|  |
| --- |
| 附件1：本科审核评估工作整改任务清单（2018.10） |
| 单位（签章）： |  | 填报时间： |  |  |
| **序号** | **整改问题** | **整改目标** | **整改措施** | **责任人** | **完成时限** |
| 1 | 近3年教学档案材料的整改（重点是试卷、论文、实习实践材料、质量控制材料） | 消除各种教学档案材料风险点 | 试卷教学办安排牵头，以系为单位，由系主任负责统一进行；近一年必须普查，其他抽检，检查方式按学校整理出的17个通用风险点进行。按学校要求将实验实习、毕业论文（设计）规范到位。质量控制材料尽可能整理齐全。 | 责任领导：乐垚具体责任人：各系主任、教学办主任、实验中心主任、院教学督导 | 2018.10.14 |
| 2 | 教学课堂要件（大纲、教案、授课计划、教材、讲义、PPT等）的审核 | 要求各任课教师备齐本学期12周以内的教学课堂要件 | 按学校规范要求进行 | 责任领导：乐垚具体责任人：教学办主任、实验中心主任、各系主任 | 2018.10.14 |
| 3 | 严控课堂教学质量 | 提高全院教师课堂教学质量确保专家进校期间课堂教学质量 | 以系为单位每周至少组织一次有记录的专门教研活动。第十一周的关健时间段的课程集体备课、组织试讲、研讨等严把课堂关 | 责任领导：王超、乐垚具体责任人：各系主任 | 2018.10.14 |
| 4 | 自评报告及2017-2018年度本科教学质量报告修改定稿印制 | 按评估专家意见进行，内容切合学校及学院实际，形式规范 | 反复提炼，不断论证，讨论定稿。 | 责任领导：王超、张赟具体责任人：欧阳芳 | 2018.10.26 |
| 5 | 学院支撑材料的整改（学校整理出的17类通用材料） | 支撑材料及专家案头规范、齐全 | 由责任领导分工协调，具体责任人组织实施到位；院审核评估工作组负责验收。重点按学校整理出的17类通用材料进行补充与完善 | 责任领导：院领导具体责任人：（详见附件，略） | 2018.10.26 |
| 6 | 学院特色项目展示材料 | 汇编成册 | 提炼并整理出文字及图片材料，汇编成册。 | 责任领导：王超、张赟具体责任人：程志远、欧阳芳、马智超 | 2018.10.26 |
| 7 | 迎评汇报PPT修改制作 | 突出特色亮点，控制总体时间在8-10分钟。 | 反复提炼、演示。 | 责任领导：王超具体责任人：欧阳芳 | 2018.10.26 |
| 8 | 加强学风建设、师生评估宣传动员，宣传栏及网站的完善与信息更新 | 1.进一步做好深入细致的工作，增强学生的学习热情和提高了学生的进取精神。2.进行评估动员与宣传工作。 | 辅助员及班导师、班主任到场，以班级形式组织与目标要求一致的各种活动， | 责任领导：张赟、邢宽广具体责任人：学工办主任、实验中心主任 | 2018.10.26 |
| 9 | 校外实习实训及就业考察点的设计 | 达到能接待评估专家的要求 | 进行单位的确定；2.进行线路的设计；3.进行基地讲解、座谈会学生名单确定。 | 责任领导：张赟、邢宽广、乐垚具体责任人：学工办主任、实验中心主任 | 2018.1020 |
| 10 | 专家进院期间的联络、对接、接待策划 | 安排周密、细致，无缝对接。 | 制定计划，反复预演。 | 责任领导：张赟、王超具体责任人：党政办主任 | 2018.10.20 |