

# 西北农林科技大学人文社会发展学院文件

人文〔2024〕5号

## 关于印发《人文社会发展学院本科教育教学 审核评估专家线上评估和入校考查工作 方案》的通知

各系、所（中心），办公室：

《人文社会发展学院本科教育教学审核评估专家线上评估和入校考查工作方案》经2024年4月29日学院党政联席会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：人文社会发展学院本科教育教学审核评估专家线上评估和入校考查工作方案



(此页无正文)

主题词：2024年 本科教育教学 审核评估

抄送：

人文社会发展学院党政综合办公室 2024年5月7日印发

# 人文社会发展学院本科教育教学审核评估 专家线上评估和入校考查工作方案

根据学校《新一轮本科教育教学评估迎评工作方案》（校教发[2022]331号）和《西北农林科技大学本科教育教学审核评估专家线上评估和入校考察工作方案》相关安排和要求，为确保专家组线上评估和入校考察期间学院各项工作的顺利开展，特制定本工作方案。

## 一、成立专项领导小组

组 长：赵晓峰 朱宏斌

副组长：邢成举

成 员：王有强 常振山 侯东丽 杨乙丹 何得桂 袁君刚

刘 鹏 李荣华 邵贵文

秘 书：王凌云

主要任务：

1. 全面统筹专家线上评估和入院考察工作；
2. 向全院发布审核评估工作相关指令；
3. 协调各项工作组落实各项工作任务；
4. 召开工作专题会议，及时研究解决相关问题。

## 二、成立专项工作组

专项工作组下设教学工作组、访谈座谈组、参观考察组、氛围营造组、学生工作组、技术支持组、后勤保障组。

### （一）教学工作组

组长：邢成举

成员：何得桂 王华 袁君刚 李元元 石蕊 刘鹏 李玲玲

李荣华 赵越云 王凌云

**主要任务：**

**线上评估期间：**

1. 根据学校评估指挥中心办公室转达的抽调资料清单，完成清单上涉及的教学材料的扫描上传工作；
2. 根据指挥中心办公室转达的听课清单，负责及时将专家听课要求传达至各任课教师和相关教学班，并对教师课堂教学质量和学生课堂纪律提出明确要求；
3. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

**入校考察期间：**

1. 及时完成专家调阅的各类教学资料报送；
2. 及时将专家听课要求传达至各任课教师和相关教学班，并对教师课堂教学质量和学生课堂纪律提出明确要求；

## **（二）访谈座谈组**

组长：常振山

成员：邵贵文 王凌云 李晓宇

**主要任务：**

**线上评估期间：**

1. 根据学校评估指挥中心办公室转达的专家访谈要求，安排组织院领导、系主任、系副主任、系秘书、教学管理人员、教师、

在校生、用人单位和校友等的访谈（座谈）工作；

2. 组织相关访谈人员做好访谈前的准备工作，确保参加访谈人员按时到会、发言积极、实事求是、爱校荣校，并且熟悉学校本科教育教学情况；

3. 如专家没有明确要求，组织相关单位做好参加访谈人员的选择，通知提前进入线上会议室，并做好会议纪要；

4. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

**入校考察期间：**

1. 提前做好会议室安排；

2. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

### **（三）参观考察组**

组长：邢成举

成员：张逢军 王娜 王凌云

**入校考察期间：**

1. 配合学校做好专家参观走访的准备和接待工作；

2. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

### **（四）氛围营造组**

组长：常振山

成员：邵贵文 王娜 穆闯录

**主要任务：**

**线上评估期间：**

1. 做好各类信息的舆情监控，配合学校相关部门做好网络舆

情风险研判及线下处置工作；

2. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

**入校考察期间：**

1. 负责会议及专家活动照片、摄像及文字报道工作；
2. 做好评估相关工作的宣传报道工作；
3. 负责组织开展形式多样的校园文化活动；
4. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

#### **（五）学生工作组**

组长：侯东丽

成员：穆闯录 李瑞 张倩 李超 罗荣灏

**主要任务：**

**线上评估及入校考察期间：**

1. 做好学生的思想教育和日常管理工作，保持良好的学风，确保学生的上课状态、教学秩序和师生互动良好；
2. 负责组织好学生访谈前的准备工作，确保参加访谈的学生按时到货，发言积极、实事求是、爱校荣校；
3. 加强学生文明养成教育，引导学生在校园内举止文明，穿着得体，举止文雅，礼貌待人，文明用语；
4. 负责协同处理评估期间与学生相关的各项工作；
5. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

#### **（六）后勤保障与技术支持组**

组长：常振山

成员：邵贵文 王娜 张逢军 李晓宇

**主要任务：**

**线上评估期间：**

1. 负责做好各类线上会议的相关技术支持工作；
2. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

**入校考察期间：**

1. 负责考察期间学院所涉及场所沿途交通、人员疏导；
2. 完成专项领导小组交办的其他工作任务。

**三、工作要求**

1. 高度重视。全院师生要深刻认识做好新一轮本科教育教学审核评估的重要性，学院将精心组织，周密部署，细化任务分工，压实主体责任，充分调动师生员工参与评估的主动性、责任感。

2. 严格纪律。审核评估期间，全院教职工应全部在校在岗，因特殊原因需外出的，须严格履行请假手续。

3. 加强协作。全院师生在审核评估期间须服从指令，听从学校统一安排，团结协作、互相支持，精准配合，确保各项工作顺利进行。

4. 畅通信息。审核评估期间，全体师生保持手机畅通，学院安排人员值班，值班责任人保持手机 24 小时畅通，确保指令及时传达，及时反馈。