

湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2020〕147号

关于印发《湖南应用技术学院本科教学工作合格评估 自评工作方案》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院湖南应用技术学院本科教学工作合格评估自评工作方案》经学校党委会、董事会、校务会研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院本科教学工作合格评估自评工作方案



抄送：校领导、校属各单位

湖南应用技术学院党政办公室

2020年10月27日印发

附件

湖南应用技术学院 本科教学工作合格评估自评工作方案

为检验前阶段学校评建工作成效，进一步加强下阶段自评自建工作，为将来诊断性评估和教育部组织的正式评估做好充分准备。根据教育部《关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号）、《湖南应用技术学院关于进一步加强本科教学工作合格评估评建工作的实施方案》（湖应院发〔2020〕16号）等文件精神，学校拟于12月中下旬开展合格评估自评工作。为保证自评工作顺利进行，特制订本工作方案。

一、指导思想和工作目标

（一）指导思想

以教育部《关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》和《湖南应用技术学院关于进一步加强本科教学工作合格评估评建工作的实施方案》要求为依据，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，全面夯实迎评工作基础，促进学校内涵建设，全面提高应用型人才培养质量，达成通过国家教育部合格评估目标，为学校办出特色、可持续发展奠定坚实基础。

（二）工作目标

1. 深入、细致、扎实地完成自评前的各项准备工作；
2. 检测前阶段学校、教学院自评自建努力程度和建设成

果，发现问题，找出差距，通过实施针对性的整改措施，强化下阶段迎评促建工作；

3. 激发湖应人迎评促建内生动力，以饱满的热情和扎实的工作完成各项评建工作任务。

二、自评形式与内容

根据合格评估需要，对专家进校考察的方式和内容作如下安排：

1. 听取汇报。查阅学校自评报告；听取学校整体评建情况汇报和学院随机汇报；

2. 集中考察。突出展示全校本科教育教学工作的主要办学成效、亮点，时间为1个小时。考察内容如图书馆、校史馆、相关展厅及活动现场、体育场（馆）、食堂、学生宿舍等。具体线路及内容，领导小组研究后再明确；

3. 查阅材料。学校评建支撑材料、近三年年度本科教学质量报告、本科教学基本状态数据分析报告和各学院评建资料（各学院资料主要包括：教学过程文档，如人才培养方案制定的过程文档和实践教学、劳动教学、美育教学等方面的管理制度和过程文档）；

4. 查阅试卷与毕业论文（设计）。2018年下学期以来各专业课程考试（考查）试卷及毕业论文（设计）；

5. 随堂听课。随机抽取各本科专业理论课（含公共课）和实验课；

6. 深度访谈。走访学校领导、职能部门主要负责人，学院主要负责人；

7. 师生座谈。随机抽取教师和学生代表若干名分别召开座谈会；

8. 现场考察。看校内外实验、实习、实训场所。实地考察各专业校外实践教学基地（每个专业至少二个）和查看实践教学基地切实开展教育教学活动的过程文件；

9. 专家意见反馈。面向全体教师反馈评估意见。

三、自评工作机构及工作职责

（一）自评工作领导小组

组 长：李少夫

副组长：李旋旗 李 敏

成 员：刘孟初 齐淑兰 王文龙 李新华

贺修裕 谢自强 李子毅 汪友仁

领导小组下设自评办公室，负责自评工作全面事宜。办公室主任由评建处处长担任，成员由领导小组根据实际情况指定。

（二）自评工作小组

责任领导：李旋旗 李 敏

组 长：全 快

副 组 长：符赛芬

成 员：相关职能处室负责人、教学院负责人。

自评工作小组下设综合协调组、报告材料组、联络接待组、条件保障组等四个专项工作组。

1. 综合协调组

责任领导：李 敏

组 长：全 快

成 员：评建处、教务处全体成员

工作职责：

①在领导小组领导下，组织开展专家组进校前期各项准备工作，统筹、协调、调度专家组进校考察期间的全面工作；

②负责与评估专家联系沟通，配合专家组落实在校考察期间的工作日程，负责制作《专家服务指南》，印制专家、联络员、工作人员胸牌；

③负责专家听课、看课的协调、组织与实施，提供评估期间授课教师一览表（包括授课教师姓名、职称、课程名称、班级、学生人数、授课地点等）；

④负责专家调阅试卷、毕业论文（设计）等教学材料的审核、整理、报送，其中毕业设计（论文）列好专业清单（包括专业、年级、学生姓名、指导教师、成绩），试卷按年级列好清单（包括专业、班级、任课教师、阅卷教师），评估结束后，领回调阅材料；

⑤负责制定专家组考察图书馆、实验室、校内实习实训基地、体育场（馆）、学生宿舍、食堂等活动的考察方案，做好各项准备工作和专家考察的服务配合工作，包括考察路线、场所和内容、考察场所的布置、汇报人、陪同人员等。

⑥负责专家访谈工作的前期准备，组织落实包括对校领导 and 校属所有部门的访谈工作，负责提供学校校园平面图、学校校领导、各职能处室负责人办公地点汇总表；

⑦负责评估期间应急事务的协调、处理，及时向领导小

组请示汇报评估有关情况。

2. 自评报告、支撑材料组

责任领导：刘孟初

组 长：全 快 江新军 符赛芬

成 员：涂恒煜 莫 华 雷立飞 潘艳艳

 黄 文 马 宁 龚志蓉 杨 曼

工作职责：

①12月1日前，形成学校自评报告最终版；12月5日前，形成校长自评报告和报告PPT；

②本科教学基本状态数据分析报告、年度质量报告。12月10日前，印制近三年的学校本科教学基本状态数据分析报告、年度质量报告。

③11月10日前完成支撑材料的收集、整理、编目入盒，编制支撑材料目录清单。

④负责专家案头材料的编目、整理、印制工作；

⑤对专家调阅的材料，按专家调阅通知单顺序进行整理，并由综合协调组协调，交联络员及时送交专家；

⑥负责解释和答复专家关于支撑材料、案头材料、数据分析报告的质疑与询问工作；

⑦负责专家调阅材料的收集、审核、传送与回收。

⑧完成综合协调组布置的其它工作。

3. 联络接待组

责任领导：李子毅

组 长：郭俊兰 梅 艳

成 员：选拔确定后另行通知

工作职责：

（1）联络部分：

①确定专家联络员人选与培训。选拔：从来校工作 5 年左右，熟悉学校情况、热爱学校、对校归属感强的中层中并结合专业设置选拔 15 名左右，普通话标准、形象气质较好的联络员。培训：聘请有经验的人员对联络员进行培训、指导。

②编制专家简介，提前制定《专家驻校期间工作和生活安排方案》，充分做好专家来校后周到服务的准备；

③负责专家的迎送安排，专家车辆的管理与使用工作；

④全程陪同专家各项考察活动，随时注意了解专家的工作和生活情况，有问题及时向综合协调组反馈；

⑤配合材料组将专家抽调的材料送交专家，并向专家通报；

⑥完成专家交办的其他各项工作。

（2）接待部分：

①负责评估期间校领导讲话稿（包括校长汇报 PPT）、主持词的撰写；

②负责见面会、意见反馈会等会议议程的制定、会场落实、参会人员确定与通知、参会人员座位安排、会议记录、会议录音与整理、会议服务及会场秩序的维持；协助保障组做好会场布置工作；

③负责全校会议室的调配与安排工作，确保各会议室功能完备，环境整洁；负责专家工作室（会议室、资料室）、房间的安排、环境布置及服务工作；

④负责专家生活用品、办公用品等物品的配置，协调保障组做好设备设施的配置与维护；

⑤负责专家、相关工作人员的食宿安排；

⑥负责评估期间校领导和专家用车的安排和调配；

⑦确保宾馆网络信息畅通，安排本校服务人员 24 小时待命。

⑧完成综合协调组布置的其它工作。

4. 条件保障组

责任领导：齐淑兰

组 长：朱 勇 潘文渊

成 员：李 波 莫 华 王 杰 赵 君

向 文 胡其美 齐昌安 刘青云

黄社安 周常军

工作职责：

①负责会议室、专家工作室、房间和驻宾馆工作人员使用计算机等设备的配备、网络的安装、维护工作；

②专家组来校评估前，对各校区教学楼、办公楼、实验室、图书馆、卫生间等设施进行清洁美化工作，对校园环境及水、电等设施进行全面检查检修，确保评估期间整个校园卫生清洁、环境优美，水、电设施运行完好；

③切实做好水、电、空调、车辆等突发事件预案和应急处理工作，并在可能的情况下进行预演；提前准备应急和备用物品；

④做好保卫人员的宣传、动员和培训工作，加强校园巡

查，整顿校园汽车、自行车停放，准备和管理专家车辆专用停车位；加强各门卫值班，实行 24 小时不间断检查；做好周边环境整治，消除安全隐患，保证校园秩序良好；

⑤负责专家医疗保健工作，安排保健医生，配备常用药品及器械，做好专家的医疗服务；

⑥负责摸清办学基本条件建设家底，制定解决问题的基本路径和时间节点；

⑦完成综合协调组布置的其它工作。

四、教学院迎评准备工作

1. 按评估指标体系中各相关主要观测点收集、整理支撑材料并编制好目录清单。

2. 形成教学院自评报告及汇报材料。

学院自评报告由三部分构成：

第一部分为教学院概况，简要介绍本院教学、科研、师资等基本状况；

第二部分为本科教学状况，要求以指标体系中相关各观测点为序撰写；

第三部分为存在的问题、原因分析和改进措施，要求认识深刻，措施具体且能落地。全文字数不超过 1 万字，第三部分不得少于 3000 字。

学院汇报材料：要求准备 10 分钟的汇报材料和汇报 PPT。

3. 做好试卷、毕业论文（设计）、实验实训等场所的迎检准备。

五、选聘自评专家

选聘校外在省内外有一定影响、熟悉高等教育规律、有丰富高教教学和管理经验或具有本科教学工作合格评估专家经历的专家学者 5 人，专家由领导小组聘任。11 月 30 日前，确定聘请自评专家名单，与自评专家做好联系；12 月 8 日前，确定专家行程。

六、工作要求

（一）高度重视，认识到位。本科教学工作合格评估是国家对高校办学水平和办学实力的全面检验，评估结果对学校的生存发展和社会声誉具有极大影响。自评虽是迎评工作的自我检验，但对学校后期自评自建工作的推进作用极大，甚至直接影响到合格评估的最终结果。因此，学校各级领导干部和全体师生员工务必高度重视，精心组织，全员参与，确保自评工作顺利进行。

（二）统一步调，协调推进。自评工作时间紧、任务重，全校师生员工要树立大局意识，服从学校自评工作领导小组的统一安排。各专项工作组要加强协作、互相配合，认真完成自评各项工作任务。

（三）各教学院要按要求、在规定的时间内完成自评工作并上交有关材料，不得拖延时间。

（四）学校将加强对自评工作的奖惩力度，对自评工作不力造成不良影响的单位和个人将及时通报并依据《湖南应用技术学院迎评促建工作奖励与处罚暂行办法》（湖应院发〔2020〕46 号）等文件给予处理，对自评工作做出成就和贡献的单位、个人给予奖励。