

浙江省教育厅文件

浙教高教〔2015〕33号

浙江省教育厅关于开展普通高等学校 本科教学工作审核评估的通知

各普通本科高校：

根据《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）和《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）要求，我厅制定了《浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估方案（试行）》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

我省普通高校本科教学工作审核评估周期为2015年至2018年。2015年试点评估3所高校，2016年—2018年每年拟安排评估8所高校。考虑到通过合格评估的新建本科院校需5年后再进行审核评估（相对集中在2018年），因此，建议上一轮通过本科教学工作水平评估的普通高校在2017年底前接受审核评估。请

各有关高校提出本校接受审核评估的时间申请，并于 2015 年 4 月 15 日前正式行文报我厅，我厅将统筹安排审核评估年度计划，并予公布和上报。联系人：周琼，联系电话：0571—88008975，电子邮箱：zhouq@zjedu.gov.cn，联系地址：杭州市文晖路 321 号浙江省教育厅高等教育处，邮政编码：310014。

- 附件：1.浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估方案
（试行）
- 2.浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估范围
（试行）
- 3.浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估操作
规程（试行）

浙江省教育厅

2015 年 3 月 17 日

附件 1

浙江省普通高等学校本科教学工作 审核评估方案（试行）

根据《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）和《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）要求，结合我省高等教育实际，现制定浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估（以下简称审核评估）方案。

一、指导思想与总体要求

1.指导思想。以党的十八大和十八届三中、四中全会精神为指导，贯彻落实国家、省教育规划纲要，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针；突出内涵建设，突出特色发展；强化办学合理定位，强化人才培养中心地位，强化质量保障体系建设，不断提高人才培养质量。

2.总体要求。审核评估坚持主体性、目标性、多样性、发展性和实证性五项基本原则，实行目标导向，问题引导，事实判断的评估方法。主体性原则注重以学校自我评估、自我检验、自我改进为主，体现学校在人才培养质量中的主体地位；目标性原则注重以学校办学定位和人才培养目标为导向，关注学校目标的确定与实现；多样性原则注重学校办学和人才培养的多样化，尊重

学校办学自主权和自身特色；发展性原则注重学校内部质量标准和质量保障体系及其长效机制的建立，关注内涵的提升和质量的持续提高；实证性原则注重依据事实作出审核判断，以数据为依据、以事实来证明。

本次浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估时间为2015年至2018年，2014年制定评估方案和评估计划，2015年全面推开。

二、评估对象及条件

3.评估对象。凡参加教育部普通高等学校本科教学工作水平评估获得“合格”及以上结论的高校均应参加审核评估。参加教育部普通高等学校本科教学工作合格评估获得“通过”结论的新建本科院校，5年后须参加审核评估。

4.评估条件。参加审核评估学校办学条件指标应达到教育部《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）规定的合格标准；公办普通本科高校生均拨款须达到国家、省规定的相应标准。

三、评估范围及重点

5.评估范围。审核评估范围主要包括学校的定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障以及学校自选特色等方面，涵盖学校的办学定位及人才培养目标，教师及其教学水平和教学投入，教学经费、教学设施及专业和课程资源建设情况，教学改革及各教学环节的落实情况，招生就业情况，学

生学习效果及学风建设情况，质量保障体系的建设及运行情况等。

6.评估重点。审核评估核心是对学校人才培养目标与培养效果的实现状况进行评价。重点考察“四个度”，即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。

四、评估组织与管理

7.评估组织。省教育厅负责统筹协调省属普通高等学校本科教学审核评估工作，在教育部审核评估方案基础上，制定审核评估具体方案及评估计划，指导监督审核评估工作，并报教育部备案后实施。

8.评估实施。为了积极探索、建立健全与管办评分离相适应的评估工作组织体系，充分发挥第三方评估的作用，审核评估将委托浙江省教育评估院具体组织实施，以逐步形成管办评分离的评估机制。

9.评估专家。为保证审核评估专家工作水平，提高工作效率，我厅依托教育部高等教育教学评估中心（以下简称教育部评估中心）的审核评估专家库，建立浙江省普通高等学校审核评估工作专家库。专家队伍包括熟悉教学、管理和评估工作的教育专家，适当吸收行业、企业和社会用人单位有关专家参加。所有专家须经过教育部评估中心和省教育厅组织的相关培训。在审核评估组

织实施中，专家实行本校回避制度，外省（区、市）专家一般不少于进校考察专家组人数的三分之一。

10.评估经费。审核评估经费由省教育厅统筹安排。学校承担自我评估等相关工作费用。

五、评估程序与任务

审核评估程序包括学校自评、专家进校考察、评估结论审议与发布等。

11.学校自评。参评学校根据本办法和审核评估内容及上一次本科教学工作评估存在问题的整改情况，结合自身实际，认真开展自我评估，按要求填报本科教学基本状态数据（见教育部评估中心网页 <http://udb.heec.edu.cn>），在此基础上形成《自评报告》《教学基本状态数据分析报告》和年度《本科教学质量报告》，一并提交专家组。

12.专家进校考察。专家组在审核学校《自评报告》、年度《本科教学质量报告》及《教学基本状态数据分析报告》基础上，通过查阅材料、个别访谈、集体访谈、考察教学设施与公共服务设施、观摩课堂教学与实践教学等形式，对学校教学工作做出公正客观评价，形成写实性《审核评估报告》。

13.评估报告内容。《审核评估报告》应在全面深入考察和准确把握所有审核内容基础上，对各审核项目及其要素的审核情况进行描述，并围绕审核重点对学校本科人才培养总体情况作出判断和评价，同时明确学校教学工作值得肯定、需要改进和必须整

改的方面。

14.评估结论审议与发布。省教育厅按年度将所组织的审核评估情况形成总结报告报教育部。教育部组织评估专家委员会进行审议，公布审议结果，并由省教育厅公开发布参评高校的审核评估结论。

15.评估结果。审核评估结果是学校教育教学质量的反映，与学校办学、发展直接相关，学校要根据审核评估中提出的问题及建议进行整改，省教育厅对评估学校的整改情况进行指导和检查，并在政策制定、资源配置、招生规模、学科专业建设等方面予以充分考虑，促进学校教学质量不断提高。

六、评估纪律与监督

16.纪律监督。审核评估要实行信息公开制度，严肃评估纪律，开展“阳光评估”，广泛接受学校、教师、学生和社会的监督，确保评估工作公平公正。教育部委托评估专家委员会，对参评学校和评估专家以及评估组织工作的规范性、公正性进行监督检查，同时受理有关申诉，对评估过程中违反相关规定的行为进行责任追究，作出严肃处理。

附件 2

浙江省普通高等学校本科教学工作 审核评估范围（试行）

审核项目	审核要素	审核要点
1.定位与目标	1.1 办学定位	(1) 学校办学方向、办学定位及确定依据 (2) 办学定位在学校发展规划中的体现
	1.2 培养目标	(1) 学校人才培养总目标及确定依据 (2) 专业培养目标、标准及确定依据
	1.3 人才培养中心地位	(1) 落实学校人才培养中心地位的政策与措施 (2) 人才培养中心地位的体现与效果 (3) 学校领导对本科教学的重视情况
2.师资队伍	2.1 数量与结构	(1) 教师队伍的数量与结构 (2) 生师比、博士学位教师比例 (3) 教师队伍建设规划及发展态势
	2.2 教育教学水平	(1) 专任教师的专业水平与教学能力 (2) 学校师德师风建设措施与效果
	2.3 教师教学投入	(1) 教授、副教授为本科生上课情况 (2) 教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况
	2.4 教师发展与服务	(1) 提升教师教学能力和专业水平的政策措施 (2) 教师教学发展中心建设与青年教师助讲培养情况 (3) 服务教师职业生涯发展的政策措施 (4) 专任教师国外访学情况
3.教学资源	3.1 教学经费	(1) 教学经费投入及保障机制 (2) 学校教学经费年度变化情况 (3) 教学经费分配方式、比例及使用效益
	3.2 教学设施	(1) 教学设施满足教学需要情况 (2) 教学、科研设施的开放程度及利用情况 (3) 教学信息化条件及资源建设
	3.3 专业设置与培养方案	(1) 专业建设规划与执行 (2) 专业设置与结构调整，优势专业与新专业建设 (3) 培养方案的制定、执行与调整

	3.4 课程资源	(1) 课程建设规划与执行 (2) 课程的数量、结构及优质课程资源建设 (3) 教材建设与选用
	3.5 社会资源	(1) 合作办学、合作育人的措施与效果 (2) 共建教学资源情况 (3) 社会捐赠情况
4.培养过程	4.1 教学改革	(1) 教学改革的总体思路及政策措施 (2) 人才培养模式改革, 人才培养体制、机制改革 (3) 教学及管理信息化 (4) 学生转专业制度及实施情况
	4.2 课堂教学	(1) 教学大纲的制订与执行 (2) 教学内容对人才培养目标的体现, 科研转化教学 (3) 教师教学方法, 学生学习方式 (4) 考试考核的方式方法及管理 (5) 选修课学分占总学分比例 (6) 小班化教学及分层分类教学情况
	4.3 实践教学	(1) 实践教学体系建设 (2) 实验教学与实验室开放情况 (3) 实习实训、社会实践、毕业设计(论文)的落实及效果
	4.4 第二课堂	(1) 第二课堂育人体系建设与保障措施 (2) 社团建设与校园文化、科技活动及育人效果 (3) 学生始业教育及身心健康教育情况
	4.5 开放教学	(1) 在校外国留学生情况 (2) 本科生国外交流学习情况 (3) 本科生省内外交流学习情况
5.学生发展	5.1 招生及生源情况	(1) 学校总体生源状况 (2) 各专业生源数量及特征
	5.2 学生指导与服务	(1) 学生指导与服务的内容及效果 (2) 学生指导与服务的组织与条件保障 (3) 学生对指导与服务的评价
	5.3 学风与学习效果	(1) 学风建设的措施与效果 (2) 学生学业成绩及综合素质表现 (3) 学生对自我学习与成长的满意度

	5.4 就业与发展	<ul style="list-style-type: none"> (1) 毕业生就业率、创业率、专业对口相关度、起薪水平等职业发展情况 (2) 毕业生对母校的满意度 (3) 用人单位对毕业生的满意度评价
6.质量保障	6.1 教学质量保障体系	<ul style="list-style-type: none"> (1) 质量标准建设 (2) 学校质量保障模式及体系结构 (3) 质量保障体系的组织、制度建设 (4) 教学质量管理工作建设
	6.2 质量监控	<ul style="list-style-type: none"> (1) 自我评估及质量监控的内容与方式 (2) 自我评估及质量监控的实施效果
	6.3 质量信息及利用	<ul style="list-style-type: none"> (1) 校内教学基本状态数据库建设情况 (2) 质量信息统计、分析、反馈机制 (3) 质量信息公开及年度质量报告
	6.4 质量改进	<ul style="list-style-type: none"> (1) 质量改进的途径与方法 (2) 质量改进的效果与评价
自选特色项目	学校可自行选择有特色的补充项目	

附件 3

浙江省普通高等学校本科教学工作 审核评估操作规程（试行）

为规范我省普通高等学校本科教学工作审核评估工作，根据《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）及《浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估方案（试行）》（以下简称《评估方案》），现制定《浙江省普通高等学校本科教学工作审核评估操作规程（试行）》。

一、学校工作任务

学校主要工作为自评自建、配合专家现场考察和评估后整改提高。

（一）自评自建工作。

学校自评自建工作是审核评估工作的基础和重要组成部分。学校要组建审核评估工作组织、制定评建计划、梳理评估材料、填报教学基本状态数据、撰写自评报告等。

1. 组建工作机构。学校一般应成立审核评估领导小组，负责统筹整个评建工作；成立审核评估工作办公室，负责整个评建工作的具体实施。

2. 制定评建计划。学校按照审核评估要求，结合学校实际，对照检查，制订学校评建工作计划。

3. 梳理评估材料。一是教学档案。教学档案是学校在教学管理、教学实践活动中形成的基本材料，按学校日常管理规定存放。二是支撑材料。支撑材料是佐证《自评报告》客观性的材料，以学校教学档案为基础，以说明《自评报告》相关内容为目的。三

是案头材料。案头材料是为了方便专家现场考察所提供的引导性材料。

4.填报教学基本状态数据。学校要按时做好状态数据采集工作，保证数据的原始性、真实性，不弄虚作假。学校上传教学基本状态数据后，由系统自动生成《教学基本状态数据分析报告》。

5.撰写《自评报告》。《自评报告》是学校在自我评估的基础上，形成的写实性报告。《自评报告》字数控制在4万字左右，其中存在问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于三分之一。学校要在专家组现场考察1个月前，将已公示过的《自评报告》《本科教学质量报告》纸质版和电子版寄达评估机构，同时在学校网站上发布。

（二）专家组现场考察工作。

学校要正确对待审核评估，严格评估纪律，营造良好的评估氛围。着重在以下几方面做好配合专家组工作。

1.专家组现场考察期间，学校应为专家开展工作提供便利条件。同时，保持正常教学秩序，不额外增加师生负担，确保学校日常工作和评估考察工作统筹协调、相互促进、有序开展。在与专家交流过程中要实事求是，不夸大成绩、不回避问题，与专家坦诚相待。配合做好专家进校前、进校中、离校后有关工作的协调，及时落实专家组的考察安排。

2.学校应提供案头材料、支撑材料、《自评报告》《状态数据分析报告》等文件的纸质文稿和电子文档，方便专家查阅。

3.组织好学校与专家组简短的见面会和专家初步意见反馈会。

（三）整改工作。

学校根据专家组提出的意见和建议改进教学工作，在专家组现场考察结束后两个月内，将改进方案报送省教育厅。在现场考察结束后一年内，应形成《改进工作进展报告》，并报送省教育厅。改进报告及改进效果将作为下一轮评估的重要依据。

二、专家组工作任务

（一）专家组的组建。

1.根据学校类型、办学定位、办学规模、专业设置、主干院系、办学特色等情况组建审核评估专家组。专家组成员可由9—13人组成，设组长1人、副组长1人，专家组实行组长负责制，全面负责专家组现场考察评估期间的各项工作。专家组成员认真并独立地完成各项考察评估任务。另设项目管理员1人（可承担一个或者多个项目），专家组联络员1人。项目管理员、评估专家组联络员需接受专门培训，项目管理员须一评一任命。

（二）专家组任务及工作流程。

专家组的主要任务是按照教育部和省教育厅审核评估方案（试行），通过审读学校自评报告（如果在研读时发现参评学校自评报告问题部分未占到三分之一或问题分析不透彻，无法从自评报告中得出初步的判断时，需及时向组长和项目管理员反映，由组长提出具体修改意见，请学校重新修改后再提供审读）、教学基本状态数据分析报告、年度本科教学质量报告和实地走访、听课观课、深度访谈、查阅教学资料等考察方式，考察学校的本科教学工作，帮助学校查找存在问题，提出进一步改进教学工作、规范教学管理、提高教育教学质量的意见和建议，并提交对学校的考察评估意见。

1.专家组进校考察前的准备内容及要求：

(1) 专家组在学习和掌握审核评估方案及相关文件精神各项要求基础上, 通过阅读材料, 完成《专家进校前审读材料意见表》, 并提交给项目管理员。

(2) 专家个人审读意见表由项目管理员在专家进校前提交专家组组长。组长依据各位专家的审读意见起草专家组的工作方案。

(3) 组长于进校前形成专家组的考察计划初表, 并交项目管理员。项目管理员将初步考察计划表转发各位专家和学校。

(4) 做好进校准备。保持与项目管理员的联系, 依据组长确定的工作方案, 确定行程和方式, 保证按规定时间进驻学校, 确保整个专家组的工作进程。

2. 专家组进校考察的内容及要求:

专家组要对学校的教学工作进行全面的实地考察, 并重点考察学校办学定位和人才培养目标与国家、省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。主要方式有: 一是深度访谈, 在阅读材料、认真分析发现的问题后, 选择有针对性的个体进行深度访谈; 二是听课观课, 不仅听理论教学课, 还包括实验课、实训课及实习课; 三是考察, 考察学校教学设施如实验室、校内实习、实训基地、创业基地的设置与该校人才培养方案及课程体系的结合情况, 了解用人单位的反馈情况, 注重考查实践教学的效果; 四是查阅, 调阅学生试卷、毕业论文(设计)和学校提供的评估支撑材料; 五是诊断, 归纳学校的成绩、优势, 提出学校的问题和不足; 六是交流, 与学校领导、教师、学生、教学管理人员进行交流。在离校前, 专家组召开评估初步

意见反馈会，将专家个人及专家组整体考察初步意见反馈给学校，对学校的教学工作提出意见及改进建议。专家组组长及每位专家发表评价意见，重点就学校本科教学中的主要问题及改进建议进行交流讨论。

3. 专家组现场考察流程：

(1) 专家组预备会。专家组全体成员应在正式考察前一天，按规定时间抵达学校的专家住宿地，并于当天召开专家组预备会议。会议内容：①专家组组长介绍基本情况，提出工作要求；②专家交流对学校自评报告和教学基本状态数据分析报告的审读意见及对学校教学情况的基本分析；③讨论专家组工作方案，根据学校的特点和专家情况明确专家组的工作安排；④确定专家各自的工作计划，每一位专家独立开展工作、全面考察，对所有审核要素进行独立判断。预备会议后，由联络员统计、汇总并告知学校各位专家第一天需考察的工作内容。

现场考察过程中，专家组组长可根据实际情况进行必要的调整和协调。对于校区特别多、规模特别大的本科院校，考虑到专家在短时间内的工作量较大，专家组成员可按照全面考察、独立判断、适当侧重的方式开展工作。适当侧重是强调在全面掌握参评学校情况的基础上，可以有所侧重地考察。专家分组和考察方式由专家组组长统筹安排。为此，①专家进校前的准备工作必须充分，全面了解参评学校的整体情况，提出存疑内容和需现场重点考察方面；②专家组组长须进行全面考察，不能有侧重地加入其中一组，全面掌握参评学校情况，才能保证考察结束后的专家组审核评估报告质量。

(2) 评估见面会。评估见面会是专家组与学校共同召开的

会议。审核评估中一律不举行开幕式、校长报告、文艺汇演等大型会议和演出。评估见面会是评估考察的说明会，是对本次考察工作的简短说明。

评估见面会由专家组组长主持。参加对象为专家组全体成员、学校领导和评估相关人员，人数不超过 50 人。①组长对审核评估进校考察工作进行必要说明，时长 10 分钟左右。②学校可以对自评报告之外的内容作特别补充说明，时长不超过 15 分钟。③专家针对较集中的存疑问题向学校提问，学校对此做出应答，时长 10 分钟左右。评估见面会不安排学校领导致欢迎辞，不邀请学校主管部门的领导及评估机构负责人出席。

（3）集体考察。集体考察为评估考察中的非必备环节，可由专家组组长决定是否需要进行该项活动。如果进行集体考察，时间须控制在 90 分钟内。

（4）个人考察。专家按照计划走访、听课、调阅相关材料和深度访谈，提倡深度访谈式的工作方式。为获取可靠的考察信息，专家须综合运用好深度访谈、听课等方法，并考察实验室、校内外实习、实训基地，同时查阅材料等。还须考察学校的基础设施，如体育场地、图书馆、食堂、宿舍等为学生提供全面发展所赖以支撑的基本条件是否达标，了解参评学校人才培养对社会的影响和社会用人单位对毕业生的评价等。在该环节中，要求每位专家听课观课不少于 3 门，调阅 2—3 个专业的毕业设计（论文），3 门左右课程的试卷和试卷分析报告。专家个人考察的结果须及时记录在各项考察记录表中，并交与联络员保管。完成当天考查计划后，晚上需制定并提交第二天的考察内容和考察要求。

(5) 每日碰头会议。专家组每日碰头会议是充分交流意见、获取全面信息、深入分析情况的有效途径。会上，每位专家交流当天的考察感受，通报考察情况，讨论评估问题，证实自己判断的过程。专家组长可根据当天的考察情况，协调专家第二天考察需关注的专业、院系、部门以及审核要点的覆盖面，避免信息的缺失。专家组每日碰头会议一般安排在晚上，每次时间 60 分钟左右。

(6) 初步意见反馈会。安排在现场考察的最后一天下午，专家组全体成员、学校领导、部分院系与职能部门主要负责人、教师与学生代表和评估相关人员参加。会议由专家组组长主持，时间一般不超过 3 小时。会上专家组成员分别发表个人反馈意见，专家组长可就考察的情况对学校进行较为全面的评价和反馈，其他专家仅针对考察中发现的学校存在的问题，发表个人建议；专家组长反馈时间在 40 分钟左右，其他专家成员每人反馈时间在 10 分钟左右。反馈会可邀请学校主管部门的领导及评估机构负责人参加。

4. 专家组离校后的工作内容及要求：

(1) 在专家离校 5 个工作日内，根据全面了解到的学校本科教学工作情况，在科学整理、客观判断分析的基础上，形成书面的《普通高校教学工作审核评估专家个人审核评估报告》，提交给专家组长。报告字数不少于 2500 字，主要为根据审核评估要求，学校教学工作值得肯定、需要加强和必须整改的方面（篇幅不少于总篇幅的二分之一）、提出的建议和改进措施等内容。

(2) 在专家离校 15 个工作日内，专家组长依据每位专家的审核评估报告，形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核

评估报告（初稿）》，供组内专家讨论修改。总篇幅要求在 5000 字左右，其中需要加强和必须整改的方面（包括建议和改进措施）篇幅不少于总篇幅的二分之一。

（3）各位专家在收到《专家组审核评估报告（初稿）》5 个工作日内提出修改意见或建议，反馈给专家组组长。

（4）专家组组长在 5 个工作日内统筹考虑组内各专家的修改意见，完成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告（修改稿）》并通过项目管理员提交至评估机构审核。

（5）专家组组长根据评估机构的意见，最终形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》，并通过项目管理员发至省教育厅。省教育厅审定后报教育部。教育部审核后，由省教育厅以正式文件形式向学校寄送，作为学校后续改进的主要依据。

三、项目管理员工作内容

评估机构为每个项目配备 1 名项目管理员。每个项目的管理时间为确定学校评估时间开始至《专家组审核评估报告》提交完成止。项目管理员具体承担所负责评估项目的服务、管理和监督，加强与学校、专家之间的联系，保证评估工作的客观、公正、规范、有序。项目管理员不参与专家评估考察工作，不干涉学校及专家组的正常评估工作。

项目管理员的工作内容主要包括：

1.及时了解学校评建工作和专家组工作状态，及时发现、处理问题。

2.对于重大问题及时上报。对违反有关纪律的人员、单位、事件提出初步处理意见并报评估机构。评估机构研究后报省教育

厅审定。

3.拟订、协调专家组进校前的工作安排，参与初审学校的审核评估自评报告、专家审读材料意见表、专家个人和专家组审核评估报告相关工作。

4.审核学校接待方案，了解学校对审核评估工作的意见和建议。

四、专家组联络员工作内容

评估专家组联络员是受评估机构委派，在进校考察期间协助专家组高质量、高效率地完成各项评估考察工作的专家组工作人员。

评估专家组联络员主要工作与职责：

1.在评估期间受专家组组长的领导，做好各项工作，主要是做好专家组服务工作及与学校、项目管理员之间的沟通协调工作。

2.做好各种考察材料、评审意见等专家评估材料的收集、汇总和统计工作，并做好资料的保管和保密工作。

3.随时根据组长的指示，进行评估专家组内的沟通和协调，避免专家个人考察安排上的时间冲突和内容重复、考察内容的遗漏，保持评估专家组工作的整体性。

4.不参与评估各项结论的评议，不承担《审核评估报告》的撰写工作。

五、评估结论审议及发布

学校的《审核评估报告》经省教育厅审定后报教育部。通过教育部审核的，由省教育厅公布参评高校的审核评估结论。省教育厅按年度就所组织的审核工作情况形成总结报告报教育部。

审核评估结论主要作为院校改进教学工作时的重要依据，并作为政策制定、招生计划、学科专业建设等资源配置方面的参考依据。相关部门及单位要合理使用评估结论。

六、改进回访

学校应根据《审核评估报告》及现场考察反馈的问题及建议进行改进，现场考察结束后两个月内，将改进方案报省教育厅备案。在专家组现场考察结束后一年内，向省教育厅提交改进工作进展报告。省教育厅视学校审核评估后一年内改进情况另组织督查小组进行抽查回访。抽查回访主要以有针对性的进校访谈方式进行，目的是了解学校改进方案的落实情况。回访结束后，督查小组将回访改进情况写成文字材料报省教育厅。学校需从参评年度起，连续三年在本科教学质量年度报告中列入专题，向社会公开发布持续改进情况。