

我校中外合作办学项目评估工作推进计划

相关单位	职责	牵头工作	时间节点
国际合作与交流中心 (牵头部门)	统筹评估全过程，沟通外方合作机构，对接上级业务主管部门。	1. 统筹做好评估准备工作，组织培训会议； 2. 发布评估工作通知； 3. 沟通协调外方合作院校及上级主管部门； 4. 出具各类教育主管部门所需材料，协同高教研究与教学质量评估中心，审核项目执行学院提交的自评报告及支撑材料； 5. 汇总全校评估材料报送省教育厅及学位中心。	按教育部评估实际要求，全面组织开展各项工作。
高教研究与教学质量评估中心	指导与质量保障	1. 协助指导项目执行学院规范撰写自评报告； 2. 日常教学质量监督与评价； 3. 协同国际合作与交流中心，对标评估工作要求，根据本科教学评估经验，对自评报告修改提出意见和建议。	1. 2025年10月：针对目前项目执行情况提出完善运行建议； 2. 2026年6月底：根据项目执行学院提供的评估材料，提出修改建议。
项目执行学院 经济管理学院 信息与电气工程学院	负责具体项目的自评及材料准备	1. 对照教育部学位与研究生教育发展中心发布的《中外合作办学评估单位自评工作手册》开展自评； 2. 撰写项目《自评报告》、党建工作情况总结，提供教育部要求实施的“四个三分之一”测算依据； 3. 组织满意度调查。	1. 2026年6月：完成自评报告初稿的撰写； 2. 2026年7月：自评报告定稿，交由高教研究与教学质量评估中心及国际合作与交流中心联审； 3. 2026年10月前：配合完成学生满意度调查。
教务处 (教师教学发展中心)	保障教学管理合规性	1. 协助指导项目执行学院，就教育部“四个三分之一”测算依据、课程设置、人才培养方案等进行审核和监督，对出现的问题及时与项目执行学院进行沟通反馈； 2. 出具教育主管部门要求的其他材料。	2026年6月中旬：完成教学相关材料审核。
计划财务处	确保资金使用合规	1. 设立中外合作办学专项账户； 2. 提供2025会计年度的《中外合作办学财务报告》； 3. 公对公境外汇款证明原始凭证； 4. 按照上级部门要求，做好涉税信息报送。	2026年6月中旬：提交财务报告及其他佐证材料。
学生工作部 (学生处、武装部) / 招生就业处	提供学生管理及就业数据	1. 协助指导项目执行学院做好思想政治教育及管理工作； 2. 协助项目执行学院开展毕业生满意度调查、在校学生满意度调查； 3. 提供招生就业相关材料。	2026年6月中旬
教师工作部 (人事处)	提供师资队伍资质证明	1. 审核中方教师资质； 2. 出具师资评聘制度、培训与考核制度等相关佐证材料。	2026年6月中旬
国有资产管理处	提供资产管理制度	1. 提供资产管理制度； 2. 出具其他相关佐证支撑材料。	2026年6月中旬
审计处	负责财务审计与复核	1. 提供《财务审计报告》； 2. 出具其他相关佐证材料。	2026年7月中旬

注：此工作分工依据2024《中外合作办学评估单位自评工作手册》及2025申报本科以上高等学历教育中外合作办学机构（项目）核查情况表