**安徽师范大学本科教学工作审核评估迎评工作方案**

（供参考，以正式文件为准）

‘

为切实做好本科教学审核评估专家进校考察前的各项准备工作，全面确保迎评工作的有序开展和稳定运行，根据本科教学审核评估工作精神，特制订本方案。

**一、工作思路与目标**

认真落实“以评促建,以评促改,以评促管,评建结合,重在建设”的评建方针，通过深化评建宣传、优化教风学风、实化迎评材料、美化校园环境、细化接待方案等一系列工作，进一步增强师生员工的责任感、使命感和荣誉感，使全校以饱满的热情、优良的风貌、最佳的状态迎接教育部专家进校考察。

具体目标：各类材料完备，数据准确齐全；基础建设满足教学需要，各类设施运行正常有序；迎评氛围浓厚，校园环境整洁美观；工作方案细致周全，迎评各项工作准备充分到位。

**二、工作任务与责任单位**

**（一）学校迎评工作**

1．设计正式评估工作方案

主要包括迎评准备工作安排、迎评机构确定、专家工作日程安排、《专家工作手册》编制、专家集体考察方案制定等内容。

由评建办公室席贻龙、办公室曾黎明负责。

**完成时间：10月20日前。**

2．专家集体考察线路设计

确定专家集体考察线路和考察项目，充实或修改部分展览内容，精炼解说词，明确解说重点。具体责任单位是：

（1）“校史与办学成就展”由档案馆陈孔祥具体负责。

（2）“特色馆藏资源展”由图书馆方青具体负责。

（3） 工科实习实训大楼实验室由化学与材料科学学院高峰和物理与电子信息学院崔执凤负责。

（4）“师生美术作品展”由美术学院高飞具体负责。

（5）“历史文物展”由历史与社会学院徐彬具体负责。

（6）“第二课堂活动成果展”由团委梁燕具体负责。

**相关单位要制定考察方案，设计好考察内容、考察线路，明确讲解人员和解说词，并将考察方案下周一报评建办。**

**完成时间：10月31日前。**

3．加强学生管理与教育

严肃校纪校规，加强基础文明、心理健康和安全卫生教育，开展学风专项检查，制订学生突发事件系列应急预案，组织学生迎评知识学习等。

由学生处台启权负责。

**完成时间：10月31日前。**

4．加强教学保障与校园环境综合治理

（1）教学保障

对所有教学场所（含实验室、教师休息室、会议场所）的仪器设备进行普查和检修，对物业管理公司提出明确要求，确保教学工作正常运行。

（2）校园环境综合治理

认真做好校内道路、公共场所、公共设施、楼宇等卫生清洁和保洁工作以及校园环境的绿化、美化和亮化工作。消灭卫生死角，杜绝乱摆、乱停、乱放现象，营造整洁、安静、和谐、舒适的校园环境。

由后勤管理处唐俊生负责。

**完成时间：10月31日前。**

5．开展学术和课外科技文化体育活动

评估期间，有计划地开设专题学术讲座，举办丰富多彩的课外科技文化和体育活动。

由科研处陆林、团委梁燕负责。

**完成时间：10月31日前。**

6．修改完善迎评材料

（1）主体材料：

《校长报告》撰写和ppt制作工作。

由办公室曾黎明负责。

**完成时间：10月31日前。**

《自评报告》修改工作

由评建办公室席贻龙负责。

**完成时间：10月10日前。**

（2）案头材料：

教师名册、院系（部）设置一览表、职能部门组织机构设置表由人事处朱为民负责；

校领导、中层干部名册、访谈对象由组织部季爱新负责；

学生名册、2017届毕业设计（论文）汇总清单、实习基地一览表由教务处李汪根负责；

校历、学校作息时间表、课程表（包括本学期实验课和11月6日-9日实验课）、2016—2017学年试卷汇总清单由教务处黄亮负责；

就业单位一览表由就业指导中心聂全高负责。

**完成时间：10月15日前。**

（3）宣传材料：编制《安徽师范大学宣传册》和《安徽师范大学宣传片》，由宣传部李裕鑫负责。

**完成时间：10月31日前。**

7．形成接待方案

负责专家进校考察住宿、车辆安排、就餐安排，以及专家考察期间联络员的抽调与培训。

由办公室张师帅负责。

**完成时间：10月31日前。**

8．开展迎评宣传教育

组织开展迎评创优宣传教育工作，编印《本科教学工作审核评估知识手册》，发布学校《自评报告》，更新相关的宣传栏和宣传橱窗，使广大师生员工深刻了解教育部开展本科教学工作审核评估的目的与意义，以及专家组进校考察的项目与内容、方式与方法等。

由评建办公室宋波负责编制材料，由宣传部李裕鑫负责组织宣传。

**完成时间：10月20日前。**

**（二）学院迎评工作**

1．迎评宣传发动

组织本单位职工和学生学习《本科教学工作审核评估知识手册》》、学校《自评报告》等，使之熟悉专家组进校考察的项目与方式，特别是与本单位和个人密切相关的内容，了解学校评建工作的历程、成效和本院所取得的成果，明确自身的工作任务和质量标准等。

**完成时间：10月20日前。**

2．完善接待方案

各学院精练汇报材料和讲解材料，进一步优化专家考察和走访接待方案。

**完成时间：10月20日前。**

3．教学专项工作

进一步落实好理论课和实验课教学任务，全面检查课程大纲、教案、教学进度表、教学课件、实验报告等材料，保证材料齐全；把好教学质量关，让每一位任课教师都要做好专家听课（包括理论课、实验实训课等）的准备，其中11月6日至9日所有承担本科生课程的老师一律不得调停课。

**完成时间：10月20日前。**

4．学生管理工作

（1）加强学生管理，规范学生的日常行为。在评估期间，各学院要加强对学生公寓的管理；加强学生日常行为规范教育和基础文明养成教育，坚决杜绝和防止校园内不文明现象出现。

（2）严肃课堂纪律。每一位任课教师在课堂中一定要加强课堂纪律管理，各辅导员协助做好课堂纪律的维持工作，规范学生的课堂行为，坚决杜绝学生上课旷课、迟到、早退、睡觉、讲话、玩手机等一些违纪现象发生。

（3）加强学风建设。在评估期间，积极动员和督促学生到教室、图书馆等场所读书学习，营造浓厚的学习氛围。

（4）开展第二课堂活动。在评估期间，根据学院实际情况，适当开展课外科技文化活动，营造浓厚的学生课外科技活动氛围。

**完成时间：10月20日前。**

5．学院环境整治

各学院对办公区域及教室、资料室、机房、多媒体教室、实验室、体育场馆（器材设施的摆放、宣传标语等）、宣传橱窗等场所进行适当布置，并做好清洁工作；要设计一些展板，对学院办学成果进行宣传；营造良好的工作和学习环境（附表1、各学院负责的固定教室和公共教室一览表）。

**完成时间：10月20日前。**

6、课堂教学与实验教学检查

各学院对11月6日至9日所有承担本科生课程的老师一律不得调停课，所有课堂教学或实验教学，如教案、教学大纲、教学进度表、教材、实验报告等材料必须齐全，学院要全面检查。

**完成时间：10月20日前。**

7、院级教学档案准备

（1）专业建设资料：人才培养方案、汇编教学大纲、专业建设标准等。

（2）课程资料：个人教学大纲、教学日历、教案、试卷分析等材料。课程材料目录由学院留存、备查。

（3）试卷：试卷目录、试卷答案（评分标准）、试卷分析等，特别近一年的试卷目录由学院留存、备查。具体要求参照考试中心关于试卷评分和管理细则的规定。

（4）毕业论文：近一年的毕业论文以及论文目录，由学院留存、备查。具体要求参照参考实践教学科的论文要求。

（5）学院自评报告、相关支撑材料以及材料目录。

（6）学院教学管理制度汇编。

**完成时间：10月20日前。**

8、学院迎评汇报材料：主要是汇报文稿、汇报PPT。

学院在准备迎评的过程中，除了以上材料准备，还要形成本院迎评工作方案，特别是着重围绕提高人才培养质量，理清在专业建设、课程建设、实践教学等方面有什么样的建设思路、建设举措。

**（三）开展迎评督查**

学校成立以季爱新为组长，陈文兵、朱为民为副组长，黄亮、朱棣、徐成文等为成员组成的督查组，对各项迎评工作的进展和落实情况进行检查、监督，如发现延误工作或迎评准备工作不到位等情形，将进行严肃处理。

**三、工作要求**

（一）为确保评估工作能够达到预期目的，学校成立迎评工作指挥部，具体组织实施各项迎评工作。校领导直接参与分管部门的迎评整改工作，并对分工联系的学院加强指导、检查与督促。

（二）各学院和各部门按照有关审核评估要求和学校的统一部署，认真做好迎评准备工作。各级党组织要充分发挥先锋模范和战斗堡垒作用，认真组织学习有关评估文件和迎评材料。各学院党委成员要深入课堂、实验室、寝室和各类培训场所，检查、协调、督促迎评工作，确保各项任务落到实处。