

宁波财经学院文件

宁财院〔2024〕11号

关于印发《宁波财经学院 本科教育教学审核评估迎评工作方案》的通知

学校各单位：

《宁波财经学院本科教育教学审核评估迎评工作方案》已经学校2024年第2次领导班子会议审议通过，现印发给你们，希遵照执行。

宁波财经学院

2024年1月22日

宁波财经学院

本科教育教学审核评估迎评工作方案

根据《浙江省普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021—2025年）》，按照浙江省教育考试院安排，审核评估专家组将于2024年5月20日至6月14日对我校本科教育教学工作开展在线评估和入校评估。为高质量做好迎评准备工作、高水平通过审核评估，特制定本方案。

一、成立迎评工作组织机构

（一）成立审核评估迎评工作领导小组

组 长：王春潮

副组长：李羽、吴勇

成 员：全体校领导、各评建专项组牵头部门负责人、各迎评工作组负责人

审核评估迎评工作领导小组（以下简称迎评领导小组）全面负责迎评准备工作以及评估专家组在线评估和入校评估的组织领导，包括迎评工作中重大事项的决策、重要工作方案的确定、重要评估材料的审定，对各项迎评重点工作进展情况进行检查指导，对迎评和评估期间重大事项的协调处置。

审核评估评建办公室在迎评领导小组领导下，负责学校迎评领导小组有关评估工作各项决策、决定的执行落实；统筹迎评准

备期间评建和迎评重点任务实施的组织协调，负责评估期间的组织指挥，负责评估后整改方案的制定与实施。

学校在《本科教育教学审核评估评建工作实施方案》中成立的评建专项工作组，在迎评领导小组领导下，按照《本科教育教学审核评估评建实施计划》继续推进完成各项评建任务，并做好与迎评工作的有效衔接。

（二）组建审核评估迎评工作组

根据在线评估和入校评估的需要，组建以下 9 个迎评工作组，明确各工作组在迎评准备和评估期间的主要任务，确定各工作组牵头组建职能部门，由牵头部门组织制定具体工作方案。

1. 综合协调组

主要任务：负责与上级主管部门和评估专家组的工作对接以及评估期间的总体组织协调工作。

牵头组建部门：教务处

2. 服务保障组

主要任务：负责评估期间各类会议的组织保障、现场集体考察的组织协调；组建评估专家联络员队伍，负责评估专家工作联络和生活保障。

牵头组建部门：学校办公室

3. 信息技术保障组

主要任务：负责做好满足在线评估相关要求的信息技术准备以及评估期间的技术保障。

牵头组建部门：实验室与信息技术中心

4. 材料保障组

主要任务：负责专家组线上、线下调阅各类材料的调度、审核、上传的组织工作。

牵头组建部门：教务处

5. 考察保障组

主要任务：负责专家组对实验室、实习实践基地、就业单位等考察的组织保障工作。

牵头组建部门：教务处

6. 听课保障组

主要任务：负责专家组线上、线下听课的组织协调工作。

牵头组建部门：教务处

7. 访谈协调组

主要任务：负责专家组线上线下访谈、教师座谈会、教师问卷调查等组织协调工作。

牵头组建部门：人事处

8. 学生工作组

主要任务：负责学生迎评宣传动员、氛围营造、学生座谈会、学生问卷调查等组织协调工作。

牵头组建部门：学生处

9. 宣传组

主要任务：负责评估宣传、校园文化环境提升、新闻报道等

组织协调工作。

牵头组建部门：宣传部

（三）二级学院（部）迎评工作组

各二级学院（部）成立由院长（主任）负责的迎评工作组，与学院评建工作组合署，负责本单位评建和迎评各项任务的组织实施。

二、迎评工作各阶段时间安排及重点任务

（一）迎评准备阶段（2024年1月20日--2月27日）

1. 完成迎评工作组工作方案编制。各迎评工作组牵头组建部门结合评估工作要求制定具体的工作方案，明确工作组组建部门、人员构成、主要职责、工作内容、计划流程等。工作方案于2024年3月11日前提交评建办公室。（责任单位：各迎评工作组牵头组建职能部门）

2. 完成二级学院（部）迎评工作方案编制。各二级学院（部）根据学校迎评工作总体安排制定本单位迎评工作方案，明确人员构成及主要职责、工作流程等，设定迎评工作联系人1名。工作方案及联系人于2024年3月11日前提交评建办公室。（责任单位：各二级学院（部））

3. 完成期末试卷评阅和教学资料归档。各二级学院（部）制订试卷评阅和教学资料归档工作方案，高标准做好期末试卷评阅和教学资料归档工作。（责任单位：教务处、教学质量管理与评估办公室、各二级学院（部））

4. 启动在线评估保障项目建设。完成三校区在线材料调阅、在线访谈座谈、在线听课看课等保障项目论证，启动相关项目建设，做好相关单位教学资料电子化设备的配备。（责任单位：实验室与信息技术中心、教务处）

5. 加快推进迎评改造项目建设。根据前期立项项目实施情况，加快推进三校区教学设施设备更新、实验中心和重点考察场地文化氛围、校园环境品质提升等迎评改造项目建设。（责任单位：基建处、后勤管理处、实验室与信息技术中心）

6. 完成自评报告、示范案例、特色材料撰写。完成自评报告撰写，进一步完善示范案例、特色材料，启动评估支撑材料的收集与整理工作（责任单位：评建办公室、各评建专项组、实验室与信息技术中心）。

7. 完成评估学习材料编制：根据教育部、浙江省教育厅关于审核评估的相关文件精神和要求，结合学校发展规划、文化理念、自评报告等重要评估材料，完成评估学习专题材料编制。（责任单位：教学质量管理与评估办公室、宣传部）

（二）迎评冲刺阶段（2024年2月28日--5月10日）

1. 启动迎评工作总动员。召开校、院两级迎评动员大会；各二级学院（部）、职能部门利用评建周组织开展评估学习和专题研讨活动。（责任单位：评建办公室、各二级学院（部）、各职能部门）

2. 开展职能部门专项总结。各职能部门对照审核评估要求，

围绕服务师生、保障教育教学中心地位情况开展专项总结。（责任单位：各职能部门）

3. 开展二级学院（部）教育教学工作诊断评估。组织校内外专家按照审核评估相关指标内涵要求，结合学校评建实施计划落实情况，对二级学院（部）教育教学工作进行诊断性评估，推动二级学院（部）进一步提升评建工作成效，做好迎评工作准备。（责任单位：教学质量管理与评估办公室、教务处）

4. 开展课程教学设计专题研讨活动。各二级学院（部）组织本单位教师针对 2024 年春季学期课程教学进行专项研讨，进一步优化课程整体教学设计及教学组织形式。（责任单位：各二级学院（部））

5. 开展课堂教学质量提升活动。针对 2023 年秋季学期巡课中发现的课堂教学典型问题，进一步强化课堂教学巡查整改提升，开展课堂教学创新展示活动，推动全体任课教师规范课堂教学组织，优化课堂教学设计，提升课堂教学质量。（责任单位：教务处、学生处、教学质量管理与评估办公室、实验室与信息技术中心，各二级学院（部））

6. 开展校外实践教学基地建设专项推进工作。各二级学院（部）在充分论证的基础上遴选 2-3 个校外实践教育基地，按照评估考察要求进行高标准建设。（责任单位：教务处，相关二级学院（部））

7. 开展学风建设主题活动。各二级学院（部）结合本单位

特点，组织开展优良学风创建活动，营造学习氛围，调动学生学习积极性和主动性。（责任单位：学生处、团委，各二级学院（部））

8. 召开本科生导师制工作专题研讨会。开展第一阶段本科生导师制工作总结研讨，进行优秀导师、学业成长班等交流展示，进一步提升导师服务学生成长效能。（责任单位：教务处、学生处，各二级学院）

9. 实施学生生活服务体验感提升计划。组织三校区开展学生生活服务保障满意度调查，确定并实施一批需求度集中的生活服务改造项目，有效提升学生对学校生活服务保障的满意度。（责任单位：后勤管理处、基建处、学生处）

10. 举办第六届大学生创新创业博览会。各相关职能部门、二级学院（部）落实学校创新创业工作领导小组要求，按照新一届创博会进程安排，加强组织协调，保证各项活动按计划高质量完成。（责任单位：学生处、科研处、教务处、宣传部、团委，各二级学院（部））

11. 开展迎评工作组人员专项培训。各迎评工作组牵头组建部门负责组织对本组工作人员进行评估材料、迎评工作流程、岗位职责等培训，提升工作人员迎评专业素养。（责任单位：各迎评工作组牵头组建职能部门）

12. 开展迎评工作成效检查。组织开展对迎评重点任务完成情况进行检查验收，对各单位评估学习成效进行抽查，对迎评工作组迎评工作方案执行情况进行全面检查。（责任单位：评建办

公室)

13. 开展支撑材料质量专项检查。组织各评建专项工作组对照《自评报告》内容和审核评估工作指南要求，对支撑材料的完整性、规范性、准确性进行专项检查整改。（责任单位：评建办公室，各评建专项工作组）

14. 开展在线评估模拟测试。制定在线评估模拟测试方案，开展线上材料调阅、听课看课、访谈座谈等活动模拟，全面排查保障工作中存在的问题，确保在线评估各项工作的顺利进行。（责任单位：评建办公室，各职能部门、各二级学院（部））

15. 组织师生问卷调查。按照浙江省考试院时间要求，组织动员师生完成教师教学体验调查问卷和本科生学习体验调查问卷。（责任单位：人事处、学生处）

16. 完成评前准备工作。按要求上传各类评估材料，各迎评工作组做好迎接在线评估准备工作。（责任单位：评建办公室，各迎评工作组、各二级学院（部））

（三）评估阶段（2024年5月11日--6月14日）

1. 全校进入评估工作状态。实施评估期间作息时间表，在迎评领导小组领导下，按照评建办公室指令，有序开展评估各项工作。

2. 完成在线评估工作。按专家组要求组织召开线上评估启动会；根据专家组指令及时完成教学资料的电子化及上传；根据专家组指令做好线上听课、看课的组织协调；根据专家组指令做

好线上访谈、座谈会等组织协调；按专家组的其他任务要求做好组织协调工作。

3. 完成入校评估工作。按照专家组要求组织评估见面会和专家意见交流会；根据专家组入校考察安排，做好集体考察、听课看课、调阅资料、访谈走访、考察实习基地、用人单位走访、召开座谈会等组织协调工作；做好专家组服务保障和会务保障工作；完成专家组提出的其他任务。

三、工作要求

（一）要高度重视统一思想。本科教育教学审核评估评建工作是学校“十四五”规划明确的重要任务之一，高水平通过审核评估对学校下一步发展至关重要。各级领导干部和全体教职员员工务必高度重视，以强烈的责任感、使命感和饱满的工作热情，高质量完成各项迎评工作任务。各单位审核评估迎评工作完成情况作为专项考核项目，纳入2024年度学校综合考核。

（二）要精心策划组织落实。各迎评工作组要按照主要任务要求，结合审核评估专家组工作流程和特点制定工作方案，细化工作职责、强化责任落实、加强准备演练，确保评估期间各环节保障顺畅无误。迎评各阶段重点任务责任部门、单位要按照任务要求制定具体工作计划，强化工作落实；学校全体职能部门和各二级学院（部）迎评工作要围绕迎评重点任务，互相支持、积极配合，确保各项工作落到实处。

（三）要强化责任遵守纪律。迎评期间，中层及以上领导干

部、主要岗位工作人员无特殊情况不得离开工作岗位，严格控制非相关出差、会议等公务活动；评估期间全体教职工应严格遵守评估作息时间表、严格执行请假制度；审核评估涉及的文件资料、录音录像等，未经学校许可不得外传或自行发布。

附件：迎评工作组工作方案（另行发布）

119050