

土木建筑学院土木工程专业评估迎评工作具体分工

一、王来院长：全面负责土木工程专业评估各项工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	专业评估自评报告	10000 字，包含： 前言（1000 字）；学生发展（1000 字）；专业目标（1000 字）；教学过程（4000 字）；师资队伍（1500 字）；教学资源（1500 字）；教学管理（1000 字）；质量评价（1000 字）；自评总结（2000 字）；附录（近 5 年的 9 项资料清单）。	1、根据 2015 年最新专业评估文件标准； 2、9 项资料详见评估文件 17 页
2	2015.12.1	1、修订完成 2014 版培养方案。 2、检查 2009 版培养方案。	对照 2012 新版专业规范里面的要求。	
3	2015.12.1	各门课程教学大纲	对照新专业规范的知识领域、知识单元、知识点。	
4	2015.12.1	师资队伍	1、专业教师名册及总体情况统计(包括年龄、学历（本科、硕士、博士）、职称、学缘、结构等)。 2、专业教师个人情况表（包含基本信息、履历、教学及科研情况）。 3、基础课、专业课任课教师统计（课程名、性质、任课教师基本情况和姓名、职称、学历等）。 4、外聘教师管理及协议。	
5	2015.12.31	教学检查	随堂听课次数不少于 6 次。	听课记录
6	2016.5.1	汇报材料	土木工程专业评估汇报 PPT。	

二、杨佑灵、张东书记：全面负责土木工程专业评估的宣传、学生工作和对外联络。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2016.3.1	实习基地	1、汇总实习基地一览表（2015.11.20前完成）。 2、制定实习基地管理办法。 3、补充实习基地协议书。 4、联系落实评估专家视察实习基地。	
2	2016.5.1	宣传手册	1、土木建筑学院宣传手册。 2、《建设者》-土木工程专业迎评专刊。 3、更新学院、实验室介绍展板。	
3	2016.5.1	环境卫生	营造专业评估良好氛围，环境卫生整治、实验垃圾清理。	
4	2016.5.1	座谈会	拟定学校管理人员、学生、教师、毕业校友座谈会名单，并组织相关培训。	
5	2015.12.31	教学检查	随堂听课次数不少于6次。	听课记录

三、王崇革副院长：协调土木工程专业评估教学的各方面工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	自评报告初稿	根据具体的评估指标体系。	
2	2015.11.25	2009、2014 培养方案初稿	根据调研情况和学校总体要求。	
3	2016.5.1	教学过程检查	随堂听课不少于 10 次。	
4	2016.3.1	考试试卷	监督检查近 5 年考试试卷是否按照评估要求入库。 1、5 年内所有资料本学期先返回各任课教师，按照评估要求自查，2015.12 前整改完成，2016.3 之前装订、编号、上架完毕。 2、各门课程重修考试试卷、清考试卷归档。 3、五年汇总单。	
5	2016.3.1	实习环节	1、2015.12 前编写、修订各专业（方向）认识实习、生产实习和毕业实习的教学大纲，并装订成册。五年汇总单。	
6	2016.3.1	毕业设计	1、2015.12 前修订完成毕业设计指导书，装订成册。 2、完成 5 年毕业设计整理、归档，满足评估要求。2015.12 前完成各自自查工作，上缴评估办，王立华负责归档工作。 3、近 5 年汇总表（含年度、学号、姓名、题目、指导教师、成绩），要求有电子归档。	
7	2015.12.1	教学文件	1、学校教学管理制度汇编。 2、学院、系所教学管理制度汇编。 3、实验教学管理制度汇编（负责人：张宪堂）。 实习管理制度汇编。	
8	2015.12.1	教材与教学研究	1、教师承担教学研究项目一览表。 2、教研成果获奖情况一览表（含教材获奖）。 3、发表教学研究论文情况。 4、本院教师出版教材情况一览表。	
9	2016.5.1	汇报准备	汇报 PPT	

四、徐明磊副书记：主要负责学团各方面统计工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2016.3.1	实习基地	3、汇总实习基地一览表（*2015.11.20前完成）。 4、制定实习基地管理办法，制定时间前移到2010.6。 5、补充实习基地协议书。	
2	2015.11.20	学生培养	1、近5年的本专业学生来源（省份、本省所属市）；录取分数线（省线、校线和专业线）清单。 2、近5年本专业每年的就读人数、考研率、毕业率、学位授予率，按专业方向统计。 3、近5年学生毕业去向统计数据（按照设计企业、施工企业、其他企业、政府事业单位归类统计）。 4、对学生培养的全过程跟踪及评价情况。	
3	2016.5.1	学生宣传	1、组织对学生宣传评估基本要求、学校、学院和专业基本情况，强化学风建设。 2、学生迎评方面的新闻报道上传学院网的专业评估栏目。	
4	2016.5.1	环境卫生	学生宿舍、设计室的环境卫生。	
5	2016.5.1	学生座谈	组织好学生座谈会相关工作。	
6	2015.12.31	学风检查	随堂听课次数不少于6次。	听课记录

五、张宪堂副院长：主要负责实验教学和科研统计。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	实验室建设	负责补充完成一批受弯构件实验	
2	2015.11.20		近 5 年开设所有实验项目清单, 包括项目名称、试验类型 (操作型、演示型、自主型)、每组人数、所属课程、承担单位、主要实验设备、仪器台套数。	包括外学院实验 (含物理、力学、流体等实验)
3	2015.12.20		购进并摆放大厅两侧展室到位。	
4	2016.5.1	实验室管理	1、制定实验室开放制度。 2、实验室管理规定, 管理制度上墙。 3、实验教学管理制度汇编。 4、实验室垃圾清理。	
5	2016.5.1		院机房均能满足学生上机要求。	
6	2016.5.1		1、主要教学仪器设备 (含软件) 的汇总 (名称、数量、性能规格、价格、购买时间等)。 2、实验室设备使用台账 (含使用时间、学生分组记录、维修记录等)。 3、确保实验室所有设备完好, 能够正常使用, 完成专业 (方向) 开设实验项目一览表。 4、落实相关学院实验 (含物理、力学、测量、流体等实验)。	
7	2016.5.1		落实各实验室向专家汇报的介绍人员及介绍内容 (含基础实验)。	
8	2015.11.20	成果统计	近 5 年科研项目、论文、专利、获奖、学术交流统计。	
9	2015.12.31	教学检查	随堂听课次数不少于 6 次。	听课记录

六、乔卫国副院长：主要负责课程设计方面工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	课程设计	修订完成各专业（方向）课程设计指导书，并装订成册。	
2	2015.11.20		近 5 年课程设计清单。	
3	2016.3.1		完成近 5 年课程设计的归档工作。	根据课程设计归档要求。
4	2015.12.31	教学检查	随堂听课次数不少于 6 次。	听课记录

七、徐海燕副院长：主要负责宣传及师资统计。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	师资队伍	1、专业教师履历，包括本、硕、博毕业时间、学校和专业，目前所承担的主要专业教学任务。 2、专业教师名册及总体情况统计（包括年龄、学历（本科、硕士、博士）、职称、学缘、结构等）。 3、专业教师个人情况表（包含基本信息、履历、教学及科研情况）。 4、基础课、专业课任课教师统计（课程名、性质、任课教师基本情况和姓名、职称、学历等）。 5、外聘教师管理及协议。	
2	2015.11.10	学院网站	学院网站开辟专业评估专栏，及时更新（包含文件下载、新闻报道等四个专栏）。	
3	2015.12.31	教学检查	随堂听课次数不少于 6 次。	听课记录
4	2016.5.1	宣传手册	1、土木建筑学院宣传手册。 2、更新学院、实验室介绍展板。	
5	2016.5.1	环境卫生	学院办公楼的环境卫生。	

八、李云峰：全面协调土木系专业评估中各项事宜。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	培养方案	1、执笔先提出土木专业培养方案（09、13 版）修订初稿，会议讨论通过。 2、重点建工方向培养方案（09、13 版）。	
2	2015.11.20	教学大纲	负责建工方向各门课程（09、13）的理论课程教学大纲、实践环节教学大纲。	含外系所上的课程
3	2015.12.31	课堂教学	1、随堂听课不少于 10 次。 2、土木系教研活动记录。 3、期中教学检查总结。	听课记录、会议记录 教学档案
4	2015.12.1	毕业设计	建工方向近 5 年毕业设计指导书。	
5	2015.12.1	实验室建设	补充完成一批梁的受弯构件试验。下学期初再补充一批。	含实验报告
6	2015.12.1	教学管理	土木系教学管理、实习管理制度等。	
7	2016.5.1		全面协调土木系专业评估中各项事宜。	

九、肖洪天：全面协调岩土所专业评估中各项事宜。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	培养方案	岩土方向培养方案（09、13 版）。	
2	2015.11.20	教学大纲	负责岩土方向各门课程（09、13）的理论课程教学大纲、实践环节教学大纲。	含外系所上的课程
3	2015.12.31	课堂教学	1、随堂听课不少于 10 次。 2、岩土所教研活动记录。 3、期中教学检查总结。	听课记录、会议记录 教学档案
4	2015.12.1	毕业设计	岩土方向近 5 年毕业设计指导书。	
5	2015.12.1	实验室建设	查找有否补充相关试验。	
6	2015.12.1	教学管理	岩土所教学管理、实习管理制度等。	
7	2016.5.1		全面协调岩土所专业评估中各项事宜。	

十、李松辉：全面协调道桥系专业评估中各项事宜。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	培养方案	道桥方向培养方案（09、13版）。	
2	2015.11.20	教学大纲	负责道桥方向各门课程（09、13）的理论课程教学大纲、实践环节教学大纲。	含外系所上的课程
3	2015.12.31	课堂教学	4、随堂听课不少于10次。 5、道桥系教研活动记录。 6、期中教学检查总结。	听课记录、会议记录 教学档案
4	2015.12.1	毕业设计	道桥方向近5年毕业设计指导书。	
5	2015.12.1	实验室建设	查找有否补充相关试验。	
6	2015.12.1	教学管理	道桥系教学管理、实习管理制度等。	
7	2016.5.1		全面协调道桥系专业评估中各项事宜。	

十一、胡振华：配合张宪堂，负责专业评估中实验室方面的工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	实验教学	近5年开设所有实验项目清单，包括项目名称、试验类型（操作型、演示型、自主型）、每组人数、所属课程、承担单位、主要实验设备（含正版软件）、仪器台套数。	包括外学院实验（含物理、力学、流体等实验）
2	2015.12.1	实验大纲	汇总各专业（方向）编写、修改的实验教学大纲。	
3	2016.5.1	实验报告	实验报告、实验记录、实验设备使用情况等台账资料，全部以班级为单位，放在各自实验室。	红笔批改，有成绩评定，不得雷同，必须手写。
4	2016.5.1	实验室管理	1、实验指导书、操作指南。 2、制定实验室开放制度。 3、实验室管理规定，管理制度上墙。	

			4、实验教学管理制度汇编。 5、实验室垃圾清理。	
5	2016.5.1		院机房均能满足学生上机要求。	
6	2016.5.1		1、主要教学仪器设备（含软件）的汇总（名称、数量、性能规格、价格、购买时间等）。 2、实验室设备使用台账（含使用时间、学生分组记录、维修记录等）。 3、确保实验室所有设备完好，能够正常使用，完成专业（方向）开设实验项目一览表。 4、落实相关学院实验（含物理、力学、测量、流体等实验）。	
7	2016.5.1		落实各实验室向专家汇报的介绍人员及介绍内容（含基础实验）。	

十二、韩金生：配合王崇革，完成评估自评报告的装订、支撑材料的整理、归档等工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	培养方案	培养方案（09、13版）排版、装订。	
2	2015.12.1	教学大纲	各专业方向课程（09、13）的理论课程教学大纲、实践环节教学大纲汇总、排版及装订。	
3	2015.11.20	图书资料	1、购买新版建设法规、标准、规范、规程、标准图集等资料。 2、学校图书、资料、音像等信息源数据统计。（含中文专业期刊、电子期刊等）	先要电子版新规范等名称，后购买。
4	2015.12.1	教学管理	教学、实验管理文件（校、院、系）汇总。	电子版名称汇总。
5	2016.1.15	自评报告	电子数据的上传完成。	
6	2016.3.1	课程设计	1、建工方向近5年课程设计指导书。 2、建工方向近5年课程设计资料。	
7	2016.5.1		教学管理文件汇编装订	
8	2016.5.1	支撑材料	评估办管理，支撑材料的完善、装订、装盒、编目和归档。	

十三、王立华：负责近5年所有理论教学、实践环节评估资料管理、归档及调阅。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	数据汇总	1 近5年毕业设计（论文）清单（含年度、学号、姓名、题目、指导教师、成绩）。 2、近5年试卷、实习报告、课程设计、毕业设计等学生学习档案清单。 3、近5年主干课程任课教师，考试及格率、平均成绩。汇总表。	
2	2015.3.1	自查整改	1、完成近5年考试试卷、课程设计、实习报告、毕业设计的自查整改工作。 2、学院网页专业评估专栏挂出各类资料自查要求、评估标准，通知教师。	制定计划，做好分批返还、收缴工作，严格出库、入库管理，按时完成。
3	2016.3.1	装订归档	做好各年度考试试卷、课程设计、实习报告、毕业设计编号、装订归档工作。	
4	2015.12.31	教学检查	随堂听课次数不少于6次。	听课记录

十四、于娜、刘晶等：配合徐明磊，做好学团迎评工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	自评报告	配合自评报告，完成学生培养相关的数据统计工作。	
2	2015.12.1	学生创新	近5年学生竞赛及科技成果统计（各类活动及论文、专利、获奖等）。	刘晶负责
3	2016.1.15	学生宣传	1、组织对学生宣传评估基本要求、学校、学院和专业基本情况，强化学风建设。 2、《建设者》-土木工程专业迎评专刊。 3、学生迎评方面的新闻报道上传学院	《建设者》专刊最好能两期，本学期一期刊，下学期一期刊。

			网的专业评估栏目。	
4	2016.5.1	学生培养	近5年，用人单位对本专业毕业生情况调查表。	分年度，制作表格，分为非常满意、满意、不满意。单位盖章。
5	2016.5.1	佐证材料	对学生培养方面的管理制度执行情况及佐证材料。	

十五、王新华：图书资料

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	图书清单	学校及学院图书、资料、音像等信息资源资源统计数据和中外文专业期刊、专业规范、标准图集清单。	专业规范、标准图集韩金生配合。
2	2016.5.1	教材专著展示	学院教师自编教材、专著展示。	
3	2016.5.1		做好学院资料室迎评准备。	

十六、院督导：戴素娟、魏秀婷老师，配合学院做好近5年教学资料的检查、督导工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2016.3.1	督导、检查	配合学院做好近5年教学资料的检查、督导工作。	
2	2015.12.31	教学检查	随堂听课不少于10次。	听课记录

十七、林跃忠：做好建工方向实习环节迎评工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	实习大纲	编写、修订建工方向认识实习、生产实习和毕业实习的教学大纲。	
2	2015.12.1	教学检查	随堂听课不少于6次。	听课记录
3	2016.3.1	实习环节	重点抓好建工方向实习环节。	符合评估

			近五年实习任务书。 实习报告应规范。 检查出问题，落实整改。	格式要求， 内容严谨 重复、空洞，杜绝雷同，手写实习报告，撰写评语，给出成绩。
--	--	--	--------------------------------------	---

十八、王刚：做好岩土方向实习环节迎评工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	实习大纲	编写、修订岩土方向认识实习、生产实习和毕业实习的教学大纲。	
2	2015.12.1	教学检查	随堂听课不少于 6 次。	听课记录
3	2016.3.1	实习环节	重点抓好建工方向实习环节。 近五年实习任务书。 实习报告应规范。 检查出问题，落实整改。	符合评估 格式要求， 内容严谨 重复、空洞，杜绝雷同，手写实习报告，撰写评语，给出成绩。

十九、单景松：做好道桥方向实习环节迎评工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	实习大纲	编写、修订道桥方向认识实习、生产实习和毕业实习的教学大纲。	
2	2015.12.1	教学检查	随堂听课不少于 6 次。	听课记录
3	2016.3.1	实习环节	重点抓好建工方向实习环节。 近五年实习任务书。 实习报告应规范。	符合评估 格式要求， 内容严谨

			检查出问题，落实整改。	重复、空洞，杜绝雷同，手写实习报告，撰写评语，给出成绩。
--	--	--	-------------	------------------------------

二十、李廷春：做好岩土方向课程设计迎评工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	课程设计指导书	编写、修订岩土方向近5年课程教学设计指导书、任务书。	
2	2016.3.1	课程设计	重点抓好岩土方向课程设计。 课程设计应规范。 检查出问题，落实整改。	红笔批改，评语规范、不足之处需指明，给出成绩。

二十一、张征：做好道桥方向课程设计迎评工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.20	课程设计指导书	编写、修订道桥方向近5年课程教学设计指导书、任务书。	
2	2016.3.1	课程设计	重点抓好岩土方向课程设计。 课程设计应规范。 检查出问题，落实整改。	红笔批改，评语规范、不足之处需指明，给出成绩。

二十二、胡振华：配合实验室做好迎评工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.11.10	教学模型调研	调研建工、岩土、道桥方向的教学模型厂家。	

2	2015.11.20	确定	向学院汇报、确定。	
3	2015.12.1	购买	走固定资产程序，提交报告，购买。	
4	2016.5.1	实验室工作	配合实验室做好各方面迎评工作。	

二十三、房辉：做好教学、科研的数据统计工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	教学、科研统计	做好近 5 年教学、科研的教材、专著、科研、项目、获奖、专利等数据统计工作。	
2	2016.5.1	支撑材料	支撑材料。（复印件等）	

二十四、王丽华：做好教学档案管理工作。

序号	完成日期	工作内容	具体要求	备注
1	2015.12.1	数据汇总	1 近 5 年毕业设计（论文）清单（含年度、学号、姓名、题目、指导教师、成绩）。 2、近 5 年试卷、实习报告、课程设计、毕业设计等学生学习档案清单。 3、近 5 年主干课程任课教师，考试及格率、平均成绩。并汇总。	
2	2016.5.1	档案管理	近 5 年所有教学资料归档、编号、调阅。	