大 连 外 国 语 大 学

本科教学评建工作

通 知

〔2018〕第15号

本科教学评建工作办公室 二〇一八年七月三日

**关于本科教学工作审核评估下阶段工作安排的通知**

各单位、各部门：

根据我校审核评估工作的统一部署，评建工作办公室制订了2018年6月-10月的审核评估工作安排，请各单位、各部门遵照执行。

暑假期间，请各单位、各部门领导及相关工作人员保持电话、微信等通讯畅通。

附件：本科教学工作审核评估工作安排

本科教学评建工作办公室

（教务处 代章）

2018年7月3日

本科教学工作审核评估工作安排

（本科教学评建工作办公室）

2018年6月-10月

**一、审核评估工作重要时间节点**

1、6月27日，召开全校中层干部审核评估工作推进会，总结审核评估工作的进展情况，部署下一步工作。（全体校领导、全校中层干部）

2、6月下旬，完成辽宁省审核评估平台基础数据完善工作。（各教学单位、相关职能部门）

3、7月20日前，完成审核评估平台教学材料准备工作，上报至教务处。（各教学单位）

4、8月5日前，完成国家数据平台数据填报工作。（各牵头部门）

5、8月28日前，完成《自评报告》、《教学基本状态数据分析报告》、近三年的《本科教学质量报告》。

6、9月-10月，评估专家听课；完成专家进校评估的各项准备工作。

**二、主要工作安排**

**（一）2018年国家数据平台填报工作**

(牵头部门：教务处、党政办、人事处、学科发展规划处、资产管理处、招生就业处;各教学单位配合)

1、7月6日前，各牵头部门提交第一轮数据；

2、7月7日-7月10日，第三方数据分析（第一次）；

3、7月11日-7月16日，根据数据分析结果，各牵头部门提交第二轮数据；

4、7月15日-7月20日，第三方数据分析（第二次）；

5、7月21日-7月23日，根据第二次数据分析报告，修正数据。

6、7月24日-月25日，国家数据平台正式填报，形成第一次数据报告；

6、7月26日-7月31日，第三方数据分析（第三次）；

7、8月1日-8月5日，参考第三方数据分析，微调数据。

8、8月10日，完成数据填报工作，形成《教学基本状态数据分析报告》。

**（二）辽宁省审核评估平台数据填报和材料上传工作**

1、7月3日前，核对近三年我校各专业主干课程信息，准备相关教学材料。（各教学单位）

2、7月5日前，向教育厅督导处提出主干课程增减需求。（教务处）

3、6月26日-7月10日，完善平台专业信息、课程信息。（各教学单位）

4、6月26日-7月15日，完善平台基础数据。（教务处、党政办、人事处、国有资产处、国际交流与合作处、招生就业处、学科发展规划处）

5、7月1日-7月20日，完成所有教学材料准备工作（含本学期，共计六个学期）。（各教学单位）

6、7月21日-7月28日，组织审核平台上基础信息及所有待上传教学材料。（教务处）

7、8月1日-8月5日，完成审核评估平台数据基础数据填报工作。（教务处）

8、8月28日前，完成《教学基本状态数据分析报告》、《自评报告》、自评报告支撑材料、下学期课程表等上传工作。（教务处）

**（三）自评报告撰写工作**

1、6月25日-7月3日，教务处进行初稿审核，反馈修改意见。（教务处）

2、7月4日-7月8日，各相关部门修改。

3、7月9日-7月11日，完成第二稿。（自评报告撰写组）

3、7月12日-7月15日，第二稿全校范围内征求意见。（教务处）

4、7月16日-7月17日，修改完成第三稿。（教务处）

5、7月18日-7月20日，组织专家组集中讨论修改自评报告。（校领导、自评报告撰写组、党政办、校内专家）

6、7月20日-8月10日，修改后形成正式的《自评报告》。（教务处）

7、8月30日前，学校讨论通过《自评报告》、《教学基本状态数据分析报告》、近三年的《本科教学质量报告》。（教务处）

8、9月1日，在学校门户网站的显著位置公示学校的《自评报告》、《教学基本状态数据分析报告》、近三年的《本科教学质量报告》等自评材料，同时公布监督举报电话。（教务处）

**（四）课堂教学建设工作安排**

1、6月25日，召开课堂教学建设专题教学工作例会，各教学单位汇报5月-6月全覆盖听课情况，总结课堂教学存在的问题，分享优秀课堂的教学情况。（各教学单位）

2、7月15日前，确定下学期课程安排表，各教学单位召开迎评会议，部署任课教师做好授课准备工作，要求授课教师利用假期开展集体备课，包括教案、教学课件、教学大纲、教学日历、教材等准备工作。利用好现有在线开放课程，开展翻转课堂等多形式的信息化教学。（各教学单位）

3、8月27日-8月29日，核对2018-2019学年第一学期课程表，及各类授课信息，各教学单位须确保各项信息准确无误，核对完成后不得再修改变更。（各教学单位）

4、8月31日，各教学单位召开迎评工作动员会，做好迎接评估专家听课的准备工作，对下学期授课教师出勤、学生出勤、授课质量、课堂教学秩序、教室卫生等做出明确要求。（各教学单位）

5、9月-10月（专家进校前一个月），评估专家听课。

**（五）支撑材料和专家案头材料的准备**

1、7月17日前，根据自评报告中各自负责的内容，相关部门上报支撑材料目录清单。（教务处、党政办、人事处、学生处、校企联盟办公室、国际交流与合作处、创新创业中心、信息技术中心、团委、财务处、资产管理处、图书馆、校友工作处、科研处、体育教研部）

2、7月28日前，上报所有支撑材料（电子版及纸质打印版）。（教务处、党政办、人事处、学生处、校企联盟办公室、国际交流与合作处、创新创业中心、信息技术中心、团委、财务处、资产管理处、图书馆、校友工作处、科研处、体育教研部）

3、9月30日前，组织印刷专家进校案头材料，包括：

（1）学校规章制度汇编（党政办公室）

（2）《自评报告》及支撑材料目录（教务处）

（3）《教学基本状态数据分析报告》（教务处）

（4）近三年《本科教学质量报告》、2013版、2015版、2017版、2017修订版的本科人才培养方案（教务处）

（5）本科教学工作审核评估专家进校工作手册，内容包括：专家组成员及联络员信息表、专家组工作日程、接待工作组名单、大学地图、学校领导职责与联系方式、院系设置及负责人一览表、校历、学校作息时间等。（教务处、党政办公室）

**（六）宣传工作**

1、7月1日至9月30日，通过专题网站、校园橱窗等各种宣传平台，做好关于审核评估工作的宣传工作，营造良好的评建氛围。利用大连外国语大学官方微信及时推送相关信息，宣传学校的办学定位、办学特色、各专业人才培养取得的成就等。（宣传部、信息技术中心）

2、9月底，在相关媒体上宣传学校办学成就。（宣传部、党政办公室）

3、9月1日-9月30日，各职能部门组织本部门人员学习学校规章制度、自评报告等评估材料。（各职能部门）

4、9月1日-9月30日，各教学单位组织本单位教师和学生学习学校规章制度、自评报告等评估材料。（各教学单位）

5、9月15日前，印刷评估信息宣传册。（教务处、宣传部）

6、定期编辑推送评估简报。（教务处、宣传部）

**(七)后勤保障工作**

8月31日前完成学校显著位置的校区平面示意图(或校园导航图)、教学楼指示牌的更新工作；完成各类标示、单位名称、教室门牌等的更新与制作；完成教室维修改造、设备更新维护等各项后勤保障工作。（党政办公室、后勤管理处、资产管理处、信息技术中心）

**（八）专家进校评估准备工作**

1、9月30日前，制定出专家进校接待详细方案。（教务处、党政办公室）

2、9月30日前，准备好专家进校所需电脑、打印复印一体机等办公设备。（资产管理处）