

# 黑龙江八一农垦大学 评建工作办公室

评建办〔2017〕2号

---

## 关于印发《审核评估工作进度安排表》的通知

各基层单位评建机构：

为保证审核评估各项工作顺利开展，依据《黑龙江八一农垦大学本科教学工作审核评估工作方案》(农垦校发〔2017〕19号)文件精神，现将《审核评估工作进度安排表》予以下发，请参照执行。

附件：审核评估工作进度安排表

黑龙江八一农垦大学评建工作办公室

2017年4月25日

---

抄送：机关各部、处。

---

附件：

## 黑龙江八一农垦大学审核评估工作进度安排表

| 工作主体        | 专业自评                  |                  |                       |                      |             |                 | 评估动员              |                      |                       |                             |
|-------------|-----------------------|------------------|-----------------------|----------------------|-------------|-----------------|-------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------|
|             | 8月                    | 9月               | 10月                   | 11月                  | 12-2月       | 3月              | 4月                |                      |                       | 24-30日                      |
|             |                       |                  |                       |                      |             |                 | 3-9日              | 10-16日               | 17-23日                |                             |
| 评建工作领导小组    | 审定自评方案、专业自评方案         | 召开审核评估自评自建动员会议   | 审定省试点专业评估自评报告         |                      |             | 落实迎评建设专项经费      |                   | 审定审核评估工作方案           | 召开审核评估动员会议            |                             |
| 评建工作办公室     | 正式启动审核评估自评及专业评估工作     | 开展第一批校内专业评估      | 专业评估推进会               | 完成第一批专业校内评估工作，发布报告   | 开展第二批校内专业评估 | 外请专家进校现场评估第一批专业 |                   |                      | 审核评估任务细化分解，进度安排       | 组织各项目组做好自评报告、数据的分析工作        |
| 评估专家组       | 成立校内专业评估专家组           | 解读评估方案内涵         | 完成第一批专业评估的评审          |                      |             |                 |                   |                      | 成立审核评估专家组             | 学习国家、省、校关于审核评估工作的相关文件       |
| 项目组 (6+1)   |                       |                  |                       |                      |             |                 |                   |                      |                       | 根据分工，安排各部门整理支撑材料，形成项目自评报告提纲 |
| 评估报告撰写组     |                       |                  |                       |                      |             |                 |                   |                      | 学习外校自评报告              |                             |
| 教学基本状态数据采集组 | 形成数据报告框架组织数据采集        | 参加教育部评估中心数据采集培训会 | 完成2016年度数据采集填报和教学质量报告 | 完成2014年度教学基本状态数据分析报告 |             |                 | 对数据分析过程中暴露的问题进行整改 |                      |                       | 对2016年填报的教学基本状态数据分析         |
| 材料组         |                       |                  |                       |                      |             | 收集学院自评报告，汇总材料目录 |                   |                      | 各单位整理、建设教学档案，形成支撑材料目录 |                             |
| 各教学单位       | 完成学院审核评估自评自建、专业校内评估工作 |                  |                       |                      |             |                 |                   | 第一批专业评估经验总结，开展审核评估学习 |                       | 根据分工，安排各部门整理支撑材料，形成院部自评报告提纲 |

| 工作主体        | 评估准备                            |       |          |        |                                       |                     |                         |                                     |                            |
|-------------|---------------------------------|-------|----------|--------|---------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|             | 5月                              |       |          |        | 6月                                    |                     |                         |                                     |                            |
|             | 1-7日                            | 8-14日 | 15-21日   | 22-28日 | 29-4日                                 | 5-11日               | 12-18日                  | 19-25日                              | 26-2日                      |
| 评建工作领导小组    | 听取项目自评报告提纲汇报                    |       |          |        |                                       |                     |                         |                                     | 审议自评报告（第一稿）                |
| 评建工作办公室     | 外请专家进校现场评估第二批专业；组织考察、开展培训       |       |          | 组织汇报   |                                       | 第二批专业评估总结           | 汇总项目报告修改意见              |                                     |                            |
| 评估专家组       | 参加第二批专业评估；参加培训、考察               |       |          | 听取汇报   | 对各项目自评报告撰写进行指导<br>听取项目组汇报，补充完善，支撑材料目录 |                     | 听取项目汇报，提出修改意见           | 协助项目组完成第二稿、第三稿项目自评报告<br>抽查支撑材料和教学档案 |                            |
| 项目组(6+1)    |                                 | 听取汇报  | 撰写项目自评报告 |        | 补充完善，支撑材料内容                           | 形成项目自评报告第一稿，提交专家组审议 | 整改，形成项目自评报告第二稿，领导小组会议审议 |                                     | 整改，形成项目自评报告第三稿，提交学校自评报告撰写组 |
| 评估报告撰写组     | 自评报告撰写培训会                       |       |          |        |                                       |                     | 审议项目自评报告                |                                     | 合成第一稿，深入修改                 |
| 教学基本状态数据采集组 | 对2016年填报的教学基本状态数据分析             |       |          |        | 对数据分析过程中暴露的问题进行整改                     |                     | 填报2017年教学基本状态数据         |                                     |                            |
| 材料组         | 各单位整理、建设教学档案，形成支撑材料目录           |       |          |        | 根据自评报告内容，形成自评报告所需支撑材料目录检查支撑材料         |                     |                         |                                     |                            |
| 各教学单位       | 开展听课活动；参加培训、考察，为各单位提供自评报告初稿（素材） |       |          |        | 开展自评、自建，整理教学档案材料，提供支撑材料               |                     |                         |                                     |                            |

| 工作主体        | 评估准备                                    |                        |        |                  |         |               |                 |                               |                          |
|-------------|---|------------------------|--------|------------------|---------|---------------|-----------------|-------------------------------|--------------------------|
|             | 7月                                      |                        |        |                  | 8月      |               |                 |                               |                          |
|             | 3-9日                                    | 10-16日                 | 17-23日 | 24-30日           | 31-6日   | 7-13日         | 14-20日          | 21-27日                        | 28-3日                    |
| 评建工作领导小组    |   |                        |        | 审议自评报告（第三稿）      |         |               | 以校长办公会、审核审议自评报告 |                               | 审议自评报告（第五稿）              |
| 评建工作办公室     |   | 聘请校内外专家，进行预评估，模拟评估相关工作 |        |                  | 预评估工作总结 |               | 组织汇报            |                               |                          |
| 评估专家组       |   | 审议学校自评报告（第二稿）          |        | 审议学校自评报告（第三稿）    |         | 审议学校自评报告（第四稿） |                 |                               | 审议学校自评报告（第五稿）            |
| 项目组（6+1）    | 进一步完善项目自评报告内容（截至学校自评报告正式提交），进一步整改完善档案材料 |                        |        |                  |         |               |                 |                               |                          |
| 评估报告撰写组     |   | 完成第二稿，提交专家组审议；         |        | 完成第三稿，提交领导小组审议   |         | 完成第四稿，提交专家组审议 |                 |                               | 完成第五稿，经领导小组审议后，送呈评估专家组组长 |
| 教学基本状态数据采集组 | 对2017年填报的教学基本状态数据分析，完成分析报告              |                        |        |                  |         |               |                 |                               |                          |
| 材料组         | 根据自评报告内容，形成自评报告所需支撑材料目录<br>检查支撑材料       |                        |        |                  |         |               |                 |                               |                          |
| 各教学单位       | 开展自评、自建，整理教学档案材料，提供支撑材料                 |                        |        | 对教学档案材料、支撑材料进行整改 |         |               |                 | 营造迎接评估的氛围，检查教师教学基本文件，整理补充支撑材料 |                          |

| 工作主体        | 校内预评                                    |                        |                     |                    |                |            |                   |        | 专家进校        |      | 整改提高                         |          |
|-------------|---|------------------------|---------------------|--------------------|----------------|------------|-------------------|--------|-------------|------|------------------------------|----------|
|             | 9月                                      |                        |                     |                    | 10月            |            |                   |        | 11月         |      | 12月                          |          |
|             | 4-10日                                   | 11-17日                 | 18-24日              | 25-1日              | 2-8日           | 9-15日      | 16-22日            | 23-29日 | 30-5日       | 6-9日 |                              |          |
| 评建工作领导小组    |   | 以校长办公会审定并上报自评报告和数据分析报告 |                     | 党委审定并上报自评报告和数据分析报告 | 审定专家组进校迎评方案    |            |                   |        |             |      | 出 席 专 家 与 学 校 见 面 会、 见 反 馈 会 | 开展<br>整改 |
| 评建工作办公室     | 组织汇报                                    |                        | 完成学校自评报告、数据分析报告(定稿) | 形成专家进校接待方案         | 向省教育厅上报数据、自评报告 | 按照接待方案开展工作 | 统筹全校做好评前准备、组织评前检查 |        | 协助专家组做好评估工作 |      |                              |          |
| 评估专家组       | 完成学校自评报告                                |                        | 审议学校自评报告(终稿)        | 审核把关支撑材料和专家案头材料    |                |            |                   |        |             |      |                              |          |
| 项目组(6+1)    | 进一步完善项目自评报告内容(截至学校自评报告正式提交),进一步整改完善档案材料 |                        |                     |                    |                |            |                   |        |             |      | 专家进校                         |          |
| 评估报告撰写组     |   |                        |                     | 定稿(第六稿)正式上报        |                |            |                   |        |             |      |                              |          |
| 教学基本状态数据采集组 | 向校长办公会汇报                                |                        | 准备基本状态数据补充说明        |                    |                |            |                   |        |             |      |                              |          |
| 材料组         | 根据自评报告内容,形成自评报告所需支撑材料目录检查支撑材料           |                        | 完善支撑材料              |                    |                |            |                   |        | 形成专家案头材料    |      |                              |          |
| 各教学单位       | 营造迎接评估的氛围,检查教师教学基本文件,整理补充支撑材料           |                        |                     |                    |                |            |                   |        |             |      |                              |          |