

江西信息应用职业技术学院

赣信院发〔2021〕11号

关于临时组建学院质量管理办公室的通知

院属各部门：

根据教育部办公厅《关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的通知》（教职成厅〔2015〕2号）和省教育厅《关于印发〈江西省高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进工作执行方案〉（试行）的通知》（赣教职成字〔2016〕24号）文件精神，为了做好学院内部质量保证体系诊断与改进工作，迎接省教育厅今年的复核工作，经研究决定从相关部门抽调人员组建学院质量管理临时机构，具体事宜通知如下：

一、机构名称：

质量管理办公室，设主任1名、副主任1名；
办公室下设质量控制中心、质量保障中心。

二、具体人员组成：

主任：邹贤芳

副主任：夏俊鹄

质量控制中心主任：章立文

质量保障中心：王林霞、吴丽红

三、绩效待遇：

享受管理坐班人员岗位绩效工资，具体岗位系数为：

主任岗位系数：1.6

副主任岗位系数：1.4

质量控制中心主任岗位系数：1.0

其它不变。

以上人员自发文之日起从事质量管理办公室工作，相关人员办理好移、接交手续，确保工作正常运转。

特此通知

附件：质量管理办公室主要职责

江西信息应用职业技术学院

2021年1月18日

附件

质量管理办公室主要职责

质量管理办公室是全面负责学院教育教学质量管理工作，为学院的相关决策提供信息反馈及咨询服务的机构。主要任务是牵头组织、实施质量管理标准体系，构建“全员参与、全程监控、全面评价、多元监督、考核激励、持续改进”的教学质量管理长效机制，促进教育教学质量的全面提高。主要职责有：

1. 负责组织学习、宣传、贯彻执行教育部、教育厅和学院关于教学质量工作的方针、政策、决定。

2. 负责规划学院内部质量保证体系建设。

3. 负责组织修订、完善学院内部质量保证体系各项规章制度。

4. 负责人才培养工作状态数据采集和质量年度报告的撰写。

5. 负责组织学院、专业、课程、教师、学生等五个层面建立实施“目标链”和“标准链”，建立实施“8字形质量改进螺旋”运行机制，营造现代质量文化，建立考核激励制度，推进诊改趋向常态化。

6. 负责组织运用信息平台进行日常管理和质量过程监控，开展数据分析，形成常态化信息反馈诊断分析与改进机制。

7. 负责开展内部质量保证体系工作的各项考核。

8. 负责组织完成省教育厅诊改、复核等各项上级行政单位布置的相关工作。

9. 完成学院领导交办的其他事项。

