

参评学校工作程序

（一）学校做好自评工作

学校自评自建工作是审核评估工作的重要组成部分，也是学校对教学工作系统梳理和自我评价的重要阶段。在这一阶段中，学校的工作程序和主要任务有：自评自建、梳理评建工作材料、填报教学基本状态数据、撰写《自评报告》、上传学校教学工作基本信息和评估资料等材料、做好预算和工作方案。

1. 自评自建

学校自评是做好审核评估工作的基础。学校应认真学习审核评估方案，把握好审核评估的指导思想、基本原则、审核评估范围、考察重点等，在此基础上，根据审核评估方案和实施办法有计划地开展自评自建工作。学校要根据办学定位和人才培养目标，制订自评工作目标和方案，依据审核评估方案进行自我评估。

2. 梳理评建工作材料

评建工作材料主要包括三个方面：教学档案、支撑材料和专家评估案头材料。教学档案是学校在教学管理、教学运行中形成的材料，是学校日常工作的“见证”。学校日常教学档案应按学校规定的方式存放。支撑材料是佐证《自评报告》的材料，它以学校教学档案为基础，以说明《自评报告》为目的，是证明《自评报告》客观性的支撑文件。专家评估案头材料是方便专家进校考察工作的引导性材料。

3. 填报教学基本状态数据

教学基本状态数据是对学校教学运行、办学条件、教学效果等情况的量化反映，是形成《教学基本状态数据分析报告》的基础。学校要配合教育部评估中心做好状态数据采集工作。填报时要保证数据的原始性、真实性，切忌弄虚作假。

4. 撰写《自评报告》

《自评报告》是学校在自我评估的基础上总结学校自评成果，按照审核范围要求形成的写实性报告。学校应在专家组进校考察前一个月，将《自评报告》纸质版和电子版寄达评估机构，同时将电子版上传评估管理信息系统。

5. 上传学校教学工作基本信息和评估资料等材料

学校通过评估管理信息系统上传课表、教师和学生名册等教学基本信息、《自评报告》宣传预案、接待方案等评估材料。

6. 做好预算和工作方案

学校应及时与项目管理员联系，认真做好评估考察的经费预算、接待方案、宣传工作方案及应急预案等工作，并按要求上传至评估管理信息系统。

（二）配合好专家组考察工作

专家进校评估期间，参评学校要以平常心、正常态对待评估，以学习心、开放态参与评估；以积极主动的精神面貌，求真务实的工作作风，严格的评估纪律，配合好专家组的考察工作，与专家坦诚交流，营造风清气正的评估氛围。做好配合工作主要应从以下几方面入手。

1. 组建一个工作组

根据专家进校评估考察的方式和内容，本着精简、高效的原则组建工作组，做好专家进校期间的协调、保障工作。工作组根据专家考察安排协调各部门统一开展工作，确保专家与学校之间的沟通及时、畅通。

2. 开好两个会议

开好学校与专家组的见面会和专家组意见反馈会，提前做好两个会议的组织工作，布置会场，通知相关人员参会（反馈会可邀请学校主管部门领导参加）。

3. 做好三个配合

专家进校考察期间，学校应配合专家做好服务保障工作，为专家提供便利的工作条件，保持正常教学工作秩序，不额外增加师生负担，确保考察工作有序开展。在与专家交流过程中要实事求是，不夸大成绩，不回避问题，与专家坦诚相待。

配合项目管理员做好专家组与学校间的协调和决算工作。

配合秘书做好专家组进校间的各项具体工作，及时就考察安排等信息进行沟通。

4. 提供四种材料

学校应同时提供案头材料、支撑材料、《自评报告》《教学基本状态数据分析报告》等文件的纸质文稿和电子文档，方便专家查阅（见图 3-1）

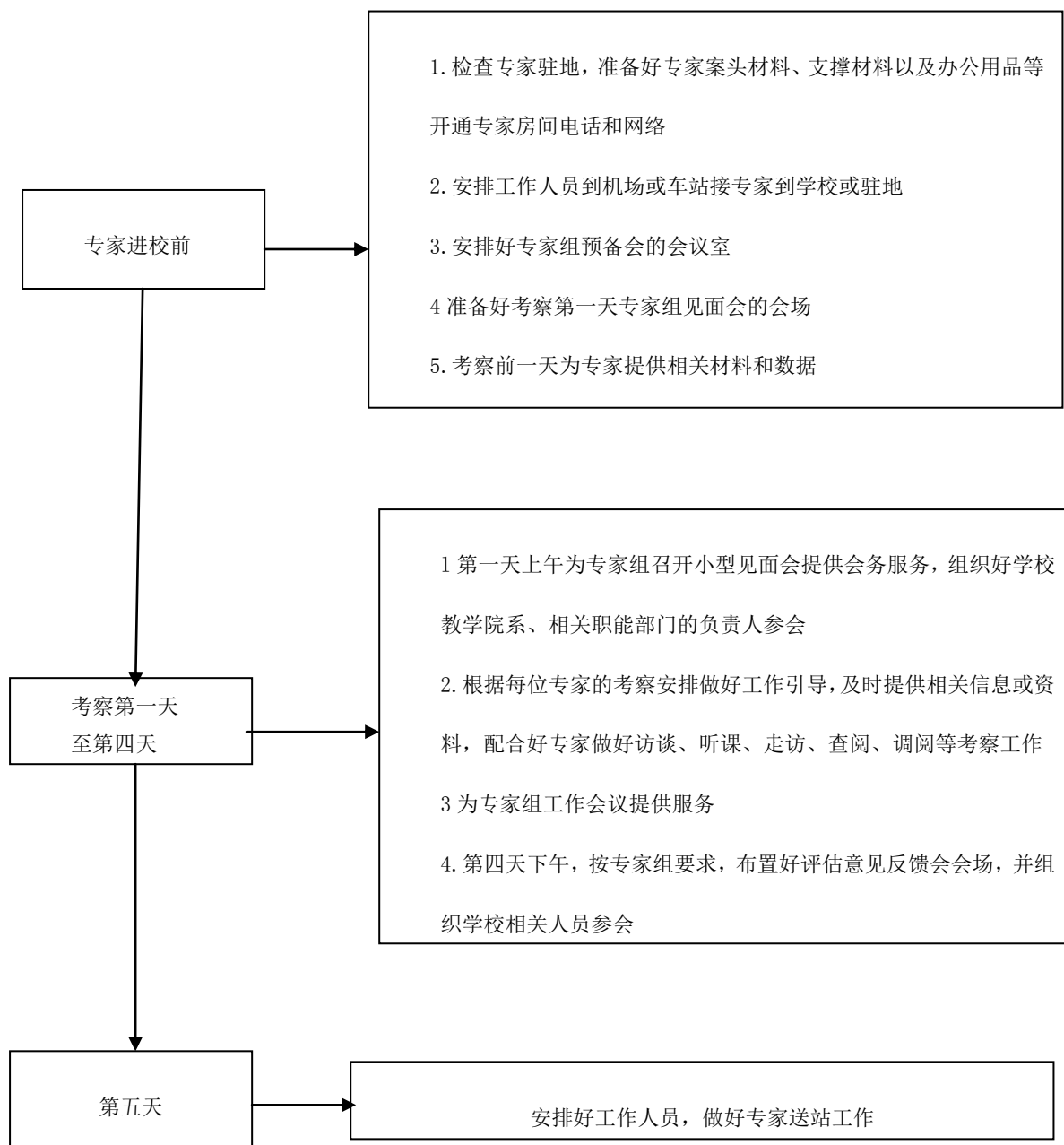


图 3-1 参评学校工作流程

(三) 做好整改提高工作

学校要重视评估整改工作，巩固发展评建成果。在评估整改阶段，

学校要认真研究专家组评估考察意见，制订切实可行的整改方案，在专家组评估考察结束后三个月内，将整改方案电子版上传至评估管理信息系统。