

关于印发《安徽工业大学本科教学工作审核评估 学院工作指引》的通知

各学院（部）：

根据《安徽工业大学本科教学工作审核评估评建工作方案》（办[2016]18号）文件精神，现将《安徽工业大学本科教学工作审核评估学院工作指引》印发给你们，请遵照执行。

2016年6月8日

安徽工业大学本科教学工作审核评估学院工作指引

根据《安徽工业大学本科教学工作审核评估评建工作方案》（办[2016]18号）文件精神，现对学院（部）（以下简称“学院”）2016年5月-8月的审核评估工作提出指引，后期的预评改进及迎接评估阶段将根据需要进行进一步整改建设。

一、主要任务

学院审核评估工作是学校审核评估重要的组成部分，2016年5月-8月是学院审核评估自评自建阶段，本阶段学院的主要任务是按照审核评估范围和引导性问题，扎实开展自查、自评和自建工作；撰写学院审核评估自评报告（含支撑材料）、开展试卷、毕业论文专项整理工作。

二、工作指引

（一）自评自建

学院根据《安徽工业大学本科教学工作审核评估学院评建工作方案》（附件1）、《审核评估范围》（附件2）以及《审核评估范围内涵释义》（附件3）开展自评自建工作。

学院层面近期应着手开展下列工作：一是实践教学环节的相关资料的收集、整理与归档，如实验（实习、实训）报告、课程设计、学年论文、实习回执、实习鉴定、工作日志（根据教务处或学院相关规定及要

求)等;二是做好近三年各类教学档案及证据材料等的整理、补充、完善和归档工作(建议各学院专设教学档案室,存放相关资料)。

教师能力发展中心(“评建办”)将组织教学督导专家会同教务处及学院(部)教学副院长(副主任)于7月初开展院(部)教学档案专项检查工作,查找问题、列出整改清单,便于后期整改、落实。

学院组织系室层面开展下列工作:一是收集、整理、归档近三年的各类教研活动资料、证据;二是今后应充分发挥系室的教研功能,强化集体备课、教学研讨、专业及课程建设(方案)论证等活动安排,同时还注意相关活动信息、资料等及时收集、整理和归档(包括会议记录、影像图片、文字材料、宣传报道稿件,以及没有集中进行学院归档的其他教学材料等)。

学院组织任课教师层面开展下列工作:一是要研究各类课程的教学,上好每一堂课(含备课、教学设计、教学日历及教案编写、教学组织、课堂管理等环节);二是完备课程考核相关环节,包括过程考核(形成性或平时考核)的设计与组织、试卷拟定,并严格试卷评阅、统分、分析、装订、归档等环节工作;三是毕业设计(论文)应严格把关,指导教师应依据学院的统一标准(最起码同一专业应有统一标准)严格指导过程,狠抓毕业设计(论文)质量,包括摘要、关键词、目录的英文翻译,通篇文章的格式规范,相关外文文献及其翻译的取舍及把关,同时,还应注意后期的成绩评定、归档与总结工作。

(二) 自评报告和支撑材料

1、各学院在评建工作基础上根据《学院审核评估自评报告撰写指南》(附件4)要求及《学院自评报告模版》(附件5)及《学院自评报告支撑材料清单目录》(附件6)完成学院自评报告及支撑材料清单目录。

2、无学生管理职能的教学单位自评报告内容参照《指南》撰写,评估范围中涉及的学生管理相关内容不用撰写。

(三) 专项整理工作

1、课程试卷整理与归档

(1) 对 2015-2016 (2) 学期试卷进行整理与归档, 严格按照《安徽工业大学考试工作管理办法》(教学[2013]10 号) 等文件精神进行整理归档, 在学院教学档案室集中有序存放。

(2) 对 2013-2014 (2) 学期、2014-2015 学年以及 2015-2016 (1) 学期的试卷进行学院整理自查, 并按学期在学院教学档案室集中有序存放。

(3) 目标要求: 课程试卷档案应按教务处相关规定整理、存档, 严格规范, 抽调的试卷材料相关学院能在 15 分钟内找到。

2、毕业论文(设计)整理与归档

重点是 2016 届的毕业设计(论文)应严格把关, 形式上要规范(每个学院内部应统一标准, 起码每个专业的标准应是统一的, 且应有相应的书面规定), 包括摘要、关键词、目录的英文翻译, 通篇文章的格式规范, 相关外文文献及其翻译的取舍及把关, 同时, 还应注意后期的成绩评定、归档与总结工作, 归档后的 2016 届毕业论文(设计)在学院教学档案室集中有序存放。对 2014 届、2015 届毕业论文(设计)进行学院整理自查, 并集中有序存放在学院教学档案室。

目标要求: 毕业论文(设计)档案应按教务处相关规定整理、存档, 严格规范, 抽调的毕业论文材料相关学院能在 15 分钟内找到。

三、工作要求

1、各学院要高度重视、统筹规划、认真做好各项工作, 特别是自评报告及领导访谈汇报材料等, 应在学院范围内进行充分讨论与论证、达成共识, 并征求联系校领导的意见或建议。

2、各学院于 6 月 30 日前将以前学期的试卷档案和 2014、2015 届的毕业论文(设计)档案整理自查完毕。

3、各学院于 7 月 31 日前完成并报送自评报告及支撑材料清单目录(第一稿)至评建办(电子版发送至 zkzx@ahut.edu.cn)。