

延安大学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》（教高〔2013〕10号）和陕西省教育厅《关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（陕教高办〔2016〕32号）要求，为做好评建工作，全面提高本科教学工作水平，特制定本方案。

一、指导思想与工作目标

（一）指导思想

深入贯彻落实《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号），依据《陕西省普通高等学校本科教学工作审核评估实施办法》，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、提高质量”的方针，紧紧围绕评估要求的“五个度”，结合我校实际，认真开展自评自建，加强内涵建设，突出特色发展；进一步明确办学定位，强化教学中心地位，强化质量保障体系建设，强化创新创业教育工作，不断提高人才培养质量。

（二）工作目标

进一步明确学校人才培养目标，完善本科人才培养方案，规范教学管理，健全质量保障体系及其长效运行机制；全面加强本科教学保障条件建设、教学改革和教学管理工作；圆满完成本科教学工作审核评估各项工作任务。

二、组织机构和工作职责

（一）审核评估工作领导小组

组 长：薛义忠 张金锁

副组长：田伏虎 吴 耀 王 顺 胡俊生 马 勇 陈 华

武忠远 范育琳

成员：党委办公室（校长办公室）、党委组织部、党委宣传部、学工部（学生处）、团委、教务处、科研处、研究生处、发展规划处、人事处、国资处、财务处、图书馆、网络信息中心、国际处、对外交流与合作处、教师发展中心、工会、后勤管理处（后勤集团）、基建处、保卫处、继续教育学院、教学督导组负责人，各教学单位院长（主任）及书记。

审核评估工作领导小组办公室设在教务处。

办公室主任：胡俊生 武忠远

副主任：刘述进 付峰

工作职责：

- （1）审核评估重大事项的研究与决策方案拟定；
- （2）审核学校工作方案、自评报告、教学基本状态数据分析报告、整改报告等；
- （3）负责对外联络审核评估专家，对内协调各工作小组的工作；
- （4）负责制订审核评估专家进校后的接待方案及联络协调工作；
- （5）统筹协调审核评估工作的开展。

（二）审核评估工作小组

1. 报告撰写组

组长：武忠远

副组长：付峰 解文元

成员：党子奇 王文东 王进 张向前 乔剑 王江华
高岩 侯业智 许春平 张仲宁 王海洋

工作职责：

- （1）撰写自评报告（含PPT）；
- （2）收集整理相关支撑材料；

(3) 准备审核评估专家组案头材料；

(4) 评建网站的建设与维护。

2. 教学基本状态数据及材料组

组 长：范育琳

副组长：张玉斌 付 峰

成 员：杨亮才 王文强 强 伟 刘 峰 徐长玉 赵 贞

李 期 袁旭华

工作职责：

(1) 教学基本状态数据的收集、整理、统计和分析，形成教学基本状态数据分析报告；

(2) 根据教学基本状态数据分析报告，对照指标要求，指导整改工作；

(3) 负责按照审核评估各项指标要求收集、整理相关材料并归档；

(4) 专家进校考察期间的教学基本状态数据的解释工作。

3. 宣传组（含学风建设与学生工作）

组 长：田伏虎

副组长：杜红荣 高 峰 李 扬

成 员：宣传部、学工部、团委、各院（系）相关负责人

工作职责：

(1) 宣传审核评估政策和相关知识，营造良好的工作氛围；

(2) 负责学校宣传片、宣传画册制作；

(3) 报道审核评估工作动态，组织经验交流；

(4) 负责学风建设及学生管理、学生就业指导与服务、大学生创业教育、学生社团文化建设等方面的专家质询。

4. 审核评估自查组

组 长：吴 耀 王 顺 武忠远

副组长：付 峰 杨建军

成 员：外请专家、校教学指导委员会委员、校教学督导团成员、各院（系）院长（主任）及书记

联络员：王文东 袁旭华 李荣昌 杨 轩

工作职责：

（1）抽查各院（系）专业建设规划、人才培养方案、教学大纲、教学管理文件、试卷、毕业设计（论文）、实习等教学档案；

（2）督导听课与评价；

（3）模拟审核评估专家进行现场考察；

（4）对各部门、各院（系）评建工作进行咨询、指导、检查，并提出整改意见。

5. 后勤保障组

组 长：马 勇 陈 华

副组长：赵 贞

成 员：张玉斌 台世强 王亚轩 马社举 薛 皓

工作职责：检查与维护教学、办公等场所设施，解决师生员工生活、医疗等后勤保障问题；完善校园环境的综合治理与美化，交通疏导、车辆管理与安全保卫工作；专家考察新校区的准备工作。

三、教学院（系）审核评估工作组织机构及工作要求

教学院（系）要成立审核评估工作领导小组，由院（系）领导和有关人员组成。领导小组负责组织、领导和开展自评工作。

主要工作任务及要求：

1. 根据学校审核评估工作实施方案，制定本单位的工作计划，

要求细化分解任务，责任落实到人。

2. 加强本院（系）教风、学风、管风建设工作，营造良好的文化氛围。

3. 对近三年的试卷、毕业设计（论文）进行整理。

4. 收集整理学科建设规划、专业建设规划、师资队伍建设规划、课程建设规划、人才培养方案、课程教学大纲、实验教学大纲、实习大纲、课程设计大纲、授课计划等教学建设、教学改革、教学运行的管理资料，并对执行情况进行检查总结，形成学院自评报告。

5. 收集整理实验室、实践教学基地的使用记录、使用效果分析等资料。

6. 组织开展听课、教学观摩、教学检查等活动，进一步提高教师讲课能力和水平。

7. 收集整理反应学生学风、学习效果、人才培养效果的相关资料。

8. 撰写自查报告（自查报告不少于10000字，包括院（系）基本情况、办学定位及发展思路、学科专业建设举措及成效、存在问题及主要对策等，其中存在问题及对策要写实，字数不少于自查报告总字数的三分之一）。

9. 整理提供备查资料，包括2014、2015、2016届学生毕业论文（设计），2013—2014、2014—2015、2015—2016学年和2016—2017学年第一学期课程试卷档案，各专业实践教学基地建设情况资料，院（系）办学特色项目材料，等等。

四、指标任务分解

（一）职能部门评估指标任务

1. 编制2016年本科教学审核评估教学状态数据分析报告（附支

撑材料及数据来源说明材料，要经过校领导及各职能部门审阅后确定）（教务处）

2. 审核评估工作指标体系任务分解

审核项目	审核要素	审核要点
1.定位与目标 (两办牵头，教务处、规划处配合)	1.1 办学定位 (两办、规划处)	(1) 学校办学定位及确定依据 (2) 办学定位在学校发展规划中的体现
	1.2 培养目标 (教务处)	(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 (3) 大学生创新创业教育工作目标、主要措施
	1.3 人才培养中心地位 (两办、规划处)	(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
2.师资队伍 (人事处牵头，教务处、工会、教师发展中心配合)	2.1 数量与结构 (人事处)	(1) 教师队伍的数量与结构 (2) 教师队伍建设规划及发展态势
	2.2 教育教学水平 (教务处、工会)	(1) 专任教师的专业水平与教学能力（教务处、教师发展中心） (2) 学校师德师风建设措施与效果（工会） (3) 教学名师培养及作用发挥（教务处）
	2.3 教师教学投入 (教务处)	(1) 教授、副教授为本科生上课情况 (2) 教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况 (3) 鼓励教师安心、热心从教的政策措施及执行情况
	2.4 教师发展与服务 (教师发展中心)	(1) 提升教师教学能力和专业水平的政策措施 (2) 服务教师职业生涯发展的政策措施 (3) 名师工作室建设及作用发挥情况

3.教学 资源 (教务处 牵头,财 务处、资 产处、科 研处、网 络中心、 研究生 处、两办 配合)	3.1 教学经费 (财务处)	(1) 教学经费投入及保障机制 (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(教务处、资产处) (2) 教学、科研设施的开放程度及利用情况(教务处、科研处) (3) 教学信息化条件及资源建设(网络中心) (4) 近五年实验室建设及设备改造情况
	3.3 专业设置与培养方案 (教务处)	(1) 专业建设规划与执行 (2) 专业设置与结构调整,优势专业与新专业建设 (3) 培养方案的制定、执行与调整
	3.4 课程资源 (教务处)	(1) 课程建设规划与执行 (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 (4) 在线开放课程建设
	3.5 社会资源	(1) 合作办学、合作育人的措施与效果(对外交流与合作处、教务处、研究生处) (2) 共建教学资源情况(教务处、研究生处、对外合作与交流处) (3) 社会捐赠情况(两办)
4.培养 过程 (教务处 牵头,团 委、宣传	4.1 教学改革 (教务处)	(1) 教学改革的总体思路及政策措施 (2) 人才培养模式改革 (3) 教学改革研究项目和教学成果奖培育 (4) 教学及管理信息化 (5) 学生转专业制度及实施

部、国际 处、网络 中心配 合)	4.2 课堂教学 (教务处)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 教学大纲的制订、执行与修订 (2) 教学内容对人才培养目标的体现, 科研服务教学 (3) 教师教学方法, 学生学习方法 (4) 考试考核的方式方法及管理 (5) 选修课学分占总学分比例 (6) 小班化教学及分层分类教学情况
	4.3 实践教学 (教务处)	<ul style="list-style-type: none"> (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、毕业论文(设计)的落实及效果
	4.4 第二课堂	<ul style="list-style-type: none"> (1) 第二课堂育人体系建设与保障措施(团委) (2) 社团建设与校园文化、科技活动及育人效果(团委、宣传部) (3) 学生国内外交流学习情况(国际处)
	4.5 创新创业教育 (教务处、学生处、团委)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 创新创业教育体系构建及创新创业改革试点院系建设 (2) 创新创业平台、基地建设及使用情况 (3) 创新创业训练计划、“互联网+”大赛等竞赛覆盖面、受益面 (4) 创新创业教育经费支持、师资培养及政策措施
5.学生 发展 (学生处 牵头, 教 务处配	5.1 招生及生源情况 (教务处)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校总体生源状况 (2) 各专业生源数量及特征
	5.2 学生指导与服务 (学生处)	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学生指导与服务的内容及效果 (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

合)	5.3 学风与学习效果（学生处、教务处）	(1) 学风建设的措施与效果 (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 (4) 大学生创新创业、各类竞赛奖励及科研成果
	5.4 就业与发展（学生处）	(1) 毕业生就业率与职业发展情况 (2) 用人单位对毕业生评价
6.质量保障 (教务处牵头, 各部门配合)	6.1 教学质量保障体系	(1) 质量标准建设 (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) 教学质量保障队伍建设
	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 (3) 年度质量报告发布情况
	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
	6.4 质量改进	(1) 质量改进的途径与方法 (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 (校办牵头, 各院(系)、各部门配合)	

(二) 专家进校案头材料任务清单

1. 延安大学章程（两办）
2. 延安大学“十二五”事业发展规划（两办）
3. 延安大学“十三五”事业发展规划（两办、规划处）
4. 审核评估专家工作手册（教务处）

5. 2016 年度教学基本状态数据及分析报告（教务处）
6. 教职工基本信息及分专业教师一览表（人事处）
7. 审核评估自查报告（教务处）
8. 校长报告（PPT）（两办）
9. 专家进校期间本科生课表及任课教师基本信息（教务处）
10. 本科生试卷汇总表（教务处）
11. 2014、2015、2016 届本科毕业生毕业论文（设计）选题汇总表（教务处）
12. 实习基地一览表（教务处）
13. 2016 届本科生就业单位一览表（学生处）
14. 2015 版本科人才培养方案（教务处）
15. 近三年本科教学质量报告（教务处）
16. 主要职能部门管理制度汇编（两办、人事处、教务处、学生处、科研处、研究生处）
17. 近三年学生就业质量报告（学生处）

五、进度安排

（一）宣传动员阶段（2016 年 8 月）

1. 成立学校审核评估工作机构，落实各小组工作责任。
2. 组织全校学习评估相关文件，把握审核评估要求。
3. 召开会议进行评建工作部署。

（二）各单位自查、自改、自评阶段（2016 年 9 月—2016 年 11 月）

1. 进一步细化评估方案指标，落实任务。

根据评估方案的指标内涵，分解和细化指标，并落实到各小组及负责人。

2. 收集资料，对照指标，找出差距，边查边改。

(1) 各单位根据摸底情况，对照有关指标，对现状进行盘查；

(2) 各单位进行本科教学工作审核自评；

(3) 学校组织专家组对各单位进行初评。

(三) 各单位整改、建设阶段（2016年11月—2017年2月）

1. 各单位根据自查结果及专家初评意见，对存在问题进行整改；

2. 检查整改效果，制定进一步整改方案；

3. 写出本单位的现状分析报告交审核评估领导小组办公室。

(四) 学校自评阶段（2016年11月—2017年2月）

1. 撰写自评报告，提交校长办公会讨论审定；

2. 邀请专家进校指导；

3. 根据专家意见，拟定整改方案；

4. 组织整改；

5. 按照省教育厅要求，提交相关资料。

六、工作要求

（一）各单位要充分认识审核评估工作的重要性，加强对审核评估指标内涵、工作方法的学习研究，按照学校审核评估工作方案的安排，夯实责任，认真完成各项工作任务。

（二）各单位要成立工作领导小组，单位主要负责人为本单位审核评估工作的第一责任人，要强化责任意识，做好组织领导工作。各教学单位和相关职能部门按照分工任务在11月10日前完成相关材料，提交审核评估工作领导小组办公室。上报材料以纸质文字稿和电子版两种形式报送。各单位在报送材料的同时要做好支撑材料的归档整理工作，以备随时调阅和检查。

（三）党群、行政、教学、科研、人事、研究生、学生等管理制

度汇编提交时间为 11 月 20 日前。

（四）假期各单位要安排专人负责与领导小组办公室保持联系，确保审核评估各项工作顺利进行。

本次高校审核评估工作是对我校本科教育工作的一次全面检验，全校上下要统一思想、高度重视、主动配合、认真自查、积极整改，以审核评估为契机，进一步优化办学思路，不断提升治校能力，努力打造学科专业优势，全面提高办学水平和人才培养质量。