

山西传媒学院本科教学迎评促建工作 2019 年 11 月工作任务的通知

各专项工作组、各教学单位、各职能部门、各教辅单位：

根据《山西传媒学院本科教学合格评估总体方案》的要求和学校实际，现将 2019 年 11 月评建工作任务安排如下：

一、工作目标

1、开展教学管理制度和部门日常工作制度自查，理清现行各项工作制度，针对存在的薄弱环节和主要问题进行整改，建立健全教育教学管理制度和部门工作规章制度。

2、初步形成评估数据和支撑材料体系目录。

3、开始第一批支撑材料的整理、建档。

二、工作任务

本阶段任务分为常规工作任务《山西传媒学院本科教学工作合格评估 11 月工作任务和进度一览表》（附件 1）、重点工作任务《山西传媒学院本科教学工作合格评估 11 月重点专项工作一览表》（附件 2）。

1、常规工作任务

（1）评估知识学习

按照分段分项持续学习，集中学习与分散自学相结合和学习与考核相结合原则，由各部门组织开展评建知识学习。本月学习主要内容是《山西传媒学院本科教学工作合格评估学习手册》。

实行集中学习报告制度，每月每部门组织集中学习不少于1次，集中学习结束一周内将《山西传媒学院评建知识集中学习情况报告表》（附件3）纸质版交评建办，电子版发电子信箱（1814304909@qq.com）。

（2）各专项工作组完成第一批支撑材料的目录

根据自查自建情况，针对各教学单位、各部门提交的任务分解表，初步形成了学校第一批支撑材料目录《山西传媒学院本科教学工作合格评估任务分解及支撑材料总目录（征求意见稿）》（附件4，请各部门自行在学院官网评建专题的下载中心中下载查看），请认真研究，在11月25日之前提供书面反馈意见给各专项工作组副组长。要针对任务材料目录并结合学校和部门工作实际提出具体的增改删意见，可直接提交修改花稿，也可单独列出意见清单。评建办将组织召开专项工作组会议讨论，在此基础上，于11月30日之前形成学校第一批支撑材料目录，正式下发。

（3）材料整理提交

本月应完成的各类材料整理要严格按照规定时间节点提交，同时形成部门材料档案。提交材料按评估指标体系分类，请在提交时文件名中标明对应的指标体系序号。电子版材料发送邮箱1814304909@qq.com。

（4）建立评建工作信息通报制度。

学校各部门评建工作联络员要及时编发上报本部门评建工作信息，评建办将在工作简报和评建专题网择优编发。评建办将于11月

25日公布各部门提交的10月月度评建工作信息，请各部门在每月22日之前将上个月评建工作信息上报到评建办，此任务纳入部门评建工作考核体系。电子版材料发送邮箱1814304909@qq.com。

2、重点工作任务

(1) 2019年度学校教学基本状态数据提交

承担“基础数据表”的数据填报任务的各责任部门须将数据录入系统，将所负责填报录入的表格打印，经分管领导签字确认后于12月3日前交评建办备案。各数据填报责任部门要理清各类数据出处，建好支撑材料。

(2) 制度自查自建工作

11月29日前，各部门对照部门职能完成对本部门日常工作制度的自查，形成部门工作制度目录；对照评估指标体系和支撑材料目录，列出应该有而尚未建立的制度或需要修订完善的制度清单，于11月29日17点前，将《山西传媒学院XX部（处）日常工作制度目录》（附件5）、《山西传媒学院XX部门拟建制度目录》（附件6）纸质版交评建办，电子版发电子信箱1814304909@qq.com。积极开展制度建设，12月18日之前完成制定或修订工作，将已经上会通过的新制度纸质版提交评建办，电子版发电子信箱1814304909@qq.com，届时将对照建设目录清单进行检查。

(3) 试卷专项整改工作

11月18日——11月29日，教务处按照评估要求修订完善学院命题、评卷规范，为院部提供命题、试卷审批检查、试卷评分标准、

试卷分析、成绩录入等相关文件模板，制定存放标准。各教学单位根据教务处制定及修订的命题及评卷规范逐页检查 2018-2019 学年所有课程的试卷，并整理存放。重点按要求做好 2019-2020 学年第一学期的考试相关工作。

(4) 毕业论文(设计)专项整改工作

11 月 18 日——11 月 29 日，教务处按照评估要求修订完善毕业论文(设计)相关规范，为各学院提供毕业论文(设计)课题审核记录表、开题报告、中期报告、中期检查表、指导记录、评分细则、答辩记录、答辩小组评分表、答辩成绩评定表、毕业论文(设计)模板、优秀毕业论文(设计)推荐表等相关文件模板，制定归档存放标准。各学院按照教务处制定及修订的毕业论文(设计)规定，规范整理 2018 年、2019 年已毕业学生的毕业论文(设计)并存档，按新要求做好 2020 年毕业生的毕业论文(设计)相关工作。

(5) 教学文件材料归档工作

11 月 18 日——12 月 20 日，教务处按照评估要求修订教学大纲、实验教学大纲、教案、教学周历、学生成绩、仪器设备使用记录等相关教学文件标准，并为各院部提供模板。各教学单位按照教务处制定及修订的教学文件标准，检查整理修改相关教学文件并存档。

三、工作要求

1、各单位、部门在收到通知后，要尽快认领任务并做好安排落实，按规定的要求和时间完成好相关工作。

2、各有关责任人要把好材料质量关，明确材料提交程序，提高工作效率。

3、其他未尽事宜请随时与学校评建办联系。

评建材料下载路径：学校官网主页专题专栏——本科教学工作合格评估专题网——下载中心

评建办邮箱地址：1814304909@qq.com

评建办电话：（0351）2772022

附件 1：山西传媒学院本科教学工作合格评估 11 月工作任务和进度一览表

附件 2：山西传媒学院本科教学工作合格评估 11 月重点专项工作一览表

附件 3：山西传媒学院评建知识集中学习情况报告表

附件 4：山西传媒学院本科教学工作合格评估任务分解及支撑材料总目录（征求意见稿）

附件 5：山西传媒学院 XX 部（处）日常工作制度目录

附件 6：山西传媒学院 XX 部门拟建制度目录

评建办（代章）

2019 年 11 月 18 日