

平顶山学院评建工作办公室文件

平学院评建〔2023〕1号

关于报送本科教育教学审核评估工作人员名单的通知

各单位：

为有序推进我校审核评估评建工作，根据学校审核评估工作领导小组的统一安排，请各单位按照《平顶山学院本科教育教学审核评估评建工作方案》（平学院行〔2023〕87号）中工作组成员单位构成（见附件1），提交各工作组人员名单和联络人信息。后续因机构、人员调整，各工作组组长可根据需要对成员单位进行调整、补充。

一、各工作组成员构成

（一）评建工作组

评建工作组具体构成由各组组长根据工作需要拟定人选，经工作组分管校领导批准后报评建办。

序号	工作组	组长	成员
1	自评报告撰写工作组	党委办公室主任、教务处处长、发展规划处处长	自评报告撰写人员、各专项工作组牵头部门负责人、责任部门负责人
2	评估材料准备工作组	教务处副处长、教学督导与质量评估中心副主任	学生处、教务处、招生就业处抽调人员、学校档案管理员
3	示范案例工作组	发展规划处处长、教务处处长、学生处处长、招生就业处处长	党委宣传部、团委、发展规划处、人事处、学生处、教务处、招生就业处等单位抽

			调人员
4	技术保障工作组	网络管理中心主任、现代教育技术中心主任	软件学院、信息工程学院、网络管理中心、现代教育技术中心等单位抽调人员
5	环境建设工作组	后勤管理处处长、保卫处处长	基建处、后勤管理处、保卫处、校医院抽调人员
6	宣传报道工作组	党委宣传部部长	党委宣传部、新闻与传播学院、现代教育技术中心等单位抽调人员
7	综合协调工作组	党委办公室主任、院长办公室主任	党委办公室、院长办公室抽调人员
8	评估督查工作组	纪委副书记、教学督导与质量评估中心主任	校级督导员、纪检工作人员

(二) 专项工作组

评建专项工作组牵头单位负责人为专项工作组组长，责任单位可安排领导班子成员任副组长，协作部门抽调工作人员为工作组成员。各专项工作组名单由组长协调确定，经牵头单位负责人签批后，报评建办。

序号	专项组	牵头单位	责任单位	协作单位
1	办学方向与本科地位专项工作组	党委办公室	党委宣传部、院长办公室	党委组织部、纪委、团委、学生处、人事处、教务处、财务处、发展规划处、国有资产管理处、实验室管理处等部门
2	培养过程专项工作组	教务处	教务处、招生就业处	团委、学生处、科研处、发展规划处、地方合作处、实验室管理处、网络管理中心、现代教育技术中心、公共艺术教育中心、医学部等部门
3	教学资源与利用专项工作组	实验室管理处	教务处、科研处、财务处、图书馆	后勤管理处、国有资产管理处、基建处、地方合作处、网络管理中心、现代教育技术中心等部门
4	教师队伍专项工作组	人事处	人事处、教务处	党委办公室、党委组织部、党委宣传部、工会、科研处、实验室管理处、国际合作与交流中心、现代教育技术中心等部门
5	学生发展专项工作	学生处	团委、学生处、教务处、国际交流与	党委办公室、党委组织部、党委宣传部、团委、院长办

	组		合作中心	公室、教务处、招生就业处（创新创业学院）、国际合作与交流中心、公共艺术教育中心、校医院等部门
6	质量保障专项工作组	教学督导与质量评估中心	教务处、教学督导与质量评估中心	宣传部、人事处、学生处、团委等部门
7	教学成效专项工作组	教学督导与质量评估中心	人事处、教务处、招生就业处、实验室管理处、教学督导与质量评估中心	党委组织部、团委、学生处、科研处、地方合作处、国际合作与交流中心等

（三）二级学院、职能部门工作组

二级学院、职能部门根据实际工作需要，确定本单位审核评估工作小组人员组成，根据《平顶山学院本科教育教学评建工作方案》中规定的相应职责，明确本单位工作职责。经单位负责人签字后报送评建办。

（四）评建工作联络人

各工作组需指定一名专门工作人员作为评估联络员。工作要求及职责：

1. 熟悉所在工作组、所在学院和部门的工作内容及分工，能将学校评建办下发的各类通知、文件、工作任务及时、准确地分解或上报到对应的工作组、学院、部门。

2. 熟悉评估知识和材料要求。熟知所在学院或部门应达到的评估指标要求；能够对支撑材料、各类数据、自评报告等材料的形式与内容等进行初步审核，追溯数据的真实性、有效性、统一性；对文字材料和表格进行反复核查并不断完善；确保本学院或本部门材料质量符合评建工作的要求。

3. 具有良好沟通、协调与组织能力，配合评建办、评估督查工作组，做好本工作组、学院、部门迎评促建工作进展情况推进、督查等事宜。

（五）其他要求

1. 评估联络员一旦确定不得随意更换，以保证评估工作的连续性。
2. 各学院评估工作联络员原则上为教学副院长；各部门评估工作联络员由部门选定报送；各评估工作组联络员由组长选定报送。
3. 各专项工作组成员允许上报一人在多个工作组，也可结合单位分工选择不同人员分别参与各专项工作组工作。

二、工作要求

1. 各工作组需明确组长、成员、联络人，**填报“本科教育教学审核评估成员基本信息表”（附件2），各二级学院、职能部门需上报本单位审核评估工作组（附件3）**。按照学校审核评估评建工作总体要求，根据学校安排的阶段性评建工作任务，落实评建工作措施，明确工作内容和工程进度安排，落实责任人，及时完成各项任务。

2. 12月22日下午5:00前将相关以上名单信息报学校评建工作办公室。纸质文档送办公楼431办公室，电子文档发送至 pdsupjb@163.com，联系人及电话：赵鑫 2656855。

请各单位联络员扫描二维码加入相应“审核评估联络员工作QQ群”。进群后修改群昵称：工作组（单位）名称+姓名。

1. 审核评估评建工作组



2. 审核评估专项工作组



3. 审核评估二级学院工作组



4. 审核评估部门及直属单位工作组



- 附件： 1. 平顶山学院本科教育教学审核评估评建工作方案
2. 平顶山学院本科教育教学审核评估工作组成员基本信息表
3. ***学院（职能部门）审核评估工作组（模板）

平顶山学院评建工作办公室

2023年12月20日