

郑州工商学院 2022 年暑期迎评促建工作 任务检查验收实施方案

为全面提升我校教师和管理人员专业能力和改革创新意识，切实推进我校本科教学合格评估工作，根据《郑州工商学院 2022 年党政工作要点》《本科教学工作合格评估“迎评促建质量提升年”实施方案》《关于做好 2022 年暑期迎评促建工作的通知》有关要求，拟定于暑期开展暑期迎评促建工作任务的检查工作，现就有关事项与要求通知如下：

一、开展教学反思，完善教师个人档案资料（6 月 6 日-7 月 10 日）

（一）检查内容

1. 2021-2022 学年的教学大纲、教材、教案（讲义）、教学计划、讲课课件、进修培训、学术会议、企业挂职锻炼等教师个人教学档案材料，其中讲义待检查结束建议院部归还教师个人。

2. 毕业证书、学位证书、职称任职资格证书、教师资格证、职业资格证书、获奖证书等教师个人基本档案材料扫描件。

3. 发表论文、专著教材、结项课题、获奖成果、专利等教师个人科研成果材料扫描件或复印件。

（二）检查标准

符合学校教务处相关工作规范要求。

(三) 检查工作安排

验收部门：评建办、督查室、人事处、教务处。

第一组：评建办 2 人、督查室 1 人、人事处 1 人、教务处 1 人。

第二组：评建办 2 人、督查室 1 人、人事处 1 人、教务处 1 人。

验收时间如下：

学院	验收时间	验收小组
工学院	7月11日 9:00-11:30	第一组
商学院	7月11日 9:00-11:30	第二组
信息工程学院	7月11日 14:30-17:00	第一组
财税学院	7月11日 14:30-17:00	第二组
艺术学院	7月12日 9:00-11:30	第一组
文法学院	7月12日 9:00-11:30	第二组
基础教学部	7月12日 14:00-15:30	第一组
马克思主义学院	7月12日 15:40-17:00	第一组
体育学院	7月12日 14:30-16:00	第二组

(四) 检查方式

1. 各教学院部负责人、验收部门负责人参加检查验收全过程。

2. 各教学院部应提供每项检查内容的详细材料目录清单以及相关材料扫描件，检查前各教学院部需要向验收部门介绍档案材料的准备情况。

3. 检查工作完毕后，评建办整理验收部门检查意见与建议并反馈至各教学院部，跟踪落实其整改工作。

二、加强师资队伍建设，提升教育教学水平（6月16日-8月20日）

（一）检查内容

1. 加大师资引进力度。出台相应特殊政策，引进培养高层次人才（含新增高层次人才一览表）。

2. 修订和完善相关制度文件。稳定现有教师队伍，使全校生师比达到国家办学条件要求且职称结构符合要求。

3. 学术带头人培养情况总结、实验人员配备及培养情况总结。

4. “课堂教学质量提升年专项行动”开展进度。

5. 青年教师教学能力培训的相关培训方案以及开展情况。

（二）检查标准

符合学校人事处、教师发展中心相关工作规范要求。

（三）检查工作安排

验收部门：评建办、督查室。

验收时间：9月6日。

验收成员：评建办全体、督查室2人。

(四) 检查方式

1. 验收部门审阅相关材料和制度文件，听取牵头部门负责人汇报。

2. 根据检查内容向牵头部门负责人进行提问。

三、加大资金投入，提升办学条件及校园环境建设（6月16日-9月20日）

(一) 检查内容

1. 校园文化建设纳入学校建设总体规划，制定有校园文化建设总体方案。

2. 学校保证校园文化建设经费的投入，按一定的比例纳入学校年度经费预算。

3. 学校文化基础设施建设。图书阅览室文化建设（要求图书数量达到相应层次学校的国家要求），在学校适当位置建有宣传橱窗、校训、校风、教风、学风上墙，各种文化宣传标语、警示牌文化建设，体、音、美、科技、实验、心理健康教育设施设备达到国家要求，文化布置个性突出，特色鲜明，学校校史室文化建设，学校各类建筑物命名文化建设。

4. 楼道文化建设。教学楼、行政楼、图书楼、实验楼、宿舍楼等楼道文化建设各具特色、形式多样。

5. 室内文化建设。教室、办公室、寝室、食堂等要求有相关特点的文化设置。

6. 运动场（馆）文化建设。

7. 环境文化建设，校内绿化美化建设。

(二) 检查标准

符合学校后勤处、宣传部、现教中心的相关工作规范要求，相关指标达到本科教学工作合格评估办学核心指标的合格标准。

(三) 检查工作安排

验收部门：校领导、评建办、督查室。

验收时间：9月23日。

验收成员：校领导、评建办全体、督查室2人。

(四) 检查方式

验收部门采取查阅资料、查看现场的检查验收方式。

四、完善评建档案材料建设，加快评估工作进程（6月16日-7月24日）

(一) 检查内容

1. 符合规范性原则。各专项工作组是否严格按照我校评建档案建设规范要求对评建档案材料进行完善。

2. 突出针对性原则。档案材料建设要依据本科教学工作合格评估指标体系，紧扣指标及观测点内涵。每个观测点的支撑材料项目完整、内容精要、材料充分、经验典型、重点突出、说服力强。

3. 体现严格把关原则。各专项工作组牵头部门负责人、联络员对本组报送的档案材料要进行认真审核和整理，由责任领导签字后，在规定的时间内交至评建办。

（二）检查标准

符合学校评建档案建设规范要求。

（三）检查工作安排

验收部门：校内外专家、评建办、督查室。

评建档案材料（电子版）提交时间：7月25日-7月31日。

验收时间：9月7日-9月9日。

验收成员：校内外专家、评建办全体、督查室2人。

（四）检查方式

评建办组织学校检查验收，邀请校内外专家参与评阅。

