

# 西北政法大学本科教育教学审核评估 第二轮预评工作方案

西法大评建〔2024〕3号

为进一步做好学校本科教育教学审核评估相关工作，根据《西北政法大学本科教育教学审核评估工作方案》（西法大校发〔2023〕16号）相关要求，经学校研究决定邀请教学领域相关专家组成专家组，于3月28日—4月2日对我校本科教育教学审核评估工作进行第二轮预评（以下简称“预评估”），为切实做好预评各项工作，特制订本实施方案。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神和习近平法治思想，全面贯彻落实党的教育方针，深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和历次来陕考察重要讲话重要指示精神。通过预评估进一步查找学校在本科教育教学和人才培养中的突出问题，以评促建、以评促改、以评促管、以评促强，构建自觉、自省、自律、自查、自纠的大学质量文化，实现内涵发展、特色发展、创新发展。

## 二、组织机构

预评估工作在学校迎评工作领导小组领导和协调下开展，为保障各项工作的顺利开展，成立若干专项工作组负责预评的相关工作任务落实。

### （一）迎评工作领导小组

组 长：孙国华 范九利

副组长：郭武军 孙昊亮

成 员：刘志彬 张军政 张荣刚 马朝琦

### （二）专项工作组

#### 1. 综合组

组 长：郭武军

副组长：蒋国纲 杨 明 董 玮 孙 静 高 翔

赵 洁 刘淑宝 何玉军

成 员：杜镇宁 汪 鹏 许 鸣 董 帅

工作职责：

（1）负责各工作组及各单位的联系协调及工作督办；

（2）负责制定预评专家组进校工作方案，落实评估专家现场考察路线、考察点讲解内容和讲解人；

（3）负责安排职能部门访谈、教学单位走访、毕业生访谈、教师座谈会、在校生座谈会（包括会议的时间、地点、参加人员等）；

（4）负责预评估工作启动会、专家组见面会、专家组意见反馈会会务工作；

（5）负责组织协调线上听课，毕业论文（设计）和期末考试试卷等教学文档调阅工作；

（6）负责综合组值班，有关通知、指令的上传下达；

（7）完成迎评工作领导小组安排的其他工作。

## 2. 材料组

组 长：孙昊亮

副 组 长：李大勇 李 辉 王鹏飞

成 员：李彧昭 张金忠 田 苗 李佳飞

工作职责：

(1) 负责预评工作方案、预评专家组工作指南和专家案头材料准备工作；

(2) 负责起草预评工作启动会、专家意见反馈会议程、致辞、主持词、领导讲话稿、PPT 等材料；

(3) 负责起草上一轮审核评估工作整改完成情况报告；

(4) 负责撰写学校自评报告、《自评报告》数据与《本科教学状态数据分析报告》数据不一致的情况说明，梳理自评问题清单，整理自评报告支撑材料和目录；

(5) 完成迎评工作领导小组安排的其他材料撰写工作。

## 3. 保障组

组 长：张军政

副 组 长：陈建宁 乔军伟 李 勇 何玉军

成 员：张天栋 贾 晷 殷晓明 高 楠

工作职责：

(1) 细化出台预评估专家接待工作方案，包含专家食宿安排、车辆保障、生活和办公用品配置等内容；

(2) 负责预评估期间教学区各种设施、设备的正常运行，确保校内水电正常供应；

(3) 负责校园内交通秩序、稳定安全、环境卫生等工作；

(4) 完成迎评工作领导小组安排的其他工作。

#### 4. 秘书组

组 长：张荣刚

副组长：王若梅

成 员：朱 茂 上官亚敏 黄远江 冯 斐 潘 键  
李 恒 胡德葳 刘朝永 杨 军 咎 镇

工作职责：

(1) 负责陪同、协助、对接专家开展预评工作；

(2) 负责反馈专家听课、看课的相关事宜；

(3) 负责向综合组和有关工作组传递、反馈评估工作信息、动态；

(4) 负责做好专家和部门、学院的联络，保障专家各项工作顺利开展；

(5) 负责向保障组报送专家用车、用餐需求及有关安排；

(6) 负责向综合组报送职能部门访谈、教学单位走访、教师座谈会、学生座谈会需求等有关安排；

(7) 完成专家和迎评工作领导小组交办的其他事项。

## 5. 宣传与校风建设组

组 长：马朝琦

副 组 长：燕福民 杨 明 高 见 吕 凌 赵智勇

成 员：吴 亢 张 佼 崔岚秀 李伟弟 孟德文  
胡月琪

工作职责：

(1) 组织、动员全校师生参与评建工作，推进校风、教风、学风、干部作风和校园文化建设；

(2) 负责教育教学审核评估预评估宣传报道；

(3) 负责制作本科教育教学审核评估预评估桁架背景、宣传展板，校务楼、班车乘车点、图书馆等区域电子显示屏字幕制作，营造良好的工作氛围；

(4) 负责微信公众号、微博、校园网、广播、校报等媒体的预评估工作报道；

(5) 负责照相、摄像等工作；

(6) 完成迎评工作领导小组安排的其他工作。

## 6. 督导监察组

组 长：刘志彬

副 组 长：赵全宇 康 鹏

成 员：严 芳 王 浩 李其瑞 赵旭东 王立平  
刚晓晨 张钰茜

主要任务：

(1) 负责对各教学单位、各部门迎评准备情况进行专项检查，提出整改意见；

(2) 督查各教学单位、职能部门及各专项小组预评估工作开展和任务落实情况;

(3) 完成迎评工作领导小组安排的其他工作。

### 三、工作任务与阶段划分

学校本科教育教学审核评估第二轮预评工作拟定于3月28日—4月2日进行。其中线上评估阶段(3月28日—31日),专家进校阶段(4月1日—2日),具体安排如下。

#### (一) 线上评估阶段(3月28日—31日)

##### 1. 学校层面工作

(1) 3月27日前,完成学校自评报告支撑材料补充完善及上传工作;

(2) 3月27日前,完成学校基本情况(部门设置、上课课表、校园地图、学校网站、学校校历、院系设置、作息时间)等材料系统上传工作;

(3) 3月27日前,完成预评估专家案头材料(管理人员名单、教师名单、课程清单、试卷清单、用人单位清单、专业清单、毕业论文(设计)清单、毕业生名单、实习实训基地清单、实验室清单、校领导名单和学生名单)等材料系统上传工作;

(4) 3月27日前,完成教学系列报告(教师教学体验调研报告、在校生学习体验报告和本科教学基本状态数据分析报告)就业系列报告(就业数据分析报告、毕业生跟踪调

查报告、用人单位跟踪调查报告)和其他特色材料系统上传工作;

(5) 根据预评估专家要求提供相关材料。

## 2. 学院(部)层面工作

(1) 3月27日前,召开学院(部)本科教育教学审核评估第二轮预评工作动员会,并邀请教务处领导(处长助理)或对接学院的本科教学督导专家列席会议;

(2) 3月27日前,完成学院(部)自评报告的修改完善和预评估专家案头材料(课程清单、试卷清单、专业清单、毕业论文(设计)清单、在校生名单、毕业生名单、实习实训基地清单和实验室清单)等材料准备工作;

(3) 3月27日前,完成学院(部)自评报告支撑材料的收集、整理和归档;完成各单位汇报PPT的制作;完成教学档案规范化建设、试卷及目录、毕业设计(论文)及目录和其他教学支撑材料的准备;

(4) 3月27日前,围绕教师教学满意度、在校学生学习满意度、毕业生跟踪调查和用人单位跟踪调查等方面组织相应支撑材料(内容和形式可相对灵活);

(5) 根据预评估专家要求,在规定时间内完成毕业论文(设计)和期末考试试卷等教学文档电子化上传工作;

(6) 根据预评估专家的线上(线下)听课计划,安排相关听课工作;

(7) 根据预评估专家的线上(线下)访谈计划,安排本单位教师和学生访谈相关工作,负责落实召集教师、学生

座谈会，提供会议议程（包括会议号、时间、地点、参加人员等）；

（8）根据预评估专家要求提供相关材料。

### **3. 职能部门层面工作**

（1）3月27日前，完成自评报告支撑材料的收集、整理及系统上传工作；

（2）根据预评估专家的线上访谈计划，安排本单位线上访谈相关工作，负责召集座谈会，提供会议议程（包括会议号、时间、地点、参加人员等）；

（3）根据预评估专家要求提供相关材料。

#### **（二）专家进校阶段（4月1日—2日）**

1. **线下见面会。**4月1日上午，召开预评专家见面会，介绍预评估专家组成员和预评估检查工作内容。

2. **评估检查。**4月1日—2日，预评估专家组根据线上评估期间发现的问题，列出问题清单，入校逐一检查核实。

3. **问题反馈。**4月2日下午，召开预评估情况反馈会，对学校本科教育教学审核评估中存在的问题进行反馈。

## **四、工作要求**

### **（一）高度重视**

预评估工作是对学校本科教育教学工作的一次全面检阅和体检，各单位要高度重视，严格按照审核评估的安排部署，抓好各项工作任务推进。各单位负责人要对提交评估系统和预评专家的各类支撑材料、表格清单、专项报告、培养

方案、论文、试卷等材料进行预审，确保材料真实、全面、准确。

## （二）任务落实

根据预评工作的统一安排，各工作组要制定详细的工作实施方案，方案内容应包括人员组成、任务分工（具体时间、工作内容、责任人及联络方式）、工作流程工作要求及注意事项、信息反馈等。

## （三）严格纪律

预评期间，各级干部须在校在岗，因特殊情况离校者须履行请假手续。所有教职工、学生不得擅自离校，有课教师不得随意调课，全体学生应按时上课、自习，不得无故旷课。预评期间，所有工作人员须保持手机 24 小时开通，确保联系畅通。

- 附件：1. 西北政法大学本科教育教学预评估线上评估材料清单
2. 西北政法大学本科教育教学审核评估联系人汇总表

## 附件 1

## 西北政法大学本科教育教学线上评估材料清单

序号	材料类别	材料名称	负责单位	提交时间
1	学校基本情况	部门设置	人事处	3月27日前
2	学校基本情况	上课课表	教务处教务科	3月27日前
3	学校基本情况	校院地图	宣传部	3月27日前
4	学校基本情况	学校网站	宣传部	3月27日前
5	学校基本情况	学校校历	教务处教务科	3月27日前
6	学校基本情况	院系设置	人事处	3月27日前
7	学校基本情况	作息时间	教务处教务科	3月27日前
8	专家案头材料	管理人员名单	人事处	3月27日前
9	专家案头材料	教师名单	人事处	3月27日前
10	专家案头材料	课程清单	教务处教务科	3月27日前
11	专家案头材料	试卷清单	教务处考务科	3月27日前
12	专家案头材料	用人单位清单	招就处	3月27日前
13	专家案头材料	专业清单	教务处教研科	3月27日前
14	专家案头材料	毕业论文(设计) 清单	教务处实践科	3月27日前
17	专家案头材料	毕业生名单	招就处	3月27日前
16	专家案头材料	实习实训基地清单	教务处实践科	3月27日前
17	专家案头材料	实验室清单	教务处实践科	3月27日前
18	专家案头材料	校领导名单	党政办	3月27日前
19	专家案头材料	学生名单	发展规划处	3月27日前
20	特色材料	特色发展相关材料 (含培养方案)	发展规划处 教务处	3月27日前
21	自评报告	自评报告与支撑 材料	评建办	3月27日前
22	教学系列报告	教师教学体验调研 报告	评建办	3月27日前

序号	材料类别	材料名称	负责单位	提交时间
23	教学系列报告	在校生学习体验 报告	评建办	3月27日前
24	教学系列报告	基本状态数据分析 报告	评建办	3月27日前
25	就业系列报告	就业数据分析报告	招就处	3月27日前
26	就业系列报告	毕业生跟踪调查报 告	招就处	3月27日前
27	就业系列报告	用人单位跟踪调查 报告	招就处	3月27日前

## 附件 2

## 西北政法大学本科教育教学审核评估联系人汇总表

序号	姓名	单位	固定电话
1	李 辉	党政办公室	88182225
2	王 恩	纪委机关	88182894
3	严 芳	组织部	88182287
4	吕 凌	宣传部	88182431
5	冯 斐	教师工作部	88182599
6	赵智勇	学生工作部	88182580
7	秦 立	团委	88182485
8	宁卫立	发展规划与学科建设处	88182310
9	谢鹏远	人事处	88182689
10	张 翀	教师发展中心	88182507
11	尚海洋	科研处	88182501
12	刘思涵	国际交流与合作处	88182512
13	铁 坤	招生就业处	88182282
14	李振林	后勤保障处	88182705
15	李 勇	财务处	88182301
16	张天栋	国有资产管理处	88182589
17	冯继涛	基建处	88182381
18	孙 璞	国内合作与校友工作处	88182828
19	邱昭继	高等教育研究所	88182799
20	盖青青	图书馆	88182521
21	贾 晷	信息网络中心	88182566
22	石葛蕾依	哲学与社会发展学院	88182772
23	李进武	经济学院	88182680
24	张书友	法治学院	88185132
25	崔小宜	行政法学院	88182654
26	仵 琳	刑事法学院	88182614

序号	姓名	单位	固定电话
27	高桦	民商法学院	88182611
28	魏静	经济法学院	88182621
29	张毓慧	国际法学院	88182665
30	秦哲	国家安全学院	88182466
31	何小杨	政治与公共管理学院	88182765
32	宋伟	马克思主义学院	88182497
33	姜楠	公安学院	88182755
34	郝妮	外国语学院	88182714
35	潘龙	新闻传播学院	88182727
36	陈丹琳	商学院	88182574
37	赵昆	体育部	88182557
38	苏银霞	人权研究中心	85388016
39	晋艳	继续教育学院	85385908