

# 呼伦贝尔学院新一轮本科教育教学审核评估

## 自评自建工作 10 月份工作安排

各评建工作专项小组、各部门、各二级学院：

为稳步推进我校新一轮本科教育教学审核评估工作，落实学校统一部署的本科教育教学审核评估自评自建月调度工作的具体要求，现将 10 月份的工作安排如下：

### 一、评建单位

各评建工作专项小组、各部门、各二级学院

### 二、时间安排

2024 年 10 月

### 三、工作任务

#### （一）评建工作专项小组

1. 依据《呼伦贝尔学院本科教育教学审核评估工作方案》及专项小组审核评估自评自建工作计划，把握好时间节点，有序推进自评自建工作，填写《本科教育教学审核评估自评自建 10 月份工作要点推进表》（见附件）并提交。

2. 按照关于开展本科教育教学审核评估自评报告撰写、支撑材料整理工作要求，组织专门人员，深入研读评估指标体系，开始撰写审核评估《自评报告》，并系统整理支撑材料。

3. 按照学校有关示范案例征集工作的要求，提炼特色亮点，开始编纂《本科教育教学审核评估示范案例》，展现学校教育教学成果。

4. 建立健全审核评估电子档案体系，对专项小组的审核评估档案、典型案例和支撑材料等实施分类归档，确保资料详实。

## **（二）职能、教辅部门**

1. 依据《呼伦贝尔学院本科教育教学审核评估工作方案》和本部门的审核评估自评自建工作计划，按时保质完成自评自建工作。

2. 按照关于开展本科教育教学审核评估自评报告撰写、支撑材料整理和示范案例征集工作要求，积极配合评建工作专项小组要求，提供数据与资料，助力《自评报告》《本科教育教学审核评估示范案例》的编撰。

3. 对本部门的审核评估档案、典型案例和支撑材料进行系统化归档，确保资料管理的规范性。

4. 依据本部门制定的《本科教育教学审核评估自查整改台账》，细化整改措施，明确责任分工，确保整改工作有序推进，取得实效。

## **（三）二级学院**

1. 依据《呼伦贝尔学院本科教育教学审核评估工作方案》和本学院的审核评估自评自建工作计划，按时完成自评

自建工作，并认真填写《本科教育教学审核评估自评自建10月份工作要点推进表》（见附件）。

2. 按照学校开展本科教育教学审核评估自评报告撰写、支撑材料整理工作的要求，组织专门人员，依据评估指标体系，开始撰写审核评估《自评报告》，并整理支撑材料。

3. 按照学校有关示范案例征集工作的要求，开始编纂《本科教育教学审核评估示范案例》，彰显学院特色与优势。

4. 对本学院的教育教学档案、典型案例和支撑材料等进行分类归档，确保资料管理的规范性。

5. 依据本学院制定的《本科教育教学审核评估自查整改台账》，细化整改措施，明确责任分工，确保整改工作有序推进，取得实效。

#### 四、工作要求

1. 全校师生需深刻认识审核评估的重要性，以战略眼光推动学习教育教学事业持续发展。

2. 加强对评估指标体系的学习与研究，准确把握评估要求，确保自评自建工作的精准性与有效性。

3. 加强组织领导，强化责任落实，各专项小组、各部门需加强评建工作的协同联动，形成合力；各二级学院需强化主体责任，攻克评估工作中的重点难点，调动师生员工广泛参与，抓好落细落实等措施。要求各专项小组、各部门、各二级学院每月至少开展一次专题研讨会或推进会。

4. 根据工作计划，对进度滞后的任务，应及时分析原因，调整工作策略，高质量完成各项工作。

5. 各专项小组、各部门、各二级学院应在学校和部门的网站、微信公众号等平台，及时发布审核评估工作动态，营造浓厚的迎评氛围，提升师生员工的参与度与认同感。

6. 二级学院月调度工作推进情况与年终本科教育教学评估验收成绩密切相关，请细致规划，全面安排，并确保各项工作有效实施。

7. 《本科教育教学审核评估自评自建 10 月份工作要点推进表》由专项小组组长、学院主要负责人审核签字（加盖公章），于 10 月 31 日前将纸质版报送至评建工作办公室（逸夫楼 604）郭长春老师处。电子版发送至郭长春老师企业微信，电子版命名为“部门名称 + 10 月份工作要点推进表”。

联系人：娜布其

联系电话：0470-3996310

评建办

2024 年 10 月 15 日