

平顶山学院评建工作办公室文件

平学院评建〔2024〕1号

关于开展首轮本科教育教学自评工作的通知

为扎实推进我校本科教育教学审核评估工作，摸清学校本科教育教学的现状，为下阶段学校评建工作的全面开展做好准备，按照审核评估的要求，依据《平顶山学院本科教育教学审核评估评建工作方案》，学校决定开展首轮本科教育教学自评工作，现就有关事宜通知如下。

一、工作目标任务

依据本科教育教学审核评估指标体系，逐项自查 2013 年以来全校本科教育教学工作情况，完成首轮本科教育教学自评工作，为下阶段评建工作全面开展奠定基础。具体任务如下：

1. 完成学校本科教育教学自评工作；
2. 完成教学单位本科教育教学自评工作；
3. 完成本科教育教学示范案例征集工作；
4. 完成迎评筹备工作方案编制工作。

二、学校本科教育教学自评工作

由七个评建专项工作组牵头，组织全校各职能部门和教辅单位，依据审核评估指标任务分工【见附件 1】，开展学校本科教育教学自评，完成分项自评报告撰写、支撑材料编目与整理、整改自建工作方

案编制。

（一）任务说明

1. 撰写分项自评报告

依据学校自评报告撰写模板【见附件2】，对标7个一级指标、27个二级指标、78个审核要点，全面梳理合格评估以来（2013年）尤其是2020年以来，学校本科教育教学建设与改革推进的情况，依据7个一级指标分组完成各一级指标的分项自评报告撰写任务。

1) 撰写要点

各分项自评报告应以二级指标项为单元，每个单元应对照审核要点梳理总结学校本科教育教学的主要举措、达到的状态水平及主要经验成效、存在的主要问题与不足及拟整改的措施。各部分撰写的要点如下：

（1）主要举措部分：该部分重点评价学校如何说、如何做两部分内容。在如何说方面，重点梳理总结学校的理念、战略、规划、党委会及校长办公会决议、主要领导讲话和党代会、教学工作会等重大会议的提出的主要举措等情况；在如何做方面主要梳理总结学校落实重大举措的管理措施，主要包括组织管理及机制运行情况、任务目标分工及质量标准制订情况、过程管理及绩效评价情况，制度建设及长效机制建设情况、质量文化提升情况等。涉及国家标准和上级文件精神要求的，应对标说明学校如何说、如何做。

（2）达到的状态水平及主要经验成效部分。该部分主要评价学校做的如何，重点对标描述2020年以来学校本科教育教学达到状态水平和主要经验成效。其中，状态描述要深度挖掘能反映本科教育教学质量的特征项，给予写实性的定性、定量描述，水平的描述要通过

历史性比较和常模比较给出结论，主要经验成效重点提炼总结特色做法和质量提升的突出效果。该部分应与第一部分连贯撰写，要注重深度挖掘和提炼总结。涉及到定量数据部分以 2020-2023 年教学基本状态数据为准，非教学基本状态自定义数据，统计范围为 2020 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日。

（3）存在的主要问题部分与不足部分。该部分主要评价经过阶段性整改自建后，仍然需要持续整改的突出问题和主要不足。各分项报告应依据二级指标项梳理的问题清单，挖掘整理 2-5 个需要评估后持续整改的突出问题和不足。重点围绕落实上级文件精神要求方面、落实国家标准方面、阶段性发展举措落实方面、目标任务落实方面、管理体制机制改革方面、质量管理标准和持续改进方面等挖掘问题。问题题目要主题鲜明，问题描述要精准简练。

（4）整改措施部分。每个问题对应撰写原因剖析和整改主要措施。原因剖析要从主观和客观两个方面挖掘，并与整改措施相互呼应衔接。整改措施应以状态提升（定性和定量）为目标，以问题产生的原因为依据，针对性提出拟采取的主要举措（学校如何说）、管理措施（学校如何做）及拟达到的成效（定性和定量）。

2) 分项自评报告支撑材料编目与整理

支撑材料是证明学校自评真实性的有效证据，也是撰写自评报告的主要参考资料。各部门、各单位在研讨撰写自评报告的同时，要同步开展支撑材料的编目和初步整理工作。支撑材料主要包括但不限于上级文件类材料、学校规划类材料、会议类材料、领导讲话类材料、实施方案类材料、管理制度类材料、质量标准类材料、工作计划及总结类材料、业绩证明类材料、汇总统计类材料、关键环节结果及评价

类材料、明细类材料等。支撑材料应以三级指标点为单元编目整理，逐级汇总形成分项报告的支撑材料目录清单。各分项报告的支撑材料要按照学校要求的规范整理【见附件3】。本次材料以整理现有材料为主，自评报告需要但尚缺失的材料，应在支撑材料目录清单中标注缺失标记。

3) 编制整改自建工作方案

在开展自评过程中，各部门以2024年8月31日前可完成任务目标为标准，梳理确定整改任务项、研讨确定自建任务项，编制整改自建工作方案【见附件4】。阶段性整改自建工作方案编制应包括整改任务清单和自建任务清单中各项任务的工作计划安排。

(1) 整改任务清单：是指学校在落实审核评估上级要求方面有差距，必须开展整改的专项任务。各部门、各单位对梳理出的问题有进行分类优化整合，合理确定阶段性整改任务。凡需长期整改的问题，可作为分项自评报告中问题部分给予体现。梳理的整改任务要围绕解决三类问题展开：

一是低于审核评估指标体系中定量指标、国家基本办学条件标准，必须予以整改的红线问题；

二是低于国家专业质量标准，在课程设置、师资队伍、实践教学条件、教学运行经费等方面有差距，短时间内可以优化提升的底线问题，以及上级文件精神落实有差距，短时间可以完善提升的底线问题；

三是对比全国、全省常模状态数据，学校落实差距较大，短时间内有能力弥补的短板问题。

各项整改任务要结合学校实际合理拟定整改目标，要把握时间限制，综合施策，研讨制定可行方案，确保整改效果。

(2) 自建任务清单：是指在学校 2024 年度工作计划基础上，围绕 7 个一级指标项的内涵要求，通过半年时间建设与改革，可较快提升本科教育教学状态、强化特色优势的专项任务。任务编制要注重系统分析，全面把握新时代高等教育的新理念新要求，把握国家和高等教育发展要求，以标杆院校为参照，系统梳理学校如何说、如何做及取得的成效，寻找差距与突破口，研讨确定自建任务可行性方案。要注重工作的延续性和时效性，各项任务不能是推倒重来，而是继承基础上的完善创新，要注重时间节点限制，各项任务能够在 2024 年 8 月底前完成。任务方案要突出结果导向，各项任务目标应有明确的定性和定量产出目标、拟打造的特色优势有明确描述。

(二) 方法步骤

1. 细化任务分工，拟定专项工作组计划

1) 确定分工

职能部门及教辅单位内部分工：各部门、各单位应细化内部人员分工，将评建工作纳入部门日常管理工作。分工主要包括部门自评材料、档案材料、整改自建三类评建任务。各类人员的数量应依据承担的三级指标数，按照相对均衡的原则确定，确因人手问题工作无法兼顾的，可自主借调人员补充。承担有二级指标任务的部门（单位），每个二级指标项应与配合部门协商确定三类工作的负责人，牵头该二级指标三项任务的汇总、研讨、定稿工作。各部门要指定人员负责评建联络工作。承担有迎评工作任务的部门，应对照评建办、评建工作组构成，选派人员参与迎评工作。

评建专项工作组：承担一级指标牵头任务的部门作为评建专项工作组第一组长单位，应商本专项工作组成员部门，确定本专项工作组

分项自评报告、支撑材料、整改自建三类任务各自的总负责人。三类工作的总负责人和二级指标负责人应作为本专项工作组成员，并同时参与相关评建工作组工作。各专项工作组应安排人员负责评建联络工作。

各部门指定的三项任务负责人要结合分组特点，尽可能减少组间人员交叉，要注重任务特点和人员工作情况合理确定人选。

2) 拟定工作计划

各评建专项工作组组长配合负责校领导，组织成员召开工作计划会商会。一是统一工作进度，倒排工期，合理安排各部门工作完成时间，确定工作规范和研讨沟通机制；二是研讨细化各自分工和自评要点，确定需教学单位配合完成自评事项。各部门根据商定的工作计划，调整确定本部门工作计划和配合部门的工作衔接。

2. 加强学习研讨，组织开展内部自评

1) 承担有学校自评工作任务的职能部门和教辅单位

应组织内部工作人员，认真学习自评学习材料【见附件5】，准确把握各指标点的内涵要义，依据各自职能和业务范围，对标梳理2013年以来业务开展的情况、部门档案材料，组织开展内部自评工作。需要教学单位配合的，应尽早拟定通知，自行组织相关教学单位配合落实。

部门内部自评应以承担的三级指标点为单元，完成对应三级指标点自评材料初稿、支撑材料编目、整改自建任务初稿，三级指标涉及多部门配合的，应在规定的时间内提交到牵头单位汇总。各部门内部开展相关材料研讨审核后，应在规定的时间内将三项任务初稿提交给二级指标对应任务项负责人进行材料汇总。

二级指标负责人牵头组织配合部门相关人员，开展自评材料通稿、支撑材料目录的审核、整改自建任务的优化整合，经部门负责人审核签字后，在规定的时间内提交三项任务材料到各项任务总负责人汇总。

2) 未承担学校自评工作任务的职能部门和教辅单位

凡没有承担三级以上指标牵头任务的职能部门和教辅单位，应组织内部工作人员认真学习自评指定学习材料，准确把握各指标点的内涵要义，依据各自职能和业务范围，全面总结 2013 年以来本部门本单位在全面加强党的领导，强化本科教育教学中心地位，坚持立德树人根本任务，落实“三全育人”、服务教育教学的工作情况，提炼特色做法和显著成效，查找存在的问题与不足，并剖析原因提出整改措施。在规定的时间内完成部门教育教学工作自评总结【见附件 6】，经部门负责人审核签字，提交评建办汇总。

3. 对标审核，开展首次自评论证工作

各专项工作组组长配合负责校领导组织召开首次自评论证会，开展相关自评材料的对标审核工作，提出自评任务审核修订意见。各级任务负责人依据审核修订意见要求，按照原任务分工方案，自上而下组织完成各项任务材料的修订工作。各项材料对标审核要点如下：

1) 分项自评报告与支撑材料目录审核要点

(1) 对标自评的全覆盖性。重点审核各二级指标项自评材料是否实现审核要点全覆盖。尤其是国家标准、办学基本条件、上级文件精神落实是否对标。

(2) 对标自评的全面性。依据分项自评报告撰写要点，审核各部分材料的全面性。尤其是学校工作总结是否存在遗漏、成效表述是

否深度挖掘，定性定量指标是否合理全面。

（3）对标自评的准确性。重点审核自评报告材料是否以学校工作实际为依据，客观准确的总结提炼。查找的问题是否准确恰当，原因剖析与整改措施是否精准可行。

（4）支撑材料的自证性。在审核自评报告的同时，要同步审核支撑材料目录，重点审核各二级指标对应的支撑材料是否完整详实准确，能否自证自评报告的真实性和准确性。

2) 整改自建工作方案审核要点

（1）任务项目选取的全面性。两个清单选取的任务项目是否全面，是否存在遗漏的情况。

（2）任务项目选取的精准性。两个清单选取的任务项目问题是否准确，措施是否精准，产出是否恰当，是否是阶段性可完成的任务。

（3）任务项目选取的可整合性。重点审核两个清单任务项是否可以优化整合。

（4）工作方案的可行性。重点审核工作方案在工作分工、工作强度、资源条件、时间制约的情况下，是否具有落实方案的可行路线图。

4. 总结收尾，完成自评二次论证工作

各部门完成自评任务材料修订工作后，各专项工作组组织开展学校自评总结收尾工作，完成自评第二次论证工作。一是审核修订意见落实情况，材料规范落实情况，确定各项整改自建任务分工及时间节点安排，拟定整改自建工作方案，审议通过三项任务相关材料；二是开展本组工作情况总结，包括工作总体情况，各部门、各单位配合工作情况、三项任务完成情况、自评工作存在的主要问题及下一步工作

安排；三是做好校级论证汇报准备工作，汇报主要围绕计划安排情况，工作任务清单及说明，重点说明项目任务经费预算及需要提请领导小组审议决定的事项。

各项材料整理完毕后，经负责校领导审核同意后，在规定的时间内提交评建办汇总。各专项工作组应提交以下材料：

1) 分项自评报告。各部门、各级负责人牵头完成的二级、三级自评材料最终版，作为过程性证明材料打包提交；

2) 分项自评报告支撑材料清单。各部门已经整理出来的支撑材料电子档，经汇总后打包提交；

3) 整改自建任务工作方案。包括专项工作组整改自建任务工作方案【见附件4】，并附整改任务清单和自建任务清单；

4) 专项工作组工作总结【见附件7】。

5. 总体把控，组织召开领导小组会议

评建办筹备召开学校审核评估工作领导小组会议，听取学校自评工作开展情况，审议决定整改自评工作方案、迎评工作组相关工作方案，安排部署下阶段工作任务。

（三）总体时间安排

1. 2024年1月9日-2024年1月26日，各部门、各单位、各专项工作组完成各自自评工作任务，于2024年1月26日下班前，完成规定材料的提交工作。

2. 2024年1月27日-2024年1月30日，评建办完成会议筹备，确定会议时间，组织召开学校审核评估工作领导小组会议。

三、教学单位本科教育教学自评工作

各教学单位对标审核评估指标体系，组织开展本单位本科教育教

学自评工作。教学单位自评工作包括配合学校自评和单位内部自评两项工作。其中，配合学校自评的任务项，应依据学校职能部门下发的通知为准，教学单位应在规定的时间内，按通知要求优先配合完成。单位内部的自评工作应对标 7 个一级指标、27 个二级指标、78 个审核要点，全面梳理合格评估以来（2013 年）尤其是 2020 年以来，本单位本科教育教学建设与改革推进的情况，重点做好单位内部整改自建工作方案的编制、教学档案材料的整理、迎评方案的准备。组织人员开展本单位自评报告的撰写准备工作。

（一）任务说明

1. 整改自建工作方案编制

教学单位整改自建工作方案在参照学校自评整改自建工作方案编制要求的基础上，应重点围绕院系管理、教学建设、教学运行、质量监控及改进、教育教学改革、教学成效等方面，单位在贯彻新理念、落实新标准、推进学校工作要求方面，单位内部存在的理念思路不清晰、规划推进不到位、体制机制不健全，制度建设不到位、教学过程执行有偏差、教学建设有短板、质量标准及监督有差距，质量监控及持续改进有缺失、教学成效不显著、师生满意度较低等问题，针对性开展整改自建工作，确保在专家入校前，院系人员状态和教学运行状态达到最佳水平。自建任务应突出特色优势，确保建设成效。需要学校配合完成的任务项目，应明确需求。没有专业的教学单位结合自身职能和教育教学工作范围组织实施。

2. 教学档案材料整理

各教学单位应按照学校教学档案管理规范，组织开展本单位教学档案材料的编目和整理工作，重点排查档案材料的规范性、完备性，

对单位档案现有档案整理编目的基础上，查找缺失档案材料清单，完善单位内部档案材料的内容审核管理。按照评建办要求，配合做好教学档案材料电子化归档工作以及专家案头材料的准备。

3. 迎评工作方案编制

各教学单位应依据专家评估手段，做好迎评工作方案。方案重点把握专家线上访谈、听课准备措施、学院内部环境文化建设项目、专家入校阶段汇报、考察线路准备等任务内容的安排。

4. 教学单位自评报告撰写

有专业的教学单位应依据七个一级指标安排专门人员，组成自评报告撰写小组，负责本单位自评报告撰写工作【见附件8】。团队成员要牵头开展单位内部自评工作，熟悉业务开展情况，初步完成撰写提纲的编制，组织开展自评报告撰写工作。没有专业的教学单位参照开展本单位教育教学自评工作总结。本次，教学单位自评报告撰写不作为强制任务要求，各单位做好团队分工，拟定撰写提纲即可。

（二）方法步骤

1. 细化任务分工，拟定工作计划。各教学单位审核评估评建工作组应细化任务分工，进一步明确自评报告撰写、教学档案材料整理、整改自建工作方案、迎评工作方案等工作团队及负责人，指定专人负责评建工作联络，完成单位内部评建工作组构成名单【见附件9】，经单位负责人审核同意后，报评建办备案。依据总体时间节点要求，拟定单位内部自评工作计划。

2. 加强学习研讨，组织开展单位自评。各教学单位应优先完成配合学校自评工作任务，依据自身工作计划，组织单位内部工作人员学习自评指定学习材料，把握审核评估内涵要义，有序推进各项整改自

建任务，配合学校完成迎评筹备工作任务。

3. 对标审核，开展首次自评论证工作。教学单位评建工作组应组织开展首次各项任务的论证工作，提出审核修订意见，组织完成修订工作。

4. 总结收尾，完成自评二次论证工作。教学单位评建工作组应组织开展单位自评总结收尾，完成自评第二次论证工作。重点做好整改自建工作方案的审定、教学档案材料整理完善方案的编制、迎评工作方案的审定三项工作。听取自评报告撰写专项工作组工作情况，确定自评报告大纲。总结自评工作情况，做好校级论证汇报准备。

5. 总体把控，组织召开校级审核会。评建办筹备召开学校审核评估工作领导小组会议，听取教学单位、未承担学校自评任务的职能部门和教辅单位自评工作开展情况，审议决定整改自建工作方案、迎评工作方案，安排部署下一阶段工作任务。

（三）总体时间安排

1. 2024年1月9日-2024年1月26日，各教学单位完成自评工作任务，于2024年1月26日下班前，完成规定材料的提交工作。

2. 2024年2月19日-2024年2月23日，评建办分工组织相关职能部门审核教学单位整改自建工作方案、教学档案材料目录及迎评工作方案，组织召开学校审核评估工作领导小组会议，审定教学单位自评工作方案。

四、本科教育教学示范案例征集工作

围绕以下主题，面向全校开展本科教育教学示范案例选题征集活动。

（一）主题范围

1. 全面加强党的建设，落实立德树人根本任务
2. 全面加强和改进大学生思想政治工作，推进“三全育人”“五育并举”，培养担当时代重任的建设者和接班人
3. 坚持学生全面发展，推进思政教育、通识教育与专业教育融合，促进学生综合能力与素质全面提升
4. 立足经济社会发展主战场，坚持转型发展、特色发展、创新发展，优化调整学科专业结构，推进“四新”建设，着力提升服务区域发展战略能力和水平
5. 强化产出导向，创新高素质应用型人才培养模式，提升人才培养能力和水平
6. 持续深化产教融合、专创融合、科教融合，健全应用型人才培养体系，提高教育教学质量
7. 坚持学生中心，深化教育教学改革，创新学生服务，促进学生发展
8. 深化教育评价改革，创新评价工作体系、评价办法、促进学生成长成才

（二）案例要求

示范案例题目要新颖，内涵要精准突出，主要做法要有新理念、新思路、新举措，标题凝练到位，内容要突出创新举措、特色方法，有可借鉴推广价值。成效总结要突出特色亮点，具有领先水平。篇幅控制在 3000 字左右。

1. 工作要求

全校各部门、各单位要安排专人负责此项工作，组织相关人员研讨撰写本科教育教学示范案例【见附件 10】。承担二级指标的责任部

门结合自身业务，对相关主题拟定选题建议，完成 1-2 个案例撰写工作。其他职能部门与教辅单位至少完成 1 篇案例撰写，各教学单位应提供不少于 4 个主题的选题建议，完成 2 个案例撰写工作。各部门、各单位案例材料应于 2024 年 1 月 26 日前审核完成，提交本科教育教学案例撰写工作组。

五、迎评筹备工作方案编制工作

（一）共性任务

1. 确定成员名单。各评建工作组组长（多组长组以第一组长为牵头人）商成员单位，确定本组人员构成方案【见附件 9】。经分管领导审核同意后，提交评建办。具体成员人数应依据工作需要和工作强度确定，成员单位人员紧张的情况下，可面向全校抽调人员。各小组要分块做好人员分工，每块工作要指定负责人，各组要指定专人负责联络协调工作。

2. 拟定工作计划。各小组以 2024 年 4 月 15 日为时限，倒排工期，拟定阶段工作计划。涉及迎评筹备关键任务项的，要有明确分工和完成时间节点要求。

3. 做好论证准备。各小组工作计划方案完成后，要做好会议论证准备。汇报主要围绕计划安排情况，工作任务清单及说明，重点说明项目任务经费预算及需要提请领导小组审议决定的事项。

（二）个性任务

1. 自评报告撰写工作组。组织撰写人员借鉴学习自评报告撰写思路，全面熟悉评建专项工作组支撑材料，组织开展分项自评报告的研讨，提出分项自评报告总结提炼意见，协调各专项工作组完成总结提炼修订稿。完成校长报告初稿和汇报 PPT 制作。

2. 评估材料准备工作组。拟定评估档案材料信息平台建设，拟定材料整理工作方案，出台档案材料整理细化工作方案，初步审核各评建专项工作组提交的支撑材料的规范性、完备性。组织完成评估各类材料的阶段性任务。

3. 示范案例工作组。组织对全校征集案例选题和案例的研讨，确定3个学校示范案例选题方案，组织完成3个方案征求意见稿。

4. 技术保障工作组。拟定线上评估技术支持方案，配合完成评估材料信息平台搭建，确保线上模拟评估顺利进行。

5. 环境建设工作组。拟定校园环境提升工作方案、教室修缮工作方案，审核确定教学单位环境建设需求，拟定工作计划，同步推进落实。

6. 宣传报道工作组。细化小组职能工作任务方案，拟定工作计划。在此基础上，与档案馆配合，做好校史馆展台更新工作。

（三）时间安排

各评建工作组迎评筹备工作方案【见附件11】应于2024年1月26日前提交评建办。评建办做好会议筹备，确定会议时间，组织召开领导小组会议听取各工作组工作情况，审议决定迎评筹备工作方案。

六、强调说明

1. 把握工作重心，强化质量意识。本次全校性评建活动，重在摸清家底，梳理把握本科教育教学现状。必须坚持“全面梳理、客观准确，直面问题、实事求是，强化凝练，突出特色”的工作原则开展工作。此次评建工作事关学校自评是否精准、问题查摆是否准确、整改自建是否有效。其工作质量直接决定了后期评建工作的起点水平、繁杂程度和评估质量，全校要强化质量意识，确保工作质量。

2. 固化人员分工，完善工作机制。本次全校性评建活动，也是全校固化评估任务分工，强化评建工作机制的主要契机。各部门、各单位要统筹考虑 2024 年部门工作与评估专项工作，合理安排分工，评建队伍构成要相对固定，要完善内部工作机制，细化各项工作标准，强化人员评建业务培训，不断提高人员工作能力和效率。全校各部门、各单位、学校评建工作组、评建撰写工作组人员名单确定后，于 2024 年 1 月 16 日前报评建办备案。

3. 强化过程管理，严格关键节点审核。为强化工作责任，本次安排的各项任务均包含过程管理记录，各相关部门工作人员要如实记录、严格审核确认程序。要严格控制各任务关键环节的审核，确保各项评建材料少带病进入下个阶段。凡有明确结束节点和时间约定的事项，要严格按照时间节点完成，不再另行通知。

4. 加强相互协作，注重沟通协调。全校集中开展评建工作中，多部门交叉推进事项多，工作中要加强部门沟通协调，建立经常性会商碰头机制，有条件的可集中办公。各工作组组长要加强过程环节管理与协调，及时处置部门协作中存在的问题。校领导依据评建工作分工，要主动牵头负责的工作组研讨审核工作，主动化解处置部门协作中难点问题。评建办要加强与各工作组进展情况的跟进，发现问题及时与相关工作组负责校领导反映处置。评估督导工作组要加强督导，及时发现问题，促使改进解决。对涉及重大投入的事项，要提前与相关校领导反映，必要时应及时向主要领导反映。

评建工作办公室：办公楼 431 办公室

咨询人：赵老师 咨询电话：15537519086、2656855

邮箱: pdsupjb@163.com

附件:

1. 平顶山学院本科教育教学审核评估指标任务分工
2. 学校自评报告撰写模板
3. 审核评估支撑材料整理模板
4. 整改自建工作方案模板
5. 审核评估学习材料
6. 部门教育教学工作自评总结模板
7. 工作组（单位）评建工作总结模板
8. 二级学院自评报告撰写模板
9. 工作组（单位）评建工作组名单模板
10. 本科教育教学示范案例撰写模板
11. 工作组迎评筹备工作方案模板

平顶山学院评建工作办公室

2024年1月9日