

南阳理工学院机械设计制造及其自动化专业认证在线考查

迎评阶段主要任务安排表

序号	组别	工作任务及要求	完成时间	负责人	联络员
1	认证 办公室	1. 撰写《南阳理工学院机械设计制造及其自动化专业认证在线考查迎评工作方案》，并行文公布；	9. 10	史政海	张燕
		2. 制定《南阳理工学院机械设计制造及其自动化专业认证在线考查迎评阶段主要任务安排表》；	9. 11		
		3. 制定《南阳理工学院机械设计制造及其自动化专业认证在线考查阶段主要任务安排表》；	9. 11		
		4. 制作并印发《工程教育专业认证知识学习手册》；	9. 11		
		5. 组织召开在线考查认证迎评工作安排会，安排部署南阳理工学院机制专业认证在线考查各阶段主要任务；	9. 18		
		6. 与工程教育专业认证协会秘书处进行沟通、联络；	根据通知		
		7. 采集、汇总专家组基本信息，并与专家沟通、联络；	根据通知		
		8. 协助视频会议组做好在线会议安排工作；	10. 5		
		9. 协助督导检查组安排和实施好认证任务督导及纪律检查工作；	10. 5		
		10. 拟定在线考查工作日程安排。	根据通知		
2	材料 调阅组	1. 制定机制专业在线考查认证材料调阅组工作方案并提交至认证办公室审核；	9. 25	蔡广宇 朱清慧	解芳
		2. 制定专家组所需的在线调阅资料目录；	10. 5		

		3. 准备好自评报告及附件材料、试卷、论文及教学文件等有关原始教学材料的电子文档或视频资料；	10.5		
		4. 制作在线集中考查见面会专业汇报PPT并进行汇报的模拟演练；	10.5		
		5. 准备好校外实习基地的汇报材料；	10.5		
		6. 提前预测并准备好专家组可能提出的问题的说明报告；	10.5		
		7. 做好专家组拟调阅资料（包括各类电子文档、视频资料等）的上传准备工作；	10.5		
		8. 做好在线集中考查期间理论及实验课程教学直播教室或实验（实训）室内任课教师、听课学生的培训与模拟演练。	10.5		
3	视频会议组	1. 制定机制专业在线考查认证视频会议组工作方案并提交至认证办公室审核；	9.25	万战争 冯传亭 史政海	崔贺成
		2. 确定学校及专业视频见面会、反馈会的参会人员名单；	10.5		
		3. 做好会议议程安排、会场布置；	10.5		
		4. 撰写在线见面会、反馈会校领导讲话稿；	10.5		
		5. 准备好对在线视频会议进行录音和录屏的各类软、硬件设备，并安排专人负责，确保运行顺畅；	10.5		
		6. 设计、订制并发放各场次会议参会人员的座签（能明显展示单位、姓名、工号（学号）等身份信息）；	10.5		
		7. 确定行政管理部门、专业课教师、公共课教师、在校生（1-4 年级）、校友代表、用人单位代表在线视频座谈和访谈的人员名单；	10.5		
		8. 做好视频座谈会现场的培训与模拟演练；	10.5		

		9. 做好专家组成员与学校领导、行政管理人员、院部管理人员、教师、学生、毕业生、用人单位等开展的一对一视频或电话访谈培训与模拟演练工作。	10.5		
4	在线直播组	1. 制定机制专业在线考查认证在线直播组工作方案并提交至认证办公室审核；	9.25	蔡广宇 朱清慧 史政海	杜新宇
		2. 确定校内外考查点、人员及路线；	10.5		
		3. 遴选校内外各考查点讲解员,并审核各考查点讲解内容；	10.5		
		4. 安排好教室、图书馆、资料室、实验室、实习基地等各类教学场所和实践场所的在线考查准备工作,包括考查点、考查路线、讲解人、讲解内容、在线直播工具等；	10.5		
		5. 做好在线考查直播参与人员的培训与模拟演练；	10.5		
		6. 提前做好直播过程中专家对专业可能提出问题的答复准备工作。	10.5		
5	网络宣传组	1. 制定机制专业在线考查认证网络宣传组工作方案并提交至认证办公室审核；	9.25	高芳放 万战争	肖邓华
		2. 利用校园广播、网络、公众号、电子屏、校报、横幅及宣传栏等营造工程教育专业认证迎评氛围；	10.5		
		3. 安排部署好在线考查认证阶段主要活动的录像、照相、新闻稿撰写工作,确保各项工作责任到人；	10.5		
		4. 检查在线考查认证阶段网络宣传所需的软、硬件设备运行情况,确保正常使用；	10.5		
		5. 做好专家进校前后校内外不良信息的监控。	考查期间		
6	综合	1. 制定机制专业在线考查认证综合保障组工作方案	9.25	熊新忠	黄照鹤

	保障组	并提交至认证办公室审核；		吴绍兴	
		2. 检查校内各办公室、实验室、实训基地、学生宿舍、图书馆、教学楼（教室）等重要场所，确保卫生整洁、无破损、无乱贴乱画；	10.5		
		3. 检查在线认证阶段所需各项公共设施的运行情况，确保现场考查认证阶段水电正常供应，并制定突发事件应急预案；	10.5		
		4. 检查各直播考查点及各类视频或电话会议室的网络情况，确保在线认证专家能够顺利访问学校主页、机械设计制造及其自动化认证工作专题网站、教务处网站、智能制造学院网站、图书馆网站；	10.5		
		5. 确定各场次会议室的地理位置，检查直播设备、网络连接、录音录屏等在线视频时所需的各类软硬件设备运行情况，保证会议室物品齐备、环境整洁、设备正常、网络畅通，音视频信号传输良好；	10.5		
		6. 确定访谈室、访谈准备室的房间位置，访谈室数量至少准备3间，访谈准备室至少4间，并做好环境布置和在线访谈的设备调试；	10.5		
		7. 实时检查并确保在线考查期间涉及到的各教室、实验室、图书馆、资料室、实习基地等线上直播网络信号畅通；	10.5		
		8. 做好校园及周边环境整治工作，确保两校区校园环境的整洁与美化。	考查期间		
7	安全保卫组	1. 制定机制专业在线考查认证安全保卫组工作方案并提交至认证办公室审核；	9.25	何云亭	殷旭炎

		2. 做好迎评与在线考查认证阶段的校园秩序维护和安全保卫工作；	10.5		
		3. 做好在线考查认证阶段学校周边安全及应对突发事件应急预案；	10.5		
		4. 负责在线考查认证阶段校园内各类交通工具的停放位置规划及秩序整治。	考查期间		
8	督导检查组	1. 制定机制专业在线考查认证督导检查组工作方案并提交至认证办公室审核；	9.25	董豪	丁欢
		2. 按照工作方案，组织开展督导检查工作；	按需进行		
		3. 安排组织好专业认证在线考查期间的纪律督查工作。	考查期间		

南阳理工学院机械设计制造及其自动化专业认证在线考查阶段主要任务安排表

时间	工作内容	工作任务及时间要求	责任单位	成员单位	责任人	校领导
接在线考查 通知当天	确定专家组成员和 在线考查时间，专 家组开始审阅自评 报告及附件材料	1. 采集专家信息； 2. 联系专家、秘书，确定线上考查流程。 3. 做好专业认证在线考查的各项准备：专 家拟采用视频会议软件、在线直播平台、 个人访谈和座谈软件等软硬件要求； 4. 党政办起草校长讲话报告； 5. 领导小组启动专业认证在线考查协调机 制：24 小时值班，及时汇总报告信息；	领导小组 办公室 智能制造 学院	党政办	史政海 蔡广宇	张世海
第 1-5 天	专业提交调阅资料 目录	6. 提交近三届毕业设计清单； 7. 提交近三届设计报告清单； 8. 提交近三届实习报告清单； 9. 提交在校生名单（1-4 年级） 10. 提交任课教师名单； 11. 提交管理人员名单； 12. 提交校友备选名单； 13. 提交用人单位备选名单； 14. 提交视频资料：课程、试验、实习等。 15. 联系秘书，确定在线集中考查事项（见 面会流程、参与人员、直播路线等） 16. 综合保障组做好各项软硬件保障；	智能制造 学院 教务处	领导小组 办公室	蔡广宇 朱清慧	张世海

时间	工作内容	工作任务及时间要求	责任单位	成员单位	责任人	校领导
第 6-10 天	专家组向学校反馈 拟核实的问题和拟 调阅的资料清单	17. 获取专家拟核实的重点问题； 18. 获取专家拟调阅的教学质料、管理资料 和视频资料清单； 19. 获取专家拟访谈的各类人员名单； 20. 开展第一轮在线考查路线、访谈座谈等 模拟演练。 21. 视频会议组、直播访谈等开展综合演练 （检验设备、软硬件运行等） 22. 督导组对各专项组的应急预案及应急 准备进行督导检查。	智能制造 学院 教务处	领导小组 办公室 各专项组	蔡广宇 朱清慧	张世海
第 11-15 天	专业提交问题说明 和专家组所需抽调 材料	23. 根据专家要求，上传各项材料。 24. 撰写提交专家关心问题的说明报告； 25. 访谈准备：告知被访人做好时间安排等 各项准备（特别是校友和企业）； 26. 向专家提供被访人联系方式。 27. 开展第二轮在线考查路线、访谈座谈等 模拟演练。	智能制造 学院 教务处	领导小组 办公室 相关教学 院部	蔡广宇 朱清慧	张世海
第 16-23 天	根据需要补充抽调 材料	28. 联系秘书，确定在线集中考查工作日 程； 29. 提交集中在线见面会人员名单； 30. 提交专家指定的补充材料。 31. 进行见面会模拟演练；	领导小组 办公室 智能制造 学院 教务处	党政办	史政海 蔡广宇 朱清慧	张世海

时间	工作内容	工作任务及时间要求	责任单位	成员单位	责任人	校领导
第 24-28 天	专家组审阅有关材料，学校准备在线集中考查	32. 开展第三轮在线考查路线、访谈座谈等模拟演练。 33. 做好在线集中考查期间课程教学的准备工作； 34. 对视频会议、直播设备、访谈室等各项软硬件进行再核查、再保障； 35. 直播、宣传、保卫、保障等所有专项组进入 24 小时值班状态，直到考查结束；	领导小组 办公室 智能制造 学院 教务处	相关教学 院部 各专项组	史政海 蔡广宇 朱清慧	张世海
第 28-30 天	在线集中考查	36. 按照在线集中考查日程，做好专家一对一联系服务工作； 37. 组织好见面会； 38. 组织好学生、教师、管理人员等各类访谈、座谈； 39. 组织好教室、实验室、图书馆、实习基地等场所的直播考查； 40. 组织好反馈会议； 41. 各专项组按照分工，做好保障、服务等工作； 42. 各单位做好师生员工的教育管理工作。	领导小组 办公室 智能制造 学院 教务处	相关职能 处室、教 学院部 各专项组	史政海 蔡广宇 朱清慧 冯传亭 吴绍兴	秦鹏鸣 张 伟 张世海 周礼春 葛晨光 王玉磊

校工程教育专业认证工作领导小组办公室

2020 年 9 月 12 日