**评估资料 注意保存**

33

四川汽车职业技术学院评估领导小组办公室 2017年11月21日

**四川汽车职业技术学院**

**关于人才培养工作评估资料组近期工作安排的通知**

各系、部、处、室：

为进一步加强学校迎接人才培养工作评估的进度，规范、统一工作标准，根据我校人才培养工作评估实施方案的安排和邓院长11月20日在学校评估工作推进会上的讲话精神， 现抽调各系（部）处、室部分人员组成学校评估资料组，对评估资料进行收集、整理、完善，现将评估资料组近期工作安排通知如下：

一、分组人员及工作任务

第一组

组长：陈明彬

组员：李国玲、兰蒙蒙、常晋、宋静

负责资料：

1.1.1、当地区域社会经济发展规划

1.1.2、学校事业发展规划

1.1.3、规划实施情况

1.2.1、办学思想与办学理念

1.4.4、领导核心的凝聚力、亲和力、执行力

第二组

组长：郑亚平

组员：敬素清、王成健、顾妍枫、苏萍、狄飞、吴立超、侯明金、杜梅

负责资料：

1.1.4、专业结构

3.1.1、课程教学目标

3.1.2、课程体系

3.1.3、课程标准

3.1.4、校企合作开发课程

3.1.5、精品课程建设

3.2.1、课程教学设计

3.2.3、考试/考核方法

3.2.4、授课地点

3.3.2、专业教师的行业影响力、社会服务业绩

4.1.1、学生顶岗岗位

4.1.2、专业顶岗实习

4.1.3、校外实习基地

4.2.1、专业课程设置

4.2.2、专业产学合作

4.2.3、专业教学计划

4.3.1、校内外实践教学管理

4.3.2、教学质量管理

4.4.1、校内实训基地

4.4.2、校外实习基地

4.4.4、专业合作

4.5.1、专业职业资格证书

4.5.2、技能竞赛成绩

5.1.1、专业设置

5.1.2、特色专业建设规划

5.1.3、现场专业剖析

5.1.4、重点建设专业和专业带头人

7.3.1、教师技术服务情况

7.3.2、产学合作

第三组

组长：王骏

组员：吴兴惠、谭坪、王义梅、廖文溪

负责资料：

1.3.2、学校领导关注教学及学生情况 （第1-7项）

1.3.6、质量监控体系

1.4.3、师生对学校的归属感、成就感(第2项）

4.3.5、专业教师参与管理

6.1.1、教学制度与运行管理

6.1.3、随机访谈教师、学生、管理干部

6.1.4、教学管理创新

6.2.3、随机访谈学生、家长、教师

6.3.1、教学制度与运行管理

6.3.3、 随机访谈教师、管理干部

6.3.4、教学检查巡视评价

第四组

组长：杨文勇

组员：王宇、胡从兵、蹇欣洲

负责资料：

1.2.2、在校生结构

1.3.2、学校领导关注教学及学生情况（第8项）

1.3.5、奖学金

1.4.1、校园不稳定事件、违规办学事件发生情况

1.4.2、应急预案

1.4.3、师生对学校的归属感、成就感（第1项）

3.3.3、学生满意度

6.2.1、管理制度与运行管理

6.2.2、专职学生管理人员基本情况

第五组

组长：赵虹

组员：邓力轩、张顺玉、刘洪秀、向娟、邓溧

负责资料：

1.3.3、教师培训进修

2.1.1专任教师基本情况

2.1.2、专业教学团队

2.1.3、双师队伍建设

2.1.4、教师培训进修

2.1.5、师资队伍管理与人才引进

2.1.6、专任教师教科研能力和成果

2.1.7、师德师风建设

2.2.1、兼职教师基本情况

3.2.2、教学方法、手段

3.3.1、授课教师情况

3.4.1、选用教材

3.4.2、校企合作开发教材

3.4.3、馆藏图书资料

3.4.4、校园网建设

3.4.5、教材建设成果

4.3.3、专职教学管理人员

4.3.4专职学生管理人员

6.1.2、专职教学管理人员基本情况

6.3.2、专职督导人员基本情况

第六组

组长：张立光

组员：龚兰兰、熊英、雷红、董浩博

负责资料：

1.3.4、校企合作

7.1.1、招生

7.1.2、新生报到率

7.2.1、就业率

7.2.2、近三年毕业生就业岗位分布

7.2.3、用人单位满意度

7.2.4、就业指导工作

7.3.3、社会技能培训开展情况 鉴定站（所）

第七组

负责人员：严静

负责资料：

1.1.5、举办单位对学校支持情况

1.3.1、经费收入、经费支出情况

4.4.3、实践教学经费

4.4.5、社会捐助

第八组

负责人员：杨军

负责资料：负责基础设施推进及资料准备

二、工作要求

第一，评估资料组所有成员原则上在学院行政楼二楼会议室统一办公，如有特殊情况不能来会议室办公，请向评估办主任赵虹请假。

第二，所有成员准时出勤，评估办公室将在会议室进行考勤。

第三，要求在本学期末完成所有资料的完善，请资料组成员按时、保质保量地完成任务。

第四，在完成评估资料任务的同时，确保原岗位工作顺利开展。

评估办公室

2017年11月21日

送：院领导

发：各系（部）、处、室

2017年11月21日印发