

关于开展二级学院评建工作检查的通知

评建字〔2026〕4号

各二级学院：

我校本科教学工作合格评估已全面进入迎评阶段，根据学校评建工作安排，决定对各二级学院**评建材料、汇报访谈、迎评准备等情况**进行全面的检查验收。现将有关事项通知如下：

一、检查时间

2026年3月16日（星期一）至3月19日（星期四）

二、检查对象

各二级学院

三、检查内容

（一）评建材料准备情况：对照《吉利学院本科教学工作合格评估二级学院评建支撑材料目录清单指南》（吉评建字〔2024〕4号，以下简称《指南》，附件1），做到所有支撑材料完整、规范、准确、真实，查阅便捷、条理清晰。

（二）访谈汇报总结及PPT：总结报告完整，逻辑通顺，数据准确，图文并茂，并和汇报PPT相统一。各单位需提前组织相关人员进行模拟访谈，确保访谈人员熟悉本单位工作情况，能够准确、流畅地回答专家组提出的各类问题，包括但不限于工作思路、数据来源、具体举措及未来展望等。

（三）访谈路线设计：专家到访谈汇报室的路线设计需科学

合理，既能展现单位特色风貌，又能确保路线顺畅、便捷，避免绕路或出现安全隐患。

（四）访谈室布置：访谈室特色材料的准备、文化氛围营造及物料的准备情况（如：专家名牌、印刷版 PPT 汇报材料、参会人员桌牌、文件封套、信笺纸、红笔和黑笔、小瓶矿泉水、热水杯、独立包装湿巾、小包手帕纸、烟灰缸和小垃圾盒等）。

（五）教学成果展示区：展示区需主题鲜明，能够集中呈现本单位在教学改革、人才培养、科研创新等方面的代表性成果，如学生竞赛获奖证书、科研项目结题报告、教学成果奖证书、特色教材、学生优秀作品集等实物或图文资料，展示内容应与本单位的办学定位和特色相契合，布局合理、层次分明，便于专家直观了解。

四、检查方式

本次检查由学校评建办公室牵头，组织教务处、人力资源处、教学资源中心、信息中心、招生就业处、创新创业学院、党委工作部、学生处，深入各单位进行现场查看与核实：

（一）查阅资料：检查人员根据《指南》，随机调阅各单位的备查材料档案。请参与检查的相关单位根据《指南》中本单位所负责一级指标内容确定参与检查人员人数与名单，于 2026 年 3 月 12 日 17 点前将名单报送至评建办公室刘倩老师处。

（二）实地查看：走访资料室、办公室、实验室及预留的专家访谈会议室，查看环境布置和设备状况。

(三)现场反馈:检查过程中发现的问题,检查组当场反馈,并提出整改建议。

五、工作要求

(一)高度重视,全面梳理。本次检查是评估前的一次全面验收,各单位主要负责人务必亲自部署,组织全体教职工对各类备查材料进行最后一次清点和自查,确保“账、物、人”相符。

(二)认真准备,查漏补缺。请各单位对照评估指标和前期预演中发现问题,重点整改本次检查中涉及的内容。特别是各单位留存的支撑材料,要做到“随时调得出,调出即能用,用则无差错”。

(三)美化环境,营造氛围。请各单位认真做好办公区域、教学区域及访谈会议室的环境卫生工作,以整洁、有序、热情的精神面貌迎接检查。

请各单位提前做好相关安排,具体检查日程由各检查组联络员另行通知。

- 附件: 1.吉利学院本科教学工作合格评估二级学院评建支撑材料目录清单指南
2.二级学院评建工作检查时间安排

评建办公室

2026年3月12日