

# 黑龙江财经学院文件

龙财政〔2024〕25号

---

## 教学工作合格评估迎评工作方案

为进一步做好教育部评估专家入校考察工作，按照《黑龙江财经学院教学工作合格评估复评工作方案》（龙财政〔2022〕7号）统筹安排，特制定本方案。

### 一、指导思想

坚持以《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》精神为依据，以“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”方针为指导，以“促进办学经费投入，促进办学条件改善，促进教学管理规范，促进教学质量提高”工作为重点，以“抓重点、补漏点、凝亮点、创特点”基本要求

为原则，统筹决策，协调共进，精研指标，务实工作，为迎接教育部评估专家入校考察做好充分准备。

## 二、组织领导

### （一）成立评估领导小组

组 长：于长福

副组长：王 敏

成 员：李 怡 佟笑菊 董鲁敏 王玉峰 李宪平  
度 莉 徐 雷

主要任务：负责学校迎评工作的目标导向、组织领导及重大事项规划部署，统领本科教学工作合格评估战略决策，审核确立评估指挥系统、调度系统和评估应急预案。

### （二）成立评估指挥部

领导小组下设评估指挥部，负责评估期间组织、协调、调度、指挥工作。

负责人：度 莉

成 员：（处级干部以姓氏笔画为序）

李 怡 佟笑菊 董鲁敏 王玉峰 李宪平  
徐 雷 王春玲 车承军 田月秋 冯玉龙  
皮天宇 曲彦冰 安慧姝 李晓璇 赵伟国  
姚毓欢 郭少凯 郭海峰 鲁彦彬 鲍振忠  
黎 明 霍 琳

工作责任	岗位	姓名	手机	电话	办公地点
宣传工作	负责人	李 怡	13936331355	85911655	尚德楼 403 室
	协调人	皮天宇	15204600260	85911099	尚德楼 323 室
教师工作	负责人	佟笑菊	18545007773	85911390	尚德楼 405 室
	协调人	车承军	13115552237	85911112	尚德楼 309 室
接待联络	负责人	董鲁敏	13796682177	85911889	尚德楼 407 室
	协调人	徐 雷	15945686898	85911008	尚德楼 503 室
	协调人	鲁彦彬	13303609606	85911188	尚信楼二区 201 室
后勤保障	负责人	王玉峰	18845588777	85911777	尚德楼 401 室
	协调人	赵伟国	13154503383	85911868	综合楼 318 室
学生工作	负责人	李宪平	18946166868	85911555	尚德楼 409 室
	协调人	冯玉龙	15244766167	85911836	尚德楼 325 室
评估督查	负责人	徐 雷	15945686898	85911008	尚德楼 503 室
	协调人	鲍振忠	13604514555	85911003	尚德楼 329 室
教学运行	协调人	安慧姝	13936306649	85911557	尚学楼 1020 室
材料查阅	协调人	霍 琳	18845006880	85911786	尚德楼 207 室
实习基地考察	协调人	黎 明	15104531950	85911302	尚能楼 216 室
就业单位考察	协调人	郭海峰	13796653236	85911996	尚能楼 220 室

### (三) 成立评估工作小组

#### 1. 宣传工作组

组 长：李 怡

成 员：皮天宇 王春玲

主要任务：负责校园文化环境建设、营造迎评氛围，组织录制学校多媒体专题宣传片、设计制作纸质版宣传册；组织媒体协调、媒体报道材料汇编、网站管理、网页更新、音像资料采集及学校宣传栏、电子展示屏统筹；舆情防范与处置；制定评估专家校内参观路线、选调解说员、审阅解说词等工作。

## 2.综合材料组

组 长： 虞 莉

成 员： 车承军 霍 琳

主要任务：组织落实学校《自评报告》、校长《补充报告》、评估专家案头材料、特色材料；完成评估展室建设、教学工作合格评估支撑材料目录及评估支撑材料的总体设计、规格要求、汇总布展工作；评估专家校内考察期间部门负责人汇报审阅、模拟深度访谈训练等工作。

## 3.教学工作组

组 长： 虞 莉

成 员： 安慧姝 黎 明 霍 琳 郭海峰

主要任务：负责评估专家在校工作期间试卷抽调、毕业论文调阅、听课及实习、就业基地考察等工作的安排与协调。

## 4.学生工作组

组 长： 李宪平

成 员： 冯玉龙 李晓璇

主要任务：坚持“三全育人”，强化服务管理，做好学生迎接

评估宣传、动员、训练工作；履行学风建设督察职责，保证学生在评估期间状态好，在评估专家走访食堂、宿舍、图书馆及参加座谈会时表现良好；负责学生座谈会的组织、召集及培训；学生志愿者选派；评估专家在校工作期间医疗保障等工作。

#### 5.教师工作组

组 长：佟笑菊

成 员：车承军 田月秋

主要任务：负责评估专家进校期间教师座谈会、管理干部座谈会的组织、召集、协调及培训等工作。

#### 6.接待联络组

组 长：董鲁敏 徐 雷

成 员：鲁彦彬 曲彦冰 关苗苗

主要任务：制定评估专家进校接待方案，校内工作协调，校外联络沟通；落实评估专家接（送）站点、食宿安排、工作地点、座谈场所，为评估专家提供评估必备办公、生活用品和电脑、通讯、交通设施，召集见面会、总结会并做好会议组织及相关会议记录；选择确定评估专家接待联络人员，组织相关培训和上岗前考核，完成评估专家在校期间的引导、服务；负责工作人员食宿、交通、服装安排等相关工作。

#### 7.后勤保障组

组 长：王玉峰

成 员：赵伟国 郭少凯 姚毓欢

主要任务：负责教学楼、实验楼管理，水电设施维护，确保学校教学、工作、学习环境整洁卫生；评估专家走访食堂接待；加强治安、防火预警制度建设，强化学校师生安全防范意识和自我保护意识，维护校园安全稳定；在迎评中做好餐饮、交通、水电、维修、环境美化、校园安全等工作。

#### 8.评估督查组

组长：徐雷

成员：鲍振忠 杨璿琪

主要任务：负责评估专家进校前各项准备工作开展情况的督查、督办及考核工作。

### 三、时间安排

2024年10月12日进入倒计时，至10月17日结束。

### 四、基本要求

#### （一）端正态度，高度重视

迎评准备工作已进入决战关键阶段，学校各级领导和全体教职员要端正态度，做好动员，牢固树立全局意识、战略意识、危机意识、使命意识，提起精神、鼓足干劲、全力以赴，在评估专家到来之前做好充分准备。

#### （二）反应迅速，执行有力

充分发挥各职能部门负责人、各院（部）党政负责人、教研室、党团组织合力作用，对学校评估各项指令反应迅速，执行有力，落实到位，力求做到不推诿、不回避、不拖延。根据评估指

标基本要求，各责任部门要对其提供的支撑材料进行最终确认、逐条审核、逐项落实。

（三）有条不紊，精益求精

注重细节，掌控节奏，规范流程，统筹推进，确保高标准高质量完成各项工作。

