

中共浙江财经大学委员会 浙江财经大学文件

浙财大党〔2025〕44号



关于印发《浙江财经大学本科教育教学审核 评估线上评估工作方案》的通知

各分党委（党总支），各部门、各单位：

《浙江财经大学本科教育教学审核评估线上评估工作方案》已经学校党委讨论通过，现予以印发，请贯彻执行。

中共浙江财经大学委员会



浙江财经大学本科教育教学审核评估线上评估 工作方案

按照教育部教育教学评估中心和浙江省教育厅高等教育处安排，我校本科教育教学审核线上评估时间自4月28日开始，原则上5月15日结束，为期18天。根据《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021-2025）》和《浙江财经大学本科教育教学审核评估工作方案》，为协调做好线上评估各项保障与准备工作，配合评估专家顺利开展线上评估，特制定本方案。

一、组织机构及工作安排

为顺利完成本科教育教学审核评估的线上评估各项工作，特成立线上评估领导小组、线上评估办公室、项目组（下设9个子项目组）、各职能部门和各学院线上评估专项组。各项目组和专项组负责制定具体工作方案和流程。

（一）线上评估领导小组

组 长：魏江

副组长：郑亚莉、李占荣、徐晓东、董进才、程爽、申屠莉

组 员：各职能部门、各教学单位主要负责人

负责统筹领导本科教育教学审核评估迎评工作，依据工作实际确定工作方案，明确各工作组人员组成和职责分工，协调各工作组工作，检查、督促迎评工作落实情况并及时解决迎评工作中的重大问题。

（二）线上评估办公室（简称：评估办）

主 任：董进才

副主任：贺武华、陈星平

组 员：王正新、朱旭明、曹桢、邓川、孔琳俊、陆颀浩

工作职责：负责统筹安排线上评估的具体工作，包括接收专家任务、制作任务清单、协助调阅资料、听课看课、访（座）谈、支撑材料及其他临时材料的最终审核及上传系统，并及时汇总有关专家意见等。

主要工作：

- （1）接受线上评估专家的指令，形成线上评估任务清单；
- （2）根据线上评估任务清单，将需完成的任务和要求通知至相关部门和项目组；
- （3）对相关部门按照任务清单上传至学校指定文件夹的材料（PDF版）进行审核确认；
- （4）系统管理员将确认好的材料上传至教育部审核评估指定系统；
- （5）及时收集汇总有关专家的意见，形成专家意见清单，发送至相关单位；同时接收各个单位的相关材料（如请假备案表、被调阅的材料以及听课看课、座（访）谈的意见反馈等），以利于进一步做好评建工作；
- （6）领导小组安排的其它任务。

（三）项目组

1. 专家联络组

负责人：朱旭明

主要工作：

（1）根据专家组名单，为每一位专家、项目管理员、秘书安排一对一联络员；

（2）在线上评估开始前，联络员提前与专家建立联系；

（3）线上评估期间，联络员与专家保持联系，将专家的工作指令及时转达评估办；

（4）根据评估办的指令，将线上听课看课、访谈座谈任务的落实信息（线上会议号、线上听课地址等）及时告知专家；

（5）专家线上听课看课、访谈座谈等评估活动开始前，提前与校内相关单位、人员确认任务落实情况，确保专家线上评估活动顺利进行；

（6）在专家线上听课看课、访谈座谈等评估活动开始前，引导、帮助专家进入线上会议室、链接听课地址，确认专家线上评估活动顺利开展后退出或经专家许可继续参与活动；

（7）及时解答、妥善处理专家提出的相关问题；

（8）评估办安排的其它任务。

2. 会务安排组

负责人：陈星平

主要工作：

- (1) 负责线上评估启动大会会场布置、会场服务;
- (2) 负责启动大会议程、主持词、领导讲话稿、PPT设计;
- (3) 负责线上评估启动大会安排与落实(会议号预约、人员通知等);
- (4) 负责签到、会议记录、会议录像及录音整理;
- (5) 评估办安排的其它任务。

3. 档案调阅组

负责人: 贺武华

主要工作:

- (1) 接受评估办的任务清单, 发出调档指令, 形成调阅清单;
- (2) 根据调阅清单, 将需调阅的材料和要求通知至相关学院或部门;
- (3) 相关学院或部门按照调阅材料的清单和要求, 收集、整理相关材料, 逐一审阅、签字、上传至指定平台;
- (4) 项目组按照专家的调阅清单和整理要求, 再次对学院或部门提交的材料进行汇总、检查、并审核确认无误后用PDF版提交至学校指定文件夹;
- (5) 通知评估办审核提交的材料;
- (6) 评估办安排的其它任务。

4. 听课看课组

负责人: 贺武华

主要工作：

（1）接收评估办发来的专家听课看课的指令，形成听课看课清单；

（2）根据听课看课清单，将听课看课的任务和要求通知至相关学院和技术保障项目组；

（3）各教学单位按照听课看课的通知单，逐一通知任课教师和上课班级；

（4）技术保障项目组按照听课看课清单给专家分配账号，做好设备调试和保障，协助专家完成在线听课看课工作；

（5）评估办安排的其它任务。

5. 访谈座谈会

（1）校领导访谈

负责人：陈星平

工作职责：根据指令组下达的指令，落实校领导访谈座谈任务，安排专家访谈会议号和场地反馈指令组，通知技术支持组，做好访谈记录。

（2）中层干部访谈

负责人：朱旭明

工作职责：根据指令组下达的指令，落实中层干部访谈座谈任务，安排专家访谈会议号和场地反馈指令组，通知技术支持组，做好访谈记录。

（3）教师访谈

负责人：邓川

工作职责：根据指令组下达的指令，落实教师访谈座谈任务，安排专家访谈会议号和场地反馈指令组，通知技术支持组，同时反馈给专家联络组，做好访谈记录。

（4）学生访谈

负责人：曹桢

工作职责：根据指令组下达的指令，落实学生访谈座谈任务，安排专家访谈会议号和场地反馈指令组，通知技术支持组，同时反馈给专家联络组，做好访谈记录。

主要工作：接收评估办发来的专家访（座）谈指令，形成专家访（座）谈清单；根据专家访（座）谈清单，分配访（座）谈室，将访（座）谈任务和要求通知至相关学院（或部门）和技术保障项目组；各学院或部门负责人负责召集与会人员准时到达访（座）谈会场；技术保障项目组协同项目组搭建校友、实践基地和用人单位的线上访（座）谈平台；指定专人做好专家提问、讲话的记录，访（座）谈现场由技术保障项目组人员负责技术保障，将专家访（座）谈的记录整理好，及时反馈至评估办。

6. 技术保障组

负责人：孔琳俊

主要工作：

（1）负责线上评估期间学校所有校区各类教学与行政用房的网络条件保障；

(2) 负责线上评估期间学校在线教学平台、在线听课看课系统的运行保障;

(3) 负责专家听课公共教室内相关设备的安装调试和运行保障;

(4) 负责专家线上访谈座谈会议号的申请与分配, 负责校级访(座)谈室相关设备的调试和运行保障;

(5) 负责线上评估启动会会议号的申请及会场相关设备的调试和运行保障;

(6) 负责校外专家、项目管理员和秘书的VPN账号设立;

(7) 负责校内评估系统使用培训及技术支持等;

(8) 评估办安排的其它任务。

7. 学风建设组

负责人: 曹桢

主要工作:

(1) 开展学风督查, 抓好学风建设, 提高课堂到课率、抬头率, 督促学生遵守课堂教学秩序管理规定;

(2) 做好学生学业指导和管理, 加强思想道德教育, 保障校园安全稳定;

(3) 倡导学生在教育教学场所的行为文明;

(4) 评估办安排的其它任务。

8. 宣传报道组

负责人: 王正新

主要工作：

通过校内网络、校报、广播、电视、公众号等媒体及时报道学校和各学院的审核评估相关活动；

线上评估期间负责启动会、交流会等会议的宣传报道工作，同时做好校外新闻媒体的联络接待、评估宣传等工作；

（3）评估办安排的其它任务。

9. 后勤保障组

负责人：陆颀浩

主要工作：

负责访谈室、教室和实验室的环境整洁卫生，确保水、电等供应与保障；

制定水、电等应急预案，并做好相应准备；

（3）评估办安排的其它任务。

（四）各职能部门线上评估专项组

负责人：各职能部门党政负责人

工作职责：负责本单位相关支撑材料的规范管理；提供专家调阅的其他佐证材料；做好本单位相关人员的动员和培训；对接档案调阅项目组、访（座）谈项目组做好相关工作。

主要工作：

（1）成立本单位线上评估工作小组，指定专人负责审核评估联络工作；

（2）加强本单位人员的培训，熟悉学校宏观层面的顶层设

计，掌握本单位的工作职责和工作情况，特别是主要信息和核心数据，能够清晰阐释本单位是如何围绕“立德树人”“三全育人”和单位职责等方面服务于本科教育教学工作的，对存在的问题和持续改进的举措进行系统性思考；

（3）负责所调阅材料的收集、整理与审核，并电子化后提交至档案调阅项目组；

（4）按照指令及时召集本单位被访（座）谈人员参与访（座）谈；

（5）配合完成线上评估期间的其他指令任务；

（6）评估办安排的其它任务。

（五）各学院线上评估专项组

负责人：各学院党政负责人

主要职责：负责学院（开课部门）教学档案（培养方案、课程大纲、试卷、毕业论文（设计）、实习实践等过程性和终结性材料）的统一规范管理，配合学校提供基础材料的清单；强化教风学风建设；做好教师和学生的动员和培训；对接档案调阅项目组、听课看课项目组、访（座）谈项目组、技术保障项目组和宣传报道项目组做好相关工作。

主要工作：

（1）负责组建学院线上评估专项工作小组，全面对接调档、听课看课和访（座）谈工作等；

（2）负责本院教师和学生的访（座）谈的培训。学院组织

教师学习教育部政策文件、《浙江财经大学本科教育教学审核评估自评报告》等评估相关内容和本校教学规章制度；组织开展观摩教学，随机抽查教师课堂教学和实验教学情况，保障教学活动规范进行。教师总体上应熟悉学校宏观层面的顶层设计，掌握学院工作情况，特别是主要信息和核心数据；能够清晰阐述学院如何落实“立德树人”根本任务、构建“三全育人”体系、达成“五个度”的要求，以及围绕“办学定位”开展工作，对存在的问题和持续改进的举措进行系统思考。教师教学上应熟悉标准规范、课程思政、科研成果转化为教学资源等方面的要求。学生应了解基本校情、院情、培养方案、课程教学目的、创新创业、学业与职业规划等；

（3）负责所调阅材料的收集、整理与审核，并电子化后提交至档案调阅项目组；

（4）根据听课看课指令，组织任课教师和学生做好课堂管理，对接技术保障组做好听课看课设备的安装与调试；派一人参与专家听课看课的课堂记录，将专家听课看课的反馈意见及时反馈至听课看课项目组；

（5）按指令及时召集被访（座）谈人员参与访（座）谈；

（6）做好学院网页内容更新，营造良好氛围，充分展示学校、学院的建设风貌、育人成效和教学特色；

（7）进一步整理教学档案，包括专业人才培养方案、教学安排表、试卷材料、毕业论文（设计）、教学会议记录、听课检查

记录、资料室图书、单位工作总结等要齐整有序；教师课程教材、教学大纲、教学进度表要齐全规范，其中专家听课课程的教学大纲、当节课PPT、教学进度表及相关材料课前呈专家审阅；

（8）配合完成线上评估期间其他指令任务，全面做好其他教学管理保障工作；

（9）评估办安排的其它任务。

二、工作安排

线上评估（2025年4月28日启动）准备阶段：

4月10日前，各专项工作组完成评估工作方案预案；

4月11日前，各单位完成评估材料的准备；

4月14-18日，各相关单位组织线上评估演练，优化相关工作方案；

4月21-25日，各单位进一步学习审核评估资料，完善相关材料；

4月26-27日，线上评估相关准备工作就绪；

4月28日，线上评估开始。

三、工作要求

（一）整体要求

线上评估是新一轮本科教育教学审核评估的重要环节，各单位要以高度的责任心和强烈的使命感落实好各项线上评估准备工作；进一步细化任务分工和 workflows，制定线上评估专项工作实施方案，明确工作内容要求、细化工作任务流程、强化业务培训、

完善技术支持；各项目组应提前演练，实战模拟，并建立应急预案，将细节落实到位、工作衔接到位、服务保障到位。

（二）具体要求

在线上评估领导小组的统一领导和指挥下，各工作组严格执行指令，协调各学院和各部门完成各项任务。各学院和部门须确定一个固定常设电话、一个固定总联络人作为接收评估指令的专用通道。根据工作需要，安排专人值班。

（三）纪律要求

评估期间，全校教职工（本学期在岗）坚守岗位，原则上不得请假和外出，特殊情况需请假的报人事处和评估办备案。所有教职工须建立 24 小时的联系方式。每周五报送各单位主要负责人的下一周外出请假预告至人事处和评估办；单位主要负责人需请假的应先报审核评估工作领导小组审批，教学院长外出应先报审核评估工作办公室审批，同意后再履行线上干部请假申请手续。任课教师原则上不允许调停课，特殊情况需调停课的需提前报教务处和评估办备案。全校本科生无特殊情况者，原则上不许请假和外出，因特殊原因请假的学生名单需报学工部和评估办备案。在评估期间任何单位和个人对评估造成不利影响的，将对单位负责人和个人追究责任。