

# 许昌学院 评建工作办公室文件

评建〔2024〕1号

## 关于成立本科教育教学审核评估评建工作办公室 常驻工作组的通知

校属各单位：

根据新一轮本科教育教学审核评估工作需要，为方便开展工作，学校成立本科教育教学审核评估评建工作办公室常驻工作组，现通知如下：

### 一、评建办常驻工作组人员组成

负责人：郭卫芸（教务处、质评中心）

秘书：郑恩伟（教务处、质评中心）

工作人员（兼学校和二级学院评建工作组联络员）：

赵纪涛（发规处），联络“办学方向与定位”工作组和“示范案例”工作组，联系医学院和博雅书院工作组；

郭红宾（教务处），联络“培养过程”工作组，联系文史与传媒学院、马克思主义学院、外国语学院工作组；

宋延生（课程中心），联络“教学资源与利用”工作组和保障与接待工作组，联系地理与空间信息学院、土木工程学院工作组；

刘其伟（人事处），联络“教师队伍”工作组和教风学风工作组，联系法学院、商学院和教育学院工作组；

张民幸（学生处），联络“学生发展”工作组，联系体育学院、美术与设计学院、音乐舞蹈学院工作组；

郑恩伟（质评中心），联络“质量保障”工作组、“基本状态数据”工作组和自评报告撰写工作组，联系数理学院工作组；

张倩（招就处），联络“教学成效”工作组，联系电气工程学院、机电工程学院和国际教育学院工作组；

孙旭涛（宣传部），联络宣传工作组，联系食品与药学院、化工与材料学院和继续教育学院工作组；

孙培岩（信息化中心），联络督导检查工作组，联系信息工程学院工作组和弘毅书院工作组。

## **二、评建办常驻工作组职责**

1. 根据评建工作领导小组的工作部署，拟定评建工作计划和方案，发布学校评建工作相关通知；
2. 负责评建工作相关会议的安排及其相关服务工作；
3. 负责编写评建工作相关指南或学习手册；
4. 负责编写发布评建工作通讯，做好评建宣传工作；
5. 负责自评报告初稿及相关实证材料的整理和汇总工作；

6. 负责所联络工作组各阶段提交材料的整理、核实和汇总工作，根据评建办要求通知督促相关工作组的任务落实；

7. 负责线上评估相关材料的审核、上传工作，以及所联络工作组提交补充材料的整理、核实和汇总工作；

8. 负责线下评估专家案头材料，以及所联络专项工作组提交补充材料的整理、核实和汇总工作；

9. 负责整改阶段相关实证材料和报告的汇总、整理及其提交工作；

10. 负责评建办其它日常事务工作。

### 三、评建办常驻工作组成员任务分工

评建办常驻工作组成员分为综合组、材料组、宣传组三个组。三个组工作相对分工，同时要求互相协作。常驻工作组成员除了完成各自联络工作组相关任务外，还应完成以下相关任务。

#### （一）综合组

组长：郑恩伟

成员：张民幸 张倩

主要职责：

1. 负责统筹安排评建办日常综合事务；
2. 拟定各阶段评建工作方案，推进、落实评建工作；
3. 负责编写评建工作相关指南或手册；
4. 负责评建工作相关会议的安排、通知发布；
5. 统筹安排评估期间的相关服务工作；

6. 完成评建办公室领导交办的其他工作。

## **(二) 材料组**

组长：郭红宾 赵纪涛

成员：刘其伟 宋延生

主要职责：

1. 拟定评建材料总目录；
2. 整理核实汇总各单位评建数据及其支撑材料；
3. 负责自评报告初稿汇总及其校对工作；
4. 负责线上评估材料的上传及其完善工作，负责线下评估专家案头材料工作；
5. 整改阶段相关实证材料和报告的汇总、整理及提交工作。
6. 完成评建办公室领导交办的其他工作。

## **(三) 宣传组**

组长：孙旭涛

成员：孙培岩

1. 负责撰写评建工作学习宣传材料并进行宣传；
2. 负责撰写评建工作新闻稿和评建工作通讯；
3. 负责维护学校评建工作网站并指导二级学院评建工作专栏建设；
4. 负责评估专家线上听课网络系统及客户端优化及实施；
5. 完成评建办公室领导交办的其他工作。

## **四、评建办常驻工作组成员工作要求**

1. 以评建工作为主，原所在单位工作为辅；
2. 常驻工作组成员工作日上午须到评建办上班，其他时间根据工作需要决定是否到评建办工作。常驻工作组实施上班签到签退制。

## 五、办公地点及联系方式

工作地点：办公楼二楼 215、231。

工作电话：0374-2968569

电子邮箱：pingjianban2025@163.com。

评建工作办公室  
2024年9月2日