

重庆财经学院评建办公室文件

重财评建办〔2023〕8号

关于收集 2022-2023 学年评建材料的通知

校内各单位：

根据学校评建工作总体安排及《本科教学工作合格评估实施方案》(重财〔2022〕328号)任务分解表,学校决定开展 2022-2023 学年评建材料归档检查工作,请各部门、二级学院收集整理好 2022-2023 学年的评建材料。具体通知如下：

一、职能部门

按照附件 1 的目录材料分配表,请材料收集责任单位将材料整理好并按目录命名,递交至材料所属观测点的牵头单位,各牵头单位收集整理好该观测点的材料后,再递交给评建办公室。

二、教学单位

各二级学院的支撑材料目录详见附件 2,请各二级学院自行整理、装盒,存放在学院迎接检查。

三、材料要求

1. 材料整理规范参照《本科教学工作合格评估档案材料建设与管理规范》（重财评建办〔2023〕7号）。
2. 材料目录创建及相应文件夹命名格式请参照附件3。
3. 以观测点为单位，牵头部门提交材料的同时，应同时填写该观测点已归档材料目录一并提交，模版请参照附件4。
4. 所有材料有电子档的请整理、提交电子档，无电子档的请按要求将纸质档材料装盒并提交。
5. 若某个目录文件材料暂无，请在归档材料目录中备注“缺”；若材料仅有纸质档，请备注“纸质”。

四、注意事项

1. 评建材料原则上根据观测点，由相应单位牵头完成，涉及到多个单位的，由牵头单位整理汇总，其它相关责任单位须密切配合。各单位负责人必须严格把关，对提交材料负总责。
2. 材料整理与归档是合格评估的重要组成部分，各协办部门要积极支持配合牵头部门，切实做好评建材料收集和提交工作，不得推诿和拖延。各责任人必须要有全局观念，按照学校的统一部署，根据材料整理的统一要求，配合各评建专项组开展工作。
3. 所有评建材料收集整理请于2023年10月27日前完成，并提交至评建办。
4. 评建办公室地点：行政楼2413办公室，联系人：李龙峰，联系电话：15320585013，邮箱：1526142734@qq.com。

- 附件：1. 学校合格评估支撑材料目录（2023 版）
2. 教学单位评估重点支撑材料建议目录
3. 各级目录文件夹命名格式
4. 已归档材料目录（模板）
5. 重庆财经学院本科教学工作合格评估指标体系任务分解表

重庆财经学院评建办公室
2023 年 9 月 21 日
评建办公室

