内部资料
注意保存

吉利学院评建工作简报

2025 年第 12 期

吉利学院评建办公室

2025 年 8 月 18 日

【本期导读】

◆ 吉利学院评建办公室 8 月 18 日至 8 月 31 日评建工作安排

报：学校评建工作领导小组

评建办公室

2025 年 8 月 18 日

吉利学院评建办公室 8 月 18 日至 8 月 31 日 评建工作安排

根据《关于近期评建工作安排的通知》（评建字〔2025〕14号）及各项工作完成进度情况，经评建办公室逐项梳理后，现将8月18日至8月31日部门评建工作安排如下：

序号	事项内容	牵头人	协助人	完成时间
1	自评报告和校长报告（含 PPT 制作）的修改完善和初步定稿，确保报告中的相关数据有出处、有来源、数据统计准确、真实。	雷晓斌	刘倩协助定稿后相关数据核查	8 月 31 日前
2	2025 年教学工作状态数据报告的初步定稿，并通报相关数据情况。	雷晓斌	其他相关人员	8 月 31 日前
3	校级支撑材料的完善、初步定稿、装盒。确保支撑材料中的相关数据有出处、有来源、数据统计准确、真实。	刘倩	其他相关人员	8 月 31 日前
4	学校基本办学条件评价（包含 14 项的数据核查资料）相关数据、表格、材料的提交。	周静	其他相关人员	8 月 31 日前
5	专家案头材料（22 项材料）的整	刘倩	其他相关	8 月 31 日前

	理汇总以及初步定稿、装盒。		人员	
6	评建工作学习手册（专家访谈问题、国家高等教育相关政策、文件等）的印刷、学习工作。	张静	其他相关人员	8月31日前
7	二级学院近4个学期教师教学过程资料（一师一册）的检查和近4个学期教师教学工作量统计检查工作（雷晓斌负责协调教务、质保、人事联组建专门工作组）。	周静	雷晓斌负责协调教务、质保、人事联组建专门工作组	8月31日前
8	各单位近3年工作总结报告的最后检查、打印装订工作。	张静	刘倩协助整理提交情况	8月31日前
9	专家工作手册的制作工作。	刘倩	校长办公室	预计开学前，待人员调动及办公室搬迁完成
10	中国高等教育学会评建专题——OBE理念的培训工作。	张静	其他相关人员	暂定8月29-30日
11	其他工作按照《关于近期评建工作安排的通知》（评建字〔2025〕14号）要求进行检查。	刘倩	其他相关人员	8月31日前

12	各单位7月、8月月度考核工作	刘倩	周静	8月31日前
----	----------------	----	----	--------

评建办公室
2025年8月18日