

江西财经大学

江财综合字〔2016〕 2号

关于印发《本科教学审核评估自评自建工作责任与评价办法》的通知

校属各单位：

《本科教学审核评估自评自建工作责任与评价办法》已经2016年第12次校长办公会审定，现予印发，请遵照执行。

特此通知



本科教学审核评估自评自建工作 责任与评价办法

为有序推进审核评估自评自建工作，提高工作效率，确保工作质量，特制订本办法。

一、实行一把手责任制

各学院、各部门党政一把手是审核评估的第一责任人，执行“一把手”责任制。充分发挥领导作用、带头作用，身先士卒，率先垂范，真抓实干。带动本学院教师或部门人员，按照审核评估工作的要求，任务落实到人，不放松，不推诿，认真负责，踏实工作，绝不能因个人原因拖延单位部门的工作，更不能因单位部门的原因拖延全校审核评估工作。

二、实行项目组组长责任制

各项目组（学院评建工作组）组长是本组自评自建直接责任人，各组应全盘了解工作任务，分解落实到每一个成员，明确工作目标，把握工作时间节点，掌控工作质量。

三、实行问责制

对出现问题的项目组、学院评建工作组及个人，将执行“问责制”。凡是在专家进校考察时，因某项工作事项或某一材料出现问题，将以“严重责任事故”连带问责，若属学院的问题则

上追至项目组，若属项目组的问题则连带追责牵头单位，责任落实到人，并予以全校通报。

四、实行工作绩效评价

对项目组、学院评建工作组实行工作绩效评价，工作绩效包括管理质量、材料质量和材料提交时间节点三层评价，督查得分作为评优评先的依据。得分计算方法如下：

各组每次督查得分（百分制）=（管理质量评价均分+材料质量评价均分+提交材料时点得分均分）÷3

各组审核评估督查得分（百分制）=每次督查得分之和÷督查次数

其中：

（一）管理质量——由自评专家组评价

从项目组、学院评建工作组工作整体状况进行判断，有下列情况每项可扣 50-100 分：

1. 领导投入不够或不投入；
2. 工作组织不到位、责任不明确、人员参与度低且松懈、拖拉、积极性不高等；
3. 工作无计划、无安排、无结果或进展缓慢，甚至影响全局；
4. 总体上教学档案或支撑材料紊乱、规范性不够、细节把控不严、缺乏撑支力，数据采集不完整或不符合要求；
5. 同一问题前后督查反复出现、改进工作无明显效果等。

(二)材料质量——由自评专家组评价

材料（专项工作如毕业论文、试卷等另行方案评价外）质量评价，以每次督查时评建办安排的项目为准，评分及标准如下：

1. 评分办法

针对各项目组（部门）、学院评建工作组提供或提交的材料逐一检查或随机抽查（各要素均有分布），每份材料均按百分制评分，评分时材料上要标明（或批注）扣分处及扣分分值。

2. 评分标准

(1)材料中有错别字、多字或少字或用词不当等，每处扣 1 分；

(2)材料中数据错误，或重要数据与学校统计、或其他材料不一致的，或重要数据漏报等，每处扣 3 分；

(3)材料中文字表达不明确使人看不懂，或前后不一致等，每处扣 5 分；

(4)材料是机械抄袭且不符合学校或学院实际，或标题与表述内容不一致的（文不对题）、条理不清，或对工作活动及成绩、成果总结与表述不清，或办学定位、办学理念、培养目标等表述不清或前后不一致，没有按照材料规范要求编制等，每处扣 10 分。

(5)材料整个体逻辑结构混乱、空洞无物，或对审核要素没有支撑力，或整个要素的材料对要素支撑力不够，有较大的遗漏等，每处扣 20 分。

3. 提交材料时间节点——由评建办或项目组记载后汇总评价

按评建工作要求，各组须按评建办的通知要求按时提交各项材料，且材料符合规范要求。

提交的材料有下列情况每处扣 5 分：不符合材料规范要求、遗漏签名或未盖单位公章。

提交的材料有下列情况每处（份）扣 10 分：因上款情况退回且拒不改的。

提交的材料超过规定时间节点，每延时 1 天每份（种）扣 10 分；组织督查评审时仍未提交的材料一律按 0 分计算。

五、实行评优评先奖励制度

在督查评价的基础上，学校将进行评优评先奖励，对项目组、学院评建工作组评选优秀组织奖，对参与评估的人员评选先进个人奖。具体评选将另行办法。

六、设立审核评估工作经费

学校设立审核评估工作经费，经费额暂为 20 万元，由分管校领导管理使用。主要用于经费紧张单位人员加班、聘请校内外专家督查与评估、组织工作研讨会等。

加班津贴，由各项目组、学院评建工作组按《江西财经大学加班津贴发放办法》（江财人事〔2015〕53 号）预算、审批后发放。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2016年7月12日印发
