

本科教育教学审核评估评建工作办公室

评建办〔2024〕2号

关于开展本科教育教学审核评估学习 及《评建工作周报》报送的通知

各部门、各单位：

根据学校本科教育教学审核评估工作推进要求，为扎实推进新一轮本科教育教学审核评估评建工作，学校将组织各部门、各单位深入开展新一轮本科教育教学审核评估学习、评建工作宣传与交流。具体如下：

一、以部门为单位开展评估学习与宣传

1.根据学校 2024 年本科教学暨本科教育教学审核评估工作推进会要求，请各部门、各单位迅速组织会议精神传达与学习，并于 3 月 27 日 16:00 前将学习情况小结报送评建工作办公室。学习情况小结 word 电子版及图片资料等报送至邮箱：1020230504@jxstnu.edu.cn。联系人：赵灏 15650759206。

2.各部门、各单位应持续推进全体教职工集中开展审核评估学习（可在学校审核评估网站下载相关文件及资料），严把学习质量关，实现人人了解并积极参与审核评估，增强全体教职工危机意识、紧迫意识、责任意识。及时做好学习过程档案管理。

二、评建项目组和学院《评建工作周报》报送工作

1.学校将实行评建工作周报制度，各评建项目组、各学院按照《评估工作推进时间表》，每周汇总上报评建任务完成情况、存在问题及解决措施等（见附件 1），以全面及时掌握各评建项目组、各学院评建任务建设推进情况及成效，以更好地推广经验、发现问题，加快推进学校评建工作整体进程。

2.《评建工作周报》及《评建工作周报汇总表》（见附件 2）由评建项目组负责人签字后，每周一 12:00 前报送评建工作办公室。《评建工作周报》及相关过程（支撑）材料以压缩包的形式，命名格式为“XXX 学院（部门）-日期（年、月、日）”同时提交电子版至邮箱：1020230504@jxstnu.edu.cn。联系人：赵灏 15650759206。

附件：

1. XXX 学院（部门）评建工作周报；
2. 评建工作周报汇总表。

本科教育教学审核评估评建工作办公室（代章）

2024 年 3 月 21 日



附件 1:

XXX 学院（部门）评建工作周报

（第 周， 月 日——月 日）

一、评建任务及评建目标

.....

二、开展的工作及完成情况（含实施时间、实施地点、
工作亮点）

.....

三、下周工作计划

.....

附：工作过程材料清单

1.（材料名称）；

2.（材料名称）；

.....

.....

（注：过程（支撑）材料应包含但不限于以下：照片（或
截图）、活动小结、活动效果等，对应清单的过程（支撑）
材料附于工作周报之后）

附件 2:

评建项目组/学院第 周审核评估任务推进情况汇总表

[illegible]