

中共浙江财经大学委员会 浙江财经大学文件

浙财大党〔2025〕45号



关于印发《浙江财经大学迎接本科教育教学 审核评估专家入校评估实施方案》的通知

各分党委（党总支），各部门、各单位：

《浙江财经大学迎接本科教育教学审核评估专家入校评估实施方案》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
2025年3月27日



浙江财经大学迎接本科教育教学审核评估专家 入校评估实施方案

根据教育部教育教学评估中心和浙江省教育厅工作安排，审核评估专家组拟于2025年5月20日-23日对我校本科教育教学工作开展入校评估考察。为确保专家入校评估考察期间各项工作的顺利开展，特制定本实施方案。

一、专家入校评估的时间与事项

日期	具体事项
5月20日（星期二）18:00	专家到杭州，入住酒店
5月20日（星期二）20:00	专家组评估布置会
5月21日（星期三）8:30-9:10	补充说明会
5月21日（星期三）9:10-11:00	集体考察
5月21日（星期三）下午、晚上; 5月22日（星期四）上午、下午、 晚上	专家个人考察,包括深度访谈、 专题座谈、听课看课、查阅档 案、问题诊断等
5月23日（星期五）9:00-9:30	意见沟通会
5月23日（星期五）9:30-11:00	专家意见交流会
5月23日（星期五）下午	专家返程

二、主要考察内容、方式与流程

（一）考察内容

专家组通过现场考察、实地调研、文档查阅等方式，对线上审核存疑的问题进行重点求证，对学校人才培养的关键指标和核心要素进行重点核实，对线上无法审查的指标和考察环节以及不具备线上考察条件的关键环节进行现场核查。

（二）考察环节

1. 专家组评估布置会。由入校评估专家组自主召开，确定考察环节、重点考察内容和形式，明确专家各自的工作计划、内容和重点。

2. 集体考察。专家组全体成员依照考察路线对学校一些代表性区域和场所进行现场考察。

3. 个人考察。专家按照计划走访、听课看课、访谈座谈和调阅相关材料等。

4. 专家意见交流会。安排在入校评估考察的最后一天上午，会议由入校评估专家组组长主持，时间控制在90分钟内。

会议流程：专家组组长就考察的情况对学校进行较为全面的评价和反馈，其他专家组成员分别发表个人反馈意见；学校领导表态发言。

参加人员：专家组全体成员，学校审核评估工作领导小组全体成员，学校相关职能部门主要负责人，各教学单位党政主要负责人、教学副院长，评估办相关人员等。

（三）主要方式

一是深度访谈，专家在阅读材料、分析发现问题后，选择有针对性的个体进行深度访谈；

二是听课看课，包括听理论教学课、实验课、实训课及实习课；

三是考察走访，考察教学设施如实验室、校内实习、实训基地、创业基地的设置与该校人才培养方案及课程体系的结合情况，了解用人单位的反馈情况，注重考查实践教学的效果；

四是文卷审阅，调阅学生试卷、毕业论文（设计）和学校提供的评估支撑材料；

五是问题诊断，归纳学校的成绩、优势，提出学校的问题和不足；

六是沟通交流，与学校领导、教师、学生、教学管理人员进行交流。

（四）考察路线

路线	时间	地点	主要（介绍）内容	负责单位
第一站	9:15-9:30	文化中心三楼	经济行为与决策研究中心	经济学院
第二站	9:30-9:40	文化中心三楼	校党群服务中心	组织部 宣传部
第三站	9:45-10:00	文化中心一楼	创新创业教育成果展	创业学院

路线	时间	地点	主要（介绍）内容	负责单位
第四站	10:05-10:25	西体育馆	学校体育育人成果展；西体育馆内课程	体育部
第五站	10:30-10:45	图书馆	孙冶方经济学奖文献馆	图书馆
第六站	10:45-11:00	校史馆	学校办学历程及成果展	档案馆、校史馆
专题考察	11:00-12:00	金融学院楼	证券研究与实训中心	金融学院
	11:00-12:00	学术中心3楼	中国政府监管研究院	中国政府监管研究院
	11:00-12:00	E108	融媒体实验中心	人文与传播学院

三、审核评估现场指挥中心

总指挥：魏江

副总指挥：郑亚莉、李占荣、徐晓东、董进才、程爽、申屠莉

主要职责：

1. 全面领导和部署专家入校评估工作，负责评估考察阶段工作中各项重大决策；
2. 全面负责评估运行指挥与工作协调，保障正常教学、工作秩序；

3. 负责与评估专家组的沟通，提供便利的工作条件和服务保障；

4. 协调和处理各工作组工作，调整各工作组职责和人员。

四、指挥中心下设指挥办公室和专项工作组

（一）评估指挥办公室（评估办）

主 任：董进才

副主任：贺武华、陈星平

成 员：申屠莉、王正新、范建锋、朱旭明、章琳、张成亮、曹桢、陈炜、颜建勇、邓川、叶秀、王建明、张稀、杨剑勇、祝红霞、乐斌、郑纪达、王聪、张捷、吴玻、孔琳俊、王直民、王玉琴、王永辉、陆颀浩、李晓娟

工作职责：

1. 负责与项目管理员或评估秘书沟通，掌握专家个人信息，确定专家往返程机（车）票订购的时间；

2. 按照项目管理员或评估秘书的要求做好各项评估事务工作；

3. 传达专家组秘书发出的指令，指令执行的反馈；

4. 每晚召集联络员碰头会议，汇总联络员的每日情况报道

5. 完成专家组专家及指挥中心交办的其它任务。

（二）接待联络组

组长：陈星平

副组长及成员：由组长确定

工作职责:

1. 负责专家组成员、教育厅领导、相关工作人员的食宿;
2. 负责专家办公用品的配置,会议室的安排,设备设施的配置与维护;
3. 负责评估期间校领导和专家用车的安排和调配,负责管理和培训司机;
4. 负责联络员的遴选、确定和培训工作,制作并发放专家、联络员、工作人员胸牌;
5. 督促集体考察路线上各点单位做好相关准备和接待工作;
6. 应专家要求配合材料组调阅相关文件、活动材料等,并及时向专家通报;
7. 做好入校评估专家组所有成员的医疗保健工作;
8. 完成指挥中心布置的其它工作。联络员工作职责:

(1) 专家进校前:学习评估方案、评估程序和学校的《自评报告》,深入了解校史校情;熟悉评估工作各运行环节和与各工作组的协调配合程序;与评估专家取得联系,将了解到的专家行程及时提交接待组和评估办。

(2) 专家进校后:引导专家进餐,并注意专家对气候、饮食、住宿、服务等方面的反映及需求;按指令引导专家到工作场所,如教室、会场、学生食堂、访谈、考察等地点等;负责做好专家考察、访谈、听课、走访、审查调阅材料等活动的记录工作;做好专家意见的汇总、整理及反馈工作。

(3) 专家离校时: 注意提醒专家避免遗忘物品, 欢送专家。

(三) 评建材料组

组长: 贺武华

副组长及成员: 由组长确定

工作职责:

1. 负责入校评估期间专家组的案头材料, 并将电子版支撑材料拷贝到专家专用电脑;

2. 负责专家调阅材料的收集、核对及送达等工作;

3. 在专家查阅各类评估材料时, 认真做好相关材料、数据等问题的解释工作;

4. 检查实践教学基地使用情况和保持教室、实验室等教学设备运行正常;

5. 协同专家考察实践教学基地等; 组织开展全校教师教学练兵, 要求教师完善教学基本材料, 落实教师自带教材、教学大纲、教学进度表、教案等材料进课堂, 以备专家听课时查询; 保障评估期间教学秩序, 保障各网络教学系统资源完备、规范;

6. 负责专家听课的对象、课程、节次、教室等信息的及时下达与落实, 并及时向专家呈送听课时所需的教材、教学大纲等材料;

7. 负责专家调阅的毕业论文(设计)、考试试卷、或实验(实习)报告等备查材料, 以及专家临时调阅教学相关材料的及时呈送工作;

8. 完成指挥中心布置的其它工作。

(四) 学生工作组

组长：曹桢

副组长及成员：由组长确定

职责：

1. 负责向学生介绍审核评估工作的基本情况；
2. 负责良好学风与校风的营造与维护，抓好评估期间学生的学习状态、学习秩序；
3. 负责学生座谈会、调查问卷、访谈等工作安排；
4. 保障共青团、学生会、学生社团等组织的校园文体活动有序进行，展示学生丰富多彩的课外生活；
5. 完成指挥中心布置的其它工作。

(五) 宣传工作组

组长：王正新

副组长及成员：由组长确定

职责：

1. 负责校内宣传展板、宣传橱窗等的更新，负责制作审核评估宣传栏、标语、横幅，营造良好的校园氛围；
2. 及时报道审核评估工作动态；
3. 负责入校评估专家实地考察活动摄影、摄像工作；
4. 完成指挥中心布置的其它工作。

(六) 后勤保障组

组长：陆颀浩

副组长及成员：由组长确定

职责：

1. 负责校园环境及公共设施的绿化、净化与美化；
2. 负责教学基本设施保障与教学公共设施维修及水、电等后勤保障工作；
3. 负责教学楼、学生公寓公共区域的卫生保洁；
4. 完成指挥中心布置的其它工作。

(七) 安全保卫组

组长：郑纪达

副组长及成员：由组长确定

职责：

1. 做好保卫人员的宣传、动员和培训工作；
2. 加强校园巡查，整顿校园汽车、车辆停放，准备和管理专家车辆专用停车位；
3. 加强各门卫值班，学校实行 24 小时不间断检查，确保评估期间的校园安全；
4. 做好周边环境整治，消除安全隐患，保证校园秩序良好；
5. 评估期间重大活动的秩序维持和安全保卫工作，确保评估各项工作顺利进行；
6. 做好评估期间安全突发事件的应急处理工作；

7. 完成指挥中心布置的其它工作。

（八）技术保障组

组长：孔琳俊

副组长及成员：由组长确定

职责：

1. 做好专家入校考察期间的办公设备、网络支持等信息化保障工作；

2. 确保每位专家配备一台专用电脑和打印机，打印机由相关部门调用；

3. 保持学校各网络教学系统、管理系统等登录快捷，并准备网络通讯意外的处理方案；

4. 完成指挥中心布置的其它工作。

（九）访谈座谈组

1. 校领导访谈，负责人：陈星平

2. 中层干部访谈，负责人：朱旭明

3. 教师访谈，负责人：邓川

4. 学生访谈组，负责人：曹桢

职责：

1. 负责入校评估期间专家访（座）谈的前期准备、人员培训、访（座）谈室的安排和现场协调等全过程的管理；

2. 落实好专家组对校领导、职能部门负责人、学院领导干部的访（座）谈工作；

3. 负责组织教师访（座）谈会和管理人员访（座）谈会等工作；

4. 完成指挥中心布置的其它工作。

（十）各职能部门评估专项组

牵头单位：各职能部门

组长：各职能部门主要负责人

副组长及成员：由组长确定主要职责：

1. 做好专家走访、交流等的接待、汇报及答疑工作等，梳理工作思路，准备好部门工作特色材料和汇报稿（或 PPT）；

2. 负责本部门相关支撑材料的规范管理；

3. 提供专家调阅的其他佐证材料；

4. 做好本单位相关人员的动员和培训；

5. 成立本单位入校评估工作小组，指定专人负责审核评估联络工作；

6. 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；

7. 配合完成入校评估期间的其他指令任务。

（十一）各学院评估专项组

牵头单位：各学院（教学单位）

组长：各学院（教学单位）党政主要负责人

副组长：教学副院长、党委副书记

成员：由组长与副组长确定

主要职责：

1. 做好专家走访、交流等的接待、汇报及答疑工作，梳理工作思路，准备好学院工作特色材料和汇报稿（或 PPT）；

2. 负责学院教学档案（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；

3. 强化教风学风建设；做好教师和学生的动员和培训；

4. 负责组建学院入校评估工作小组，全面对接调档、听课看课和访（座）谈工作等；

5. 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审核评估方案、《浙江财经大学本科教育教学审核评估应知应会》等评估相关内容和学院教学规章制度；

6. 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；

7. 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”格局、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；

8. 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；

9. 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提前备好以便专家查阅；

10. 配合完成入校评估期间其他指令任务，全面做好其他教学管理保障工作。

五、各工作组任务及专家日程安排详见附件 1、附件 2。

六、工作要求

1. 各单位在评估期间要树立主人翁意识、责任意识、担当意识，加强协作、服从指挥、听从调度，并确保本单位所有教师、职工严格按评估工作有关要求、程序开展工作，保持正常的工作、教学、生活秩序。

2. 各单位要熟悉国家、省有关审核评估和教育教学改革相关文件精神，精读学校《本科教育教学审核评估应知应会》、本科教学状态数据分析报告，熟悉学校基本情况，依照引导性问题认真梳理工作思路，以平常心态应对专家访谈和交流。

3. 入校评估期间，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。单位主要负责人需请假的需先报魏江校长审批，副处级干部外出需先报董进才副校长审批，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审批，并报评估办备案。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。

- 附件： 1. 现场指挥中心及各迎评工作组任务安排
2. 入校评估日程安排表

附件 1

现场指挥中心及各迎评工作组任务安排

组别	工作任务或要求	工作时间
现场指挥中心	讨论确定入校评估实施方案，提交学校审议	5 月 6 日前
	校内考察，确定专家集体考察线路、选点方案，提交学校审议；并对所选点的单位提出工作要求和讲解要求	5 月 6 日前
	评估前各单位、工作组迎接评估准备工作检查	5 月 16 日前
	评估工作现场指挥、协调、监控、检查	5 月 23 日前
评估指挥办公室	与专家沟通获取专家行程，掌握专家个人信息，确定专家往返程时间	5 月 16 日前
	参与接送专家，做好引领工作，传递专家指令与反馈，并按要求完成联络的相关工作	5 月 20 日至 5 月 23 日
	每晚召集联络员碰头会议，汇总联络员的每日情况汇报	5 月 20 日至 5 月 23 日
	传达专家组秘书发出的指令，指令执行的反馈	5 月 20 日至 5 月 23 日
接待联络组	编制《专家工作指南》	5 月 16 日前
	确定联络员 10 人，从学校各单位协商选取	5 月 16 日前
	联络员培训，组织学习评估内涵，了解学校情况，掌握专家考察方式及考察内容，训练接待礼仪等	5 月 16 日前
	制作胸牌、会议桌牌、准备与发放办公与生活用品、专家用餐准备等	5 月 16 日前
	专家住房、教育厅领导住房，专家会议室准备及会务服务等	5 月 20 日至 5 月 23 日
	检查专家配备电脑和打印机情况，畅通网络电话和做好专家保健工作	
	专家往返订票，专家来校接送（站）	

组别	工作任务或要求	工作时间
评建 材料组	组织开展听课活动，全校教师课堂教学练兵，督促学院进行说课、演练活动；要求教师完善教学基本材料	5月16日前
	所有评估材料按要求地点摆放和拷贝到位	5月16日前
	检查实验室环境布置，保持教室、实验室等教学设备运行正常	5月16日前
	督促钱塘区的实践教学基地做好迎评准备工作，协同专家考察	5月23日前
	监控各类教学资源系统教学资源的完善、规范及运行情况	5月23日前
	维护教学秩序、教学设备运行情况检查与维护，按指令传递材料	5月23日前
	专家调阅各类材料的收集与传送，解释专家对材料中问题的解释	5月20日至5月23日
	评估结束，材料收集、归档	5月20日至5月23日
学生 工作组	开展学生教育和开展学生应对访谈、交流等知识、礼仪教育	5月16日前
	宣传和组织学习自评报告活动，了解学校基本情况	5月16日前
	开展良好学风与校风的营造与维护，抓好评估期间学生的学习状态、学习秩序	5月23日前
	落实上课听课基本要求，监控学生到课率、学习秩序、生活秩序	5月23日前
	组织策划评估期间校园文化、社团、竞赛、创新创业和晨练（晨读）活动	5月23日前
宣传 工作组	制订评估宣传工作方案	5月16日前
	做好学校各类媒体的宣传策划，迎接评估的校园氛围策划与环境布置	5月18日前
	做好评估专家组实地考察期间的摄像、摄影等工作	5月20日至5月23日

组别	工作任务或要求	工作时间
后勤保障组	紧急情况的处理预案	5月16日前
	校园环境的整治、整洁，学生食堂、就餐秩序维护	5月23日前
	负责教学基本设施保障与教学公共设施维修及水、电等后勤保障工作	5月23日前
安全保卫组	紧急情况的处理预案	5月16日前
	加强校园巡查，整顿校园汽车、车辆停放，准备和管理专家车辆专用停车位	5月23日前
	加强各门卫值班，学校实行24小时不间断检查，确保评估期间的校园安全	5月23日前
	校园环境安全整治，保障专家在校考察的安全	5月23日前
技术保障组	每位专家需配备一台专用电脑及打印机	5月16日前
	保持学校各网络教学系统、管理系统等登录快捷，并准备网络通讯意外的处理方案	5月23日前
	做好专家入校考察期间的办公设备、网络支持等信息化保障	5月23日前
访谈座谈组	负责入校评估期间专家访（座）谈的前期准备、人员培训、访（座）谈室的安排和现场协调等全过程的管理	5月16日前
	落实好专家组对校领导、职能部门负责人、学院领导干部的访（座）谈工作	5月20日至5月23日
	组织教师访（座）谈会和管理人员访（座）谈会等工作	5月20日至5月23日

附件 2

入校评估日程安排表

日期	时间	工作内容	地点
5 月 20 日	全天	专家报到	酒店
	18: 00-19: 30	晚餐	酒店自助餐厅
	20: 00	专家组评估布置会	酒店会议室
5 月 21 日	8: 30-9: 10	补充说明会	学校文化中心
	9: 10-12: 00	学校考察	学校
	12: 00-13: 00	午餐	学校学术餐厅
	14: 30-17: 00	学校考察	学校
	18: 00-20: 00	晚餐	酒店餐厅
5 月 22 日	9: 00-12: 00	学校考察	学校
	12: 30-13: 30	午餐	学校学术餐厅
	14: 30-17: 00	学校考察	学校
	18: 00-19: 00	晚餐	酒店自助餐厅
5 月 23 日	9: 00-9: 30	意见沟通会	学术中心多功能厅
	9: 30-11: 00	专家意见交流会	学术中心多功能厅
	12: 00-13: 30	午餐	酒店自助餐厅
	14: 00 以后	专家返程	酒店

中共浙江财经大学委员会办公室

2025年3月27日印发