附件8：

**专家组考察评估工作日程安排表（供参考）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时段 | 时间 | 工作内容 | 注意要点 |
| 准备  工作  时段 | 专家  到校  晚间 | ①　　召开预备会议，学习相关文件  ②　　分组进行研讨，明确任务分工  ③　　下达材料通知，做好考察准备 | ①　　组长召开专家组会议  ②　　秘书分发评估用表  ③　　下达抽调材料通知 |
| 集中  考察  时段 | 考察  评估  首日 | ①　　查阅自评材料，核实备查档案  ②　　进行专题评估，完成量表填报  ③　　分析存疑问题，拟定查证线索 | ①　　以专家组为单位进行  ②　　各《专题考察评估量表》于次日晨交秘书汇总统计  ③　　视需要下达个别访谈通知  ④　　随堂听课同时考察大纲、进度及教材 |
| 分散  考察  时段 | 考察  评估  次日 | ①　　考察设施设备，查看图书资料  ②　　开展随堂听课，进行技能测试  ③　　开展相关座谈，进行个别访谈  ④　　逐项综合分析，形成初步判断 | ①　　考察设施、设备了解其使用及满足教学需要情况  ②　　随堂听课同时考察大纲、进度及教材  ③　　个别访谈、座谈会须事先拟好相关提纲 |
| 形成  结论  时段 | 考察  评估  三日 | ①　　考察小组评议，形成单项意见  ②　　专家独立打分，形成结论建议  ③　　研讨形成《专业综合考察评估意见》  ④　　分组进行座谈，反馈考察意见 |  |