关于开展中南林业科技大学本科专业

现场评估工作的通知

各学院：

为迎接本科教学工作审核评估，加强我校专业建设，持续提高教学水平与质量，根据学校制订的《中南林业科技大学本科专业评估方案》，教务处（质量监控与评估中心）将组织相关专家于6月19日－22日对学校各专业自评结果进行抽查。请各学院按照《中南林业科技大学本科专业评估方案》中指标体系和评估内容准备好有关材料，以备专家现场检查（包括专业建设汇报、教师代表座谈会、学生代表座谈会、听课、检查实验室等）。

附件:1.中南林业科技大学本科专业现场评估工作安排

2.中南林业科技大学本科专业现场评估所查专业联系人名单

3.中南林业科技大学本科专业现场评估所查专业教师座谈会名单

4.中南林业科技大学本科专业现场评估所查专业实验室一览表

教务处（质量监控与评估中心）

 2017年6月8日

**附件1：中南林业科技大学本科专业现场评估工作安排**

一、评估工作时间及地点安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **内容** | **地点** |
| 1 | 5月19日 | 教务处(质量监控与评估中心)及评建工作办公室召开有关本科专业评估安排事宜 | 行政楼701 |
| 2 | 6月7日前 | 各学院向教务处(质量监控与评估中心)上交学院专业自评报告及支撑材料目录(含电子稿) | 行政楼701 |
| 3 | 6月14日14:30-15:30 | 学校组织校内专家召开本科专业评估工作会议，解读评估指标体系内涵，下发资料等 | 行政楼四楼三会议室 |
| 4 | 6月19日－22日 | 学校组织校内专家检查各学院专业自评结果、支撑材料、课堂教学(含实验)、实验室建设等情况，召开相关专业全体教师座谈会、学生代表座谈会，对学院专业自评结果进行客观论证和评价，提出整改建议，并形成写实性的《专业评估报告》 | 相关学院 |
| 5 | 6月26日 | 各专家组向教务处(质量监控与评估中心)上交检查结果、《专业评估报告》等有关材料 | 行政楼701 |

二、校内专家组分工安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **序号** | **学院名称** | **检查专业** | **专家组** | **组长** |
| 6.19-6.20 | 1 | 材料科学与工程学院 | 高分子材料与工程 | 第一组 | 严永林 |
| 2 | 环境科学与工程学院 | 环境科学 | 第二组 | 文亚峰 |
| 3 | 计算机与信息工程学院 | 电子信息工程 | 第三组 | 李端阳 |
| 4 | 物流与交通学院 | 物流工程 | 第四组 | 彭金波 |
| 5 | 理学院 | 地理信息科学 | 第五组 | 闵淑辉 |
| 6 | 旅游学院 | 旅游管理 | 第六组 | 周文化 |
| 7 | 生命科学与技术学院 | 生物工程 | 第七组 | 邓丽君 |
| 8 | 土木工程学院 | 工程管理 | 第八组 | 龙国祥 |
| 9 | 音乐学院 | 音乐表演 | 第九组 | 刘震宇 |
| 10 | 体育学院 | 社会体育指导与管理 | 第十组 | 江学良 |
| 6.21-6.22 | 1 | 风景园林学院 | 建筑学 | 第一组 | 严永林 |
| 2 | 机电工程学院 | 材料成型及控制工程 | 第二组 | 文亚峰 |
| 3 | 家具与艺术设计学院 | 视觉传达设计 | 第三组 | 李端阳 |
| 4 | 经济学院 | 保险学 | 第四组 | 彭金波 |
| 5 | 林学院 | 土地资源管理 | 第五组 | 闵淑辉 |
| 6 | 商学院 | 国际商务 | 第六组 | 周文化 |
| 7 | 食品科学与工程学院 | 食品质量与安全 | 第七组 | 邓丽君 |
| 8 | 外国语学院 | 俄语 | 第八组 | 龙国祥 |
| 9 | 政法学院 | 法学  | 第九组 | 刘震宇 |
| 10 | 班戈学院 | 林学 | 第十组 | 江学良 |
| 11 | 国际学院（暂缓） | 国际经济与贸易 | 第十组 | 江学良 |

**备注：**

1.各学院院长为本次专业评估的学院责任人，负责此次评估的推进及现场协调工作；

2.每个专家组检查2个学院，每个本科专业校内专家现场评估时间为两天。具体时间安排如下：

第一天上午：8:00-11:30 专业负责人汇报专业建设情况、专家组检查专业自评报告及支撑材料

第一天下午：14:00—15:30 所查专业全体教师和本学院其它专业负责人座谈会

16:00—17:30 所查专业部分学生座谈会(一、二、三、四年级各10人)

第二天上午：8:00-11:30 听课、检查实验室的建设(第17周因部分学生课程基本结束，专家组对查专业的自评报告及支撑材料有疑问或缺失的部分进行补充查证)

第二天下午：14:00—15:30 校内专家组对所查专业的自评结果进行客观评价，提出整改建议，完成《专业评估报告》

16:00—17:30 校内专家组向学院及教师意见反馈（参加人员：校内专家、学院负责人、所查专业全体教师，以及其它专业负责人和教师代表）

**附件2：中南林业科技大学本科专业评估专家组现场考查**

 **学院 专业现场联系人名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职务** | **姓名** | **电话** | **联系人职责** | **备注** |
| 1 | 学院院长 |  |  | 总负责 |  |
| 2 | xx专业教研室主任 |  |  | 现场介绍 |  |
| 3 | xx专业教研室副主任 |  |  | 现场引导 |  |
| 4 | 实验室主任 |  |  | 现场介绍 |  |
| 5 | 实验室副主任 |  |  | 现场引导 |  |
| 6 | 教学秘书 |  |  | 现场介绍 |  |
| 7 | 实验秘书 |  |  | 现场介绍 |  |

**备注：**

1.各专业现场联系人原则上应由学院院长、所检查专业教研室主任(副主任)、实验室主任(副主任)、教学秘书(实验秘书)组成(至少3人)；

2.此表请于6月12日17:30前交学校质量监控与评估中心，地点：行政楼701（纸质稿需签名、盖章，电子稿发至邮箱pg\_csuft@126.com）。

**附件3：中南林业科技大学本科专业评估专家组现场考查**

 **学院 专业教师座谈会名单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **电话** | **是否为专业负责人** | **地点** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**备注：**

1.教师座谈会代表应由所查专业全体教师和本学院其他专业负责人组成；

2.此表请于6月12日17:30前交学校质量监控与评估中心，地点：行政楼701（纸质稿需签名、盖章，电子稿发至邮箱pg\_csuft@126.com）。

**附件4：中南林业科技大学本科专业评估专家组现场考查**

**专业实验室现场考查一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **地点** | **房号** | **实验室名称** | **负责人** | **介绍人** | **备注** |
| **姓名** | **电话** | **姓名** | **电话** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **……** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**备注：**

此表请于6月12日17:30前交学校质量监控与评估中心，地点：行政楼701（纸质稿需签名、盖章，电子稿发至邮箱pg\_csuft@126.com）。