

中共新乡学院委员会文件

院党字〔2023〕84号



关于印发《新乡学院本科教育教学审核评估迎评工作方案》的通知

各单位：

《新乡学院本科教育教学审核评估迎评工作方案》已经学校党委 2023 年第 21 次会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

中共新乡学院委员会

2023 年 7 月 25 日

新乡学院本科教育教学审核评估 迎评工作方案

为做好我校迎接教育部本科教育教学审核评估各项工作，确保专家组线上评估和入校评估顺利进行，根据评估工作要求，经研究，特制定本方案。

一、迎评工作领导小组

根据学校迎评工作需要，成立迎接本科教育教学审核评估专家考察领导小组（以下简称迎评工作领导小组）。

组 长：孙功奇、尹新明

副组长：高炜、张占祯、宋伟、鲍晋选、王天云

成 员：各职能部门负责人，各学院党政负责人

主要工作任务：负责评估专家组考察的组织领导工作，周密安排和部署迎评工作，审定迎评工作方案，检查、督促迎评工作落实情况，解决迎评工作中的重大问题。

学校迎评工作领导小组下设迎评指挥部。

二、迎评指挥部

指 挥 长：孙功奇、尹新明

副指挥长：宋伟

成 员：各职能部门负责人，各学院党政负责人

迎评指挥部设在评建办公室，由高雪霞任办公室主任。

迎评指挥部办公室工作人员：张伟锋、李军伟、鲁静、刘金伟等。

主要工作任务：制定迎接评估专家组考察工作总体方案；全面负责专家考察评估期间的组织协调和现场指挥工作，协调并处理重大及应急问题；统筹安排迎评的其他工作。

三、迎评指挥部下设工作机构及其工作任务

迎评指挥部下设相应组织机构：综合协调组、材料组、宣传组、专家联络组和保障组。

（一）综合协调组

组 长：宋伟

副组长：王宇明、陈磊山、高雪霞

成 员：韩辉、周宁、杨钧、王坤、郝艺飞、张煜、田文强、张胜利、张翊、姬清华、张伟锋、张青民、郭晖等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责指令、校内外考察、材料调阅、走访、访谈、座谈会和调查问卷、听课看课、学风建设、会务、联络员和讲解员等工作的指导、协调、检查、督促和落实。

综合协调组下设8个工作组：指令组，校内外考察组，材料调阅组，走访、访谈、座谈会和调查问卷组，听课看课组，学风建设组，会务组，联络员和讲解员组。

1. 指令组

组 长：姬清华、张伟锋

成 员：左攀峰、王金波、何勇等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责专家考察期间各项指令的接收、下达、反馈与整理，经迎评指挥部办公室同意后发布工作指令；接收各学院、各部门每天填报的专家考察信息反馈表并进行梳理；收集各工作组上报的专家考察意见和信息，整理专家考察意见，及时向迎评指挥部办公室反馈；做好其他相关协调工作。

2. 校内外考察组

组 长：郝艺飞

成 员：李军伟、张长会等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。组织落实专家走访就业基地、校外实习基地、用人单位的各项工作；收集和整理专家的考察意见，并及时向迎评指挥部反馈。

3. 材料调阅组

组 长：郭晖

成 员：樊雪君、蔡琬琰、王红亮、梁琨、马蕊、樊星、韩志敏、姚伊丹、郝思思等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。落实试卷、毕业论文（设计）、实验报告、实习实训相关材料等专家调阅的

学业材料；统计专家调阅学业材料数量；收集和整理专家的考察意见，并及时向迎评指挥部反馈。

4. 走访、访谈、座谈会和调查问卷组

组 长：韩辉、杨钧、王坤、张煜

成 员：毛阳南、王海燕、叶喜民、秦昆等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。组织落实专家组对领导干部、教师、学生的访谈、座谈、问卷调查及对各部门、学院、学生宿舍、餐厅等的走访，并与会务组沟通，安排好访谈、座谈和走访场地；收集和整理专家的考察意见，并及时向迎评指挥部反馈。

5. 听课看课组

组 长：张青民

成 员：樊雪君、蔡琬琰、王红亮、梁琨、马蕊、樊星、韩志敏、姚伊丹、郝思思等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。组织落实专家组线上、线下听课看课工作安排，协调相关单位做好听课看课各项准备工作，收集和整理专家的考察意见，并及时向迎评指挥部反馈。

6. 学风建设组

组 长：王坤、周宁、张煜

成 员：田亮、叶喜民、贾晓萌、秦昆等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。会同走访、访谈、座谈会和调查问卷组，全面负责专家进校前后及在校考察期间的学生学风引导、学生文明礼仪等各项工作，做好专家深入学生生活区考察的准备工作；组织落实学生管理人员、学生宿舍管理人员、保洁员等工作人员文明礼仪的培训；收集和整理专家的考察意见，并及时向迎评指挥部反馈。

7. 会务组

组 长：王宇明、陈磊山、许利军

成 员：付欢、杨建宇、马玉磊、苏晓哲、刘伟等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。根据专家要求布置线上启动会、线下见面会、意见交流会等各种会议会场，落实参加会议的领导，安排与会人员座次，通知参会人员，维持会场秩序，做好会场服务；安排和布置学校接待室，做好专家接待服务工作；准备各种会议的专家桌面材料和领导讲话稿，做好会议记录和录音；做好会议室的统筹安排管理，配合其他各组做好会务安排工作。

8. 联络员和讲解员组

组 长：田文强、张胜利、张翊

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。全面做好与专家的联络、沟通、引导等工作，准确掌握专家动态，及时向迎评指挥部通报相关信息；做好联络员、讲解员的培训；做好专

家考察期间的引导和讲解工作；会同校内外考察组和相关单位做好专家集中考察期间的引导和讲解的衔接工作；收集和整理专家的各种考察意见，及时向迎评指挥部反馈；对专家考察活动中临时出现的情况进行处理。

（二）材料组

组 长：宋伟

副组长：高雪霞

成 员：李文星、郝艺飞、李金玉、赵荷花、李军伟、叶喜民、鲁静、刘金伟等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责自评报告、数据核查、办学特色与亮点凝练、材料上传、汇报 PPT 制作等工作的指导、协调、检查、督促和落实，完成整改方案和整改报告。

材料组下设5个工作组：自评报告组，数据组，办学特色与亮点凝练组，材料上传组，汇报 PPT 制作组。

1. 自评报告组

组 长：李金玉

成 员：李文星、孙德春、赵荷花、马东俊、周斌、李军伟、樊雪君、郭志伟等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责学校自评报告的撰写及支撑材料的梳理；收集和整理专家对自评报告

的考察意见，及时向迎评指挥部反馈；评估工作结束后，起草评估总结报告并做好自评报告修订工作；完成整改方案和整改报告。

2. 数据组

组 长：李文星、郝艺飞、赵荷花

成 员：孟莉、张长会、焦大军等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责教学状态数据、就业数据的采集、分析、复核和上传。

3. 办学特色与亮点凝练组

组 长：李文星

成 员：孟莉、梁琨等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责按国家级教学成果奖的形式，对学校办学特色与亮点进行征集、挖掘、凝练和定型。

4. 材料上传组

组 长：刘金伟、鲁静

成 员：郭迅羽、李艳娜、李文明等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责组织落实评估管理系统材料审核上传工作，做好上一轮评估整改材料汇总整理工作；做好系统调阅材料、自评报告、支撑材料、试卷目录、课表等汇总整理及上传工作；做好专家临时调阅材料的汇

总整理及上传工作。

5. 汇报 PPT 制作组

组 长：叶喜民、李军伟

成 员：祁军伟、常青、李文明等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责汇报稿的 PPT 制作工作。汇报 PPT 制作充分融入学校文化元素，彰显学校办学特色；严格按照汇报稿形成 PPT 提纲，征求迎评工作领导小组意见，形成汇报 PPT；做好汇报 PPT 与会场设备的适配调试工作。

（三）宣传组

组 长：高炜

副组长：苏辉、许利军

成 员：郝慧娟、高崢、武敏、刘伟等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责学校评估氛围的营造；全面检查学校各种宣传阵地的宣传内容；统一发布学校评估新闻，统一管理校内各种宣传媒介；常态监测校园网络舆情信息；负责督促二级单位网站及时更新；学校宣传片的制作。

（四）专家联络组

组 长：张占祯

副组长：陈磊山

成员：田文强、张胜利、张翊、马玉磊、李军伟、鲁静等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责专家组、上级职能部门领导人员的迎送、食宿服务、出行、安全与医疗保障、办公与生活保障；制定专家考察期间应急预案，及时处理突发事件。

（五）保障组

组长：王天云

副组长：张煜、石彤、许利军

成员：王江阳、秦昆、徐瑰丽、刘伟等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责信息化保障、后勤保障、安全保卫工作的指导、协调、检查、督促和落实。

保障组下设3个工作组：信息化保障组、后勤保障组、安全保卫组。

1. 信息化保障组

组长：许利军

成员：刘伟、张鑫等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责评估期间信息化技术保障支持工作，做好线上听课看课、访谈座谈、调查问卷等设备的调试维护工作，做好专家入校考察期间的办公设备、网络支持等信息化保障工作，对专家考察活动中临时出现

的信息化需求情况进行技术支持。

2. 后勤保障组

组 长：张煜

成 员：王江阳、秦昆等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责校园环境的美化、绿化、净化、亮化、序化；负责教学基本设施保障与教学公共设施维修及水、电等后勤保障工作；负责教学楼公共区域的卫生保洁；负责在建项目的施工管理和安全工作、文明施工；负责餐厅饮食安全；负责专家到餐厅就餐安排及专家医疗保障工作。

3. 安全保卫组

组 长：石彤

成 员：徐瑰丽等

主要工作任务：制定本组所涉及工作的详细方案。负责专家在校评估期间的安全保卫、校内车辆管理、治安秩序与交通秩序维护；保卫和保安人员仪容仪表的规范化工作；校园及周边环境的维护与安全稳定工作。

四、各二级单位迎评工作机构及职责

学校各二级单位都要成立单位迎评工作领导小组，组长由二级单位党政负责人担任，其职责是根据学校的统一部署和安排，

负责组织本单位接受专家考察各项工作。

各二级单位设立1名联系人，由指定人员担任，主要职责：负责接收迎评指挥部指令，按指令要求组织落实走访、访谈、座谈、校外实习基地考察等任务；负责调阅资料档案指令的接收；按指令要求及时将相关材料收集完整后报送单位主要领导审核，审核通过后按规定时间向材料调阅组提交；在专家调阅学校支撑材料中需要提供佐证材料时，应及时提交相关佐证材料；收集和整理专家考察意见和信息，及时向相关工作组反馈。

五、专家考察安排

（一）校内考察

1. 集中线路：图书馆—校史馆—众创空间—特色学院
2. 校内走访

（二）校外考察

1. 就业基地
2. 实习实践基地

（三）其他考察

六、工作要求

（一）时间进度与要求

各单位要按照审核评估专家组工作流程精心部署，细化安排，明确分工，压实责任，确保所有准备工作按时完成。

（二）严格遵守工作纪律

评估期间，全校中层干部不得出差或请假，如有特殊情况必须经党委书记和校长批准。全校教职员工必须坚守岗位，无特殊情况，不许请假和外出，特殊情况需请假者要按程序办理相关手续，请假程序为个人提出书面申请，经部门领导签字报人事处审核后由主管校长审批。各学院、各部门须提前将专家组考察期间本单位外出或请假等不在校人员（含进修）名单报人事处。人事处负责将不在校人员名单汇总，并提供给组织部及迎评指挥部办公室备案。

（三）保持通讯畅通

专家组考察期间，为及时沟通有关信息，全校中层干部要做到24小时通讯畅通。

（四）认真学习审核评估材料

全体师生员工应认真学习审核评估相关材料，对评估工作所涉及的相关内容要做到心中有数。

（五）充分展示优良校风和精神风貌

全体师生员工应以身作则，充分展示学校的优良校风和奋发有为的精神风貌，着装应整洁大方，在参加线上启动会、专家见面会、意见交流会、访谈、座谈等重要活动时着正装，遇到专家主动问候，有礼有节。

（六）各学院要做好相关准备工作

1. 宣传动员。做好本单位评估的宣传学习和动员工作。

2. 工作汇报。根据审核评估范围，汇报主要包括：学院简介，人才培养与教育教学工作的特色、亮点、成效及存在的问题等（PPT汇报，10分钟以内）。

3. 访谈座谈。根据专家预先确定的人员名单，通知相关人员按时前往指定场所参加访谈或座谈。

4. 档案整理。做好本单位相关材料和档案整理工作，保证随调随到。

5. 氛围营造。做好办公室、档案室、实验室等场所的卫生以及各类仪器设备的保养维护等工作。

6. 实地考察。做好考察路线设计、引导和讲解，本科教学实验室准备实验教材、实验大纲、实验报告等材料，便于专家翻阅查看。

7. 资料调阅。完成毕业设计（论文）、考试试卷及其它教学档案的归档，做到随调随到。根据专家预先确定的调阅材料清单，专人负责，按照指令及时送到指定地点。

（七）各职能部门要做好相关准备工作

1. 宣传动员。做好本单位评估的宣传学习和动员工作。

2. 工作汇报。做好专家走访接待工作，主要负责人向专家汇报本单位基本情况、工作特色、对本科教育教学和人才培养工作的服务保障情况等（PPT汇报，10分钟以内）。

3. 访谈座谈。认真做好迎接专家考察的各项准备工作，随时接受专家走访、访谈、座谈等。做好向专家提供调阅材料和解答专家询问的准备工作。

4. 档案整理。做好本单位的相关材料和档案整理工作，保证随调随到。

5. 氛围营造。做好办公场所的卫生工作，共同营造氛围，展现良好精神面貌。

附件1：材料调阅工作流程

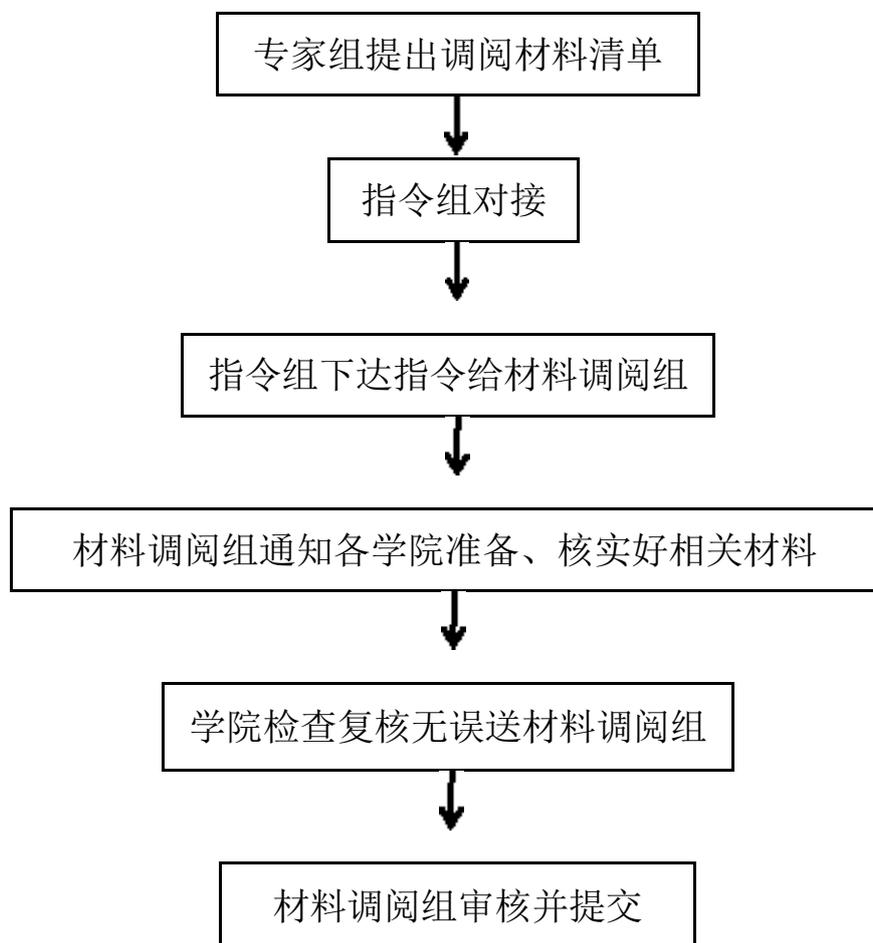
附件2：专家走访工作流程

附件3：考察校外实践基地、就业基地流程

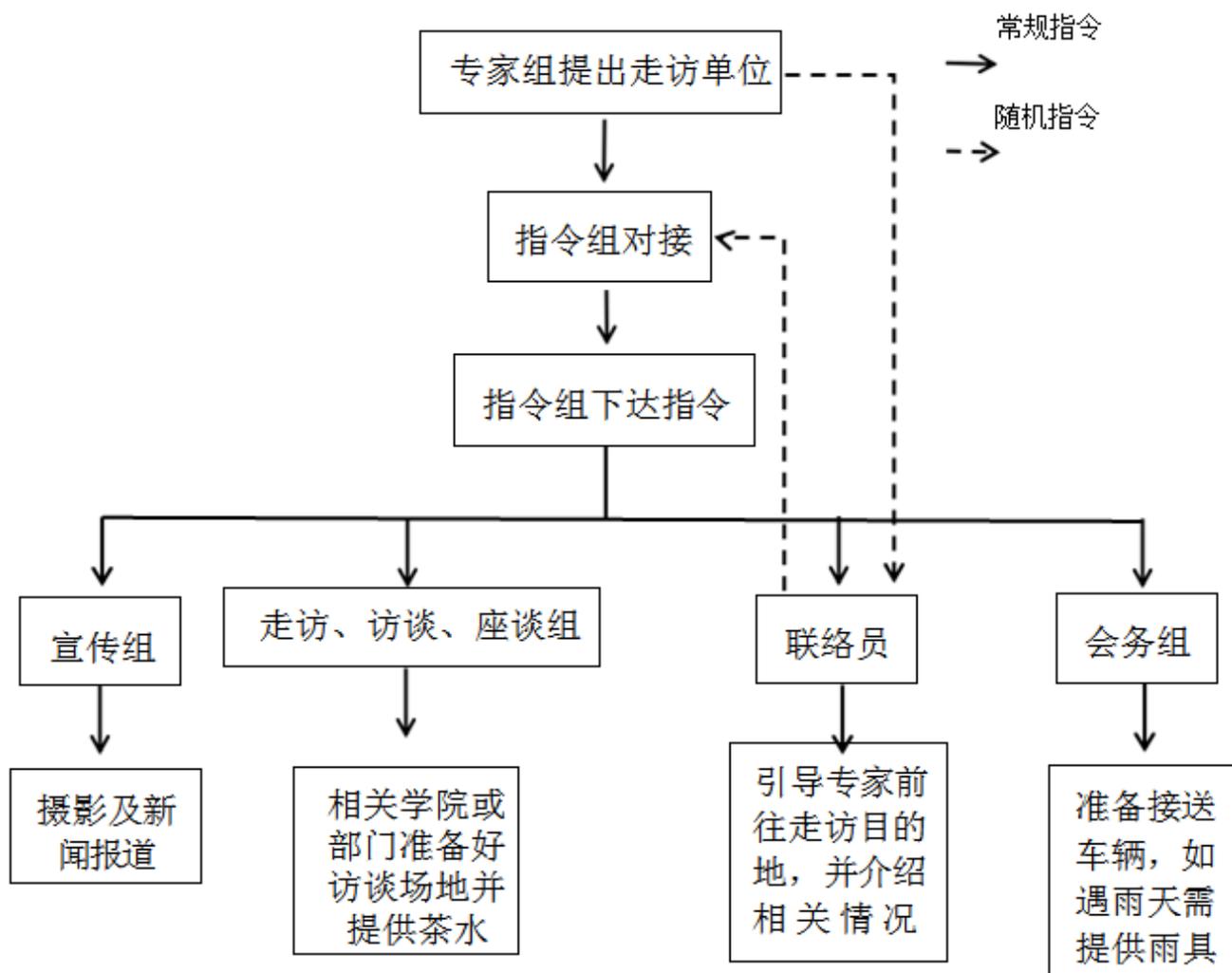
附件4：听课看课工作流程

附件5：访谈、座谈工作流程

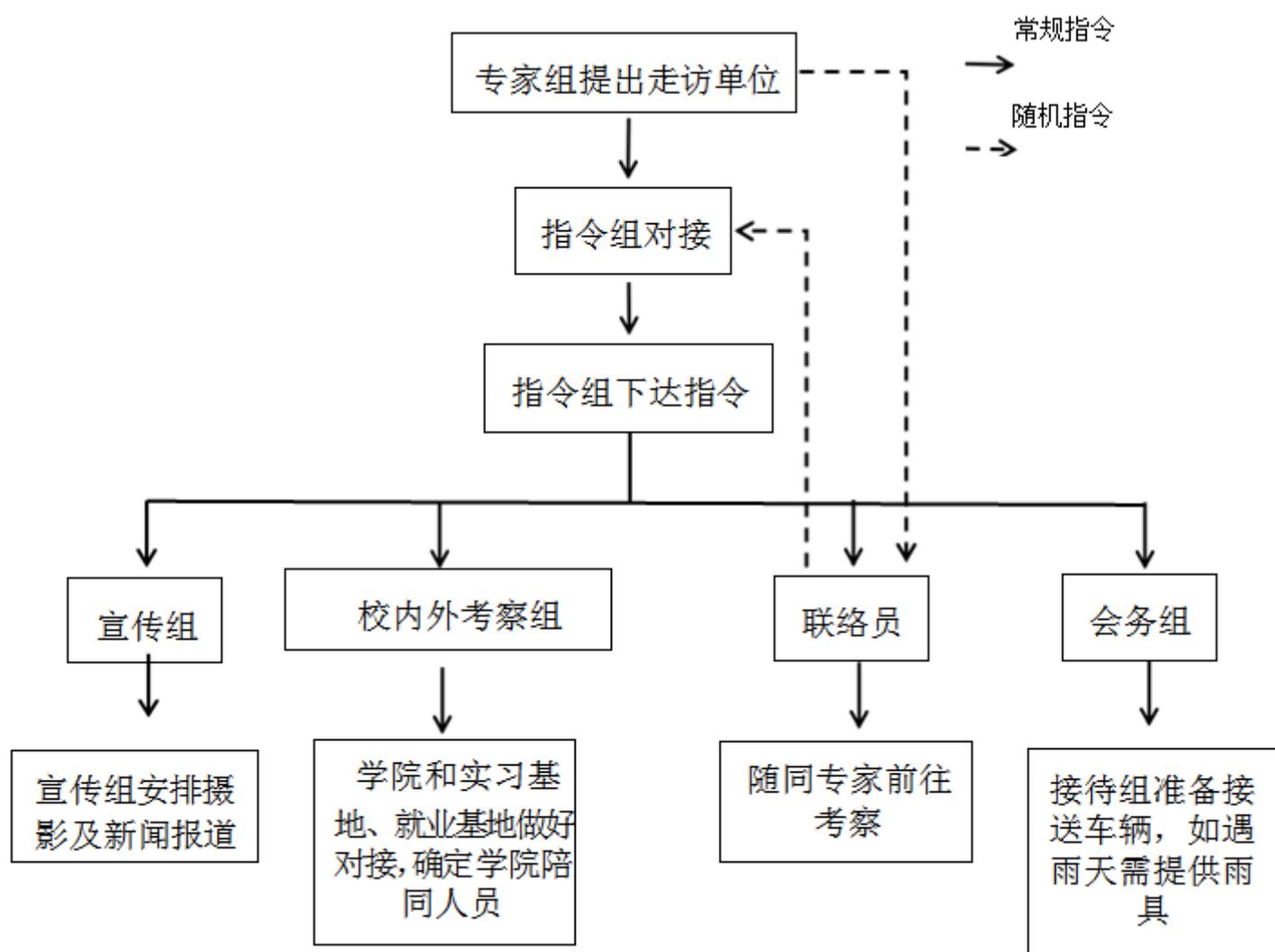
附件1：材料调阅工作流程：



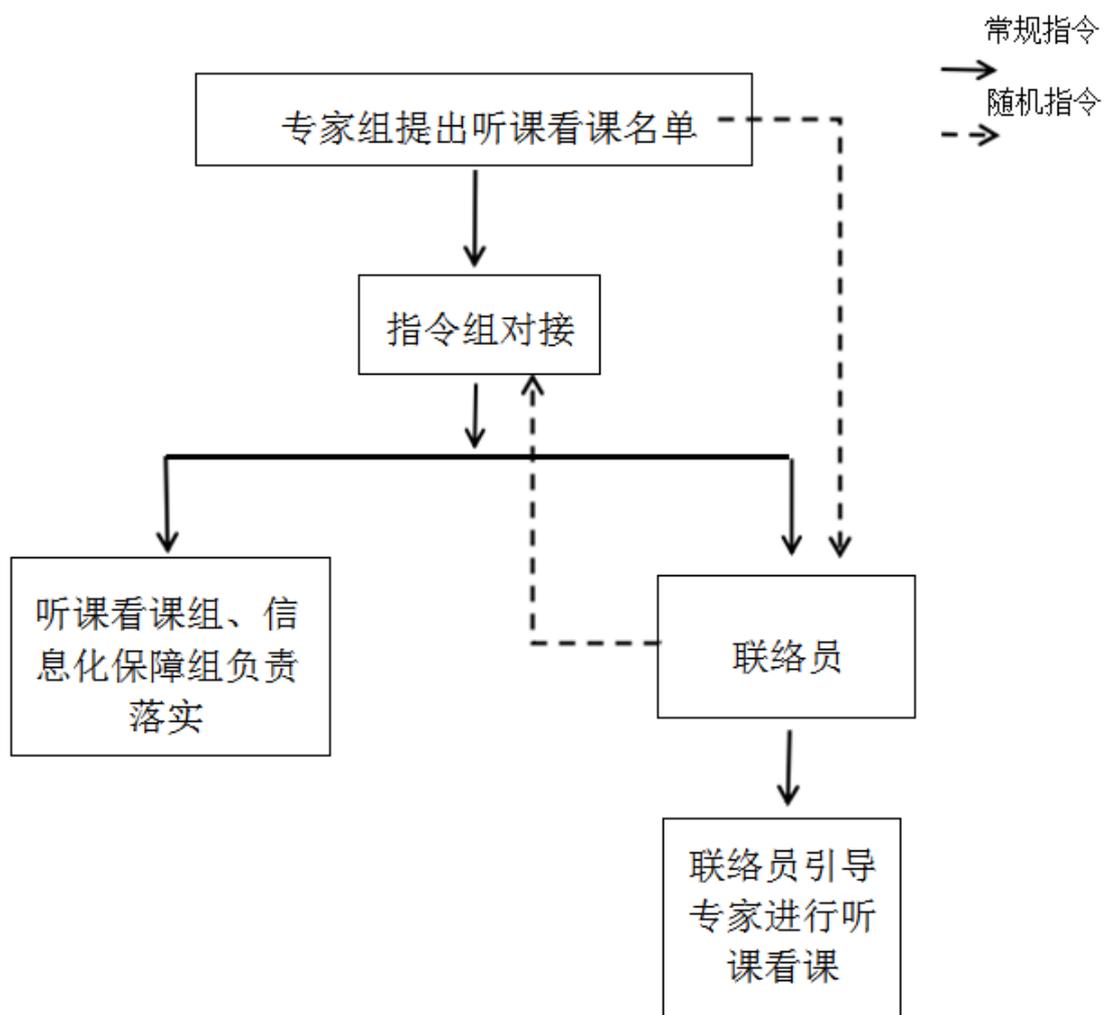
附件2：专家走访工作流程：



附件3：考察校外实践基地、就业基地流程：



附件 4：听课看课工作流程：



附件5：访谈、座谈工作流程：

