

附件：

## 南昌工学院本科教学工作合格评估

### “奋战百日”工作方案

根据教育部和省教育厅有关要求，我校将于2017年12月18日接受教育部本科教学工作合格评估，现制订“奋战百日”工作方案。

#### 一、指导思想

以“全校动员、决战百日、攻坚克难、迎评促建”为工作方针，秉持“问题导向抓整改，底线思维抓质量”，确保年底本科教学工作合格评估顺利通过。

#### 二、工作目标

任务驱动，问题导向，责任到人，形成人人了解评估、人人关心评估、人人参与迎评、人人为评估做贡献的良好氛围，力争在10月底全校实现办学条件、质量管理和教学质量等七大指标所涉及的观测点按要求达标。

#### 三、工作重点

##### （一）教育教学思想到位

第一，贯彻落实“333”培养模式。从学校、学院、教研室、教师四个层面，层层贯彻领会学校人才培养设计定位，形成教育教学自觉行动指南；从培养方案的修订、课程体系的设计完善、教育教学实践活动的开展、实施效果的跟踪评价反馈等环节全面贯彻落实“333”培养模式。第二，明晰产教融合的理念和措施。产教融合、校企合作推进以校企联盟课程开发、开设定制人才培养实验班和建设校外实践

基地方式抓紧推进。第三，抓好应用型课程开发。在改革课程的基础上，强化课程团队制度、深化应用型课程开发工作。**完成时间：持续进行。**

（落实部门：教务处、各教学单位）

## （二）教学条件、设备到位

拿出切实可行的实施推进方案及计划，确保师资、设备、房屋面积和图书四项条件指标全部达标到位，对于土地指标，形成符合学校发展实际的阐述说明。**完成时间：10月15日前。**

（落实单位：人力资源部、商务采购部、基建处、资产处、信息与实训中心、图书馆）

## （三）迎评与基础材料到位

做好评建材料的准备工作。各单位对照评估指标体系和任务分解表，全面排查评建档案材料，摸清问题，审视差距，以实战要求全面整改，完成评估所要求的所有材料的到位。**完成时间：11月底前。**

（落实单位：评估办、各教学单位、各职能部门）

## （四）教学状态到位

做好授课质量靶向过关。开展优质课程、优质课堂、优秀教师的遴选及演练；落实授课资格审查、全员听评课、“以老带新”等制度建设；完善质量保障体系，从到课率、听课率、学习习惯的自我养成等方面着手，强化日常管理；加强期初、期中、期末重点环节检查，重视教学评价的监督反馈；持续开展教学规范化建设。**完成时间：持续进行。**

（落实部门：教务处、各教学单位）

### （五）培训演练到位

1. 做好师资培训工作。做好本年度新进教师培训工作；落实党政管理干部及高职称教师评建业务水平提升培训；落实听评课制度；启动实施中青年骨干教师培养计划；开展专业、教学、科研团队建设；持续开展师德师风建设活动；积极发掘和宣传优秀典型。**完成时间：持续进行。**

（落实部门：人力资源部、教务处、科技处、各教学单位）

2. 专家进校考察项目过关。针对专家进校后开展的深度访谈、听课、考察等活动，要求各单位全面谋划、周密安排，严格落实责任主体，提前预设情境，有计划模拟演练，确保各项活动无误差进行。**完成时间：持续进行。**

（落实部门：评估办、各教学单位、各职能部门）

3. 开展专家预评诊断活动。外请专家开展真流程模拟预评，实现教学材料、教师授课状态、学生管理服务、教学活动、教学条件、质量管理、学风建设等全面排查，收集整理意见反馈，明确自身提升空间与方向。**完成时间：11月下旬。**

（落实部门：评估办、各教学单位、各职能部门）

### （六）精神面貌到位

1. 加强校园文化建设。积极开展精品校园文化活动，以“多元荟萃校园文化”和“特色鲜明校园文化”为指导，丰富校园文化载体，充分体现我校“环境育人”、“文化育人”的育人理念。**完成时间：持**

续进行。

（落实部门：校团委、学工处、体育部）

2. 加强学风建设。加强学生日常管理，以规章制度建设促学风建设；发挥学习典型和学生党员、学生干部在学风建设中的示范带头作用；建立教风与学风建设联动机制，强化师德师风建设；注重实践育人，在实践活动中激励学生的学习意识。**完成时间：持续进行。**

（落实部门：学工处、教务处）

### （七）氛围营造到位

做好宣传工作。利用各种可以使用的宣传媒介，内聚人心，外树形象，鼓舞力量，协调步伐，努力营造“人人关心评估、人人参与评估、人人都是评估对象，事事都是评估内容”的良好舆论氛围。**完成时间：持续进行。**

（落实单位：宣传部、各教学单位、各职能部门）

### （八）后勤保障到位

全面、深入、细致、高效地做好后勤保障各项工作，要做到全员参与、全方位服务、全天候保障。以校园环境的美化、基础设施的排查检修、就餐条件的改善、专家校内考察线路的绿化、净化和亮化等为重点，加大工作力度，提升服务保障水平。**完成时间：持续进行。**

（落实单位：后勤处、基建处、学工处、校团委）

### （九）专家对接准备到位

完成专家接待方案、专家工作手册、案头材料准备工作；完成《评估知识手册（2）》（教师版、学生版）下发、组织学习及考核工作；

完成专家联络员选拔、培训工作；做好专家走访就业单位的各项准备工作。**完成时间：11月底前。**

（落实单位：评估办、各教学单位、各职能部门）

#### **（十）质量效果到位**

实现办学条件、质量管理和教学质量等七大指标所涉及的观测点按要求达标；高等教育质量监测国家数据平台数据填报规范完成；各级各类自评报告、特色报告、专项材料、典型案例及支撑材料全部到位，专家进校考察项目全部准备就绪。**完成时间：11月底前。**

（落实单位：评估办、各教学单位、各职能部门）

### **四、工作要求**

一是时间紧迫，要充分认清存在的问题与差距。各单位要树立临危思进的忧患意识，切实把工作重心、时间精力投入到评估工作上来，形成合力。

二是任务繁重，要精心安排、明确责任、狠抓落实。各单位要根据《本科教学工作合格评估“奋战百日”工作任务分解一览表》（见附表），制定详细的工作方案，确定责任人、提出具体措施和路径、任务完成的时间节点。

三是要求要严，要严明纪律，摆正位置。明确“人人都是评估对象，个个都有评估指标”，以“马上就办”的作风真抓实干，建立责任溯源倒查机制。

**附表：**本科教学工作合格评估“奋战百日”工作任务分解一览表。

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
1	修订人才培养方案	教务处、各教学单位	
2	从学校、学院、教研室、教师四个层面，贯彻领会学校人才培养设计定位	各教学单位	
3	修制订本专科专业教学大纲、完成教学大纲汇编	教务处、各教学单位	
4	校外大学生实践基地建设	教务处、各教学单位	
5	校企合作实验班建设	教务处、各教学单位	
6	课程建设（精品优质课程、教学改革课程、教学成果培育、自编教材讲义）	教务处、各教学单位	
7	课堂教学中要求任课教师体现学校办学定位，始终贯彻我校办学理念	各教学单位	
8	完成《南昌工学院人才培养方案》合订本装订；《南昌工学院课程教学大纲》合订本及单行本装订	教务处、各教学单位	
9	完成校外基地简介汇编成册，协议汇编成册。	教务处、各教学单位	
10	各院（部）资料室图书资料排架完成，流通数据达标，正常开放。	各教学单位	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
11	师资、设备、房屋面积和图书四项条件指标全部达标到位	人力资源部、商务采购部、基建处、资产处、信息技术与实验实训中心、图书馆	
12	完成学校特色专项材料	相关职能部门	
13	完成校长工作报告	评估办	
14	完成学校汇报 PPT 的制作	评估办	
15	完成学院特色专项材料	各教学单位	
16	完成学校、学院典型事迹材料	相关单位、部门	
17	自评报告支撑材料：具体项目根据自评报告整理。如：南昌工学院校级领导联系点制度》《南昌工学院管理干部听课制度》，党委会、校长办公会专门研究教学的制度（文件等支撑材料）、党委会每学期、校长办公会每月至少专题研究一次教学工作的支撑材料，校长接待日、校长信箱的记录，专业人才培养方案认证、实验班等自评报告中提到的事实材料。	党政办	
18	各教学单位完成教学运行档案建设工作(教学计划、教学大纲、教学进度、教材、教案、课件，以及试卷、毕业设计、课堂教学、实践教学、校内实践基地等)。	各教学单位	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
19	完成实践教学课建设材料，统计好实验开出率、设备利用率等	教务处、信息技术与实验实训中心	
20	各教学单位总结提炼专业特色、人才培养方案特色；总结教学改革成果或探索历程；总结本单位教学规范管理工作及教学质量监控工作，以备专家抽查或深度访谈。	各教学单位	
21	开放实验室开放情况及支撑材料检查	信息技术与实验实训中心	
22	完成近三学年考试试卷清单	教务处	
23	完成教学质量监控体系制度汇编	教学督导办	
24	编印完成《南昌工学院科研成果汇编》	科技处	
25	完成赣江讲坛资料汇编	科技处	
26	各院（系、部）实验室仪器设备使用记录、教学记录、实验实习报告批阅、绩效考核规范完备。	各教学单位	
27	审核完善各有关单位、各院部汇报 PPT 制作	评估办	
28	网络教学课程、选修课建设材料收集整理及抽查本学期网络教学、选修课开展情况	教务处	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
29	各教学单位教研室教研活动记录完备	教务处	
30	开展优质课程、优质课堂、优秀教师的遴选及演练	教务处	
31	落实授课资格审查、全员听评课、“老带新”等制度建设	教务处	
32	完善质量保障体系，从到课率、听课率、学习习惯的自我养成等方面着手，强化日常管理，加强期初、期中、期末重点环节检查，重视教学评价的监督反馈。	教务处、学工处	
33	持续开展教学规范化建设	教务处	
34	考察线路的模拟演练	评估办	
35	邀请专家组织开展对校领导、职能部门负责人和院（系、部）负责人的访谈（座谈会）培训工作。	评估办、各教学单位	
36	开展教学管理队伍的访谈培训	评估办、各教学单位	
37	开展学生管理队伍业务培训和访谈培训	评估办、各教学单位	
38	开展学生访谈（座谈会）培训	评估办、各教学单位	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
39	各单位组织好本单位的评建知识学习活动，了解学校、单位评建开展情况及工作特色和亮点，熟知自身工作岗位职责。	各单位	
40	强化学校校园文化建设	校团委、学工处	
41	加强学风建设，要求学生做好课前准备，进课堂做到“四带”，即带书包、带课本、带笔记本、带学习用品；第一节要求学生提前5分钟到课堂，上课时前排就坐；上课认真听讲，做好课堂笔记，同时要求学生做到“四不”，即不迟到、不早退、不玩手机、不睡觉。组织辅导员深入课堂，配合任课教师加强对学生的引导和要求，确保课堂效果。	教务处、学工处	
42	加强对自习室、考研教室、图书馆阅览室、院系资料室、实验室等场所学生自习情况的检查，采取有效措施，保证学习氛围。	学工处	
43	各院部辅导员和学生干部积极开展学风督导制度。督促学生培养端正的学习态度和良好的学习习惯，组织好早操和晚自习；督促学生按时上课，严格检查学生到课率；督促学生按时作息，组织好学生干部严格检查寝室纪律；及时报告学生的不良学风行为和学风建设中的问题，及时向院系反馈检查结果，及时整改。	学工处	
44	建立辅导员听课制度，辅导员随时到学生上课教室听课，关注学生在课堂上的表现，对存在的问题及时与任课教师 and 学院（部）反馈，并督促解决。	学工处	
45	南昌工学院文化社团活动，并延续到评估期间。	校团委、体育部	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
46	做好专家走访学生宿舍的各项准备工作	评估办、学工处	
47	做好专家召开学生座谈会的各项准备工作	评估办、学工处	
48	开展文明宿舍、文明校园系列活动	校团委、学工处	
49	以有序、规范、不影响正常教学为原则，适时开展丰富多彩、形式多样的校园文体活动。合理筹划学生社团活动，学校统一安排各学生社团活动的时间、地点及要求，认真审核活动内容，对学生社团活动的宣传海报、标语、横幅、音响等做统一规定，保证每个社团开展组织有序的社团活动。	校团委、学工处、宣传部	
50	学校宣传片、画册、校徽制作完成	宣传部	
51	校内宣传栏、校内道路标识牌、指示牌、警示牌、教学楼楼层索引等标牌安装到位	宣传部、教务处	
52	统一规划布置校内广场、主要建筑物、宣传栏、电子屏等宣传标语，审核校内各单位宣传栏的内容更新。	宣传部	
53	学校网站更新，校园网发布内容、数据要和学校自评报告保持一致；审核各单位二级网站的内容和版面更新。	宣传部	
54	制订评估期间校广播站播出计划，正常播出。	宣传部	
55	专家校内考察线路的美化、绿化、净化和亮化	后勤处	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
56	确定专家校内考察线路	评估办	
57	开展全校卫生清洁活动。发动全校师生对公共场所、办公场所，教学、生活与运动场所等进行划片包干卫生清洁，彻底消除校园内的卫生死角。	学工处、各教学单位	
58	提前协调上级主管部门，保证评估期间的水、电等供应。	后勤处	
59	完成对外墙标牌、处室标牌、教室门牌、卫生间标牌、学生公寓楼外墙号码标牌进行全面排查，要求全校统一、规范，对破损、废弃的要及时维修更换、清理。	后勤处	
60	各教学楼外墙及玻璃清洗	后勤处	
61	做好校园内草坪修剪和日常维护工作	后勤处	
62	校园内路灯、窨井盖、排水沟盖全面排查，及时维修更换	后勤处	
63	完成学校餐厅卫生保洁、纱窗更换、蚊蝇消杀、文化氛围营造工作。	后勤处	
64	学生宿舍卫生整治	学工处、各教学单位	
65	完成校内机动车、自行车整治工作	保卫处	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
66	教学楼及室内灯具排查，解决走廊灯不亮、灯光暗等问题。	教务处、后勤处	
67	教学楼内消防箱统一美化，全面排查各教学楼内“安全出口”标志牌，对缺失、破损的，要及时增补、维修、更换。	教务处、后勤处	
68	教学楼内电话线、网络线、桥架线路杂乱治理	教务处、后勤处	
69	全面排查校园内私自张贴或悬挂的通知、广告、海报、启示等，彻底杜绝“牛皮癣”现象。	学工处	
70	完成专家案头材料	评估办	
71	完成专家工作手册	评估办	
72	编印迎评知识学习手册（教师版）	评估办	
73	编印迎评知识学习手册（学生版）	评估办	
74	完成专家联络员选拔、培训工作。	评估办	
75	做好专家走访就业单位的各项准备工作。	评估办、教务处	

序号	工作任务	责任单位	完成时间（各部门根据工作实际确定推进时间安排）
76	走访校外实践、实习基地（专家进校考察期间会走访校外基地，全程时间控制在3小时以内。）	教务处	
77	开展教职工评建知识竞赛活动	评估办	
78	组织好学生评建知识的培训和考核工作	学工处	
79	各教学单位全面排查评建支撑材料的完善性、齐备性及数据的一致性	各教学单位	
80	完成各项数据统计工作，做到统一、规范、标准。（含自评报告中涉及到的所有数据、学位授予率、大学英语四、六级累计通过率的相关材料（不含英语、艺术、体育等专业）、毕业率、违纪率等）	教务处	
81	完成近三年本科教学质量报告	教务处	
82	按学期汇总近三学年学生评教、教师评教等资料	教务处	
83	完成国家数据平台数据采集工作	评估办	