

# 广东金融学院文件

粤金院〔2019〕39号

## 关于印发《广东金融学院审核评估工作 实施方案》的通知

全校各单位：

《广东金融学院审核评估工作实施方案》已经第225次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：广东金融学院审核评估工作实施方案



---

# 广东金融学院

## 审核评估工作实施方案

根据粤教高函[2019]10号的通知,广东省教育厅将于2019年11月10日-14日对我校进行本科教学工作审核评估。为进一步加强我校内涵建设,确保审核评估各项工作有序推进,以良好的工作状态迎接审核评估,特制定本实施方案。

### 一、工作思路

以高质量地通过审核评估为目标,以审核预评估问题为导向,强化审核评估的工作设计,细化审核评估的工作方案,明确各二级教学单位和职能部门的主体责任,提高审核评估的工作效率,营造浓厚的审核评估氛围,以充分的准备和良好的状态迎接审核评估。

### 二、工作内容

#### (一) 召开全校审核评估工作动员会(2019年4月)

召开全校审核评估工作动员会,明确各二级教学单位和职能部门的工作任务,明确学校审核评估的进度安排,落实全校各单位的责任,在全校掀起再学习、再思考、再总结、再整改、再提升的热潮,努力营造审核评估人人有责、人人尽责的良好工作氛围。

#### (二) 职能部门审核评估工作(2019年4月-9月)

**工作目标:** 压实审核评估中各职能部门的责任,强化职能部门的担当意识,确保学校审核评估的质量。

#### **重点工作:**

1. 各职能部门应认真学习审核评估有关文件,以预评估问题为导向,根据本部门的工作职责,围绕学校办学定位,系统梳理本部门近三年的工作,重点梳理制度安排、资源分配、工作举措、实施效果等方面,找出存在问题,提出改进工作的思路,形成工作任务,并在此

---

基础上，制定各自的工作方案。工作方案中要明确工作组织机构，明确工作任务与职责分工。工作方案报学校教学质量监控与评估中心，作为学校评估工作检查的重要依据。（4月）

2. 各职能部门负责人要按照各自的工作方案，督查方案中任务的完成情况，确保制定的工作任务保质保量完成。（4月-6月）

3. 各职能部门要根据各自的工作职责，对学校的办学指标进行认真的梳理，准确理解办学指标的内涵，准确掌握办学指标的构成要素，要求做到对近三年办学指标的变化及其原因了如指掌，并对相关的办学指标的改善提出切实可行的工作思路和工作举措。（5月-6月）

4. 做好审核评估汇报 PPT（4月底前完成）；学校组织专家对各职能部门汇报 PPT 进行检查指导（5月底前完成）；各职能部门根据专家意见，进一步修改完善汇报 PPT（6月底完成）

5. 各职能部门根据本部门的工作职责，形成支撑材料目录清单并归档支撑材料。（6月底完成）。

支撑材料包括两个方面：一是过程性材料（如：工作通知、会议纪要、合同文件等）；二是特色支撑材料（如：成果类、人物类、管理类典型事例的特色材料）。

支撑材料的要求：形成材料目录，并对材料归档存放。

6. 各职能部门要自行组织对汇报 PPT 和学校的自评报告的学习，并自行组织模拟访谈（9月）。

### **（三）二级教学单位审核评估工作（2019年4月-9月）**

**工作目标：**凸显审核评估的二级教学单位的主体性，强化二级教学单位的责任性，确保各二级教学单位的审核评估质量。

#### **重点工作：**

1. 各二级教学单位应认真组织学习审核评估有关文件，以预评估问题为导向，根据本单位的工作实际，围绕学校办学定位，系统梳理

---

本单位近三年的工作，重点梳理提高教学质量的制度安排、资源分配、工作举措、实施效果等方面，找出存在问题，提出改进工作的思路，形成工作任务，并在此基础上，制定各自的工作方案。工作方案中要明确工作组织机构，明确工作任务与职责分工。工作方案报学校教学质量监控与评估中心，作为学校评估工作检查的重要依据。（4月）

2. 各二级教学单位负责人要按照各自的工作方案，督查方案中任务的完成情况，确保制定的工作任务保质保量完成。（4月-6月）

3. 各二级教学单位确定审核评估汇报主题，构建汇报逻辑体系，围绕主题提纲，进一步总结特色，凝练亮点，完成审核评估主题式汇报PPT（4月底完成）；学校组织专家对二级教学单位审核评估主题式汇报PPT进行检查指导（5月底完成）；各二级教学单位根据专家意见，进一步修改完善审核评估主题式汇报PPT（6月底完成）。

4. 根据汇报PPT和自身的工作特色，形成一个学院概况和工作特色的画册（9月底完成）。

5. 完成全员说课，并对教学效果欠佳的教师进行有针对性的帮扶，确保专家进校考察听课时课堂教学不出问题（3月-6月）。

6. 对教学基础文件进行大排查，确保教师的教学大纲、教学进度表、教师简介、教案、教材、教学课件PPT等基础文件要素齐全、内容完备，确保教师的PPT符合基本的规范，并对教学大纲按教学单位编印成册（3月-6月）。

7. 按照学校教务处的工作安排，对本单位近三年的试卷进行排查，确保要素齐全，特别是试卷分析，不符合要求的，要进行相应的完善工作。

8. 按照学校教务处的工作安排，对本单位近三年的毕业论文进行排查，确保要素齐全，不符合要求的，要进行相应的完善工作。

9. 各二级教学单位做好支撑材料的收集整理工作。（3月-6月）

---

支撑材料包括两个方面：一是教学基础档案（如：教学大纲、试卷、毕业论文等）；二是特色支撑材料（如：成果类、人物类、管理类典型事例的特色材料）。

支撑材料的要求：形成材料目录，并对材料归档存放。

10. 各二级教学单位按照学校统一部署，开展审核评估专项建设工作。（3月-9月）

11. 各二级教学单位要自行组织对汇报PPT和学校的自评报告的学习，并自行组织模拟访谈。（9月）

#### **（四）完成学校自评报告（2019年4月-6月）**

**工作目标：**学校自评报告的质量是审核评估质量的核心性保障材料，要按照分工、协作、统筹、协调的原则做好学校自评报告的撰写工作，确保质量。用自评报告统领全校的审核评估工作。

##### **重点工作：**

1. 成立自评报告写作组（3月）。
2. 召开自评报告撰写工作会议。统一认识，明确写作要求和成员之间的分工。（3月）
3. 各成员按照分工完成自评报告。（4月底完成）
4. 完成统稿，征求意见并修改（5月底完成）。
5. 提交校长办公会审议，修改后形成终稿。（6月底完成）。
6. 学校组织开展对自评报告的学习。（9月）

#### **（五）完成学校支撑材料归档（2019年4月-9月）**

**工作目标：**支撑材料是证明《自评报告》客观性的支撑文件，其作用是佐证《自评报告》。要以说明《自评报告》为目的，按照客观、真实、少而精的原则，精心梳理支撑材料，确保支撑材料与自评报告的匹配度，特别对《自评报告》中凝练出的特色和特点，要在支撑材料中得到充分体现。

---

**重点工作：**

1. 根据自评报告，列出支撑材料目录。（4月底完成）。
2. 学校审议支撑材料目录，形成完整支撑材料目录清单，并向各有关部门发出收集支撑材料的通知。（5月15日前完成）
3. 收集整理相关支撑材料，并分类归档。（6月底前完成）

**（六）完成高等教育质量检测国家数据平台填报工作（2019年6月）**

**工作目标：**《教学基本状态数据分析报告》是审核评估专家了解和研究学校的主要材料之一。认真梳理数据采集过程中存在的问题，有针对性地对数据分析所反映问题进行研究和整改，建立教学状态数据长效管理机制，为审核评估提供准确而有效的系统化数据支撑。

**重点工作：**

1. 各相关单位加强日常管理工作标准化、信息化建设，按去年的填报格式做好原始基础数据积累、建档工作，建立教学状态数据长效管理机制。（4月-5月）
2. 待国家平台开放后，各有关单位按要求填报数据。（6月）

**（七）开展审核评估专项建设工作（2019年4月-6月）**

**工作目标：**针对评估建设中的关键问题、重点问题和难点问题，开展专项建设工作。由相关职能部门负责牵头学校层面专项工作，各部门和各单位层面专项建设工作自定。通过专项工作的重点建设，查缺补漏，进一步提高学校审核评估的整体成效。

**责任单位：**各专项工作牵头部门和协作部门

**主要专项工作：**详见附件1

**重点工作：**

1. 各专项工作牵头部门具体细化工作任务，制订工作方案，明确目标和内容，组织开展相关专项建设工作。（4月-5月）

---

2. 学校组织督查组，检查专项工作的建设进度和成效。（6月）

#### （八）开展访谈培训工作（2019年9月-10月）

**工作目标：**访谈是审核评估时的重要考察形式，访谈的质量直接决定了审核评估的质量。预设好各部门访谈问题，进行针对性模拟访谈和培训，确保审核评估访谈的基本质量。

##### **重点工作：**

1. 梳理学校层面共性问题以及各部门重点关注性问题，拟定各部门具体访谈问题提纲，各部门针对问题进行访谈准备。（9月）

2. 学校组织访谈培训。指导各部门对访谈形式、访谈技巧、访谈注意事项等关键问题的把握。（9月）

3. 学校组织各部门负责人进行模拟访谈。按照正式审核评估专家访谈的模式，各部门负责人接受面对面的访谈模拟，并组织专家点评回答问题的情况。（10月）

#### （九）审核评估迎接专家进校工作（2019年6月-10月）

**工作目标：**精心设计评估考察工作方案，确保全校以良好的状态进入审核评估，确保专家进校考察工作高效、有序。

##### **重点工作：**

1. 校园环境和办公、会议场所的美化工作（6月-9月）

2. 三大展布展（10月）

3. 制定专家集中考察方案，并对集中考察环节进行彩排（9月-10月）

4. 制定专家接待方案，做好联络员的选拔与培训。（9月-10月）

5. 编制专家工作手册，完成专家案头材料。（9月-10月）

6. 完成教育部评估管理系统的资料上传（10月）

7. 制定审核评估专家进校考察指挥调度工作方案（10月底完成）

### **三、工作进度安排**

---

详见附件 2

#### **四、工作要求**

##### **（一）高度重视，加强领导**

审核评估是学校 2019 年工作的核心和重点，必须充分认识审核评估的重要性，高度重视审核评估的迎评促建工作。各单位负责人是评估工作的第一责任人，要切实肩负起领导责任，认真履行评估职责，充分调动本单位教职工参与评估建设的积极性、主动性，形成人人关心评估、全员参与评估的良好氛围。

##### **（二）明确任务，全力以赴**

迎接审核评估工作时间紧、任务重，各部门、各单位要严格按照本实施方案要求，明确工作任务，责任落实到人；严明工作纪律，防止推诿懈怠的工作态度，以高度的责任感和使命感，积极探索，创新思路，全力以赴地扎实推进各项评建工作。

##### **（三）通力协作，保证质量**

审核评估工作是一项复杂的系统工程，涉及到学校方方面面的工作。各部门、各单位在评建过程中要进一步加强沟通与交流，树立全校一盘棋的思想，互相支持，协调一致，积极配合，通力协作，确保高质量、高标准完成各项评估任务，促进我校本科教学工作再上新台阶。

附件：1. 广东金融学院审核评估重点专项工作任务表

2. 广东金融学院 2019 年审核评估重点工作进程表



附件 1

广东金融学院审核评估重点专项工作任务表

专项项目	牵头部门	协作部门	建设及检查时间
课堂教学质量	质评中心	教务处 各二级教学单位	3月-6月
毕业论文	教务处	各二级教学单位	4月-5月
试卷	教务处	各二级教学单位	4月-5月
教学基础文件	教务处	各二级教学单位	4月
网络教学资源	网络中心	各二级教学单位	4月-5月
实践基地	教务处	各二级教学单位	4月-5月
实验室	实验中心	各二级教学单位	4月-6月
规章制度	校长办公室	各单位	4月-6月
学风	学生处	各二级教学单位	3月-10月
校园网	宣传部	各单位	4月-9月
评估宣传与氛围	宣传部	各单位	4月-10月
校园环境	后勤服务中心	各单位	4月-10月
集体考察项目	质评中心	实验教学中心、货币 馆、创业教育学院	9月-10月
三大展	宣传部	教务处、招就处、校 友办	6月-10月

注：二级教学单位含肇庆校区（除毕业论文专项外）

附件 2:

## 广东金融学院 2019 年审核评估重点工作进程表

<b>2019 年上半年</b>					
周次	学校	二级教学单位	职能部门	质评中心	备注
第三周				1.编制工作方案及重点工作进程表,明确工作分工与责任 2.编制评估工作手册 3.落实自评报告撰写工作	贯穿始终的专项工作:  1.课堂教学质量。一是持续开展校、院两级督导听课说课活动,重在帮扶;二是持续开展说课活动。 2.学风建设。进一步加强学生纪律巡查。 3.网站建设。 4.评估宣传与氛围。
第四周	召开完善自评报告任务布置会				
第五周	召开全校审核评估工作动员会	落实动员会精神,制定部门工作方案	落实动员会精神,制定部门工作方案		
第六周至第八周	召开专项工作建设推进会	1.完成主题式汇报 PPT 并自行组织内部讨论 2.自查毕业论文、试卷及教学基础文件 3.整理支撑材料和特色材料,提供展示材料 4.制作画册电子版 5.环境整治	1.完成汇报 PPT 并自行组织内部讨论 2.整理支撑材料和特色材料,提供展示材料 3.准备三大展(教务处、招就处、校友办) 4.制作画册电子版(教务处、学生处、团委、招就处) 5.完成规章制度汇编(校办) 6.环境整治	1.启动酒店招标 2.形成支撑材料目录	
第九周至第十周	1.召开自评报告一稿审稿会 2.教务处组织全校毕业论文、试卷、教学基础文件大检查	1.完成支撑材料和特色材料 2.接受毕业论文、试卷、教学基础文件检查	完成支撑材料和特色材料	组织自评报告一稿审稿	

周次	学校	二级教学单位	职能部门	质评中心	备注
第十一周	连续召开二级教学单位主题汇报会		完善自评报告提交二稿	1.向全校收集支撑材料 2.自评报告修改	贯穿始终的专项工作：  1.课堂教学质量提升。一是持续开展校、院两级督导听课说课活动，重在帮扶；二是持续开展说课活动。 2.学风建设。进一步加强学生纪律巡查。 3.网站建设。 4.评估宣传与氛围。
第十二周	连续召开职能部门汇报检查会	1.修改汇报 PPT 2.完善实践基地建设，为学校遴选考察基地做好前期准备			
第十三周至第十四周	1.召开自评报告二稿审稿会 2.召开教学状态数据采集任务布置会	落实数据采集任务	1.修改汇报 PPT 2.落实数据采集任务 3.实验中心、货币馆、创业教育学院制定集体考察方案	1.向全校收集支撑材料 2.组织自评报告二稿审稿	
第十五周	1.检查专项工作建设成效 2.环境整治大检查(包括会议室、教室及公共区域)	完善环境整治工作室	1.完善环境整治工作室 2.完善自评报告提交三稿	1.准备专家案头材料及电子系统 2.完成自评报告三稿	
第十六周	召开自评报告三稿审稿会		1.完善三大展 2.教务处遴选实践教学基地	评估管理系统上传工作方案及相关资料	
第十七周	检查三大展	完成数据采集工作	完成数据采集工作	选拔联络员	
第十八周	检查实践教学基地考察项目			制定专家接待方案	
第十九周	1.自评报告定稿 2.完成数据采集			完成自评报告、数据分析报告及支撑材料	

## 2019 年下半年

周次	学校	二级教学单位	职能部门	质评中心	备注	
第一周	召开迎接审核评估动员大会	做好迎评工作部署	做好迎评工作部署	完成自评报告和数据系统提交	贯穿始终的专项工作：  1.课堂教学质量提升。 2.学风建设。 3.网站建设。 4.评估宣传与氛围。	
第二周	审定数据分析报告、自评报告、专家接待方案	1.抓好常规教学和教学进度 2.学习自评报告，做好访谈准备 3.做好整改工作 4.做好环境布置 5.最终完成画册	1.学习自评报告，做好访谈准备 2.做好整改工作 3.做好环境布置 4.完成三大展 5.最终完成画册（教务处、学生处、团委、招就处）			完善专家接待方案
第三周	访谈培训					上报专家接待方案
第四周	重点项目专项督察					编制专家工作手册
第五周						细化专家案头材料及电子系统
第六周	联络员培训					对照专家进校接待方案，认真做好各项准备工作
第七周	集中考察项目彩排					
第八周	环境整治大检查（包括会议室、教室及公共区域）			完成环境布置与氛围营造	完成环境布置与氛围营造	完成环境布置与氛围营造
第九周	统筹全校评前准备，组织评前检查	全面做好评前准备	全面做好评前准备	全面做好评前准备		
第十周						
第十一周	接待专家进校评估					