

# 赣南医科大学本科教育教学审核评估工作办公室

---

(2025) 18 号

## 关于开展本科教育教学审核评估第二次 线上模拟评估的工作方案

根据本科教育教学审核评估工作安排，学校将开展第二次线上模拟评估，为迎接 9 月 16 日-30 日的线上评估、10 月 9 日-16 日的线下评估做好充分准备。现结合工作实际，制定本工作方案。

### 一、工作安排

8 月 25 日上午，盛瑶环校长进行审核评估自评报告宣讲及常模对比情况介绍；张小康书记进行本科教育教学审核评估线上评估启动会上的工作报告。

8 月 25 日下午，各学院、各部门自行召开本学院、本部门审核评估培训会。

8 月 26 日，全校启动线上模拟评估各项准备工作，包括线上启动会及访谈座谈的汇报材料、人员、场地、设备、网络准备，材料调阅的应急响应，专家指令的接收等。

8 月 27 日 9:00-10:00，模拟召开审核评估线上启动会；模拟各类线上访谈座谈，包括职能部门管理人员访谈、学院领导访谈、教师集体座谈等。

8 月 28 日，模拟调阅各类相关材料，包括学校自评报告，学院专业培养方案、教学大纲、教案、试卷、毕业论文(设计)、实习报告、

实验报告等教学档案，及专家要求提供的其它佐证材料。

## 二、职责分工

### （一）线上模拟评估领导组

组 长：张小康

副组长：黄瑞忠、廖 伟、黄海军、盛瑶环（常务）、  
刘志平、黄孝天、李红良、廖志平、赖传景、  
徐华平

**工作职责：**审定线上模拟评估工作方案等重要文件；研究解决工作中的重大问题；审议、决策重大事项；指挥、协调各专项工作小组和各部门、各学院完成专家组线上评估下达的任务。

### （二）各专项工作小组

#### 1. 综合协调组

组 长：盛瑶环

副组长：罗晓婷、黄 东

成 员：丁冶春、王 鹤、焦亮瑜

**工作职责：**

（1）接收专家座谈访谈、调阅材料等各类指令要求，并转发至相关工作小组。

（2）制定学校线上模拟评估以及线下、线下正式评估工作方案、专家工作安排、线上评估工作流程等。详见附件 3-8。

（3）审核材料调阅组、访谈座谈组、听课看课组及网络设备保障组、实地考察组等小组提交的相关工作方案。

（4）负责整理、汇总各工作小组、各学院、各部门收集的专家考察信息反馈情况，及时梳理问题清单。

（5）负责 8 月 25 日全校审核评估培训会的方案、学习材料等准备工作。

（6）统筹协调其他各小组工作安排。

## 2. 联络组

组 长：黄瑞忠

副组长：彭 磊

成 员：罗江洪、甘 滔、钟世华

工作职责：

(1) 接收专家的各类指令要求，了解各类指令的具体落实情况。

(2) 对接专家组，做好专家线上访谈座谈、材料调阅的提醒，专家临时调阅材料的提供等工作。

(3) 收集、整理对接专家在访谈座谈、材料调阅过程中反馈的问题等信息。

(4) 每日召开联络员会议，汇报对接专家在线上评估期间的信息反馈情况。

## 3. 材料调阅组

组 长：盛瑶环

副组长：何 蔚

成 员：各学院主要负责人、各部门主要负责人

工作职责：

(1) 负责整理、提供学校《自评报告》及其支撑材料、《本科教学状态数据分析报告》《在校生学习体验调查报告》《教师教学体验调查报告》《本科生就业数据分析报告》《本科毕业生跟踪调查报告》《用人单位跟踪调查报告》等“1+3+3”报告。

(2) 负责“1+3+3”报告及自评报告支撑材料、公共资料（院系设置、部门设置、校园地图、学校校历、作息时间表、课表等学校基本信息材料，专业培养方案、教学大纲、教学管理制度汇编、教学质量监控手册、近三年“普通高等学校本科教学审核评估本科教学质量报告”等），12项材料清单（专业清单、课程清单、毕业论文清单、试卷清单、实验室清单、实习实训基地清单、教师名单、管理人员名单、

用人单位、在校生名单、毕业生名单、校领导名单等）、示范案例等评估材料，以及专家调阅的其他材料的审核、上传工作。

（3）负责制定材料调阅工作方案，优化材料调阅程序。

（4）各学院负责制定本学院材料调阅工作方案，审核本学院抽查专业培养方案、教学大纲、教案、试卷、毕业论文(设计)、实习报告、实验报告等教学档案的准确性与完整性，并按要求分类索引标注。

（5）各部门负责审核本部门提供的支撑材料及报送的调阅材料，确保材料质量达标。

（6）分类整理专家线上调阅材料目录汇总，向各学院、各部门发布指令，收集调阅材料电子档。各学院接到评估办下达的调阅材料清单（试卷清单、毕业论文清单）指令后，须在规定的时间内按要求提交相应材料。提交的材料须经教研室主任、学院负责人双重审核后报评估办，确保材料的准确性、完整性和规范性。

#### 4. 访谈座谈会

组 长：黄孝天

副组长：张品俊

成 员：刘 立、王 鹤、各部门、各学院主要负责人

工作职责：

（1）各责任单位负责制定、完善线上访谈座谈工作方案（分工详见表1），通知、召集参加访谈座谈人员，做好访谈座谈会议记录，收集、整理专家线上访谈座谈反馈信息等。

表1 各责任单位访谈座谈分工

| 序号 | 类型                        | 责任单位 |
|----|---------------------------|------|
| 1  | 校领导访（座）谈                  | 两 办  |
| 2  | 教师集体访（座）谈、职能部门管理人员集体访（座）谈 | 人事处  |
| 3  | 用人单位集体访（座）谈               | 招就处  |
| 4  | 实习基地集体访（座）谈               | 教务处  |

| 序号 | 类型              | 责任单位    |
|----|-----------------|---------|
| 5  | 毕业生集体访（座）谈      | 招就处     |
| 6  | 在校生集体访（座）谈      | 学工处     |
| 7  | 各部门、学院层面独立访（座）谈 | 各部门、各学院 |

（2）负责专家线上评估期间访谈座谈时间、会场安排，线上会议号、网络及设备落实等。

（3）各部门、各学院做好专家访谈座谈模拟演练，确保专家线上评估期间本单位汇报材料和相关数据准备充分。

## 5. 听课看课组

组 长：赖传景

副组长：刘振优

成 员：焦亮瑜、刘 立、王建发、各学院主要负责人

工作职责：

（1）各学院负责制定、完善专家线上听课看课工作方案。

（2）做好正式评估期间专家组线上听课看课的对接、安排、信息反馈等准备工作。

（3）协助对学院听课看课联系人开展技术培训。

（4）各学院做好评估期间授课教师的磨课工作，确保授课水平和教学效果。

（5）各学院分别召开教师、学生动员会，培训审核评估应知应会知识。教师培训内容包括审核评估意义、基本知识，学校、所在单位基本情况，对教师个人发展的政策支持，师德师风和工作纪律等注意事项；学生培训内容包括审核评估意义、基本知识，学校及所在专业基本情况（特别是专业培养目标、毕业要求、课程体系、实践环节等专业相关知识）以及学生个人学习计划和未来发展规划等。

（6）重点关注全校学生的学风建设工作，规范日常行为，强化“三个文明”建设，特别是专家线上评估期间的学风建设，坚决杜绝上课迟到、早退、旷课、睡觉、讲话、玩手机、穿拖鞋和带早餐进教室等

不良行为；督查课堂教学质量，特别是专家线上评估期间教师授课质量及教风。

## **6. 网络及设备保障组**

**组 长：**刘志平

**副组长：**刘 立

**成 员：**谢水平、刘振优、焦亮瑜、王 鹤

**工作职责：**

(1) 负责制定《线上评估设备、网络故障应急预案》。

(2) 负责做好线上启动大会、线上访谈座谈、材料调阅等技术保障，为专家提供远程技术支持。

(3) 负责校园网络维护，进行全校网络压力测试，排查所有会场、访谈座谈场所的有线、无线等网络情况，确保专家线上启动会、访谈座谈不掉线。

(4) 负责线上评估设备保障，包括腾讯会议账号使用等。

(5) 负责制作腾讯会议虚拟背景，申请腾讯会议号，维护审核评估工作专题网站。

(6) 负责做好线上模拟评估期间各学院、各部门联系人的技术培训。

(7) 做好正式评估期间线上听课看课的技术准备、网络及设备维护，确保专家线上听课看课不卡顿、不掉线、不存在摄像盲区。

## **7. 实地考察组**

**组 长：**廖 伟

**副组长：**刘乐亮

**成 员：**各学院、各部门、各考察点负责人

**主要职责：**

(1) 拟确定专家入校考察路线及各类考察点、走访点，含专家线下听课，走访实验室、各类场馆、附属医院、教学医院、实习单位、

用人单位，访谈及座谈等。

(2) 各考察点、走访点制定工作方案，撰写解说词。集中考察点包括红色卫生史博物馆、石头文化馆、人体生命科学馆、科研中心、大学生心理咨询中心，备选第一附属医院、基础医学院、护理学院等；走访点包括心理素质拓展基地、学生宿舍、食堂等。

(3) 进行专家集体考察路线演练，选拔解说员，对被考察点所有人员进行礼仪培训等。

(4) 走访、指导考察点建设，检查、验收拟定考察点及线路。

(5) 做好校园环境、教学楼环境等维护，主要设施及周边电动车管理、地面交通指引等，营造校园迎评氛围。

(6) 做好线下评估期间校园学生活动安排。

## **8. 会议会务组**

**组 长：**徐华平

**副组长：**王 鹤

**主要职责：**

(1) 负责做好 8 月 25 日全校审核评估培训会会务工作。

(2) 负责线上评估环节中的线上启动会及专家访谈座谈会场布置。

(3) 负责校领导访谈的组织与会议记录。

(4) 负责集体访谈会议室的综合协调工作，包括场次的衔接、访谈座谈责任单位的对接等。

(5) 做好线下评估的意见交流会、专家接待、食宿安排等准备。

## **9. 宣传工作组**

**组 长：**廖志平

**副组长：**汪行舟

**主要职责：**

(1) 负责制作学校宣传影像。

(2) 负责学校质量文化宣传建设、特色专题宣传、审核评估系列

专题报道、本科教学专题展板、欢迎专家入校考察宣传标语。

(3)负责模拟评估期间各类活动的影像记录、存档及新闻报道等。

(4)督促各职能部门及学院要及时更新各自网站内容。

## 10. 监督检查工作组

组 长：黄海军

副组长：邓文明

主要职责：

立足“监督的再监督”职责定位，加强对审核评估工作责任落实情况监督检查，推动各相关单位履职尽责，对不担当、不尽责的人和事严肃追责问责。

## 三、工作要求

**(一) 高度重视，加强领导。**本科教育教学审核评估模拟评估工作是检验学校自评工作成效重要方式之一。通过模拟评估，熟悉评估流程与指标体系，发现学校本科教育教学薄弱环节。各部门、各学院要充分认识模拟评估工作的重要性，切实加强组织领导，明确责任分工，结合6月第一次线上模拟评估发现的问题，确保第二次线上模拟评估工作顺利进行；各工作小组要按照职责分工，精心组织实施线上模拟评估各项工作，做好线上、线下正式评估的各项准备，要加强沟通协调，密切配合，形成工作合力。

**(二) 严谨细致，注重实效。**各部门、各学院要严格按照评估标准和要求进行，确保数据准确、材料真实、报告规范；要注重细节，严谨细致，确保第二次线上模拟评估工作的质量和效果；要认真对待专家组提出的意见和建议，及时制定整改措施，明确整改责任和整改期限，确保整改工作落到实处，取得实效。

**(三) 加强宣传，营造氛围。**通过多种渠道广泛宣传本科教育教学审核评估线上模拟评估工作的重要意义和工作进展，营造全校师生员工积极参与、支持线上模拟评估工作的良好氛围；引导广大师生员

工树立正确的评估观，以平常心对待评估工作，做到以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设。

附件：1. 线上模拟评估工作流程

2. 学院材料调阅流程

3. 自评报告支撑材料调阅流程

4. 访谈座谈流程——校领导(线上)

5. 访谈座谈流程——职能部门/学院负责人、教师/学生、毕业生/用人单位（线上）

6. 听课看课流程(线上)

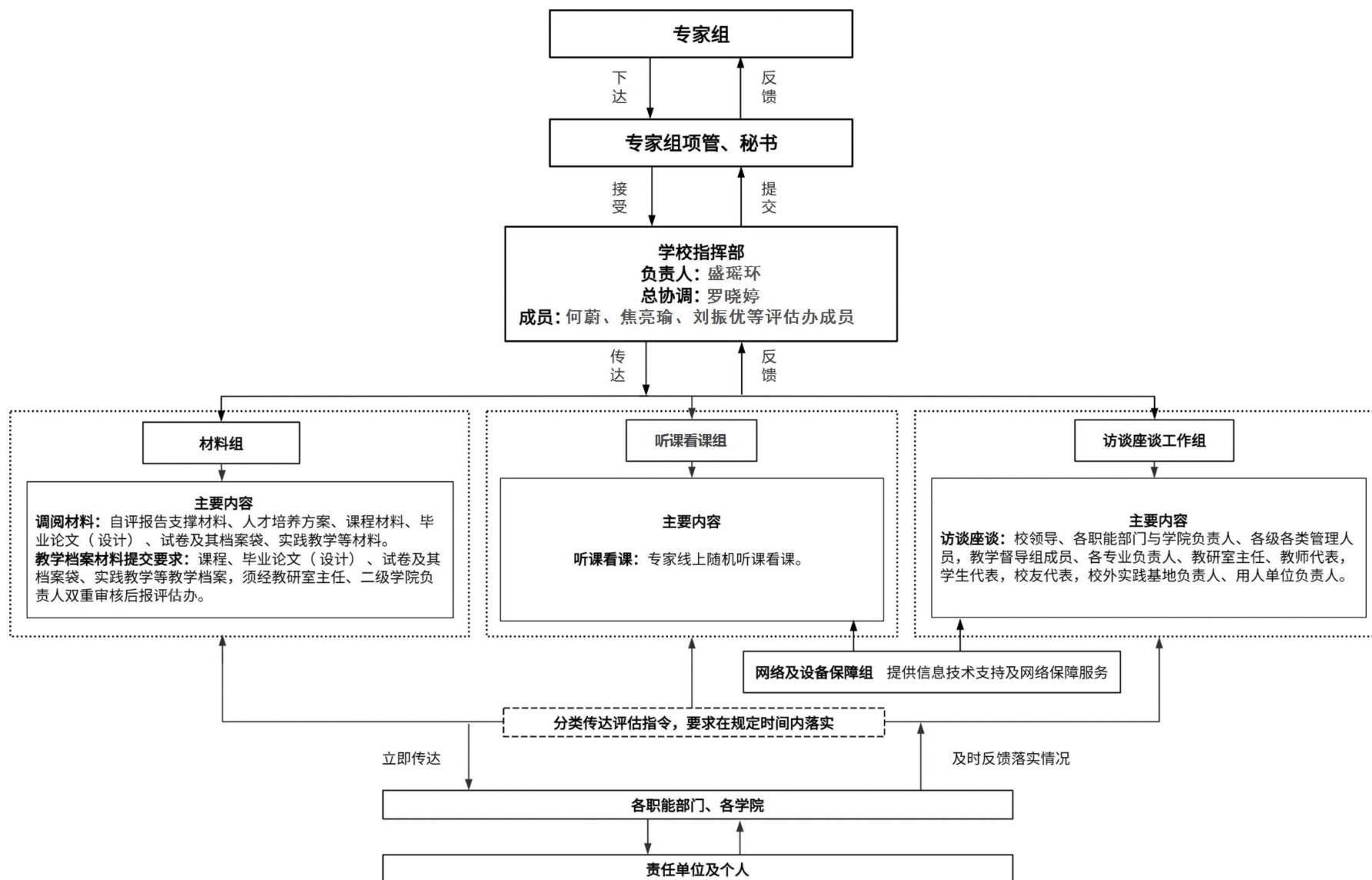
7. 专家组指令收发记录表

8. 学院教学档案调阅信息反馈表

9. 第二次线上模拟评估问题清单及整改情况汇总

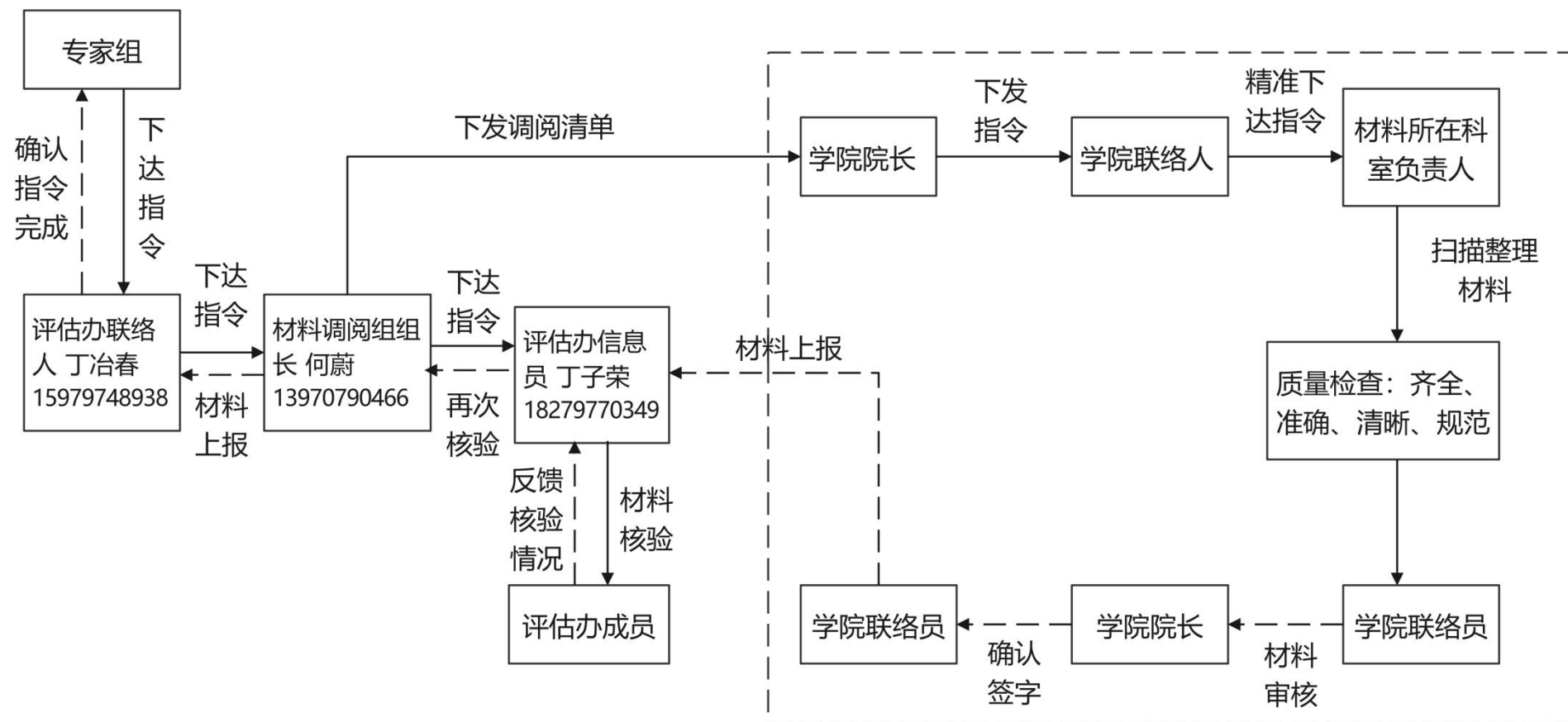
附件 1:

## 第二次线上模拟评估工作流程



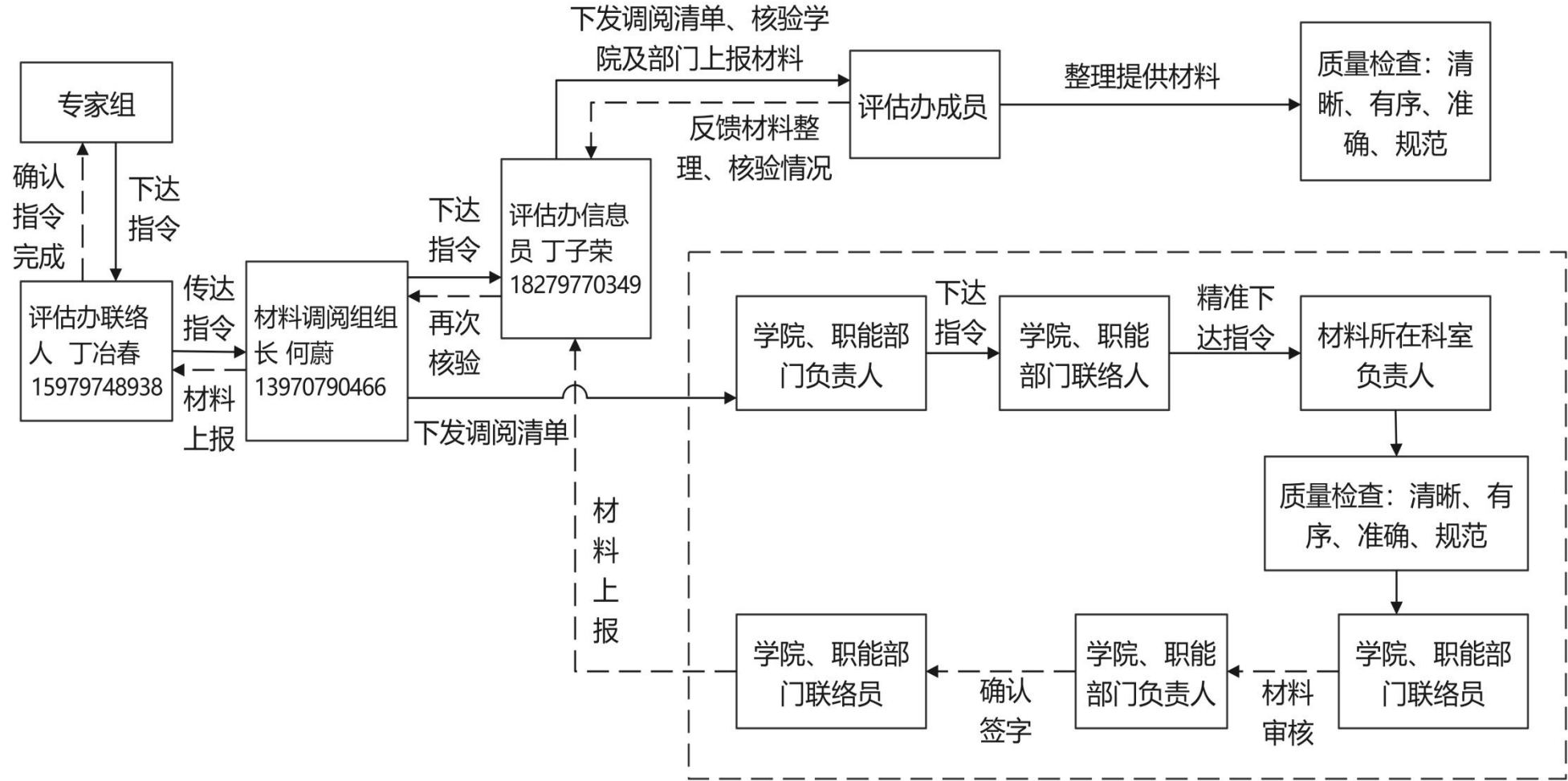
## 附件 2:

### 学院材料调阅流程



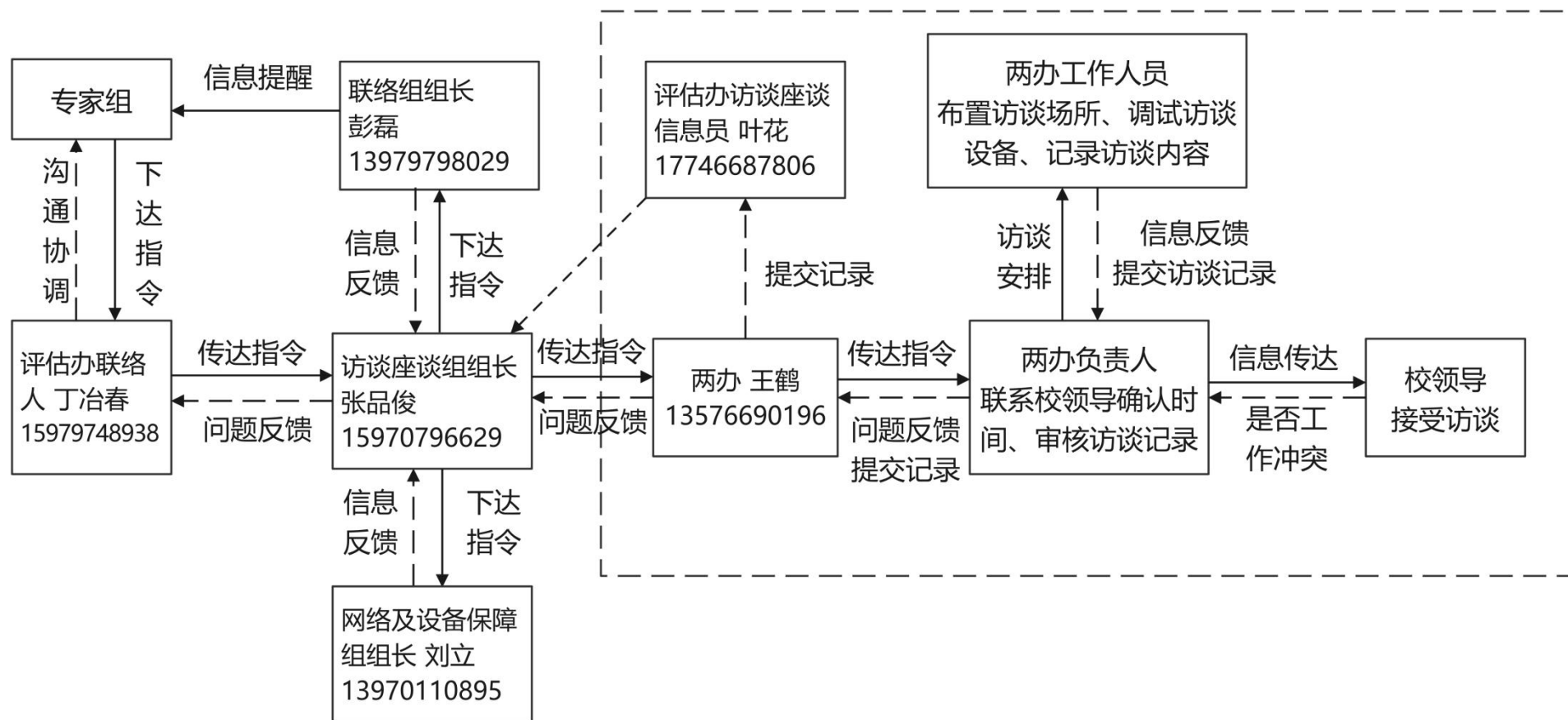
附件 3:

自评报告支撑材料调阅流程



# 附件 4:

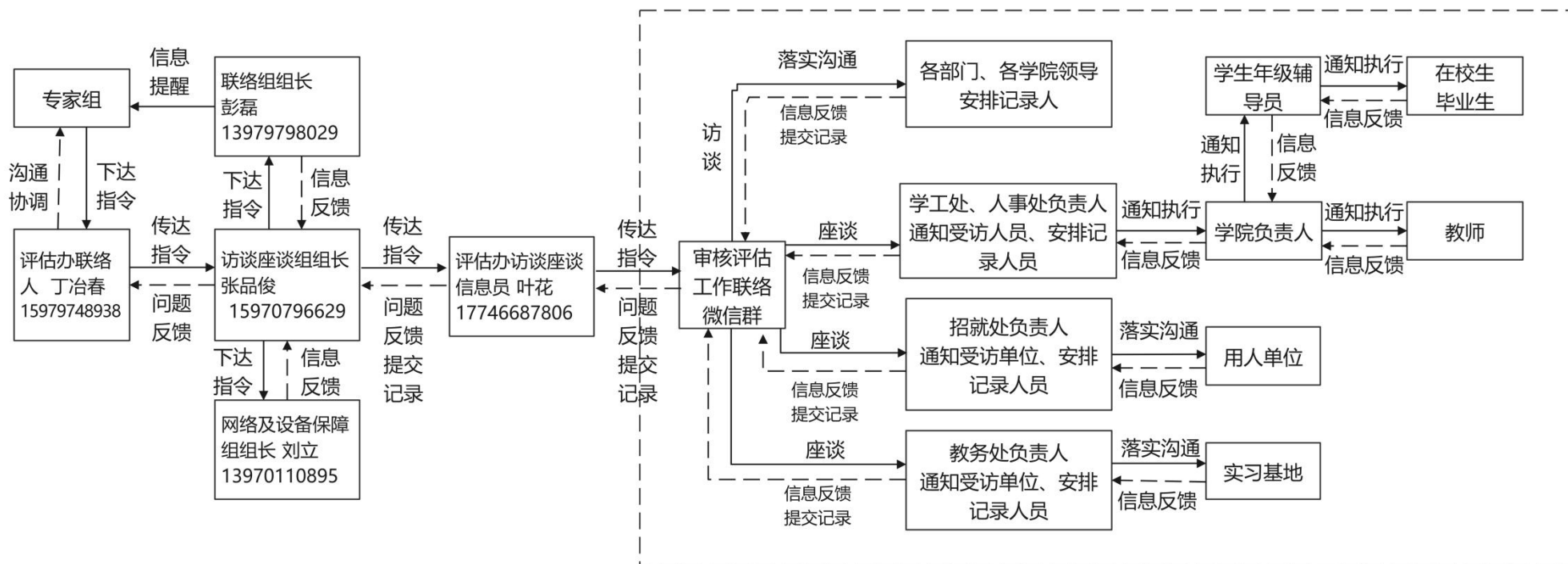
## 访谈座谈流程——校领导(线上)



备注：提交记录包括会议记录和会议录屏

## 附件 5:

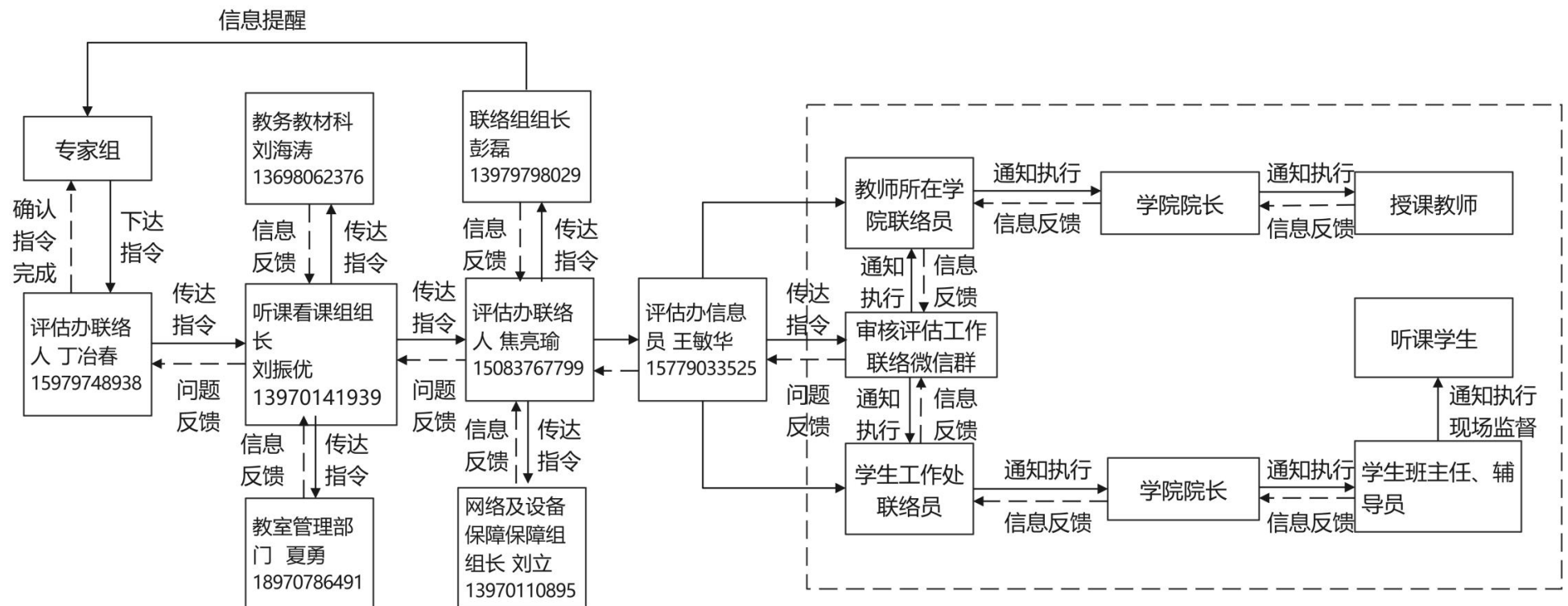
### 访谈座谈流程——职能部门/学院负责人、教师/学生、毕业生/用人单位（线上）



备注：提交记录包括会议记录和会议录

附件 6:

## 听课看课流程(线上)



附件 7：

专家组指令收发记录表

| 编号 | 接受指令时间           | 指令内容                                                                | 传达指令时间           | 传达部门、部门联络人           | 指令落实反馈时间                     | 备注       |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|------------------------------|----------|
| 1  | 6 月 23 日<br>8:30 | *** 专家调阅 ***<br>专业 *** 班级 ***<br>试卷，要求 6 月<br>23 日下午 14:00<br>前上传系统 | 6 月 23 日<br>8:30 | *** 学院，学院<br>联络人 *** | *** 反 馈<br>12:00 前 已<br>上传系统 | 已 完<br>成 |
|    |                  |                                                                     |                  |                      |                              |          |
|    |                  |                                                                     |                  |                      |                              |          |
|    |                  |                                                                     |                  |                      |                              |          |
|    |                  |                                                                     |                  |                      |                              |          |
|    |                  |                                                                     |                  |                      |                              |          |

附件 8:

## 学院教学档案调阅信息反馈表

学院名称:

提交人及联系方式:

| 编号 | 接受指令时间     | 提交材料内容                               | 提交时间                  | 备注                                |
|----|------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 示例 | 6月23日10:00 | *** 专业*** 班级*** 课程试卷档案袋及 10 份试卷, 电子版 | ***反馈 11:00 已发送至学校评估办 | 已完成(按“学院+ 材料名称”命名整理, 材料内容详见附件压缩包) |
|    |            |                                      |                       |                                   |
|    |            |                                      |                       |                                   |
|    |            |                                      |                       |                                   |
|    |            |                                      |                       |                                   |

教研室主任(签字):

学院领导(签字):

附件 9:

## 第二次线上模拟评估问题清单及整改情况汇总表

| 序号    | 模拟评估专家提出的问题 | 是否完成整改 | 未完成整改的情况说明 |       | 责任部门/<br>学院 |
|-------|-------------|--------|------------|-------|-------------|
|       |             |        | 未完成整改的原因   | 拟完成时间 |             |
| 1     |             |        |            |       |             |
| 2     |             |        |            |       |             |
| 3     |             |        |            |       |             |
| 4     |             |        |            |       |             |
| 5     |             |        |            |       |             |
| 6     |             |        |            |       |             |
| 7     |             |        |            |       |             |
| 8     |             |        |            |       |             |
| ..... |             |        |            |       |             |

注：1. 模拟评估专家提出的问题可进行归纳合并；

2. 各学院应按照此表中的问题清单进行持续整改、建设，整改不到位或无法整改的问题，要说明情况。