

西安欧亚学院文件

西欧院字〔2014〕98号

关于下发《西安欧亚学院 巡视诊断自查自评阶段工作方案》的通知

各单位：

根据《关于开展第三批陕西高校巡视诊断工作的通知》（陕教办〔2014〕8号），陕西省教育厅高校巡视诊断工作组将于12月8日—10日对我校进行考察评估，工作组将围绕人才培养中心任务，从教学工作切入，对学校的发展规划、办学思路、学科专业、师资队伍、管理运行、教育质量等情况进行巡视诊断，聚焦关键领域、薄弱环节，提出针对性意见。

为了顺利开展此项工作，协助专家组完成对我校的实地考察，我校已于2014年5月下发了《西安欧亚学院迎接省教育厅高校巡视诊断工作方案》（西欧院字〔2014〕39号）。根据巡视

诊断工作组的工作程序，现将我校自查自评阶段工作方案细化如下，请各单位遵照执行。具体任务分工见附件 1。

一、自查报告

（一）分项自查报告。

责任部门：教学质量评估中心

协助部门：院办、教务处、人事处、财务处、招办、学生处

根据西欧院字[2014]39号文件，此项工作已基本完成，下一阶段将根据自查报告撰写组的要求补充相关资料，核对系列数据。

（二）自查报告。

责任部门：诊断工作办公室

责任领导：刘瑾、李正

自查报告要求于专家进校前一周上报。学校在诊断办公室基础上成立自查报告撰写小组和审核小组。撰写小组 10 月 31 日前完成《自查报告》并提交至审核小组，审核小组 11 月 4 日前完成《自查报告》的审核修订，11 月 28 日前完成学校《自查报告》的校对印刷，12 月 1 日报送至陕西省教育厅巡视诊断工作组。

二、工作汇报

责任部门：诊断工作办公室

责任领导：刘瑾 李正

根据学校《自查报告》，完成校长汇报课件。诊断工作办公

室需在 11 月 15 日前完成汇报课件并经学校领导审核通过。

三、材料准备

（一）案头材料。

责任部门：教学质量评估中心

责任人：贺敏娟

完成时间：11 月 20 日

根据巡视诊断工作组要求及前期调研，确定我校巡视诊断案头材料为以下 11 种。

1. 西安欧亚学院巡视诊断专家工作手册
2. 西安欧亚学院巡视诊断自查报告
3. 西安欧亚学院章程
4. 西安欧亚学院“四四二”战略第二阶段发展规划
5. 西安欧亚学院 2014 年本科状态数据及分析报告
6. 西安欧亚学院 2011-2013 年年度教学质量报告
7. 西安欧亚学院巡视诊断支撑材料目录
8. 西安欧亚学院 2014 届毕业论文（设计）清单
9. 西安欧亚学院 2013-2014 学年试卷清单
10. 西安欧亚学院教师名册
11. 西安欧亚学院巡诊期间课表

其中专家工作手册包含：专家住宿信息、专家考察工作日常安排、西安欧亚学院巡视诊断工作人员一览表、西安欧亚学院作

息时间表、西安欧亚学院行政教学机构图、西安欧亚学院党群机构图、西安欧亚学院院长领导信息一览表、西安欧亚学院相关管理人员信息一览表、西安欧亚学院本科实习实训场所一览表、西安欧亚学院校外实习实训基地一览表、西安欧亚学院教研室设置及负责人一览表、西安欧亚学院本科专业负责人一览表、西安欧亚学院平面图。

（二）支撑材料。

责任部门：教学质量评估中心

协助部门：院办、教务处、人事处、财务处、招办、学生处

责任人：贺敏娟

完成时间：11月20日

各单位根据巡视诊断指标体系中相对应的负责内容，完成支撑材料的收集整理，（此项工作已基本完成），下一步根据检查结果，补充或完善部分材料，并协助教学质量评估中心完成材料装订。

（三）调阅材料。

责任部门：教务处

协助部门：人事处、分院

责任人：张新锋

完成时间：11月20日

专家调阅的材料一般包括：人才培养方案、大纲、试卷、毕

业论文、实习报告等。主要关注点：分析专业人才培养方案、对试卷进行统计分析、剖析成绩分析、分析毕业论文的题目、质量、实习报告的质量等。请各分院对 2013-2014 学年试卷、2014 届毕业论文（设计）、实验实习报告等相关资料全面核查，教务处负责督促分院完成自查和整改工作。

四、听课看课

责任部门：教务处

协助部门：分院、学生处、后勤集团

完成时间：11 月 20 日

专家通过听课、看课了解教师的教学水平、教风、学风等。全校所有教学单位、所有教师、所有班级学生都要随时准备接受专家听课考察。请各分院组织模拟听课。教务处、各分院根据确定的课程表，全面核实任课教师、上课时间、地点、学生、教室情况等，全面检查教材、教学大纲、授课计划、教案、课件、平时成绩登记册等基本教学资料。后勤集团提前做好多媒体设备检修，保障正常使用。教务处要组织做好教风检查工作，学生处做好到课率和学风的检查工作。

五、考察走访

责任部门：教务处

协助部门：分院、学生处、图书馆、后勤集团

完成时间：11 月 20 日

专家通过考察走访了解学校的育人环境、教学设施。教务处要制定详细的校园考察工作方案（包括考查路线、考察点、停留时间、解说人、解说脚本、车辆配备等），审核、落实各考察点的沿途解说工作，组织模拟校园考察。

各分院提前做好实验室内部及周边环境、学生实验实训、教师实验指导、解说等工作安排，完善实验记录、实验指导书、实验报告、实验作品等布置。提前设计好考察实验室路线，确定重点引导的实验室，并组织所有实验室做好考察准备。加强实验室管理，及时检修设备，确保专家进校期间设备性能良好。图书馆、体育馆等做好迎接考察准备。

学生处负责制定专家考察学生宿舍的具体工作预案，组织学生宿舍模拟考察，做好考察宿舍、考察路线等方面准备。后勤集团负责制定专家到学生餐厅就餐的具体工作预案，组织学生餐厅模拟考察。

六、深度访谈

责任部门：人事处

协助部门：分院、职能处室等

完成时间：11月20日

校领导、中干等均是访谈的重点。人事处准确掌握中干在岗情况，检查各单位访谈准备情况并组织中干模拟访谈；全体部门负责人，提前做好访谈课件，并在本部门内部宣讲，完成访谈地

点的选定与布置。相关职能处室要重点关注师资配比、招生计划、就业工作、经费投入等问题及相互之间的关联性。

七、专题座谈

责任部门：人事处、学生处、教务处

协助部门：分院、职能处室等

完成时间：11月20日

专题座谈基本分为专业带头人座谈、管理人员座谈、辅导员座谈、学生座谈等。人事处准确把握专家进校期间全校教师的在岗情况，做好模拟座谈工作，重点是专业带头人、辅导员等相关人员。教务处做好兼职教师的培训。学生处会同各分院准确把握本科学生的在校情况，做好学生的教育、培训，学生干部等重点学生的模拟座谈工作，尤其是大四学生的相关培训。

八、宣传工作

责任部门：宣传部

协助部门：分院、职能处室等

完成时间：11月20日

专家进校前会通过学校的网站、各单位的网站了解学校及分院的情况。各单位配合宣传部对网站内容及数据进行全面核查，保证数据和自查报告的一致和统一性，同时宣传部负责舆情监控工作。

附件：1. 西安欧亚学院巡视诊断工作自查自评阶段任务
一览表
2. 上报的表单

序号	材料名称	格式要求	提交单位	接收单位	完成时间
1	巡诊期间课表	见样表【1】	各分院	教务处	11月5日
2	2014届毕业论文（设计）清单	见样表【2】	各分院	教务处	10月28日
3	2013-2014学年试卷清单	见样表【3】	各分院	教务处	10月28日

注：以上三个表单均有 excel 模板，请按照模板提交



附件 1

西安欧亚学院巡视诊断工作自查自评阶段任务一览表

部门	工作内容	工作要求	完成时间	责任人	备注
自查报告 撰写组	撰写自查报告，汇报课件	自查报告要求成绩写实、问题找准、分析透彻、改进有方、重点突出，关注“三化问题”。	11.10	刘瑾 李正	
自查报告 审核组	审核自查报告，审核校长报告文字稿、汇报课件	汇报课件要求与自查报告呼应、相互补充、展现亮点和特色	11.15		
教学质量 评估中心	与陕西省教育厅巡诊工作组沟通联络	了解巡诊工作组工作要求，积极配合	12.10	贺敏娟	
	督促、检查各项工作完成情况，组织预演	确保巡诊各项工作顺利进行	12.6		
	完成诊断工作办公室相关工作（各类材料、组织协调等）	确保巡诊各项工作顺利进行	持续		
	完成学院支撑材料、专家案头材料等的整理、印刷、装订	不漏项、符合指标要求、统计数据准确、格式规范、支撑有力	11.20		
	宣讲巡诊相关政策、学校自查报告	以各种方式宣讲巡诊政策，宣贯学校自查报告	11.30		
	组织巡诊工作组问卷调查统计工作	确保数据统计无误、按时提交	12.6		
	完成巡诊迎评工作方案，并召开各类协调会	有序、方便专家工作、生活	11.25		
	协调处理自评阶段的问题	工作顺利推进	12.10		
教务处	核实 12 月 8 日-12 月 10 日 3 天课表	确保上课地点、授课教师、班级一致，无误	11.10	张新锋	
	督促分院组织模拟听课情况（周一、周二的课）	关注：教师讲课热情、精神、感染力；信息量；教学内容体现学科的新思想、新成果；对问题探索的深入浅出和启发性；有无给学生思考、联想的启迪；问题阐述精准确、重点突出、思路清楚；对讲课内容娴熟，运用自如，有效利用多媒体设备调动学生学习情绪，活跃课堂气氛。	11.20		
	制定校园考察工作方案，组织模拟校园考察	考察时间控制在 1 个小时，学校环境、教学场地等亮点展示	11.20		
	制定试卷、毕业论文（设计）、实验（实习）报告复查方	确保重点检查资料规范、完整、无误，符合学院相关要求	11.15		

	案, 检查落实分院复查整改情况				
	检查实验实习场所设备、氛围营造和教学资料	实验室卫生整洁、设备完好、标示悬挂、教学资料齐全、讲解人员训练有素	11.10		
	组织分院做好外聘教师宣讲	宣讲巡诊工作、明确工作要求	11.20		
	协助相关材料的整理、装订, 补充材料: 巡诊期间课表, 2014 届毕业论文(设计)清单, 2013-2014 学年试卷清单, 教学质量报告, 外聘教师职称、学位、年龄结构一览表	按时提交, 数据无误	10.31		
	完成“本科生学习性投入调查问卷、大学生课程学习经历调查问卷”及统计分析	数据真实、有效, 统计无误	12.4		工作组 下发问卷
	对教风进行检查	教师按时上下课、携带教学必备资料(大纲、教案、授课计划、教材、平时记分册等)	持续		教学质量评估 中心、人事处、 党办协助
人事处	掌握中干 12 月 8 日-12 月 10 日在岗情况	做好访谈、座谈准备	11.20	杨慧	
	检查各单位访谈准备情况并组织中干模拟访谈	访谈室、访谈课件、口径一致	11.31		
	重点人员模拟座谈	重点关注: 专业带头人、青年教师、辅导员、就业管理人员等	11.20		
	所有工作人员劳动纪律要求和检查(含专家进校期间的着装等仪容仪表要求)	符合学院有关规定(遵守学校劳动纪律、敬业、业务熟悉)	12.11		
	负责所有教工巡诊工作动员、宣传	所有教工知道学校接受教育厅巡诊	12.1		
	补充材料: 各专业师资信息一览表、新办专业师资信息一览表	按时提交, 数据无误	10.31		
	完成“教师本科教学性投入情况调查问卷”及统计分析	数据真实、有效, 统计无误	12.4		工作组 下发问卷
学生处	检查到课率、学风	要求学生上课不能迟到、早退; 上课带学习用具、认真听讲, 做笔记, 跟随教师的节奏, 积极思考、发言; 不睡觉、不玩手机, 不把食品等带入教室, 并维护教室卫生等。	持续	张煜	

	做好学生教育培训，重点学生模拟座谈	组织 20 名左右学生参加座谈，（大四学生重点），主要问题集中在教学方面	11.20		
	负责在学生中进行巡诊工作动员、宣传	学生知道学校要接受巡视诊断检查，自觉维护学校声誉	11.30		
	制定专家考察学生宿舍的具体工作预案，组织学生宿舍模拟考察	宿舍干净整洁，学生无不良行为，确保专家考察工作顺利进行	11.10		
分院	检查教学大纲、授课计划、教案、课件、平时成绩记分册等基本教学基本资料； 按照教务处要求，认真核查 2013-2014 学年试卷、毕业设计、实验报告等重点资料	全面检查，确保所有资料完整、规范、无误，达到教务处要求	11.20	分院 主管 院长	
	组织模拟听课，做好听课准备（12 月 8-10 日教师授课）	重点关注青年教师授课情况；课堂课件和板书结合 关注：教师讲课热情、精神、感染力；信息量；教学内容体现学科的新思想、新成果；对问题探索的深入浅出和启发性；有无给学生思考、联想的启迪；问题阐述精准确、重点突出、思路清楚；对讲课内容娴熟，运用自如，有效利用多媒体设备调动学生学习情绪，活跃课堂气氛。	11.20		
	检修、维护实验实习场所相关设备	设备完好，正常使用	11.20		
	做好访谈课件，分院内部宣讲。 访谈地点的选定与布置	1、专家访谈地点的布置，能展示亮点的实物，例如学生作品等，设计或论文样本等 2、访谈关注：分院定位、专业定位、人才培养等与一般高校的区别 教学组织，师资培养是如何围绕学校的目标来开展任务的。国际化理念如何实现？四四二战略，第二个四分院有什么措施和想法以及如何来实现？教师队伍的培养，教学水平，能力提升是如何来做的，如何实现学校的目标、质量战略、经营战略？对于兼职如何考核和管理？	11.20		不建议专门做展板等
	对分院网站内容及数据进行全面核查	确保师资、培养方案等与学校口径一致	11.15		
	按照教务、人事、学生处等部门的要求，做好相关巡诊工	工作顺利推进	11.30		

	作				
宣传部	核查学校网站所有内容和数据	网站内容及时更新，网站宣传的内容和自评报告描述无出入、无矛盾，数据统一	11.20	李林	
	检查分院、各职能处室网站数据和内容	全面核查，确保数据无误	11.25		
	舆情监控	教工、学生不对巡诊工作做负面的传告	持续		
后勤集团	制定专家到学生餐厅就餐的具体工作预案，学生餐厅模拟考察	餐厅干净整洁，学生无不良行为，确保专家考察工作顺利进行	11.10	高志翔	
	教师多媒体设备检修	正常使用	11.20		
	校园环境维护	干净整洁、无死角	持续		
院办	对办公场所进行检查（11月15日前1次，专家进校前1次）	干净、整洁	12.7	冯新建	
其他职能处室	访谈课件	做好访谈准备	11.20	相关职能处室领导	
	人员教育	达到人事处要求	11.20		
	资料准备	提供教学质量评估中心要求的资料	11.20		

其他：

1. 不建议各单位专门制作展板
2. 在巡诊期间，各单位正常组织各类学生活动、教学活动，不必刻意取消

附件 2

XXXX 学院 2014 届本科毕业设计（论文）选题汇总表

分院（盖章）：XXXX 学院

专业班级：XX 专业 XX 班

填表时间： 年 月 日

序号	学生姓名	题目名称	题目类型	题目来源	指导教师	职 称	备 注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

2013-2014 学年第 学期本科专业试卷目录

序号	课程名称	年级	专业	班级	人数	考试方式	任课教师	分院	试卷存放地点

课程表

2014年12月8日

开课部门	课程名称	授课教师	年龄	职称	上课星期	上课节次	上课专业	上课班级	上课地点	备注