

# 郑州轻工业学院文件

郑轻院〔2018〕5号

---

## 关于印发《郑州轻工业学院进一步推进本科教学工作 审核评估工作实施方案》的通知

校属各单位：

为进一步推进学校本科教学工作审核评估工作，学校制定了《郑州轻工业学院进一步推进本科教学工作审核评估工作实施方案》，经学校研究同意，现予以印发，请认真贯彻落实。

2018年3月20日

# 郑州轻工业学院

## 进一步推进本科教学工作审核评估工作实施方案

按照河南省本科教学工作审核评估工作整体安排，我校于 2018 年 11 月接受教育部本科教学工作审核评估。为进一步加强工作落实，根据《郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作方案》（郑轻院[2017]2 号），结合工作实际，学校制定下一阶段推进审核评估工作实施方案。

### 一、调整组织机构

为保障审核评估工作顺利开展和有序推进，学校对《郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作方案》中的组织机构和工作职责做了相应的调整、细化和明确。

#### （一）评建工作领导小组

组 长：俞海洛 赵卫东

副组长：尚宝平 马 英 刘新田 毛多斌 王新杰（常务）

张晓根 方少明 张志坚 李世瑛

成员（按姓氏笔画排序）：

万顺国 王 军 王怀山 王国庆 王培义 王延峰

孙玉胜 卢中宁 白艳红 吕 晶 师宝山 朱 彧

朱仁可 刘 珂 刘春兵 闫铨钊 许培援 张玉峰

张世涛 张东初 张旭虹 张建伟 李 霞 李文渊

李向东 陈 新 陈文凯 苏玉玲 邵建敏 宋寅卯

罗国富 岳永胜 胡恩立 柏祖进 贾菁菁 谈红玲

袁道强 曹 阳 郭晓丽 黄道颖 康国磊 韩 超

葛 勋 傅鹏立 熊卫东

主要职责：

- (1) 领导、指导、研究、部署和协调学校总体评建工作；
- (2) 分析研究评估政策，研究决定学校评建工作中的重要事项；
- (3) 审定学校评建工作方案、阶段任务和学校自评报告、教学基本状态数据等；
- (4) 审定学校评建工作的主要材料。

为高质量、高效率地做好评建工作，评建工作领导小组组长、副组长还要负责分管单位和联系学院的评建工作：

- (1) 全面了解分管单位和联系学院评建工作的基本情况；
- (2) 指导、督促分管单位和联系学院做好迎评促建工作；
- (3) 畅通与分管单位、联系学院评估信息的沟通渠道；
- (4) 每月至少听课一次，并做好听课记录。

学校评建工作领导小组日常工作由王新杰副校长负责，领导小组下设评建工作办公室，履行领导小组办公室职责。评建工作办公室组成人员和主要职责如下：

主任：王新杰

副主任：傅鹏立（常务） 张东初

成员：李文渊 张旭虹 许培援 张世涛

主要职责：

- (1) 贯彻落实学校评建工作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) 制订审核评估迎评方案及工作计划，分解评估任务，落实目标责任，细化工作安排；
- (3) 负责组织学校自评报告、校长报告、特色报告、整改方案、整

改工作报告等相关材料的起草工作；

(4) 负责本科教学基本状态数据库数据的采集、填报和分析；

(5) 布置、检查各二级学院、各职能部门的评估工作，组织开展校内专项评估、自评自建及评估工作；

(6) 研究审核提交评建工作领导小组、校长办公会或党委会讨论决定的重要问题；

(7) 研究和协调解决评估过程中发现的各种问题；

(8) 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；

(9) 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；

(10) 认真做好评建工作领导小组交办的其他工作。

## (二) 专项工作组

专项工作组负责审核项目分项自评报告的撰写，收集、整理相关实证材料及目录，负责开展对应审核项目、要素和要点的评建工作，具体人员组成如下：

### 1. “定位与目标”工作组

组 长：李文渊

副组长：胡恩立 韩 超 张东初 贾菁菁 王 军 张旭虹

成员单位：改革发展研究中心、党委办公室、校长办公室、教务处、宣传部、学科建设办公室、人事处。

### 2. “师资队伍”工作组

组 长：张旭虹

副组长：张东初 贾菁菁 张建伟 张玉峰

成员单位：人事处、教务处、宣传部、科技处、工会。

### 3. “教学资源”工作组

组 长：许培援 张东初

副组长：熊卫东 师宝山 吕 晶 李 霞 袁道强 岳永胜  
韩 超 张建伟 卢中宁 谈红玲 陈 新 闫铨钊  
李向东

成员单位：实验室与设备管理处、教务处、财务处、国有资产管理处、后勤保障服务中心、信息化管理中心、图书馆、工程训练中心、校长办公室、科技处、校友总会办公室、国际合作与交流处、国际教育学院、基建处、体育学院。

### 4. “培养过程”工作组

组 长：张东初

副组长：张世涛 葛 勋 许培援 岳永胜 李 霞 张建伟  
陈 新 谈红玲 傅鹏立

成员单位：教务处、学生处、团委、实验室与设备管理处、工程训练中心、信息化管理中心、科技处、国际教育学院、国际合作与交流处、教学评估中心。

### 5. “学生发展”工作组

组 长：张世涛

副组长：王培义 葛 勋 万顺国 张东初

成员单位：学生处、招生办公室、团委、毕业生就业指导中心、教务处。

### 6. “质量保障”工作组

组 长：傅鹏立

副组长：张东初 张旭虹

成员单位：教学评估中心、教务处、人事处、校督导室。

## 7. “特色项目”工作组

组 长：张东初

副组长：胡恩立 韩 超 李文渊 王 军 李 霞 张世涛

成员单位：教务处、党委办公室、校长办公室、改革发展研究中心、学科建设办公室、信息化管理中心、学生处。

### （三）二级学院评建工作领导小组

组 长：学院院长、学院党总支书记

副组长：学院班子其他成员

成 员：系（中心、实验室、教研室）主任（副主任）、学院党政办公室主任、分团委书记、学生工作办公室主任、教学秘书、教务员等。

主要职责：

（1）贯彻落实学校评建工作任务；

（2）制订学院评建工作方案及阶段工作计划、落实措施，及时检查评建工作任务落实情况；

（3）负责学院教学档案及支撑材料的收集、整理及文字撰写工作，向学校提供所需资料；

（4）负责学院教学资源建设、各教学环节规范和评建工作的开展。

（5）负责组织学院教育教学研究与改革、学科专业建设特色与亮点总结与凝练工作；

（6）配合学校评建工作办公室和各专项工作组开展相关评建工作、提供相关材料和数据。

## 二、细化任务分工

对《郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作方案》中的“审核评估范围任务分解表”进行了内容的细化，具体见《郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作任务分工》（附件 1）。各牵头部门和责任部门主要职责包括分项自评报告撰写，学校自评报告的研讨和完善，分项自评报告相应支撑材料的整理、汇总，自评报告中涉及数据及内容的解释以及相应引导性问题的解答等。

## 三、落实工作安排

根据学校审核评估总体工作进程，对下一阶段的审核评估工作进行谋划和安排，具体工作安排见《郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作进程安排》（附件 2）。

## 四、明确工作要求

### 1. 高度重视，加强学习

本科教学工作审核评估是促进学校发展、提高人才培养质量的重大机遇，是学校 2018 年重点工作。学校各部门要高度重视，认真学习教育部审核评估相关文件精神，深刻领会文件精神 and 内涵实质，充分认识审核评估对学校发展的重要意义。

### 2. 问题导向，以评促建

本科教学工作审核评估是对学校人才培养工作的全面检验和集中指导，也是学校总结办学经验、查找问题的良好契机。学校各部门要坚持问题导向，对照审核评估要求，全面梳理总结经验，突出特色和亮点，找准问题和不足，积极开展自我改进和建设，明确发展思路和努力方向，真正达到以评促建、重在建设的目的。

### 3. 齐心协力，确保实效

本科教学工作审核评估是涉及全校方方面面的系统工程。全体师生员工要树立大局意识、责任意识和担当意识，服从学校的统一部署和安排，形成人人关心、人人重视、人人参与、人人担责的良好工作局面，汇全校之智，聚全校之力，全力以赴地投入到评估工作中，确保审核评估工作取得实效。

- 附件：1. 郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作任务分工  
2. 郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作进程安排



附件 1:

## 郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作任务分工

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任部门						
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	改革发展研究中心	改革发展研究中心、党委办公室、校长办公室、教务处、宣传部、学科建设办公室、人事处						
		(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			改革发展研究中心	教务处、改革发展研究中心、党委办公室、校长办公室、宣传部、学科建设办公室、人事处、各二级学院				
		(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					改革发展研究中心	校长办公室、党委办公室、教务处、改革发展研究中心、宣传部、学科建设办公室、人事处、各二级学院		
		(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	2.1 数量与结构	(1) 教师队伍的数量与结构	人事处	人事处、教务处、宣传部、科技处、工会、各二级学院						
		(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			人事处	教务处、人事处、科技处、宣传部、工会、各二级学院				
		(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					人事处	教务处、人事处、科技处、宣传部、工会、各二级学院		
		(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							人事处	人事处、教务处、宣传部、科技处、工会、各二级学院
		(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	实验室与设备管理处  教务处	财务处、教务处						
		(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	实验室与设备管理处、教务处、国有资产管理处、后勤保障服务中心、信息化管理中心、图书馆、工程训练中心、科技处、基建处、体育学院					
		(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			实验室与设备管理处  教务处	教务处、信息化管理中心、图书馆、工程训练中心、科技处、国际合作与交流处、国际教育学院				
		(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	(1) 课程建设规划与执行					实验室与设备管理处  教务处	教务处、信息化管理中心、图书馆、工程训练中心、科技处、国际合作与交流处、国际教育学院		
		(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							实验室与设备管理处  教务处	校长办公室、校友总会办公室、教务处、国际合作与交流处、国际教育学院、科技处
		(2) 共建教学资源情况								
		(3) 社会捐赠情况								

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任部门
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	教务处、学生处、团委、实验室与设备管理处、工程训练中心、信息化管理中心、科技处、国际教育学院、国际合作与交流处、教学评估中心
		(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		
		(2) 教学内容对人才培养目标的体现，科研转化		
		(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、教务处、学生处、科技处、国际教育学院、国际合作与交流处
		(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				
5. 学生发展	5.1 招生及生源情况	(1) 学校总体生源状况	学生处	招生办公室、学生处、团委、教务处
		(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、毕业生就业指导中心、招生办公室、教务处
		(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		

审核项目	审核要素	审核要点	牵头部门	责任部门
5. 学生发展	5.3 学风与学习效果	(1) 学风建设的措施与效果	学生处	学生处、团委、毕业生就业指导中心、招生办公室、教务处
		(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		毕业生就业指导中心、学生处、团委、招生办公室、教务处
(2) 用人单位对毕业生评价				
6. 质量保障	6.1 教学质量保障体系	(1) 质量标准建设	教学评估中心	教学评估中心、教务处、人事处、校督导室
		(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		
	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		教务处	教务处、党委办公室、校长办公室、改革发展研究中心、学科建设办公室、信息化管理中心、学生处

附件 2:

## 郑州轻工业学院本科教学工作审核评估工作进程安排

工作阶段	时间	基本任务	责任单位
自评自建阶段 (3月-4月)	3月上中旬	(1) 成立评建工作办公室, 建立评估工作专题网站	教学评估中心
		(2) 启动自评报告撰写工作	评建办、各专项工作组
		(3) 征订或编印并下发评估相关学习材料	评建办
		(4) 组织开展评估专题培训和调研学习	评建办
	3月底前	(5) 召开评估工作推进会, 举办专家讲座	评建办
		(6) 职能部门、二级学院工作动员, 自评自建	教学评估中心、各职能部门、各二级学院
		(7) 开展教学基本状态数据库填报工作	评建办、相关职能部门
		(8) 开展办学定位、办学特色专题研讨	评建办、相关专项工作组
		(9) 撰写完成分项自评报告	各专项工作组和责任单位
	4月	(10) 在分项自评报告的基础上, 研讨形成学校自评报告	评建办
		(11) 完成本科教学基本状态数据库数据采集和填报(第一次)	教学评估中心、相关职能部门
		(12) 对基本状态数据进行整理、统计、汇总, 形成学校分析报告	评建办
		(13) 各二级学院完成背景材料和支撑材料	各二级学院
		(14) 完成教学管理文件、人才培养方案、教学大纲、教学日历、试卷及分析报告、毕业(设计)论文等教学档案整理与归档工作。	各二级学院
		(15) 开展专业、课程、毕业(设计)论文、试卷、实践教学等各教学环节专项检查工作。	评建办、教务处、教学评估中心

工作阶段	时间	基本任务	责任单位
诊断评估阶段 (5月—6月)	5月初	(1) 完成学校自评报告(预评), 提前一个月提交预评专家	评建工作领导小组、评建办
		(2) 完成 2017—2018 学年本科教学基本状态数据库数据填报, 形成分析报告, 提前一个月提交预评专家	评建工作领导小组、评建办、 教学评估中心
		(3) 整理、完成所有背景材料、支撑材料和材料目录	评建办、相关职能部门、 各二级学院
	5月底前	(4) 制定诊断评估迎评工作方案	评建工作领导小组、评建办
		(5) 整理完成专家案头材料、完成校长报告等相关材料	评建工作领导小组、评建办
		(6) 状态调整、氛围营造、环境整治	全校各单位
	6月上旬 (拟)	(7) 专家组进校开展诊断评估工作	全校各单位
		(8) 根据诊断评估反馈意见, 对诊断评估中发现的问题进行梳理, 制定整改方案	评建办、全校各单位
预评整改阶段 (7月—9月)	7-8月	(1) 根据诊断评估反馈意见, 修改完善自评报告	评建办、各专项工作组
		(2) 本科教学基本状态数据库数据(第二次)的补充、调整、完善	评建办、各责任单位
		(3) 补充完善背景材料、支撑材料	相关职能部门、各二级学院、 评建办
	9月	(4) 形成学校本科教学基本状态数据分析报告	评建办
		(5) 对自评报告、本科教学基本状态数据分析报告进行审核	评建工作领导小组
		(6) 对提交的三个报告中的数据进行核实	评建工作领导小组

工作阶段	时间	基本任务	责任单位
审核评估阶段 (10月—11月)	9月底前	(1) 按教育部要求正式提交教学基本状态数据	评建工作领导小组、评建办
		(2) 自评报告定稿, 提前一个月提交审核评估专家	评建工作领导小组、评建办
		(3) 数据分析报告定稿, 提前一个月提交审核评估专家	评建工作领导小组、评建办
		(4) 所有背景材料、支撑材料、材料目录等定稿, 归档装盒	评建工作领导小组、评建办
	10月	(5) 制定迎评工作方案	评建办
		(6) 整理完成专家案头材料、完成校长报告等相关材料	评建工作领导小组、评建办
		(7) 状态调整、氛围营造、环境整治	全校各单位
	11月上旬 (拟)	(8) 专家组进校评估, 查阅资料、交流访谈、考察教学设施、观摩课堂教学与实践教学、实地访问实践教学基地, 全校师生全力以赴共同做好评估工作	全校各单位
评估整改阶段 (2018年12月—)	12月	(1) 学校在专家组离校两个月内向上级部门提交整改方案	评建办
	12月—	(2) 学校开展整改工作, 撰写整改工作总结并上报, 接受上级部门的评估整改工作检查	评建办

主题词：本科教学工作 审核评估 方案 通知

---

郑州轻工业学院院长办公室

2018年3月20日印发

---