

东北石油大学审核评估评建工作 领导小组办公室文件

东油评建办〔2024〕1号

关于下发本科教育教学审核评估 第二阶段评建工作安排的通知

全校各单位：

根据《黑龙江省“十四五”期间普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（黑教规〔2022〕20号）》及《东北石油大学本科教育教学审核评估评建工作方案（东油校发〔2022〕63号）》有关安排，结合黑龙江省教育督导委员会办公室明确的我校线上评估时间，即日起开展本科教育教学审核评估第二阶段评建工作。为更好推进相关工作，提高工作实效，特下发学校各层面重点工作及相关日程安排，请各单位结合实际情况按要求推进落实，除日程表（见附表）明确时间安排的有关任务，所有工作均需在2024年6月前完成。

一、学校层面

1. 持续推进院部自评自建工作。针对第一轮评建工作中专家组发现的问题，各学院要提交整改台账，限期整改；结合意

见建议，推进各学院继续修改完善自评报告及汇报 PPT。

2. 在各部门、学院提交的自评报告基础上，评建办组织专班撰写学校自评报告，准备支撑材料；依据最新高等教育质量监测数据统计结果，进行数据修订和文稿修改完善。同时，各职能部门对照指标体系进一步梳理自身工作任务，注重工作实效，整理修订有关制度。

3. 定量数据与常模的选择。通过多种途径，及时了解石油类高校、省内部分高校、国内同层次部分高校各项数据情况、变化趋势，提前测算，为我校的常模选择提前做好准备。

4. 上线教育教学质量保障监测平台及审核评估系统平台，安排有关人员开展系统功能及使用培训，持续完善质量保障体系，提高评建工作质量和水平。

5. 编印学校层面的应知应会学习材料，检查督导，推进评建各项工作开展。

6. 到黑龙江省试点高校及其他已评估高校调研学习。

7. 组织相关部门、专家开展教学档案材料、支撑材料等评建材料专项检查。

8. 邀请校内外专家组成评估专家组，对学校《自评报告》初稿及自评自建工作进行审查指导，全面检查审核评估工作情况及存在的问题，推动整改。

9. 制定专家线上和入校评估工作方案，与上级部门协调审核评估的相关事务，与项目管理员工作对接，学习国家审核评估系统使用，上传各类材料，选配专家联络员。

10. 组织有关人员参加教育部教育督导局和评估中心开展的受评高校专项培训。

11. 提示注意：重视秦皇岛校区的资源条件建设，重点关注人才培养质量、教育教学水平与主校区的实质等效性、主校区优质资源的共享情况；学校教育教学理念的贯彻落实情况等。在自评报告的最后，要以附件的形式，独立成文，报告异地校区情况说明，内容涵盖但不限于：管理模式、专业设置、招生规模、生源质量、师资情况（特别是独立师资情况）、培养质量、学位证书发放、办学资源条件及与主校区资源共享情况等。

二、机关、教辅单位层面

1. 结合学校办学定位和发展规划，围绕人才培养核心任务和质量文化建设，梳理与本部门业务相关的国家政策文件，了解学习新时代高等教育新要求，对照审核评估有关指标内涵及上一轮评估整改要求，梳理本部门服务本科教育教学工作情况及本单位开展的本科教育教学质量保障工作，形成总结性材料及专家评估时汇报材料，部门负责人清晰掌握本部门有关数据等事项，迎接专家访谈。

2. 完成学校自评报告及支撑材料相关内容。

3. 根据应用型大学要求，对照上一轮审核评估问题、结合专业认证和新一轮审核评估要求，梳理、修订、更新本部门现有的管理制度和文件，尤其是对教育管理、教学科研、师资队伍建设和专业建设、课程建设、质量保障等的有关管理文件进行认真梳理、修订和完善，规章制度汇编成册（2018年以来

更新)，其中，人事、教务、学工、评估、招生就业、资产与设备管理要形成专题制度汇编，其他单位形成本单位制度汇编。

4. 对照上一轮审核评估整改工作方案，逐项检查相关整改任务落实情况，形成持续整改任务清单，制定整改工作计划，纳入自评自建阶段工作任务。

5. 对照《东北石油大学本科教育教学质量保障体系及其运行办法》有关任务分工，落实具体工作任务。

6. 组织本单位教职工学习审核评估知识，根据审核评估指标内涵要求，结合本部门工作任务，广泛开展调研，并指导各学院做好迎评促建相关工作。

7. 在线上和入校评估期间，配合做好专家各项考察工作，积极配合评建办做好评建工作，及时提交专家调阅材料。

8. 相关部门组织开展学风建设、设施建设、文化建设，对教学楼、教室、实验室、教学场地、学生宿舍、图书馆等教学生活场所进行建设、维修和条件改善，保持办公室、教室、实验室、图书馆、体育场馆、食堂、宿舍、校园环境干净整洁，车辆有序停放。

9. 相关部门加强对数字化资源建设和使用，优化智慧教室、多媒体设备、实验设备等教学资源的管理维护和使用频率，确保优质资源为学生服务；相关部门协同教务处开展专家线上听课设备及网络环境建设。

10. 3月-7月，结合本单位工作，每月至少提交1篇评建动态。

11. 负责本部门网站的更新与维护。

12. 相关单位协助教育部评估中心开展在校生学习体验调查和教师教学体验调查。

13. 相关单位提前做好专家听课准备工作。

14. 招生就业处协助学院提前谋划准备毕业生名单（毕业一年和五年）、用人单位名单。

15. 教务处负责组织全校教学档案材料存档及相关准备工作，协同相关单位组织开展课堂教学、实验教学、实践活动、教学过程材料等专项督查。

16. 审核评估结束后，及时总结评估工作，并按照学校统一部署开展整改建设工作。

三、学院层面

1. 营造“党委重视、校长主抓、院长落实”的良好氛围，对标审核评估指标，结合学院层面的办学实际，持续推进自评自建工作，针对第一轮评建工作中专家组发现的问题，积极整改，完善整改台账；及时进行办学经验总结提炼、明确办学方向、建立质量监控机制、形成质量文化，进一步修改完善自评报告，准确反映学院本科教育工作的客观状态，全面体现学院自评自建工作成效。

2. 办学育人特色的梳理和凝练。凝练学院特色和亮点，分析问题和改进思路。每个学院应深度挖掘人才培养、育人的特色工作，分析学院的特色优势是什么，包括课程思政的实施经验与典型做法，以及在应用型人才培养、立德树人等方面的典

型做法、经验，怎么说明、怎么证明、怎么展示；不足是什么，不足的原因有哪些，结合学校十四五规划学院准备如何改进，有哪些措施推动这些改进等。针对近五年优秀毕业生典型案例，每个学院都应该深度挖掘自己的典型，而且重点应该是毕业后如何优秀。

3. 学院各级领导对本院部各项具体数据要熟悉，同时要熟悉审核评估指标体系及本院部自评报告各项内容。每个学院要结合自身自评报告，制作 PPT，系统梳理学院发展现状，包括学科建设、专业建设、师资队伍、实验室建设、教学改革、科学研究、学生发展、质量保障等，展示学院和专业特色，以及本科教育教学亮点工作和典型做法，特别关注学院发展的核心数据。

4. 做好学院宣传动员，部署和落实迎评工作，将审核评估的要求以及校、院下发的各类文件传达到每一位教师、学生，编制学院层面应知应会材料。

5. 做好培养方案、课程大纲、试卷、毕业设计（论文）、实习实验报告、学生成果、规章制度等各类材料的核对与整理，及时提交专家调阅材料。

6. 做好教师授课、学生听课的纪律以及精神面貌等管理和要求，有重点开展学风教风督查督导；面向学院教师尤其是教学效果欠佳的教师开展培训，提高教师课堂教学水平。

7. 做好专家听课准备工作，落实相关听课安排。

8. 做好本学院教师和学生问卷调查、访谈座谈的组织动员。

9. 做好与毕业生、用人单位、实习单位、实习实训基地访

谈座谈和考察的对接工作。

10. 3月-7月，结合本单位工作，每月至少提交1篇评建工作动态。

11. 负责本学院网站的更新与维护。

四、专业层面

1. 专业建设方面的工作。以学校办学定位、国家专业类标准和社会需求为出发点，进一步理清专业是如何确定培养目标和毕业要求的，人才培养方案的修订过程中如何贯彻OBE教育理念，是否经过严格论证，培养目标和毕业要求是什么，培养目标和毕业要求的达成情况如何。

2. 专业人才培养成效。主要关注生源的特点、就业与专业的相关度、升学情况、专业技能、专业竞赛、用人单位的满意度等方面。

3. 专业资源建设情况。主要关注一流课程建设情况、教材编写与获奖情况、实践教学条件、案例库建设情况、教育信息化情况、协同育人情况等。

4. 保障毕业要求达成的师资队伍、教学支持条件怎么样，以及教学过程中涉及各环节，例如课程体系的构建（包括素质拓展、第二课堂等）、课程建设、课堂教学改革、实践教学（包括实验、实习实训、采用校企双导师制的毕业设计（论文）、社会实践等）、学业考核评价、产教融合（校企合作）卓越人才培养模式等。

5. 新专业设置论证、定位论证、培养方案论证及其与国家

专业类标准符合情况分析；对于已有毕业生的新专业，还要关注毕业要求等的达成情况。

6. 关于免评专业的问题。“免于评估考察”不等于免于评估，所有通过认证专业提前梳理各类教学档案材料（按照认证要求），如试卷、课程大纲、毕业论文等，作为考察学校教育教学实绩的依据。

五、教师层面

1. 每门课程的教师需要围绕课程目标，系统梳理课程内容、课程思政，所教授课程的发展沿革、建设情况、改革措施、在专业课程体系中的作用等，明确课程的考核方式，课程支撑哪些毕业要求，如何为应用型人才培养服务，对学生知识能力素质培养起到什么作用，课程目标达成情况如何。

2. 课程大纲的修订工作。基于 OBE 理念，严格依据人才培养方案中的培养目标、毕业要求确立课程目标，有针对性地选择教学内容和方法，开展过程考核，教学大纲中要有课程思政体现。

3. 课堂教学改革情况。注意课堂教学中合理运用信息技术，改进教学方法，体现学生中心，展示“两性一度”。

4. 课程档案的整理。认真整理各类课程档案，理论课、实践课、实习实训、毕业论文等全覆盖。课程档案体现 OBE 理念，目标明确，评价精确（对标课程目标、审核严格、综合开展过程性评价终结性评价），分析准确（课程目标达成度），改进正确（体现持续改进）。

5. 精心备课，完善课件，优化教学设计，提高课堂教学质量，按时上下课，不得随意调停课、找他人代课。

6. 了解审核评估知识和校史校情，熟悉学校、学院和专业人才培养状况及取得的成就。

7. 专家线上评估前 2-3 周，认真、客观填写由教育部评估中心发放的“教师教学体验”调查问卷。

8. 线上线下评估期间，每位教师应做好迎接专家听课准备，全力展现个人最佳教学状态。

六、学生层面

1. 严格遵守作息時間，按时上下课，不得迟到、旷课、早退。

2. 上课专心听讲，精神饱满，遵守课堂纪律，主动回答问题。

3. 不得携带与学习无关的物品进入课堂，不得做与学习无关的事情。

4. 学习审核评估知识，认识审核评估目的意义。

5. 了解学校基本校史校情、了解学院和专业基本情况，了解大庆精神（铁人精神）。

6. 了解所学专业的培养目标、毕业要求、培养方案、课程教学目标等。

7. 与专家座谈时，文明有礼，大方得体。

8. 保持宿舍、教室、图书馆等场所干净整洁。

9. 专家线上评估开始前，认真填写由教育部评估中心发放

的“学生学习体验”调查问卷。

附表：审核评估评建第二阶段工作时间安排表

石油大学
东北石油大学审核评估评建工作
领导小组办公室
教学质量监控与评估中心
教学质量监控与评估中心（代章）

2024年1月3日

附表：

审核评估评建第二阶段工作时间安排表

序号	主要任务	工作要求	完成时间	责任单位	合作单位
第二轮自评自建阶段（2023年12月-2024年6月）					
1	教学单位对照整改	对照校内评建专家组提出的问题，进一步梳理特色亮点，完善整改台账，修改院部自评报告，开展教学档案材料整改；按照评估要求，持续推进各项工作及教学档案材料规范化建设	2023年12月并全程持续	评建办、各职能部门	各教学单位
2	持续更新审核评估评建专题网站	持续更新审核评估评建专题网站，建设相关内容	全程	教学质量监控与评估中心	
3	调研学习	参加有关会议，到省内外试点院校调研学习（黑大、牡师院等）	全程	教学质量监控与评估中心	
4	上线教学质量保障监测平台	部署教学质量保障监测平台，安排有关人员培训，熟悉校内评估系统各项功能	2024年1月	教学质量监控与评估中心	
5	《自评报告》初稿	完成《自评报告》初稿	2024年3月	自评报告组	
6	审核评估推进会	召开全校师生审核评估推进会，进一步提高认识，推进各项工作	2024年3月	评建领导小组	
7	职能部门材料提交	各职能部门提交工作任务清单	2024年3月	各职能部门	
8	教学单位材料提交	各教学单位根据整改工作台账，统计提交整改进展情况	2024年3月	各教学单位	
9	整理支撑材料	各职能部门组织收集、汇总、编目整理各类支撑材料	2024年3月	评建办	各评建工作组、各职能部门
10	线上评估硬件准备及技术支持	完成线上评估硬件准备及技术支持（包括线上访谈座谈、线上看课听课、线上调阅材料等）和网络布局等	2024年3月	条件保障组	

序号	主要任务	工作要求	完成时间	责任单位	合作单位
11	教学资源检查与校园环境整治	完善教育教学资源检查与校园环境整治等相关条件保障工作	2024年4月	条件保障组	
12	编印应知应会材料	学校、学院分别编印应知应会材料，向师生广泛宣传（全程公众号推送）	2024年4月	评建办 各院部	
13	工作汇报	各职能部门、各学院就审核评估评建、整改工作汇报	2024年3-4月	各单位	
14	专项检查	开展教学档案材料、支撑材料等评建材料专项检查	2024年3-7月	评建办、各部门、各院部	
15	制定宣传与校风建设工作方案	制定宣传与校风建设工作方案	2024年5月	宣传与校风组	
16	各职能部门对照整改	各职能部门对照指标体系进一步梳理自身工作任务，整理修订有关制度，完成制度汇编	2024年5月	全校各职能部门	
17	教学单位持续整改	对照整改台帐，完善院部自评报告，完善汇报PPT，持续开展教学档案材料整改	2024年5月	评建办、教务处	各教学单位
18	《自评报告》（修订稿）完成	修改、打磨，完成《自评报告》（修订稿）	2024年5月	自评报告组	各职能部门
19	评估指导	邀请校内外专家组成评估专家组，对学校《自评报告》初稿及自评自建工作进行审查指导，全面检查审核评估工作情况及存在的问题，提出整改意见	2024年5月	评建办	
20	线上听课准备	进一步提高课堂教学质量，规范教师、学生行为，为专家线上听课做好准备	2024年5月	教务处、评估中心、督导组、学工部	各教学单位
21	宣传与校风建设	组织动员全校师生参与评建工作，检查、布置校园文化建设与校风建设工作，包括橱窗、横幅、标识牌等布置，教学、办公、生活等区域内外环境整治，学生文明礼仪建设	2024年6月	宣传与校风组	全校师生

序号	主要任务	工作要求	完成时间	责任单位	合作单位
22	内部评估整改	各教学单位、职能部门、评建工作组根据整改意见，完善整改台账，逐项落实，持续改进，优化提高	2024年6月并全程开展	评建办	各教学单位、职能部门、评建工作组
23	专项培训	组织有关人员参加教育部教育督导局和评估中心开展的受评高校专项培训	2024年6月	评建办	全校各单位
24	修改完善《自评报告》	各职能部门结合学校自评和整改情况，针对《自评报告》修改完善相应内容	2024年6月	自评报告组	各职能部门
25	常模数据选择	提前选取并确定评估指标与常模，确定评估指标体系方案，报领导小组审核后提交教育厅	2024年6月前	评建办	
迎评准备阶段（2024年7月-2024年9月）					
26	完成《自评报告》	修改完善《自评报告》，面向全校征求意见，定稿	2024年7月	自评报告组	
27	优化完善支撑材料	各职能部门优化完善各类支撑材料，报送评建办审核、整理、编目，做好上传、提交准备	2024年7月	评建办	各评建工作组、各职能部门
28	教学档案材料的收集、整理和编目	牵头各教学单位完成教学档案材料的收集、整理和编目，做好线上评估材料审核、上传等准备	2024年7月	评建办 教务处	各教学单位
29	协助教育部开展师生调查	协助教育部评估中心开展在校生学习体验调查和教师教学体验调查，按照当前情况如实填写省教育厅下发的《【信息收集】XX大学校内专业（大类）一览表及学生教师数量表》，在一周内动员师生扫码完成线上问卷调查	2024年7月	评建办	评估中心、教务处、学生工作部、人事处
30	线上评估条件保障工作方案	条件保障组完成线上评估条件保障工作方案	2024年7月	条件保障组	
31	学习审核评估系统使用	对接省教育厅，获取系统账号和密码（账号分为负责人账号和信息员账号）；熟悉评估系统，查看系统操作手册，掌握评估流程等。	2024年7月	评建办	
32	申请审核评估	登录负责人账号，上传《普通高等学校本科教育教学审核评估	2024年7月	评建办	

序号	主要任务	工作要求	完成时间	责任单位	合作单位
		申请报告》、上一轮《审核评估报告》或《合格评估报告》（专家反馈报告）、上一轮评估整改报告或整改情况说明，申请审核评估			
33	自评报告公示	《自评报告》及支撑材料清单在线上审核评估前 15 天，报省教育厅审核，通过后在学校内网及二级学院公示栏进行公示，公示期至入校考察结束。	2024 年 9 月	评建办	
34	案头材料	制作完成专家组的案头材料（30 余项）	2024 年 9 月	评建办	各相关单位
35	督查评建工作及整改落实	评建专家组督查各教学单位、职能部门、评建工作组评建工作及整改落实情况	2024 年 9 月	评建专家组	
36	系统提交报告	对接项目管理员，《自评报告》、支撑材料和教学档案材料等在审核评估管理系统提交	2024 年 9 月	评建办	
37	线上评估工作方案及流程	完成《线上评估工作方案》，组建线上评估工作小组及网络，制定材料调阅、听看课、访谈座谈工作流程，明确责任人	2024 年 9 月	评建办	
38	完成线上评估支持保障	完成线上评估支持系统及网络测试；完成电力、网络、设备等保障支持准备	2024 年 9 月	条件保障组	
39	模拟线上评估流程	审视协调线上评估各环节工作，督促各小组模拟工作流程	2024 年 9 月	评建办各工作小组	
40	安排专家联络员	了解专家基本情况，选配、培训专家联络员	2024 年 9 月	评建办	
41	资源环境整治	完善教育教学资源、校园环境整治等工作，确保安全、卫生、综合治理到位	全程	条件保障组	
42	校园文化与媒体宣传	继续完善校园文化建设、媒体宣传等相关工作	全程	宣传与校风组	
线上评估阶段（2024 年 10 月）					

序号	主要任务	工作要求	完成时间	责任单位	合作单位
43	线上考察 日程安排	评建办与评估中心、项目管理员对接相关工作,上传相关材料,形成考察日程,全面协调线上评估工作	按要求	评建办	
44	“3+3 报告” 及常模数据分析	下载查看“3+3 报告”及教育部评估中心提供的常模数据分析	按要求	评建办	
45	补充提供材料	根据专家线上评估存疑问题清单,及时补充支撑材料和线上评估材料,根据专家需要及时提供相关材料等	按要求	评建办	各单位
46	条件保障	根据线上评估工作需要,做好线上评估各方面条件保障	按要求	条件保障组	
47	媒体宣传	安排好媒体宣传等相关工作	全程	宣传部	
48	入校前准备	与评估中心、专家组协商确定入校评估必查、选查环节和内容,完成《入校评估工作方案》和经费预算	线上评估 后期	评建办	
49	《自评报告》 补充说明	自评报告组根据专家线上评估意见和存疑问题清单,完善《自评报告》补充说明及相关领导汇报材料,为专家入校评估做好准备	线上评估 后期	自评报告组	各职能部门
50	入校评估 保障工作方案	完成入校评估保障工作方案	线上评估 后期	条件保障组	
51	入校评估接待 方案及联络员培训	根据线上评估情况及入校评估工作需要,完成《入校评估工作方案》及接待方案、联络员培训、会议室安排、食宿行及生活服务等相关工作	线上评估 后期	评建办 会务接待组	
入校评估阶段（2024 年 11 月）					
52	检查完善 案头材料	根据线上评估意见和存疑问题清单,进一步检查完善专家入校案头材料	按要求	评建办	
53	专家入校考察	根据《入校评估工作方案》,安排专家行程并做好服务及相关保障工作	按要求	评建办	各评建工作组

序号	主要任务	工作要求	完成时间	责任单位	合作单位
54	宣传与安保	做好宣传、校园文化、安全保卫等工作	按要求	评建办	各评建工作组
总结整改阶段（2024年12月-2026年12月）					
55	总结分析	听取不同层次意见建议，总结评建工作，研究整改工作	2024年12月	领导小组	全校各单位
56	评估整改方案	对照审核评估报告（含问题清单）及专家现场考察提出的意见和建议，学校成立整改工作领导小组，制订学校审核评估《整改方案》，报送省教育厅	2024年12月	领导小组	相关部门
57	持续整改	按照《整改方案》，持续开展整改工作	全程	领导小组	相关部门
58	中期检查	持续推进整改工作，召开中期检查会议，各整改项目组形成《中期检查报告》	2025年12月	领导小组	相关部门
59	整改报告	全面落实整改任务，确保整改取得实效，在各整改项目组总结报告基础上，形成《整改工作报告》	2026年12月	领导小组	相关部门