

安徽信息工程学院文件

校字〔2021〕52号

关于印发《安徽信息工程学院本科教学工作 预评估实施方案》的通知

各单位：

经学校评建工作领导小组研究决定，学校将于9月13日-15日开展本科教学工作预评估。现将《安徽信息工程学院本科教学工作预评估实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

附件：安徽信息工程学院本科教学工作预评估实施方案

安徽信息工程学院

2021年7月26日

安徽信息工程学院

本科教学工作预评估实施方案

根据《国务院教育督导委员会办公室关于做好2021年普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（国教督办函〔2021〕1号），我校将于2021年11月8日-11日接受教育部本科教学工作合格评估。为进一步做好迎评促建和预评估相关工作，特制定本方案。

一、目标要求

统一思想，提高认识，广泛动员，认真完成工作任务，全面做好各项迎评准备工作，以良好的精神面貌和高质量的评建工作迎接预评估专家进校现场考察。

二、专家组进校日程安排

（根据预评估时间初步安排，如有调整将另行通知）

日期	时间	具体内容	地点
9月12日 星期日	全天	专家组进校	专家驻地（酒店）
	18:00—19:00	晚餐	专家驻地餐厅
	19:30	专家组预备会议	专家驻地会议室
9月13日 星期一	07:10—07:40	早餐（自助餐）	专家驻地餐厅
	08:10	驻地乘车来校	
	08:30—09:00	专家见面会	博思楼会议室
	09:00—10:00	专家集体考察	校内
	10:00—10:15	茶歇	校内
	10:25—11:30	专家听课、走访、访谈、查阅资料等	校内
	11:40—12:30	午餐（自助餐）	专家驻地餐厅

日期	时间	具体内容	地点
9月13日 星期一	14:00—16:40	专家听课、走访、访谈、查阅资料等	校内
	17:30—18:30	晚餐（自助餐）	专家驻地餐厅
	19:30	专家组会议	专家驻地会议室
9月14日 星期二	07:10—07:40	早餐（自助餐）	专家驻地餐厅
	08:10—11:30	专家听课、走访、访谈、查阅资料等 部分专家校外实训基地、就业单位考察	校内 校外
	11:40—12:30	午餐（自助餐）	专家驻地餐厅
	14:00—16:40	专家听课、走访、访谈、查阅资料等	校内
	17:30—18:30	晚餐	专家驻地餐厅
	19:30	专家组会议	专家驻地会议室
9月15日 星期三	07:10—07:40	早餐（自助餐）	专家驻地餐厅
	08:30—11:30	专家组讨论会	专家驻地会议室
	11:40—12:30	午餐（自助餐）	专家驻地餐厅
	14:00—16:00	专家组意见反馈会	博思楼会议室
	16:00—	部分专家返程（持续到星期五）	
	17:30	晚餐	专家驻地餐厅

三、工作机构和职责

在学校评建工作领导小组统一领导下，成立迎接本科教学工作预评估工作组及若干工作小组，负责专家组进校前及在校考察期间的相关工作。具体安排如下：

（一）预评估工作组

组 长：吴敏

成 员：汪奇燕、王彬、陈跃东、葛付才、程业涛、汪忠国、孙辉、宋小秋

主要职责：

1. 全面领导本科教学工作预评估各项工作；
2. 对本科教学工作预评估进行总体安排和部署；
3. 对本科教学工作预评估中的重大问题进行决策和指导。

（二）工作小组

1. 指挥调度小组

组 长：陈跃东

副组长：孙辉、汪忠国、程玉林

主要职责：

（1）与安徽省教育厅高教处沟通协调预评估工作进程，确定预评估工作专家进校考察日常安排，协调省教育厅、芜湖市等领导出席活动事宜；

（2）负责接收汇总专家考察信息，并传达给相关小组、学院、部门；

（3）提前做好指令处理工作细化方案、联络员工作手册、专家工作手册等；

（4）负责专家见面会上校长的汇报材料、反馈会校长表态发言稿（讲话稿与 PPT 的制作）；

（5）负责将反馈会专家意见整理成文字材料；

（6）负责与各联络员对接，汇总整理专家提出的问题、有待改进之处，同时收集参加访谈、座谈人员的反馈；

（7）完成预评估的其他任务。

2. 接待小组

组 长：汪忠国

副组长：宋小秋、糜澜

主要职责：

（1）负责拟定专家接待工作方案、报批预算并组织实施，包括专家组的食、住、行及办公、生活用品提供、补充和办公条件维护等；

（2）负责组织联络员的培训和调配；

（3）负责预评估期间各类集中会议、访谈、座谈的会务准备与服务工作，做好专家见面会、意见反馈会录音；

（4）负责协调印制专家、联络员、工作人员的胸牌；

（5）统筹并指导相关小组、学院、部门做好接待、服务及会务工作；

（6）制定其他细化工作方案，完成预评估的其他任务。

3. 校内考察小组

组 长：孙辉

副组长：周鸣争、袁立庠、高涛、黄武勇

主要职责：

（1）负责拟定专家组校内集体考察路线，督促、检查考察路线的准备落实情况；

（2）负责专家组校内集体考察路线讲解员的选拔、培训和讲解内容报审等工作，制定集中考察细化工作方案（含茶歇安排）并组织实施；

(3) 制定其他细化工作方案，完成预评估的其他任务。

4. 教学与评估材料小组

组 长：陈跃东

副组长：孙辉、程玉林、孙怡川

主要职责：

(1) 负责完成自评报告、支撑材料及专家案头材料的整理工作；

(2) 负责评估材料的调阅，核对并送材料到专家驻地；

(3) 负责统筹调取试卷、毕业设计（论文）、企业实习等教学材料以及材料的回收；

(4) 制定细化工作方案，完成预评估的其他任务。

5. 教职工风貌与访谈座谈小组

组 长：王彬

副组长：李月霞、钟家伟、孙怡川、糜澜

主要职责：

(1) 负责教职工前期宣传教育，督查预评估期间教职工在岗、着装、工牌佩戴（教师上课期间除外）、行为举止等情况，督促教职工展现出良好精神风貌；

(2) 会同各学院加强教风建设，抓好预评估期间教师的教学状态、教学秩序，加强每日教学巡查，督促教师遵守教学工作规范；

(3) 提前做好教职工信息汇总，负责教职工访谈和座谈会

的准备及组织，确保专家抽调的非请假、非上课的教职工能够在规定时间内携带身份证、工牌到达集合地点，提供参加访谈或座谈会教职工基本情况一览表，做好座谈会记录及录音；

(4) 制定细化工作方案，完成预评估的其他任务。

6. 学生风貌与座谈小组

组 长：葛付才

副组长：吴晓、糜澜

主要职责：

(1) 负责学生课外活动协调安排，确保科技活动、校园文体活动、社团活动等有序进行，展示学生丰富多彩的课外生活；

(2) 会同各学院及相关部门加强学风建设，抓好预评估期间学生的学习状态、学习秩序，规范学生行为文明；

(3) 做好学生文明寝室和公寓楼道文化建设；

(4) 负责学生前期宣传教育，关注学生思想动态；

(5) 提前做好学生信息汇总，负责学生座谈会的准备及组织，确保专家抽调的非请假、非上课学生能够在规定时间内携带身份证、学生证到达集合地点，提供参加座谈会学生基本情况一览表，做好座谈会记录及录音；

(6) 制定细化工作方案，完成预评估的其他任务。

7. 校外实习、就业基地考察小组

组 长：葛付才

副组长：黄武勇、杨文宝

主要职责:

- (1) 负责完善实习、就业基地的档案材料、汇报文稿及 PPT;
- (2) 负责实习、就业基地的前期联系, 基地的具体考察安排和不同考察点间的衔接;
- (3) 负责实习、就业基地考察期间的记录和资料整理;
- (4) 制定细化工作方案, 完成预评估的其他任务。

8. 宣传小组

组 长: 汪奇燕

副组长: 宋小秋、赵靓

主要职责:

- (1) 负责加强预评估期间校园网、微信公众号、广播、LED 屏、宣传橱窗等校园媒体的宣传工作;
- (2) 检查各二级学院、部门网站的更新维护情况;
- (3) 检查各二级学院、部门文化建设情况;
- (4) 负责做好专家组在校工作期间的摄影、摄像及新闻报道工作;
- (5) 制定细化工作方案, 完成预评估的其他任务。

9. 保障与环境小组

组 长: 程业涛

副组长: 汪涛、张祥、张援全、王红梅

主要职责:

- (1) 负责学校整体综合环境, 包括校门外、校园内和楼宇

内环境;

(2) 负责防疫工作满足地方政府和学校的要求;

(3) 负责做好校园环境卫生的保洁、美化和布置,做好门、窗(窗帘)、桌椅、吊扇、灯等设施的检查、修理及更换工作;

(4) 负责维护校园安全稳定、校园交通秩序及车辆有序停放;

(5) 负责做好水电保障,制定停电停水应急预案,能够进行断电保障;

(6) 负责学生食堂的安全卫生、多样菜品供应和商超的规范运营,督查预评估期间外包服务人员着装、服务态度、行为举止等,督促外包服务人员展现良好精神风貌;

(7) 确保各类基建、维修、施工等不与预评估冲突,做好在建工程场所安全与环境整治;

(8) 确保校园内所有电梯的及时维护与正常运营,保证预评估期间重要节点的电梯候用;

(9) 负责专家的医疗保健工作,制定应急预案;

(10) 制定细化工作方案,完成预评估的其他任务。

10. 各二级学院迎评工作组

组 长: 各二级学院执行院长

副组长: 各二级学院分管教学院长

工作职责:

(1) 负责本学院迎评工作,并配合各工作组做好相关工作;

- (2) 配合学校相关小组做好专家调阅资料的报送工作;
- (3) 负责做好专家走访学院时的接待工作;
- (4) 整理好评建支撑材料、学院负责人汇报文稿和 PPT;
- (5) 配合相关小组做好专家听课、看课, 试卷、毕业设计(论文)、企业实习材料的调阅, 以及实习、就业基地等各类考察活动;
- (6) 制定细化工作方案, 完成预评估的其他任务。

四、工作要求

1. 各工作小组组长负责统筹指导本组工作, 全体教职工要切实履行职责, 加强协同配合。

2. 各二级学院必须依据本方案制定二级学院实施方案, 明确具体任务及其责任人、工作流程、联络方式, 确保与各工作组实现无缝对接。

3. 专家组在校期间, 全校教师坐班(8:30-17:30), 全体中层管理干部、基层主管及教研室负责人全天待命。特殊情况不能在校的师生员工, 需要按程序履行请假审批手续, 并报备人资处、学生处备案。全体教职工手机 24 小时开机(教师上课不能接手机, 手机静音), 保证通信畅通。

4. 预评估期间, 全校师生员工须精神饱满, 各项活动中手机调为静音。

5. 校领导、职能部门负责人、执行院长、分管教学院长、各专业负责人为必谈对象, 必须认真审读学校自评报告, 做好专家

访谈准备。

6. 评建办对专家进校预评估各学院接待工作的要点进行了梳理（见附件 2、3），各学院的专家接待工作可在接待小组的统筹指导下参照执行。

7. 全体教师认真做好各项教学工作，所有任课教师（包括外聘教师）都要做好专家听课准备，被听课教师课前及课后需主动与专家沟通交流；学生要按时到课、认真听讲、气氛活跃。

8. 预评估期间，全体教职工保持正常工作秩序，以平常心、正常态，学习心、开放态，做好专家进校考察配合工作。