

湖师艺术发〔2017〕5号

关于印发《艺术学院本科教学审核评估工作 实施方案》的通知

各系（部、办、室），各党支部：

根据《湖州师范学院本科教学审核评估工作实施方案》要求，经艺术学院党政联席会议审议，印发本实施方案，请各系、办学习贯彻。

湖州师范学院艺术学院

2017年4月10日

抄送：教务处。

湖州师范学院艺术学院

2017年4月10日印发

湖州师范学院艺术学院本科教学审核评估工作实施方案

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）、《浙江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》（浙教高教〔2015〕33号）和《浙江省教育评估院关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估计划安排的通知》（浙教评院〔2015〕7号）等文件精神，我校将于2017年下半年接受教育部本科教学工作审核评估（以下简称审核评估）。为做好审核评估、迎评促建工作，根据《湖州师范学院本科教学审核评估工作实施方案》等文件精神，结合艺术学院实际特制定本实施方案。

一、指导思想

以党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神为指导，贯彻落实国家、省教育规划纲要，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针；突出内涵建设，突出特色发展；强化办学合理定位，强化人才培养中心地位，强化质量保障体系建设，不断提高办学水平和人才培养质量。

二、工作目标

通过审核评估，全面、客观地了解我院本科专业的建设与发展状况，查找教学中存在的问题和不足，提出改进、完善本科教育教学工作的方案和措施，为进一步提高专业建设、课程建设、课程建设、教学质量、人才培养、师资建设和教学保障服务。具体包括：

（一）通过审核评估，建立健全本科教学质量评价体系和保障体系。大力提高办学定位和人才培养目标与国家和区域经济社会发展需求的适应度，教师和教学资源条件的保障度，教学和质量保障体系运行的有效度，学生和社会用人单位的满意度，全面提高人才

培养质量。

（二）通过审核评估，强化学院特色发展。深化人才培养模式改革，创新人才培养机制，凝练学院办学特色，彰显学院办学亮点，提高学院社会声誉。

（三）通过审核评估，优化专业结构。完善各专业发展的系统机制，推进专业建设特色发展，提升现有学科专业竞争力，为学院申硕奠定基础。

三、评估范围

审核评估范围主要包括学院各专业人才培养的定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障以及学院自选特色等方面，涵盖学院的人才培养目标，教师及其教学水平和教学投入，教学经费、教学设施及专业和课程资源建设情况，教学改革及各教学环节的落实情况，招生就业情况，学生学习效果及学风建设情况，质量保障体系的建设及运行情况等。

四、评估重点

重点考察“四个度”，即办学定位和人才培养目标与国家和社会区域经济社会发展需求的适应度，教师和教学资源条件的保障度，教学和质量保障体系运行的有效度，学生和社会用人单位的满意度。

五、核心任务

（一）组织开展各系（办）的自评自建工作。各系（办）对照审核评估要求，开展自评自建工作，梳理近三年教学（工作）档案，提交自评报告及相关支撑材料。

（二）撰写学院自评报告。学院开展自我评估，在各系（办）自评报告的基础上，按照审核评估要求，撰写写实性自评报告。报告字数控制在 1.5 万字左右，要求呈现学校办学理念、各专业人才培养理念及成效，其中存在问题、原因分析、改进对策部分的字数

不少于三分之一。

（三）填报本科教学基本状态数据和做好 2016—2017 学年本科教学质量报告编制工作。在 9 月底前完成状态数据的采集和填报工作，保证数据的原始性、真实性，不弄虚作假。学院上传本科教学状态数据后，由系统自动生成《教学基本状态数据分析报告》。9 月底完成 2016—2017 学年本科教学质量报告编制工作，形成质量报告终稿。

（四）梳理评估材料。一是教学档案。教学档案是在教学管理、教学实践活动中形成的基本材料，应按学院日常管理规定存放。二是支撑材料。支撑材料是佐证《自评报告》客观性的材料，以学院教学档案为基础，以说明《自评报告》相关内容为目的。三是案头材料。案头材料是方便专家现场考察所提供的引导性材料。

六、组织机构和工作职责

为加强对审核评估工作的领导，切实做好学院评建工作，学院成立相关组织机构。工作组成员和主要职责如下：

组 长：钦 炜 汪 洋

副组长：张新江 项 瑜

成 员：鲁海峰 安小梅 鲁 立 王文辉 程卓行 韩 超
陈茂流 杨子奇 刘佳妮 顾贤能 曹蕴娴 汤爱芬
王 慧

主要职责：贯彻落实学校评估任务，负责艺术学院自评工作的开展，制订艺术学院评建工作方案及阶段工作计划，检查评估任务落实情况；负责艺术学院教学状态数据的采集与填报；负责艺术学院教学档案及支撑材料的收集、整理，向学校提供《艺术学院教学档案归档目录》、《艺术学院评估案头材料》；负责撰写《艺术学院自评报告》；做好审核评估相关的其他工作。

七、工作进程

为做到重点突出、任务明确、高效有序，将评估工作分为宣传发动、自评自建、预评改进、迎接专家、专家评估及整改落实六个阶段。

（一）宣传发动阶段（2017 年 3 月—4 月 15 日）

1. 工作目标

组织学习审核评估相关文件，统一思想，提高认识，使全院师生员工进一步明确审核评估工作的意义与重要性，积极投入到审核评估工作中。

2. 基本任务

（1）学院成立审核评估工作组织机构，正式启动审核评估工作；召开审核评估领导小组会议，审议学院审核评估工作方案；召开审核评估工作动员大会，下发学校和学院审核评估工作实施方案和有关审核评估的文件。

（2）学院召开审核评估工作部署会议，解析工作方案，分解评建任务。组织相关人员学习教育部、浙江省审核评估文件，开展专题培训。

（二）自评自建阶段（2017 年 4 月 16 日—6 月 15 日）

1. 工作目标

完成学院和相关系（办）的自评报告，形成支撑材料目录。

2. 基本任务

（1）各系（教研室）做好以下工作：

①认真组织专业力量对制定培养方案。

②认真梳理近三年的教学档案（教学大纲、试卷、毕业设计（论文）、实验报告、教研室活动记录、实践活动等），结合 2016 年专业评估的专家反馈意见，对存在的问题整改到位。

③提炼各专业亮点特色项目。

④5月15日前撰写《专业自评报告》。

(2)各办公室认真梳理相关的教学档案、管理文件,并结合2016年专业评估的专家反馈意见,对存在的问题整改到位。并与5月15日前撰写《办公室教学工作自评报告》。

学院完成相关教学管理文件的制定、修订和完善工作,各专业结合新版培养方案建立健全各教学环节质量标准,完善院级教学质量保障体系。

(三) 预评改进阶段(2017年6月16日—10月30日)

1. 工作目标

完成2016—2017学年本科教学质量报告,完成教育部本科教学状态数据采集与上报,完成学院自评报告,形成支撑材料目录、案头材料目录。上报学校相关部门。

2. 基本任务

(1)6月中旬启动2016—2017学年本科教学质量报告编制工作,9月底前形成定稿。

(2)6月中旬配合学校做好2017年本科教学状态数据采集和填报工作。

(3)按审核评估要求,组织学院自评自建工作,6月中旬形成《艺术学院自评报告》第一稿,提供《艺术学院教学档案归档目录》第一稿和《艺术学院评估案头材料》第一稿。学院自评报告字数控制在1.5万,其中存在问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于三分之一。

(4)9月下旬学院形成《学院自评报告》第二稿、《学院教学档案归档目录》第二稿和《学院评估案头材料》第二稿并上报。

(5)10月中旬前,学院评估工作领导小组召开工作会议,总结

前期工作，形成《艺术学院自评报告》定稿，《艺术学院支撑材料目录》和《艺术学院评估案头材料》定稿，教学档案梳理完毕，并予以公示。

（四）迎接专家阶段（2017 年 11 月 1 日-11 月 15 日）

1. 工作目标

确定专家组进院工作方案与接待方案。

2. 基本任务

根据学校工作方案与接待方案制定学院相关方案，成立相关工作组，分工协作搞好评估工作。

（五）专家评估阶段（2017 年 11 月下旬）

1. 工作目标

振奋精神，以饱满的热情和优良的学风、教风迎接本科教学工作审核评估，确保审核评估工作顺利进行，达到预期目标。

2. 基本任务

专家组进院评估，查阅资料、个别访谈、集体访谈、考察教学设施与公共服务设施、观摩课堂教学与实践教学、实地访问实践教学基地，全院师生齐心协力做好评估工作。

（六）整改落实阶段（2018 年 1 月—12 月）

1. 工作目标

根据评估专家组反馈的评估意见，制定切实可行的整改方案，开展整改和提高工作。

2. 基本任务

（1）2018 年 1 月，根据审核评估报告和专家意见建议，制订改进方案，召开评估总结会议，部署整改任务，向上级部门提交整改方案。

（2）2018 年 2 月至 2018 年底，全院开展为期一年的整改工作，

落实整改任务，加强内涵建设，完善人才培养质量保障体系，形成长效机制，撰写整改工作总结并上报，接受上级部门的评估整改回访。

（3）2018年6月，召开学院本科教学工作审核评估总结大会，对在学院评估工作中作出突出贡献的系、办和个人进行表彰。

八、工作要求

（一）提高认识

审核评估工作是学院2017年的重点工作，是全面检验我院办学水平，提高人才培养质量的重要途径。全体师生员工必须正确认识评估工作的意义和作用，树立主人翁意识、大局意识、责任意识，加强协作，互相支持，认真做好各阶段工作。

（二）加强学习

各单位要认真学习教育部、省教育厅审核评估相关文件，深刻领会审核评估的理念和内涵，立足实际，做好各项工作。

（三）明确分工

各系（办）要认真学习教育部、教育厅审核评估相关文件，深刻领会审核评估的思想理念和内涵要求，立足实际，做好各项工作。

（四）扎实推进

各单位根据《湖州师范学院本科教学工作审核评估工作进程表》，坚守职责，统筹安排，既要保证日常教学、管理工作的正常进行，又要保证在评估工作上的精力投入，确保审核评估评建工作扎实推进，高标准做好审核评估工作。

本科教学工作审核评估是教育部对我院本科教学工作的一次全面检验，关系到学校、学院发展的全局。全体师生员工要以高度的责任感和使命感，全力以赴。通过本科教学工作审核评估，促进我校、我院本科教育教学工作再上新台阶。

艺术学院本科教学审核评估工作进程表

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、整理教学档案归档目录（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	教学科研办
		管理目标	历年教学计划、教学检查和年度总结	略	教学科研办
			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	教学科研办
				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	实验中心
				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	行政办人员职责表、 教学办人员职责表 学工办人员职责表	各办、科、室

				实验室人员职责表 班主任工作职责		
			课程总表 实习、见习、学年论文、毕业论文结果性材料		教学科研办	
			实验室仪器设备借用登记表		实验中心	
			实验室仪器设备登记目录			
			实验室使用登记表			
			教研室活动记录		各系	
		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	
			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			教学科研办
			各课程试卷册			教学科研办
			教学业绩考核表			教学科研办
			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
			教师培训登记表			综合办
			教师最终学历复印件			综合办
			教师科研（科研、教改等）			教学科研办
		经费保障				综合办
		教学设施	实验室情况			实验中心

		教材与教参征订情况表	教学科研办
		特色项目	新三百工程
	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、科、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。 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。	各办、科、室、系 教学科研办
3.预评改进阶段 (2017年6月16日至10月30日)		根据评估反馈的专家意见,进行整改、完善,学院形成《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)	
		10月中旬前,学院评估工作领导小组召开工作会议,总结前期工作,形成《艺术学院自评报告》定稿,《艺术学院支撑材料目录》和《艺术学院评估案头材料》定稿,教学档案梳理完毕,并予以公示。	
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、科、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、科、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、科、室和系

试卷:为了保证试卷的规范性,请每位有试卷的教师于4月16日之前,从学院教学档案室借出,自行检查,于4月26日前返还。