广西中医药大学文件

桂中医大教务〔2023〕74号

关于印发《广西中医药大学本科教育教学审核评估迎评工作方案》的通知

学校各单位、部门:

依据《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021—2025年）》(教督〔2021〕1号）和《自治区教育厅关于组织开展2023年普通高等学校本科教育教学审核评估工作的通知》（桂教高教〔2023〕5号）要求，我校将于2023年6月开展本科教育教学审核评估工作。为保证评估工作顺利开展，

特制定《广西中医药大学本科教育教学审核评估迎评工作方案》。现印发给你们，请遵照执行。

广西中医药大学

2023 年 5 月 6 日

广西中医药大学本科教育教学审核评估迎评工作方案

依据《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021—2025年）》(教督〔2021〕1号，以下简称《方案》）和《自治区教育厅关于组织开展2023年普通高等学校本科教育教学审核评估工作的通知》（桂教高教〔2023〕5号）要求，我校将于2023年6月开展本科教育教学审核评估工作。为保证评估工作顺利开展，特制定本方案。

一、总指挥

总指挥：莫锦荣、姚春

副总指挥：庞宇舟、何并文、冷静、覃宇环、何刚亮

指挥长：罗伟生

现场指挥：徐方明、蓝开宝、莫雪妮

二、评估工作现场指挥小组及工作职责

（一）综合联络组

主管领导：莫锦荣

组　长：徐方明、肖健

副组长：杨海洁、王春玲

成　员：徐明江、高月、陈真珍、蒙均敏

主要职责：负责确定专家行程及协助专家安排考察议程。负

责遴选并组织培训、管理专家一对一的联络员与秘书；负责全程引导与陪同专家在校内外的考察活动（包括深度访谈、听课看课、考察走访、座谈等），并协调相关部门做好专家审核评估的各项工作；负责在专家出行时联系考察部门，确保专家考察走访顺利进行；负责向材料秘书组传达考察专家的工作情况及要求，并协调专家临时调整的相关工作；负责专家查阅文卷材料的领取、分发与回收。

（二）协调接待组

主管领导：姚春

组　长：蓝开宝、唐红珍

副组长：夏天、兰达治、张璐砾

成　员：刘秋霞、唐爱存、覃海、石罗玉、郭军、于舟、莫基安

主要职责：负责评估期间工作的总体协调。负责专家组及相关人员的票务、接送、食宿等工作；负责专家用车与评估公务用车；确定参会及陪同专家用餐的校领导；负责邀请与接待上级部门领导；负责落实专家驻地酒店会议室，协助会务宣传组安排专家预备会、每天晚上专家工作会的会场安排与布置，以及会议的材料、茶水；协助材料秘书组准备好专家案头材料。

（三）材料秘书组

主管领导：庞宇舟

组　长：莫雪妮、吴林

副组长：丁昉、杨仕权

成　员：冯旭、李静、张艳、刘露露、陈奎奎、赖洪燕、邹雯、杨永、罗自维、钟雨

主要职责：负责评估期间的文字材料工作。负责制定预备会、见面会、反馈会等会议议程；校长工作汇报材料、专家案头材料、《自评报告》支撑材料、领导讲话稿等；负责做好会议的各种录音并整理成文字；下达与落实评估专家调阅材料的通知；熟悉各类材料的建档归档，解释和答复专家的质疑，以及相关数据的解释等；负责把专家在预备会、工作会上制定的考察计划通知相关工作小组；负责《自评报告》的撰写与核对。

（四）会务宣传组

主管领导：何并文

组　长：周江煜、潘家英

副组长：夏天、何世全、罗俊

成　员：根据工作需要由组长另行安排

主要职责：负责评估期间宣传与各类会议的会务工作。负责确定及布置会场；负责落实、通知参会人员；负责相关会议 PPT 制作；负责评估期间学校内外的宣传报道工作，做好评估现场拍照；负责见面会、反馈会的全场录像和新闻报导；负责在学校相关地点和场所营造学校评建氛围，体现学校文化底蕴；负责指导

各相关部门开展宣传工作，审查和更新校园网页内容，特别是数据的统一；加强网络舆情的监控工作。

（五）文卷审核组

主管领导：罗伟生

组　长：莫雪妮、唐梅文

副组长：杨仕权、丁昉、各学院教学部正职领导 1 名

课程材料组：罗婕、姜娜、李松梅、韦永政

试卷组：韩琦、陈少容、常晓威、覃觅

论文组：程若敏、宁碧彩、陈莹、叶亦心

其他材料组：周冬梅、农清栋、余浚龙

主要职责：负责专家查阅文卷材料的审核、上传、领取、分发与回收。制定各教学单位的毕业设计（论文）、试卷（整套材料）、课程材料及其他专家调阅材料的检查、整理、整改方案；负责与引导员做好专家调阅材料的交接。专家所有材料调阅各学院的响应时间为 12 小时，务必及时反馈，材料需经各学院分管教学副院长组织队伍审核后 12 小时内交评估办文卷审核组审核;评估办组织各学院（教学部）正职领导组成审核专家队伍,集中审核把关专家调阅的全部材料，符合要求才能提交，提交时间在 24 小时内。

（六）教学运行组

主管领导：罗伟生

组　长：莫雪妮

副组长：杨仕权、丁昉、杜惠娟、罗　俊

各学院、教学部分管教学领导

成　员：根据工作需要由组长另行安排

主要职责：负责维护评估期间学校正常的教学秩序。负责评估期间教室、实验室设施正常运行，做好专家线上、线下听课的各项准备工作；负责落实听课看课环节相关事宜。

（七）考察走访组

主管领导：庞宇舟

组　长：肖华业、李欢澄

副组长：辛华、彭岸林、杨删、韦维、唐耀平

成　员：根据工作需要由组长另行安排

主要职责：负责制定考察走访方案和毕业生、用人单位的跟踪调查。确定专家走访路线，含实验室、创新创业学院、三所附院、制药厂、现代产业学院等；负责专家走访各部门、单位、实习实践基地的联系、解说、陪同工作；负责评估期间教育部评估中心组织的毕业生跟踪调查、用人单位跟踪调查。负责毕业生代表座谈会、用人单位座谈会培训与安排。

（八）座谈访谈组

主管领导：冷静

组　长：唐振宇、黄燕

副组长：周德喜、宋业成、朱珠

成　员：根据工作需要由组长另行安排

主要职责：负责做好各类人员的访谈座谈工作和教师教学体验调查。负责座谈会会场确定、布置、会议材料准备；负责通知、组织相关人员（学校领导、各学院与职能部门负责人、各级各类管理人员、专业负责人、学科带头人、教研室主任、骨干教师、青年教师、中老年教师、实验教学人员、毕业生代表和用人单位等）按时参加会议；负责对各类访谈、座谈人员的培训，主要是围绕审核评估的五个度，及学校自评报告，专家座谈意图主要为验证学校的自评报告内容，要求熟悉学校自评报告；在专家进校抽出座谈的相关人员后，在座谈前必须要重点加强培训；负责评估期间教育部评估中心组织的教师教学体验调查，体现爱教爱校精神。

（九）学生工作组

主管领导：何并文

组　长：叶勇玲、杨删

副组长：各学院分管学生领导

成　员：根据工作需要由组长另行安排

主要职责：负责良好学风校风的营造、维护和在校生学习体验调查。负责评估期间学生精神面貌、学习秩序、学习风气、举止行为和学生宿舍卫生等工作；负责做好专家深入学生宿舍、食堂、学生活动场所、体育馆等现场考察的陪同工作；负责学生座

谈会的组织工作，培训辅导员、班主任、全部学生（尤其是接到专家抽取名单后,及时全面对学生进行加强培训,要求积极向上）;按照原有的活动计划做好专家在校期间文化娱乐活动与学习活动；负责招募和培训评估工作志愿者；负责组织相关会议学生代表按时参会；负责评估期间教育部评估中心组织的在校生学习**体验**调查，要体现爱学爱校精神。

（十）后勤保障组

主管领导：何刚亮

组　长：冯第林、欧阳瑞聪、张春、钟勇、黄修飞

副组长：叶绘晟、林源、陆会林、伍金荣、黄进辉

成　员：根据工作需要由组长另行安排

主要职责：负责评估后勤保障工作。负责评估期间的资金保障、校园环境卫生、校园美化绿化、基础设施的维护检修、排查安全隐患；负责专家校内餐饮工作；负责做好评估期间车辆安排及调度，以及领导交办的其他事项；负责安排评估期间专家的医疗保障工作；负责评估期间校园秩序维护及专家、领导的安全保卫工作等。

（十一）督察工作组

主管领导：覃宇环

组　长：李月发、黄秀娥

副组长：韦海英、韦利军、苏露梅

成　员：根据工作需要由组长另行安排

主要职责：负责评估各环节监督监察工作。在评估期间派 1 名成员到其他各组对其工作进行监督。

三、工作要求

（一）专家进校考察的各项工作实行组长负责制，组长是评估工作的第一责任人，各组副组长应积极协助组长的工作，协助组长具体安排、处理、布置和协调相关事务，加强与各工作小组、各单位、部门的沟通协调。

（二）各工作组根据各评估阶段的日程安排，制定本组详细工作方案及应急预案，对工作组中各项工作细化分解并明确具体负责人，工作方案与应急预案提交学校评估办备案。各工作组要按照评估工作现场指挥部的统一指挥,认真履行各自的工作职责，完成指挥部下达的各项任务。

（三）各职能部门的干部职工要围绕本部门的基本情况、工作思路、为教学开展的工作和服务等方面，进行认真思考，理清思路，做好访谈准备；各学院、教学部的部门负责人要针对学校、所在单位的基本情况、人才培养、专业建设思路等做好访谈准备；全体教师要根据自己教学工作和评估工作要求，准备好课程材料（清单详见附件 3）。

（四）各学院要加强对各项工作落实，加强对教师、学生的教育培训，要求全体教师、学生熟悉学校基本情况，弘扬学校风

貌，遵守校规校纪，坚决杜绝上课迟到、早退现象，杜绝学生上课打瞌睡、玩手机等不良行为。

（五）参加座谈、访谈和评估意见反馈会的全体人员，应着正装，提前15分钟进入会场。

（六）各工作组、各学院、各部门做好评估期间本组的工作记录及汇总，做好工作总结。

（七）评估期间全校教职员工坚持正常的教学和工作秩序，所有教职员工在评估期间全天坐班，按正常作息时间上下班，不得随意请假与旷工。专家进校期间，全校教职员工24小时手机开机，保证通讯指令畅通；全校教职工须精神饱满，以良好的精神风貌展现给专家，上课、访谈、座谈等活动中，必须将手机调置静音状态。

未尽事宜，请与审核评估办公室联系。联系人及电话：丁昉，18077028109；李静，15077124630。

附件：1. 广西中医药大学本科教育教学审核评估预评估工作方案

2. 广西中医药大学本科教育教学审核评估预评估日程安排

3. 课程材料清单

4. 本科教育教学审核评估专家考察用表

附件 1

广西中医药大学本科教育教学审核评估预评估工作方案

根据评估工作计划，决定于 5 月 1 日～9 日开展预评估工作，现将相关事项通知如下:

一、时间安排

（一）线上评估阶段

1. 5 月 1 日～6 日：专家审阅《广西中医药大学本科教育教学审核评估自评报告》、查阅支撑材料目录。

2. 5 月 3 日：调取课程、人才培养方案、自评报告支撑材料、课程材料（清单详见附件 3）、毕业论文（设计）、试卷（整套材料）等材料清单。

3. 5 月 4 日：各单位、部门线上提交专家调阅材料。

4. 5 月 4～6 日：线上听课 2 门、查阅调阅资料。

（二）线下评估阶段

5 月 7～9 日：专家入校深度考察。

二、线下评估考察内容

主要考察内容有深度访谈、听课看课、考察走访、座谈会、文卷审阅等。

（一）深度访谈

1. 目的：评估专家通过有目的、有计划地与相关人员进行深入交谈获取评估信息。

2. 访谈对象：学校领导、中层干部。

3. 访谈形式：以一对一访谈为主。

4. 访谈内容：（1）学校领导：如何理解、把握评估的意义及对我校改革发展的积极作用；学校办学定位与目标及其确定依据；如何认识、理解“应用型”及转型发展；立德树人、三全育人的顶层设计、思路、举措、成效；学校在办学过程中培育并形成的办学特色等。（2）中层干部：本单位、部门围绕审核评估开展的工作及成效；落实办学定位与目标的举措及成效；对本部门、单位（专业/学科）建设与发展的思考；对学校质量文化的认识；立德树人、三全育人工作的理解和落实情况；自评报告的了解程度等。

（二）听课看课

1. 目的：实地了解教师的教学水平、教学方法、教学内容与教学状态，学生的听课状态，师生互动情况，教材的选用，实验情况，现代教育技术使用情况及效果等。

2. 专家随机进课堂听课。

（三）走访考察

1. 走访是指对职能部门、学院、教学部、实习基地的考察，

着重看学校的中层、基层是如何做的，效果如何，是否能与学校的办学定位和人才培养定位相适应，人才培养质量是否有保障，是否满足学生成长发展的需要。

2. 考察特指专家对学校的教学条件（教室、实验实训室、图书馆、体育场馆、网络中心等）能否满足教学基本要求和课堂教学改革需要；食堂、宿舍等学生生活设施能否满足学生生活需要进行的考察。专家还可以根据实际情况自主选择考察场所。

（四）座谈会

主要通过教师、学生、管理人员、学科及专业带头人座谈会，了解、印证学校自评报告相关内容，考察学校的政策措施是否落实到位。

（五）文卷审阅

1. 审阅内容：人才培养方案、自评报告支撑材料、课程材料、毕业论文（设计）、试卷（整套材料）等材料。

2. 毕业论文（设计）审阅要求：每位专家调阅 2020～2022 年毕业论文（设计）6 份，覆盖 2 个专业。主要考察选题是否来源行业企业一线需要、是否结合社会实际，指导教师资格和指导质量是否达标，答辩过程和环节是否公平、严谨，论文抽检是否合格，论文质量是否符合毕业要求等。

3. 试卷审阅要求：每位专家调阅 2019 年 9 月～2023 年 3 月 6 门课程的考试大纲、试卷（整套材料）、成绩单和试卷分析报告。

重点查阅试卷的出题质量、试卷分析、评阅情况、成绩是否呈正态分布等方面，以真实反映学校的人才培养目标和专业教学水平。

4. 课程材料审阅要求：每位专家调阅 2019 年 9 月～2023 年 4 月 6 份课程材料。主要考察课程材料是否完整、规范。

5. 专家提出需要审阅的其他材料。

三、专家分组

第一组：

组　长：周桂桐

联络员：杨海洁

秘　书：徐明江

第二组：

组　长：杨天仁

联络员：王春玲

秘　书：陈真珍

第三组：

组　长：马铁明

联络员：郑景辉

秘　书：陈仪新

第四组：

组　长：秦小云

联络员：张璐砾

秘　书：魏海斌

第五组：

组　长：潘小炎

联络员：吕建珍

秘　书：吴培斌

四、工作要求：

（一）5 月 4 日前各单位、部门将专家调阅材料电子版发送至邮箱gzypgb4733687@126.com;

（二）5 月 8～9 日授课教师需根据课程材料清单准备好相关材料;

（三）专家进点后对部门、学院工作进行全面评价与重点考察，请各部门、单位高度重视;

（四）各检查小组秘书及时根据专家要求，与被检部门联系，确定本组检查方案，并通知到本组成员;

（五）各检查小组秘书需准备文件袋、笔、笔记本、考察用表、本组检查方案、矿泉水等;

（六）各检查小组秘书检查后将《本科教育教学审核评估专家考察用表》（附件 3）、检查照片、录音和总结于 5 月 12 日前发送至邮箱gzypgb4733687@126.com。

未尽事宜，请与审核评估办公室联系。联系人及电话：李静，15077124630。

附件 2

广西中医药大学本科教育教学审核评估预评估工作日程安排

日期	时间	工作内容	地点
5 月 1 日-5 月 6 日	全天	审阅自评报告、查阅支撑材料目录	专家自行安排
5 月 3 日（星期三）	全天	线上调取课程、人才培养方案、自评报告支撑材料、课程材料、毕业论文（设计）、试卷（整套材料）等材料清单	专家自行安排
5 月 4 日（星期四）	全天	各单位、部门线上提交专家调阅材料	专家自行安排
5 月 4-6 日（星期三-星期六）	8：00-21：20	线上听课 2 门、查阅调阅资料	专家自行安排
5 月 7 日（星期日）	12:00-18：00	专家报到	驻地酒店大堂
	18:00-19:30	晚餐	驻地酒店餐厅
	20:00-21:00	专家组预备会	驻地酒店会议室
	21:30-23:00	专家组抽取一对一访谈和走访单位名单，秘书组下达其他工作任务	驻地酒店会议室
5 月 8 日（星期一）	7:00-7:50	早餐	驻地酒店餐厅
	7:50-8:20	乘车前往仙葫校区	驻地酒店一楼大厅
	8:30-9:00	专家组见面会	仙葫校区
	9:10-9:55	分组听课	仙葫校区
	10:00-12：00	分组一对一访谈	仙葫校区
	12:00-12:50	午餐	仙葫校区/酒店餐厅
	12:50-13:20	乘车返回驻地酒店	仙葫校区餐厅

日期	时间	工作内容	地点
5月8日（星期一）	13:20-14:20	午休	驻地酒店
	14:25-15:00	乘车出发前往各专家组考察地点（仙葫/明秀/实践教学基地）	驻地酒店一楼大厅
	15:00-18:00	走访各单位、考察实习基地、查阅资料等	专家指定考察地点
	18:00-18:30	乘车返回驻地酒店	各考察点出发
	18:30-20:00	晚餐	驻地酒店餐厅
	20:30-21:30	专家组会议	驻地酒店会议室
	22:00-23:00	秘书组下达次日工作计划	驻地酒店会议室
5月9日（星期二）	7:20-8:10	早餐	驻地酒店餐厅
	8:20-8:50	乘车出发前往仙葫校区	驻地酒店一楼大厅
	9:00-10:00	教师代表座谈会、学生代表座谈会、专业负责人座谈会、课程负责人座谈会	仙葫校区
	9:00-12:00	走访各职能部门	仙葫校区
	12:00-12:50	午餐	仙葫校区餐厅
	12:50-13:20	乘车返回驻地酒店	仙葫校区餐厅
	13:20-14:20	午休	驻地酒店
	14:20-15:00	乘车出发前往仙葫校区	驻地酒店一楼大厅
	15:00-15:40	专家碰头会	仙葫校区三楼会议室
	15:40-17:00	专家意见反馈会	仙葫校区第二会议室
	17:00-17:30	乘车返回驻地酒店	仙葫校区图书馆前
	18:00-20:00	晚餐	驻地酒店会议室
5月10日（星期三）	8:00-12:00	返程	驻地酒店

附件 3

课程材料清单

课程类别	课程材料
理论课	教学质量标准（教学大纲）、教材、教学设计、讲稿、教学课件（PPT）、教学进度表、形成性评价方案、学生名单。
实验课	实验教学进程表（或该门课程教学进程表）、实验大纲（须与授课专业对应）、实验指导（须与授课专业对应）、学生选课分组名单、实验报告（须与课程进程相对应）、实验教案。

附件 4

本科教育教学审核评估专家考察用表

课堂教学考察表

课程名称: _____

课程性质: □必修课 □限选课 □任选课

授课教师: _____职称: _____ 年龄层次: □老 □中 □青

	评 价 项 目	评价结果
教学态度	精神饱满，仪表端庄，富有人格魅力，能够给予学生积极向上，追求卓越的影响	
	备课充分，教案与讲稿完备，并有效引入先进教学理念和教学内容	
	课堂驾驭能力强，能够吸引学生的学习注意力	
	教学过程中能够融入或体现以学生为中心的教育教学理念	
教学内容	教学方案设计科学合理，目标清晰，能够支撑该课程目标，注重与前后课堂与课程的衔接，	
	内容熟练，讲授流畅，思路清晰，富有感染力，能够激发学生的学习热情	
	符合教学大纲和教学进度，重点突出，难点解析，基本理论、概念讲解准确	
	课程时间安排合理，信息量饱满，能结合实例讲述和引入科研成果，反映本学科新进展、新概念、新成果	
教学方法	科学选择教学方法，且运用得当自如，有利于引导学生勤于思考、主动参与	
	在课堂中培养学生分析问题、解决问题的能力，并训练学生提出问题与回答问题的语言表达能力	

	评　价　项　目	评价结果
教学方法	恰当合理使用各种教学手段，板书设计布局合理，层次分明，能够与多媒体有机配合	
	课后作业内容及布置有利于培养学生查找文献、综合运用知识与知识迁移，自我评价等自主学习能力，并能够适时反馈	
教学效果	在课堂中注重培养学生的人生观与职业素养	
	生师、生生互动效果好，课堂气氛活跃	
	学生能够掌握该堂课教学内容	
综合评价		
请根据分项考察评价结果对本项考察进行综合评价，并对提出的评价给予说明（需改进和不合格项说明原因），也可对标准没有提及的评价项目进行评述。		

座（访）谈表

座（访）谈人员		时间	
		地点	
访谈主要目的和印证的问题			
提出问题及回答的简要内容			
基本评价与获得的印证信息			

注：以上表格可加页。

走访考察用表

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">走访部门</td><td rowspan="2"></td><td>时间</td><td></td></tr>
<tr><td>地点</td><td></td></tr>
<tr><td>走访部门在“五个度”方面所做成绩</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>存在问题</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>基本评价</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注：以上表格可加页

文卷审阅

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">部门</td><td rowspan="2"></td><td>时间</td><td></td></tr>
<tr><td>地点</td><td></td></tr>
<tr><td>课程材料</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>自评报告支撑材料</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>毕业论文（设计 ）</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

试卷（整套材料）	
人才培养方案	
基本评价	

注：以上表格可加页。

广西中医药大学校长办公室　　2023年5月6日印发