

河北开放大学乡村振兴学院

院字〔2023〕8号

河北开放大学乡村振兴学院 关于转发《关于开展中央广播电视中等专业学校 2023年教学中心试评估工作的通知》的通知

各有关教学中心：

为扎实推进教育强国建设，贯彻教育部对职业教育、继续教育的管理要求，落实学历教育“创优提质”战略，促进中央广播电视中等专业学校（以下简称中央电中）提高质量提升形象，根据年度重点工作部署，中央电中决定开展2023年教学中心试评估工作。现将通知转发给你们，望遵照执行。

一、各教学中心要高度重视本次评估工作，按照时间节点，对照评估指标，认真组织实施。

二、各教学中心按照指标顺序撰写自评报告。自评报告和自评打分表需同时提交电子稿和单位盖章的电子扫描件。相关佐证材料和事实依据材料，放入以指标名称命名的文件夹里，

提交电子材料即可。于 2023 年 11 月 5 日前，将有关材料报至乡村振兴学院邮箱。

三、联系方式

联系人：魏现江 田真

电 话：0311-87839242

邮 箱：xczxxy@hebnetu.edu.cn

附件：关于开展中央广播电视中等专业学校 2023 年教学
中心试评估工作的通知



关于开展中央广播电视中等专业学校 2023年教学中心试评估工作的通知

各分校及合作办学单位：

为扎实推进教育强国建设，贯彻教育部对职业教育、继续教育的管理要求，落实学历教育“创优提质”战略，促进中央广播电视中等专业学校（以下简称中央电中）提高质量提升形象，根据年度重点工作部署，中央电中决定开展2023年教学中心试评估工作。本次试评估旨在评价各级办学主体办学能力，改善教学条件、提升管理水平，建立中央电中质量保证体系。现将有关事宜通知如下：

一、评估对象

分校及合作办学单位所属教学中心。

二、评估内容

依据评估指标（见附件），从指导思想与办学定位、办学条件、教务管理、师资与教学团队、教学过程落实、考试管理、中央电中评价共七个方面，对教学中心进行综合评估。

三、评估安排

（一）教学中心自评阶段（2023年10月27日—11月3日）

教学中心对照指标，梳理评估档案，逐项进行自评打分，按照指标顺序撰写自评报告并提交给所属分校（附带相关佐证材料和事实依据）。

（二）分校复评阶段（2023年11月4日—11月10日）

分校对所属教学中心提交材料进行审核、评价、排名，对存在问题的教学中心提出整改意见并督促整改，同时向中央电中提交复评工作报告和教学中心排名情况。

（三）中央电中实地评估阶段（2023年11月—12月）

根据各分校工作开展情况，中央电中组织相关专家（含第三方）抽选教学中心进行实地评估，对照教学中心自评指标分数，结合分校复评结论，逐项核对各项档案，通过办学环境考察、师生座谈、工作人员访谈等手段开展评估。评估结果分合格与不合格两档，不合格的单位需停止招生限期整改，同时削减招生指标及招生专业。

四、有关要求

各分校及合作办学单位要高度重视本次评估工作，切实按工作步骤组织好有关工作，提交材料及数据真实准确、详实可靠。

五、中央电中联系方式

联系人：张老师 010-66490419

邮 箱：z zx@ouchn.edu.cn

附件：中央广播电视中等专业学校教学中心办学评估指标（试行）

中央广播电视中等专业学校

2023年10月27日

附件

中央广播电视中等专业学校教学中心办学评估指标（试行）

教学中心名称：_____分校名称：_____

| 一级指标 | 二级指标 | 指标说明 | 观测点及支撑材料 | 分值 |
|-------------------------------|-----------|--|--------------------------------|----|
| I-1 指导思想 与办学定位 (10分) | II-1 指导思想 | 坚持党的领导，全面贯彻党的教育方针 坚持立德树人，加强学生的思政教育 | 中央电中名称铭牌、标语、海报 学生思政教育活动及记录等 | 4 |
| | II-2 办学定位 | 具有现代远程教育的理念和服务意识，根据经济社会 发展需求，面向成人在职人员办学 | 《教学中心申请表》 | 3 |
| | | | 《教学中心可行性论证报告》 | 3 |
| I-2 办学条件 (20分) | II-3 办学资质 | 当地教育行政部门或人社部门颁发的办学许可证 | 办学许可证 | 3 |
| | | 具有时效性，在有效期内 | | 1 |
| | II-4 场地设备 | 学生活动场所、校园环境 | 《教学中心教学设施基础情况表》 实地办学条件 | 3 |
| | | 计算机教室 | | 2 |
| | | 实训场地 | | 3 |
| | II-5 人员配备 | 领导配备 | 校级领导工作分工表 | 2 |
| | | 教师配备 | 教师配备情况表、教师花名册（专职、兼职） | 3 |
| 班主任配备 | | 班主任花名册 | 3 | |
| I-3 教务管理 (14分) | II-6 招生工作 | 招生工作规范，按照中央电中要求开展招生宣传 | 招生简章与宣传文稿 | 3 |
| | II-7 资格审核 | 前置学历、在职证明、报名表 | 学生前置学历证书原件或有关证明 | 2 |
| | | | 有工作背景要求的专业须审核学生的在职证明 | 2 |
| | | | 经学生本人签字的报名表 | 2 |
| II-8 学籍管理 | 学籍档案规范 | 《注册花名册》《各专业学生统计表》《注册申请表》 | 2 | |

| | | | | |
|-----------------------------|----------------|------------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | 《毕业生花名册》《毕业生成绩单》 | 2 |
| | | 学籍数据分析与运用 | 超期生名单及数据、其他学籍数据应用情况 | 1 |
| I-4 师资与 教学团队 (10分) | II-9 班主任 | 每个班级至少配备1名班主任、组织学生开展学习活动 | 班主任简历、所负责班级花名册 | 3 |
| | II-10 辅导教师 | 每门线上课程配备至少1名课程辅导教师；每位教师任课门数不多于3门 | 教师简历、所教科目、教师专业背景资质材料 | 4 |
| | II-11 实践(实训)教师 | 配备课程实践(实训)教学指导教师 | 教师简历、所教科目、教师专业背景资质材料 | 3 |
| I-5 教学过程 落实 (28分) | II-12 专业管理 | 专业布局与当地学生需求关系 | 开设专业数量及名称、就读学生人数及相应数据 | 3 |
| | | 专业申报和开设 | 《教学中心专业申请表》 | 3 |
| | | 专业运行情况 | 各专业实施性教学计划、教学文件与档案 | 3 |
| | II-13 教学实施 | 班主任履职情况 | 及时通知和组织学生参加学习 督学促学等的管理记录 | 2 |
| | | | 做好技术支持服务,QQ或微信班级群的管理记录 | 3 |
| | II-14 线上辅导 | 辅导教师履职情况 | 做好线上答疑,在48小时内回复学生提出的问题 | 3 |
| | | | 课程导学、面授辅导、考前辅导等记录 | 5 |
| | II-15 实践教学 | 规范组织开展实践(实训)课程环节 按实施性教学计划落实专业实习 | 实践教学环节记录 | 3 |
| 实习单位开具的实习证明 | | | 3 | |
| I-6 考试管理 (6分) | II-16 课程考试 | 考试提醒、线上测试、模拟考试等考试组织与管理 | 考试实施办法、考试时间安排、情况总结 | 3 |
| | II-17 实训考核 | 实训考核的组织管理 | 《综合实训成绩评定表》 | 3 |
| I-7 中央电中评价 (12分) | II-18 办学特色 | 结合当地办学优势,有相应的招生类型和特色专业 | 和行业协会等机构合作办学文件、协议等 | 3 |
| | II-19 落实任务 | 布置任务的响应度 | 及时响应中央电中下发的通知文件及各项任务 | 3 |
| | | 布置任务的完成度 | 高质量参与并完成中央电中布置的各项任务,执行率高 | 3 |
| II-20 学生评价 | 学生满意度 | 随机电访学生,调查学生学习情况及对教学中心评价 | 3 | |

说明:总分为60及以上的评估结论为合格;60以下的评估结论为不合格。