评报告撰写的几点说明:

1. 时间点

审核评估的时间初定为2017年下半年，接领导指示，报告中的各时间点要求：

时点数据：截止到2017.9.30

自然年数据：截止到2016.12.31

学年数据：截止到2017.8.31

（明年需要在报告中追加未来一年的数据，建议对可能改变的数据加标注。）

试卷为近三年：2014-2015学年、2015-2016学年、2016-2017学年（未来一年）

毕业论文（设计）近三届：2015届、2016届、2017届（未来一届）。

另外：

1. 常态化的数据用近三年的，成果可以用近五年的数据，但需要加注说明；
2. 教师获得的荣誉：只要有获奖证书的各类称号都可以列出。

2、试卷、毕业设计（设计）存放要求

近三年的试卷、论文要求上架，做到从接到电话到取出对应的试卷、论文不超过5分钟，各单位可以根据试卷库的大小参照城建学院、经济贸易学院试卷库，做出预算给教务处打报告(为方便做预算，请有需要的学院将预算在24号上午11:00前交教务处)，由学校统一安排解决。

1. **撰写要求**

**报告撰写要求中给出的问题是要求报告中必须涵盖的内容，请不要以问答题的形式回答，对于问题中没有提到的、大家认为是特色的、必须包含的可以扩充。**

4、材料上交

各教学单位的材料分三个文件夹（自评报告、专业自评、课程自评），同时提供相应的支撑材料目录的电子版（支撑材料的原件留在原单位）。各职能部门由牵头单位提供报告文本及支撑材料目录。所有材料打包后上交。

5、材料上交时间

考虑到大家这学期工作任务繁重，经请示领导，评估材料上交时间推迟到2016年12月15日。

感谢大家的支持！有什么问题随时交流，大家共同努力做好这项工作。