

# 关于开展本科教学工作合格评估 校内专项检查的通知

评建字〔2025〕21号

各职能部门、各二级学院：

为全方位做好本科教学工作合格评估的准备工作，经学校研究决定，将全面开展相关环节准备工作的校内专项检查。具体事宜安排如下：

## 一、重点工作事项

序号	工作事项	工作要求	完成时间	牵头单位
1	二级学院支撑材料专项检查	1.评建档案材料齐全、整理规范。 2.档案室资料摆设规范，上墙内容不缺失。	9月28日	学科建设与评估中心
2	职能部门评建材料专项检查		9月28日	学科建设与评估中心
3	学生座谈会演练	1.制定演练方案。	9月29日	学生处
4	教师座谈会演练	2.不同专题的座谈会，如专业建设、教学质量保障体系的运行、实践教学环节、教学经费及使用、对学校教学质量的评价等。 3.不同类型人员的座谈会，如专业负责人、老中青教师、教学管理干部、教务人员、学校督导人员，不同专业、不同年级的学生，优秀教师、学生等。	9月29日	人力资源处牵头，教务处、质量保障处协助
5	校外重点实践教学基地走访（基地建设、使用、联络	1.基地考察方案。 2.基地接待方案。 3.校外实践教学基地建设情况汇编。	9月30日	教务处

	人、汇报人等)	4.基地汇报 ppt。 5.重点基地名单。		
6	校内实验室(实验室管理、使用、文化建设等)	1.实验室名称规范,有明确标识。 2.实验室设备摆放整齐。 3.实验室安全、卫生条件达标。 4.实验室管理规范,已使用实验室有使用记录、维护记录等。 5.实验室管理制度上墙内容齐全,不缺失。 6.学生实验教学支撑材料等完整且规范。	10月10日	教学资源中心
7	校内考察点走访 演练	1.制定演练方案。 2.考察点路线、时间规划。 3.各考察点位的布置及点内路线规划、讲解时间。 4.组织模拟讲解。 5.专家工作会议室、联络员工作室的布置。	10月10日	校长办公室
8	联络员队伍选定 与培训	1.制定演练方案。 2.人员名单选定。 3.接待礼仪培训。 4.组织模拟演练。	9月30日	校长办公室
9	专家组食宿、交通 方案	1.制定详细方案。 2.组织校内、校外演练。 3.住宿酒店的实地考察,确认房间数量、设施及入住时间安排。 4.餐饮方案确定,包括校内外用餐地点、时间、菜单及特殊饮食需求应对措施。 5.交通路线规划,保障专家驻地与各考察点间通勤顺畅,明确车辆调度与	10月10日	后勤处

		应急预案。		
10	迎评迎检氛围营造	1.完成工作牌、接机牌、桌牌等迎检物品的设计与制作。 2.完成宣传片的制作。 3.完成学校新网站的上线及内容建设。 4.完成建校林设计，增加校训石文化小品。 5.完成专家考察路线的整体氛围营造。 6.完成图书馆临时展演馆、教学楼、办公室、新工科楼、博园阶梯等场域的文化载体建设与安装。 7.完成厚德楼、专家楼、新工科楼 1-5 楼，图书馆 7 楼、研究院 3-4 楼等门牌设计与安装。 8.完成厚德楼公区的文化建设，图书馆七楼会议室内部文化与公区文化氛围建设。	10 月 10 日	宣传部

## 二、工作要求

(一)责任压实。各牵头单位要制定具体工作方案，按照《吉利学院本科教学工作合格评估整体推进实施方案（2024—2026 年）》文件要求，责任落实到人，确保各项工作领导重视到位、学院协调到位、人员安排到位、材料准备到位、场所布置到位、检查效果到位。

(二)精心准备。各牵头单位要认真学习研究，准确把握工作要求和本单位实际情况，排查各环节可能出现的问题，认真备好所需材料等。

(三)检查督查。各单位要严格按照学校要求，按时保质完成各项建设任务，积极开展自查。学校督查办、人力资源处、评

建办公室对各单位重点事项完成情况开展前置检查，检查时间另行通知。

评建办公室

2025年9月25日