北科技学院全体校领导、中层干部正职、教职工代表（线下）

六、工作安排

（一）党政办

1. 负责给教育厅发邀请函，邀请厅领导参加线上启动会；
2. 负责书记主持词；
3. 负责会议通知发布、会场布置、会议记录与录音；
4. 负责会场音响设备准备与调试。

（二）宣传部

1. 负责参会人员校徽发放；
2. 负责会议摄影摄像和新闻报道。

（三）教务处

1. 负责学校情况汇报 PPT 制作；
2. 负责线上启动会虚拟背景的设计（含专家组线上启动工作布置会背景）；
3. 负责各位专家本人线上虚拟背景制作；
4. 负责与专家组项目管理员、省评估院项目管理组会前沟通，参加线上演练。

（四）信息中心

1. 负责线上腾讯会议地址申请；
2. 负责做好直播设备的准备，机位架设，确保网络通畅；
3. 负责做好讲话者、学校会场、PPT 不同画面的实时直播和跟踪切换；
4. 组织两次演练。

七、工作要求

线上启动会由教务处牵头，党政办、宣传部、信息中心协助做好各自工作，其他部门积极支持配合，确保线上启动会圆满召开。

教学档案线上调阅指令工作流程

1. 指令组将指令下达至教学档案组；
2. 教学档案组将指令下达至相关学院；
3. 相关学院根据指令准备材料并扫描制作电子档，分管教学副院长、院长审核无误后提交至教学档案组；
4. 教学档案组复核无误后提交至指令组；
5. 指令组上传至评估系统。

听课看课指令工作流程

一、线上评估

1. 指令组将指令下达至教学保障组和技术保障组；
2. 教学保障组将指令下达至相关学院；
3. 相关学院根据指令通知教师进行课前准备，学院进行全面督导；
4. 技术保障组根据指令准备听课网址，提交至指令组；
5. 专家通过账号密码在规定时间内进行线上听课看课。

二、入校评估

1. 指令组将指令下达至教学保障组；
2. 教学保障组将指令下达至相关学院；
3. 相关学院根据指令通知教师进行课前准备，学院进行全面督导；
4. 专家在规定时间内进入教室听课看课。

座谈访谈工作流程

一、线上评估

1. 指令组将指令下达至座谈访谈组或相关部门或学院(用人单位、毕业生访谈下达至招就处)；
2. 相关部门或学院申请线上访谈会议地址，做好相关工作准备，将会议地址提交至指令组；
3. 指令组将访谈会议信息提交至专家组；
4. 专家开始访谈。

二、入校评估

1. 指令组将指令下达至座谈访谈组或相关部门或学院；
2. 相关部门或学院做好工作准备；
3. 联络员引导专家到达访谈地点开始访谈。
(实践教学基地考察同上)