

豫章师范学院文件

洪师院发〔2025〕34号

关于印发《豫章师范学院迎接本科教学工作合格评估内涵评价工作方案》的通知

各处（室）、院（部）：

经校长办公会审议通过，现将《豫章师范学院迎接本科教学工作合格评估内涵评价工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

豫章师范学院
2025年5月20日



豫章师范学院

迎接本科教学工作合格评估内涵评价工作方案

根据《教育部办公厅关于做好2025年高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教督厅函〔2025〕2号）要求，我校将于2025年5月25日-29日接受教育部本科教学工作合格评估内涵评价专家组入校考察，为保证学校本科教学工作合格评估内涵评价工作的顺利开展，特制定本方案。

一、迎评工作机构和工作职责

（一）迎评工作领导小组

组 长：吴 磊

副组长：胡小萍（常务）、王万山、谢谋盛、张小飞、张海涛、曾振华、陈付龙、刘芳芳、范雯琴、刘治平

成 员：党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党政办公室、教务处、人事处、计划财务处、资产管理处、教学评估与督导中心、学生工作处、团委、科研处、招生就业处、后勤与基建处、现代教育技术中心、图书馆、保卫处主要负责人及各二级学院党政负责人

（二）迎评专项工作组

1. 接待联络工作组

责任领导：陈付龙

组 长：张宝根、毛一萍、蔡晓阳、舒建明、黄 勤、童松辉

工作人员：党政办公室、团委、后勤与基建处、现代教育技术中心、计划财务处、资产管理处等部门工作人员、联络员、讲解员

主要职责：

(1) 负责拟定接待联络工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2) 负责选拔及培训联络员，帮助熟悉学校情况并讲解。

(3) 负责组织联络员做好与专家的“一对一”联络、沟通及服务性工作，及时向学校迎评工作领导小组汇报信息。

(4) 负责专家组考察期间各类会议（含酒店驻地会议、校内会议）的会务准备、确定参会人员名单、通知参会人员参会、会场签到等事宜。

(5) 负责专家组考察期间的用餐安排（含驻地用餐、校内用餐）。

(6) 负责落实考察期间专家用车（含往返酒店、机场、火车站及校内用车）及运送专家调阅材料的专用车辆。

(7) 负责安装专家组和工作人员办公电脑及打印机（预计 12 套：专家 7 套、项管 1 套、秘书 1 套、联络员 1 套、工作间 1 套、行政楼一楼会议室 1 套），驻地房间办公用品配备，设备设施调试、维护工作。

(8) 协助信息工作组，完成考察期间各级各类会议的通知、安排。

2. 信息工作组

责任领导：胡小萍

组 长：夏雯娟

工作人员：各职能部门负责人、各二级学院负责人、教学评估与督导中心工作人员

主要职责：

(1)负责拟定信息工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2)负责与省教育厅及专家组联络，配合协调相关工作。

(3)负责核定并发布专家考察工作内容、时间安排等，确保信息完整准确、传达迅速及时。

(4)负责提前建立微信工作群，确保各工作组组长、工作人员和各二级学院负责人、信息联络人落实到位。

(5)在专家组下达工作任务后，负责及时启动信息反应联动机制，第一时间对各工作组组长发出指令，各组组长收到指令后应按本组工作职责和程序迅速开展工作。

(6)负责接收各专项工作组提交的专家调阅材料，并在规定时间内运送至专家指定地点供专家查阅。

3. 宣传工作组

责任领导：范雯芬

组 长：范雯芬、舒建明

工作人员：党委宣传部、现代教育技术中心工作人员

主要职责：

(1)负责拟定宣传工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2) 负责组建宣传队伍，完成人员培训，组织全体宣传工作人员学习、领会教育部本科教学工作合格评估对宣传报道、摄影、摄像的要求，明确宣传工作要求和工作纪律。

(3) 负责校内的宣传和氛围营造工作。

(4) 负责校园网更新，加强专家入校考察期间校园网、微信公众号、校报、广播等校园媒体的监管工作。加强网络信息监控，做好突发舆情防控预案，及时、妥善处理各类突发事件。

(5) 负责做好专家见面会、学校发展性意见交流会等各类会议的拍摄及宣传报道等工作。

(6) 负责专家、上级领导、校领导的合影相关工作。

(7) 按规定做好专家组在校工作期间的摄影、摄像工作和后期处理工作。

(8) 做好资料留存工作，所有照片和视频材料统一建档保管，杜绝外泄、外传和上网。

4. 材料工作组

责任领导：胡小萍

组 长：夏雯娟、张宝根、刘治平、童松辉、孟 戡、朱文辉

工作人员：七个一级指标专项组全体成员、党政办公室及教学评估与督导中心工作人员

主要职责：

(1) 负责拟定材料工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2) 负责编制《专家工作手册》《学校服务指南》。

(3) 负责拟定校领导致辞及表态发言、校长补充说明及汇报PPT、上级领导致辞。

(4) 负责专家案头材料的整理、排版、印制、摆架工作。

(5) 负责校级盒装支撑材料的收集、整理、建档工作。

(6) 根据信息工作组指令准备好专家调阅材料。

(7) 接受专家对材料的问询并进行解释;对不能作出解释的,负责联系相关部门负责人向专家解释和说明。

5. 考察走访工作组

责任领导: 曾振华

组 长: 孟 戡、童松辉、陶小模、蔡晓阳

工作人员: 教务处、资产管理处、招生就业处、后勤与基建处、各二级学院工作人员

主要职责:

(1) 负责拟定专家考察走访工作组工作方案,报领导小组审定后实施。

(2) 负责专家集中考察线路的打造,并做好各考察点的讲解准备。

(3) 负责制定各实习基地、就业基地接待方案、考察流程,培训人员,并纳入学校接待方案中统筹。

(4) 负责完善、审核实习基地、就业基地的档案材料和汇报文稿及PPT。

(5) 负责校外实习基地、就业基地评估工作调度。

(6) 协助后勤保障组,负责在专家考察实习基地、就业基地期间向专家提供车辆等各项服务工作。

6. 听课（试卷、论文）工作组

责任领导：曾振华

组 长：孟 戡

工作人员：教务处及各二级学院工作人员

主要职责：

（1）负责拟定听课（试卷、论文）工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

（2）负责做好专家进校考察期间一周的全校课表，保证教学秩序正常运行。

（3）负责按照信息工作组的指令，通知二级学院负责人提示被听课教师做好相应准备。

（4）负责为专家提供完整的听课资料（教学日历、纸质课表、教学大纲、教材、教案等），引导专家听、看选定教师的课。

（5）负责审核、装订考试试卷、毕业生毕业论文（设计）等资料，按要求整理好备查。

（6）负责培训教务处工作人员、各二级学院试卷和毕业论文（设计）材料管理人员，做到对教学材料和相关案头材料熟悉，提取规范。

（7）做好试卷、毕业论文（设计）提交及协同运送。

（8）负责试卷、毕业论文（设计）清理、运回与归档。

7. 访谈座谈工作组

责任领导：陈付龙

组 长：张宝根、刘治平

工作人员：党政办公室、人事处、各二级学院工作人员

主要职责：

(1) 负责拟定访谈座谈工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2) 接到信息工作组的访谈任务后，负责做好专职教师、管理人员座谈名单，准备场地，通知到被访谈座谈人员并做好情况登记。

(3) 严肃纪律，做好合格评估期间教职工的考勤及劳动纪律督察工作，并及时进行通报。

(4) 负责协助宣传工作组，加强教职工思想教育，考察期间全校教职员工不接受任何媒体关于专家考察工作内容的采访。

(5) 负责强化校情校史、规章制度和评建知识学习。

8. 学生工作组

责任领导：张海涛

组 长：朱文辉

工作人员：学生工作处工作人员、各二级学院工作人员

主要职责：

(1) 负责拟定学生工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2) 负责加强学生思想教育和学风建设，强化对校纪校规、宿舍卫生、文明礼仪、课堂纪律等宣传教育工作。

(3) 负责强化校情校史、规章制度和评建知识学习。各学院加强对学生的宣传教育和培训指导。

(4) 负责引导学生保持良好的学习状态，包括课堂学习、图

书馆学习及晚自习等均应保持良好的学习状态、学习习惯和精神风貌。

(5) 接到学生访谈座谈任务后，做好学生座谈名单，协助访谈座谈组通知座谈人员参加并做好记录。

(6) 负责督促各教学单位做好学生管理工作。

(7) 负责协助后勤保障工作组做好学生食堂就餐秩序，营造爱护、节约、有序的氛围。同时，加强对学生点外卖行为的教育引导，倡导学生非必要不点外卖；若确需点外卖，应及时取走，避免因外卖堆积等问题导致校门口环境杂乱。

(8) 负责协助图书馆、物业公司加强对图书馆阅览室、教室、自习室等场所的纪律及卫生要求。

9. 后勤保障工作组

责任领导：张小飞

组 长：蔡晓阳、黄 勤

工作人员：后勤与基建处、计划财务处工作人员

主要职责：

(1) 负责拟定后勤保障工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2) 负责评估期间专家办公用品、生活用品的准备，协助接待联络组做好专家用餐（含驻地用餐、校内用餐）。

(3) 负责做好学校道路、楼栋、教室、实验室、学生宿舍等清洁保障工作，负责检修全校水电设施，确保正常运行。

(4) 协助接待联络小组，做好专家组入校考察期间专家用车

(含往返酒店、机场、火车站)及运送专家调阅材料专用车辆的安排。

(5) 负责专家医疗服务工作。

(6) 负责专家进校期间校园及宿舍环境、卫生整治工作。

(7) 负责制定水电紧急工作预案，确保水电正常供应。

(8) 安排好在建基建项目的相关工作。

10. 安全保障工作组

责任领导：王万山

组 长：刘邦平

工作人员：保卫处工作人员、各二级学院工作人员

主要职责：

(1) 负责拟定安全保障工作组工作方案，报领导小组审定后实施。

(2) 负责同辖地派出所联系，加强对学院周边网吧、旅馆、饭店及小摊小贩的管理。

(3) 在专家进校之前，完成对专家工作室、会议场所、就餐地点、休息区域的消防通道、消防设施、电器设备的安全隐患排查。专家进校后，负责会议场所、就餐地点、休息区域外围的巡逻和守护、门岗值勤工作。

(4) 负责做好车流人员疏导，规范汽车、电动车停放，确保校园安全有序。

(5) 安排好校门门禁管理，确保专家车辆出入畅通，负责专家在校电瓶车安排。

二、总体要求

（一）领导小组负责合格评估整体工作统筹，各组责任领导要加强工作指导，各组长为本组工作第一责任人，要切实履行职责。各工作组、各职能部门、二级学院、工作人员及教职工要全力配合。

（二）各工作组需结合《学校合格评估工作方案》，拟定和完善本工作组具体实施工作方案，明确工作人员及工作职责。具体时间要求如下：

1. 5月19日前完成各工作组方案，经责任校领导审定、签字后，提交纸质版和电子版至教学评估与督导中心朱洪春老师；
2. 5月20日前，各组工作人员调配、培训到位；
3. 5月22日前，各项前期工作准备到位。

全体教职员工都必须服从、服务于学校评估工作的需要和安排，统一思想，听从指挥，通力协作，克服困难，一切以高质量通过教育部本科教学工作合格评估为出发点和落脚点。严守工作纪律，严格请假制度，一般不得离开南昌，需在校待命；全体教职工必须保证手机24小时通讯畅通，保证随时听从调遣和安排（上课、访谈、座谈、会议等活动中手机关机或设为静音）；合格评估期间全校师生员工要以饱满的精神状态迎接专家考察。

- 附件：
1. 专家日程安排表
 2. 专家见面会议程
 3. 学校发展性意见交流会议程

附件 1

专家日程安排表

日 期	时 间	内 容	地 点
5 月 25 日 (星期日)	17:00 前	专家抵达酒店	前湖迎宾馆
	17:30	专家统一乘车前往学校用餐	宾馆大厅集合
	18:00 – 19:00	晚 餐	教工食堂二楼豫章厅
	19:00 –	专家组预备会议	行政楼一楼会议室
5 月 26 日 (星期一)	7:00 – 8:00	早 餐	宾馆自助餐厅
	8:15	专家集中乘车前往学校(梅岭大道1999号)	宾馆大厅集合
	8:30 – 9:00	专家见面会	行政楼一楼会议室
	9:00 – 9:03	专家集体合影	行政楼一楼大厅
	9:03 – 10:00	专家集体考察	考察路线中各考察点
	10:00 – 11:55	专家实地考察、查阅资料、听课、访谈、	学校各考察点
	12:00 – 12:30	自助午餐	教工食堂二楼豫章厅
	12:40 – 14:30	午 休	前湖迎宾馆
	14:30 – 17:00	专家实地考察、查阅资料、听课、访谈、走访等	学校各考察点
	18:00 – 19:00	自助晚餐	教工食堂二楼豫章厅

日 期	时 间	内 容	地 点
	19:00 -	专家组碰头会	行政楼一楼会议室
5 月 27 日 (星期二)	7:00 - 8:00	早 餐	宾馆自助餐厅
	8:30 - 11:55	专家实地考察、查阅资料、听课、访谈、走访等	学校各考察点
	12:00 - 12:30	自助午餐	教工食堂二楼豫章厅
	12:40 - 14:30	午 休	前湖迎宾馆
	14:30 - 17:00	专家实地考察、查阅资料、听课、访谈、走访等 (听课专家 14:00 开始)	学校各考察点
	18:00 - 19:00	自助晚餐	教工食堂二楼豫章厅
	19:00 -	专家组碰头会	行政楼一楼会议室
5 月 28 日 (星期三)	7:00 - 8:00	早 餐	宾馆自助餐厅
	8:30 - 11:55	专家实地考察、查阅资料、听课、访谈、走访等	学校各考察点
	12:00 - 12:30	自助午餐	教工食堂二楼豫章厅
	12:40 - 14:30	午 休	前湖迎宾馆

日 期	时 间	内 容	地 点
	14:30 – 17:00	专家实地考察、查阅资料、听课、访谈、走访等 (听课专家 14:00 开始)	学校各考察点
	18:00 – 19:00	自助晚餐	教工食堂二楼豫章厅
	19:00 –	专家组碰头会	行政楼一楼会议室
5 月 29 日 (星期四)	7:00 – 8:00	早 餐	宾馆自助餐厅
	8:30 – 10:00	专家意见汇总会	行政楼一楼会议室
	10:00 – 11:30	学校发展性意见交流会	行政楼一楼会议室
	12:00 – 12:30	午餐	教工食堂二楼豫章厅
	12:40 – 14:00	午 休	前湖迎宾馆
	下午	专家离校返程	

备注：1. 见面会后，行政楼一楼会议室作为专家碰头会会议室和校级盒装支撑材料存放点。

2. 专家访谈备用室：行政楼三楼、四楼、五楼会议室。

附件 2

专家见面会议程

一、时间：2025 年 5 月 26 日 8:30 – 9:00

二、地点：行政楼一楼会议室

三、参会人员：

1. 全体校领导
2. 相关职能部门负责人
3. 各二级学院院长（行政负责人）

四、主持人：专家组组长

五、议程：

1. 专家组组长主持会议并介绍专家组成员；
2. 豫章师范学院党委副书记、校长吴磊致欢迎辞；
3. 市政府领导致欢迎辞；
4. 省教育厅领导致欢迎辞；
5. 豫章师范学院党委副书记胡小萍作合格评估补充说明；
6. 专家组组长讲话。

附件 3

学校发展性意见交流会议程

一、时间：2025 年 5 月 29 日 10:00-11:30

二、地点：行政楼一楼会议室

三、参会人员：

1. 全体校领导
2. 相关职能部门负责人
3. 各二级学院院长（行政负责人）

四、主持人：专家组组长

五、议程：

1. 专家组组长反馈合格评估总体情况；
2. 专家组成员反馈个人意见和建议；
3. 豫章师范学院党委副书记、校长吴磊作表态发言。