**外语系迎接教育部本科教学合格评估倒计时工作方案（2016年4月—12月）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **具体工作** | **负责老师** | **工作组成员** | **4月** | **5月** | **6月** | **7月** | **8月** | **9月** | **10月** | **11月** | **12月** |
| 指标点及支撑材料 | 龚帆元、陈茂和、黄荣生 | 各组指标点及观测点负责人 | 1. 继续完善支撑材料、指标点负责人检查本组的材料 2. 分组领导检查材料3、系第二次检查（系本科教学合格评估小组） | 1、整改  2、继续完善支撑材料  3、迎接学校第二次检查 | 继续完善支撑材料 | 1. 继续完善支撑材料 2. 指标点负责人检查本组的材料 3. 分组领导检查材料 4. 系第三次检查、整改 | 继续完善支撑材料 | 继续完善支撑材料 | 1. 指标点负责人检查本组的材料 2. 分组领导检查材料 3. 系第四次检查 4. 指标点负责人负责本组支撑材料打印、分装与装盒 | 1. 分组领导检查材料 2. 系第五次检查 3. 完成支撑材料的打印、装订、归档装盒 | 迎接评估 |
| 系展板、自评报告等 | 龚劲丹 | 陈经纬、游灼梅、杨广烨、王晓莹 |  | 系展板、文化走廊、宣传栏等前期准备工作 | 1. 开始准备自评报告的材料 | 1. 撰写自评报告 2. 展板、文化走廊、宣传栏等工作 |  | 1. 完善自评报告 2. 展板、文化走廊、宣传栏等工作 | 1. PPT的准备 2. 完成展板、宣传栏等工作 | 形成完整的自评报告和PPT |  |
| 试卷 | 蔡江云 | **林海英、陈静、刘晖、尤斌斌、**何力立、张国峰、王锦炼 | 1、2015-2016学年上学期外聘教师试卷检查与补缺补漏   1. 完成我系第一轮的教师试卷自查 2. 2013-2015学年所有外聘试卷检查与补缺补漏 | 1、2015-2016学年上学期第二轮试卷检查（系检查）、整改、再次归档、作业归档； | 1、2013-2015学年所有试卷第二轮教师自查、作业自查；  2、2013-2015学年所有外聘试卷检查与补缺补漏 | 1、2015-2016学年下学期试卷及作业教师自查  2、系检查、整改3、2013-2015学年所有外聘试卷补缺补漏 |  | 1、第二轮2015-2016学年下学期试卷及作业教师自查   1. 系第二轮检查、整改 2. 归档 | 试卷全面归档 | 准备好2013年-2016学年的课程目录、监考安排表 |  |
| 毕业论文、人才培养方案 | 黄荣生 | 黄薇、林少晶、林伟、方璐 | 2016届毕业生论文检查（教师自查） | 2016届毕业论文前期材料（包括：动员、计划、设计、工作安排、题目、开题报告和文献综述等）、毕业论文、答辩等 | 1. 系毕业论文领导工作小组检查系毕业论文 2. 整改 3. 人才培养方案（13级、14级、15级、16级） | 1、2014届、2015届论文检查（教师自查、系检查）   1. 整改 2. 归档 3. 人才培养方案（13级、14级、15级、16级） | 人才培养方案（13级、14级、15级、16级） | 人才培养方案（13级、14级、15级、16级） |  |  |  |
| 实习实训 | 陈茂和 | 黄荣生、林志萍、陈姗姗、元佳珺、邱文君、王晓莹 | 2016届毕业生实习实训材料（系内检查） | 2016届毕业生实习实训前期材料、实习实训小结、总结、评价等 | 1. 系教学检查组检查 2. 整改 | 1、2014届、2015届实习实训检查（系检查）   1. 整改 2. 归档 |  |  |  |  |  |
| 档案工作 | 陈经纬 | 刘晖、尤斌斌、元佳珺、邱文君、王晓莹、林艳 | 2013年之后的学校文件、系文件分类归档 | 2015-2016学年上学期学生方面的材料（获奖等）、系教学管理材料（评教、听课记录、督导材料、教学检查材料、系例会记录、教研室会议记录、各委员及组织的会议记录等） | 2015-2016学年上学期试卷与作业再次归档、2013-2015学年试卷再次归档 | 2013-2016学年所有教学管理材料归档 | 2013-2016学年的系、教研室、其它部门的工作计划与工作总结 |  | 2015-2016学年下学期试卷及作业 |  |  |
| 系规章制度与管理文件、督管 | 龚劲丹、蔡江云 | 何力立、张国峰 | 1. 检查系的文件汇编 2. 督促系各部门、各委员会成员按相关文件的规定完成本月的工作 | 1. 完善系的文件汇编 2. 督促各部门、各委员会成员按规定完成工作 | 1、完善系的文件汇编  2、督促各部门、各委员会成员按规定完成本月的工作 | 1、系的文件汇编第二次编订并形成纸质版  2、督促各部门、各委员会成员按规定完成本月、本学期的所有工作 |  | 督促各部门、各委员会成员按规定完成本月的工作 | 督促各部门、各委员会成员按规定完成本月的工作 | 督促各部门、各委员会成员按规定完成本月的工作 | 督促各部门、各委员会成员按规定完成本月的工作 |
| 课程标准等 | 林海英 | 陈静、游灼梅 | 1. 课任教师完成所授课程或即将授课的课程标准 （13级）   2、精品课程检查（材料） | 课任教师完成所授课程或即将授课的课程标准 （14级） | 课任教师完成所授课程或即将授课的课程标准（15级） |  |  |  | 课程标准装订成册 |  |  |
| 评建督管、评建知识宣传、评建知识竞赛等 | 龚帆元 | 陈茂和、黄荣生、龚劲丹、蔡江云 | 1. 系合格评估工作倒计时启动大会（4月5日） 2. 周例会（评建知识宣传、工作汇报等） | 1、周例会（评建知识宣传、工作汇报） | 周例会（评建知识宣传、工作汇报） |  |  | 1. 评建知识宣传 2. 评建知识竞赛 | 1、评建知识宣传  2、评建知识竞赛 | 1、评建知识宣传  2、评建知识竞赛 | 迎接评估 |