

附件：

本科教学审核评估工作进程与任务分解表

阶段与时间		内容	任务		责任单位（人）
1. 宣传动员阶段（2017 年 3 月 1 日至 4 月 15 日）		成立机构	按照学校部署，成立审核评估工作组织结构，正式启动审核评估工作		综合办
		召开动员大会	召开全院教职工与学生代表参加的动员大会		
		部署评估工作	召开工作部署会议，组织专题培训，解析工作方案，分解评建任务。		
2. 自评自建阶段（2017 年 4 月 16 日至 6 月 15 日）	2.1 建设、编订、整理教学档案归档（4 月 16 日-5 月 25 日）	管理组织	学院教学委员会制度	1. 成员表与成员简介 2. 工作内容与方式 3. 活动记录	综合办
			学院教学督导委员会制度	1. 成员表与成员简介 2. 工作内容与方式 3. 活动记录	综合办
			管理目标	历年教学计划、教学检查和年度总结	略

			学生活动计划、总结	略	学工办
		管理机制	教学管理制度集	学院教学管理制度 学院实践教学管理办法 学年论文与毕业论文管理办法 教学业绩考核制度	教学办
				学生成绩预警制度	学工办
				实验教学制度 实验室安全管理制度	实验室
				实习、见习方案、计划	各系
			学生工作制度	略	学工办
			岗位聘任与考核办法	略	综合办
		教务管理	教学管理人员职责	综合办人员职责表、 教学办人员职责表 学工办人员职责表 实验室人员职责表 班主任工作职责	各办、室
			课程总表 实习、见习、学年论文、毕业论文结果性材料		教学办
			实验室仪器设备借用登记表		实验室

			实验室仪器设备登记目录			
			实验室使用登记表			
			各系、各教研室活动记录			
		学生管理	各班级定员表		学工办	
			各班人员变化一览表			
			学生各类工作计划			
			学生课外活动记录表			
			学生请假统计表			
			学生奖惩统计表			
			各社团计划、总结			
		课程实施	教学大纲		各系	
			各类实践性课程大纲（或方案、计划）			
			教案			
		教学评价	各课程成绩汇总表			教学办
			各课程试卷册			教学办
			教学业绩考核表			教学办
			学生跟踪调查情况汇总表			学工办
		教师队伍	教师基本情况登记表			综合办
			教师参会、培训登记表			综合办
			教师最终学历复印件			综合办
		经费保障	略			综合办
		教学设施	实验室情况			实验室

			图书借阅登记表	
			教材与教参征订情况表	教学办
		特色项目	名师工作站制度	名师工作站
			各专业特色项目	各系
	2.2 撰写学院自评报告 (5月26日-6月15日)	5月26日至6月5日,各办、室、系撰写自己单位自评报告。 字数控制于9千字左右,其中问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于3千字。	各办、室、系	
		6月6日至6月13日,学院自评报告。 字数控制于1.5万字左右,其中问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于三分之一。	教学办、学工办	
	2.3 本科教学状态数据采集		教学办	
	3. 预评改进阶段(2017年6月16日至10月30日)		依照自评自建阶段分工情况,根据评估反馈的专家意见,进行整改、完善,学院相关办、科、室形成《学院自评报告》(2稿)、《学院教学档案归档目录》和《学院评估案头材料》(2稿)	教学办
4. 专家评估阶段(2017年11月下旬)		全院全体师生员工做好服务保障与协助工作。	各办、室和系	
5. 整改落实阶段 (2018年1月至12月)	5.1 整改落实阶段 (2018年1月)	根据评估审核报告和专家意见建议,制定修改方案,部署整改任务,并向教务处提交整改方案。	全院各办、室和系	
	5.2 整改落实阶段 (2018年2月至12月)	全院展开为期一年的整改工作,落实整改任务,加强内涵建设,完善人才培养保障体系,形成长效机制,撰写整改工作总结并提交教务处。	各办、室和系	