**农学院本科教学审核评估**

**简 报（六）**

**农学院召开本科教学审核评估工作专门会议**

**一、会议时间： 2017年10月20日下午2：30至4：30**

**二、会议地点：兴农楼419室**

**三、参会人员：学院领导、各系（中心）正副主任、学院办公室全体成员。会议由杨文书记主持。**

**四、会议内容：**

**（一）各系（实验教学中心）分别用8分钟时间对预评估后评建整改工作情况进行反馈汇报。**

**黄芹副书记及各系（中心）负责人依次对整改工作成效和问题等情况进行了汇报。大家相互讨论，对已经完成的工作给予肯定。特别表扬学生工作办对学生面分层次评估动员和动科系针对毕业论文中英文摘要和参考文献的订校处理。**

**（二）对学院自评报告提出完善意见。**

**（三）陈进军专门对正式评估专家进校考察工作进行了具体部署。**

**1.部署农学院本科教学工作审核评估专家考察工作方案（附件）。**

**2.强调本科教学工作审核评估的若干知识及问题（供参考）。**

**3.确定了专家考察、师生生访谈方式，具体人数视评估专家要求确定。**

**4.对兴农楼楼道的整理、一楼大堂的水牌及各办公室、实验室的内务与环境卫生提出了严格要求。**

**五、还需完善的问题**

**1.园艺、园林、动科专业没有按学期汇总本专业全体教师及教授副教授的评教情况。**

**2.缺动科、园林校内实习基地简介。**

**3.园艺、动科专业缺教材选用情况。**

**4.动科专业缺卓越农林人才建设情况。**

**5.动医系缺2016-2017-1期中教学检查总结。**

**6.园林系缺期中教学检查总结。**

**7.除《植物学》、《动物免疫学》外，其他精品课程缺中期报告（或验收报告或建设情况总结等）。**

**以上问题，请大家务必于10月21日前完成后发回邮箱：**[501956293@qq.com](mailto:501956293@qq.com)**。**

**附件：**

**农学院本科教学工作审核评估专家考察**

**工作方案**

我校将于2017年10月22日~26日接受广东省教育厅组织的本科教学工作审核评估。为确保专家进校审核评估工作顺利有序进行，根据《广东海洋大学本科教学工作审核评估专家进校工作方案》（校教务〔2017〕96号）工作安排，特制定本工作方案，请遵照执行。

**一、工作目标**

全员满怀热情，积极作为，完整呈现，以评促建。突出农学院办学特色，充分展现农学院办学水平，按照6个审核项目、24个审核要素、（63+1）个审核要点，对照学校办学定位和人才培养目标与国家和区域经济社会发展需求的适应度、教师和教学资源条件的保障度、教学和质量保障体系运行的有效度、学生和社会用人单位的满意度，认真准备材料和实验室及实践教学基地；通过审核评估，促进改革与建设，全面提高本科教学水平和人才培养质量。

**二、组织机构与主要职责**

**（一）领导小组**

组长：杨文、陈进军（学院评估工作组第一联系人）

副组长：殷学贵、黄芹（学院评估工作组第二联系人）、李映志

成员：贾汝敏、尹福泉、马驿、巨向红、胡汉桥、易润华、丰锋、夏春华、刘素青、彭金菊

秘书：沈泽兰

主要职责：领导全院审核评估工作，研究决定评估工作中的重大事项。评估期间必须全程到场。学院评估工作组第一、第二联系人负责接受学校联络组专门人员指令，负责按指令接受专家考察，组织本单位资料调阅、专家走访、座谈、考察等工作。

**（二）教学管理工作小组**

组长：沈泽兰

成员：欧宇红、李燕、吴惠敏、翟周、杨洪帅

职责：全面负责专家在院期间各类资料（自评报告、支撑材料、教学文件、毕业论文（设计）、试卷等）的准备，为专家查阅资料提供便利；负责与上级部门联系递送备查材料；负责为专家查阅、调阅相关教学管理材料提供服务，随时准备解答专家提出的有关教学管理方面的问题；负责准备专家听课一览表；协调为专家准备实验室、实习实践教学基地一览表。

**（三）各系评估工作组**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **系别** | **动物科学系** | **动物医学系** | **生物技术系** | **园林系** |
| 组长 | 贾汝敏 | 马驿 | 胡汉桥 | 丰锋 |
| 副组长 | 尹福泉 | 巨向红 | 易润华 | 夏春华 |
| 成员 | 专业建设负责人（首席教师），系（专业）评估秘书 | | | |

职责：负责对本系师生开展评估知识专项培训。负责组织彻底搞好系办室和研究生学习室内外卫生并进行适当布置。负责收集各类评估佐证材料。负责根据专家要求组织召开本系教师座谈会。负责做好日常课堂及实践教学工作，督促、帮助教师加快改进教学技能。做好各实验室分室、实习实践基地的日常管理工作。随时接受指令为专家查阅、调阅提供相关材料；各专业建设负责人（首席教师）和教师随时准备解答专家提出的有关专业、院、校建设相关问题。

**（四）实验室工作小组**

组长：刘素青

副组长：彭金菊

成员：全体实验员、（校内）基地管理及工作人员

职责：负责组织彻底搞好实验室（校内实习基地）室内外卫生。负责检查实验室设施设备状况完好，确保正常使用，并为专家考察实验室做好准备；负责设计实验室及校内教学基地考察路线，做好引导、介绍准备。培训实验员及校内基地管理人员做好随时回答专家问题的准备。负责准备实验室管理相关文件、规章制度、记录等，供专家调阅。

**（五）学生工作小组**

组长：黄芹

组员：全体辅导员

职责：安排1人负责学生创新创业教育成果展版并承担讲解任务。营造学生积极参与评价活动氛围。负责组织学生参加专家访谈会。提供供专家抽选的学生就业单位一览表。做好评估相关宣传报道。

**三、注意事项与要求**

1. 各级领导务必高度重视评估工作，重作为，讲成效。各系（中心）应当组织全体教职工召开专门会议，进行正式评估专家进校考察工作动员，学习相关文件政策，切实布置好、落实好教学与评估各项工作。

2. 应当在10月22日前精心组织学生，采取多种形式，从多层面召开本科教学审核评估动员专门会议，宣讲校、院、专业与审核评估相关知识，务必覆盖全体学生。**对学生要明确提出要求：**评估期间特别强化课堂（实验室）纪律与礼仪，提前至少5分钟进入教室，尽量靠前就坐，杜绝手机，杜绝打瞌睡，杜绝拖鞋与衣冠不整，杜绝食物，杜绝垃圾，要打起精神，配合老师，活跃课堂气氛，发现谁出问题就必从严处理谁；评估期间访谈要积极应邀参与，讲究谈吐，答问应当积极向上、实事求是，给评估专家以良好的、阳光的印象。

3. 评估期间（10月22日~26日），不得停调课。全院教职员工、学生务必坚守岗位，无特殊情况者，不允许请假和外出离湛（确有特殊情况需请假者，须经学院领导同意、学校分管领导批准，办理相关手续）。各系应当于10月20日前将本系在评估期间离湛外出或请假教职工、学生名单书面报送学院办公室。

**教师授课（含实验实习）**应当调整好教书育人状态；提前5分钟进场；必须带齐5样资料（教材、教案、授课计划、教学记录表、课件），并做好黑板授课的准备（注意板书方法）；授课过程中不要全程落座；对教学内容应当进行精心设计，课件制作应当专门优化；对学生应当提出纪律、学习要求——批评教育、互动教学应当正常态进行。应当与听课专家进行必要的交流，做到自信、谦虚、友好。

4. 评估期间，各级领导、专业建设负责人（首席教师）、辅导员应当全天在湖光校区上班，应当与本系教职工、学生随时保持联系，务必确保指令能及时传达到相关教职工和学生。接到指令者务必做到严格执行。

5. 评估期间，学院办公室人员下班时间定为18:00。下班后（18:00~22：00）学院安排值班如下：23~25日每晚，院办由欧宇红、李燕值班；各系由系领导或评估秘书出1人值班；学工办按对应系各出1名辅导员值班。值班地点设在兴农楼院办和各系办。

农学院

2017年10月20日