



诊断与改进工作简报

2021 年第 5 期

质量管理办公室编印

2021 年 9 月 15 日

需求导向 自我保证 多元诊断 重在改进

诊改工作动态

- 一、学院各部门修订《岗位工作标准》
- 二、质量办发布诊改复核网评材料工作实施计划
- 三、学院开展各个层面数据填报工作
- 四、学院召开教学诊改专题培训会议
- 五、学院邀请校外专家对诊改网评材料进行预审
- 六、学院开展教学诊改复核模拟汇报演练
- 七、质量办完成网评材料审核与上传工作
- 八、学院召开“十四五”事业发展规划专家论证会
- 九、学院召开教学诊改常态化运行工作研讨会
- 十、学院举行 2021 年“质量月”活动启动仪式

诊改工作反馈

- 一、相关工作完成情况
- 二、取得的成效
- 三、下一步工作计划

诊改工作动态

一、学院各部门修订《岗位工作标准》

为贯彻落实《学院内部质量保证体系诊断与改进工作实施方案》文件精神，有效开展诊改工作，针对学院各部门岗位工作标准存在的问题，由组织人事处牵头对岗位工作标准进行了修订。

院属各部门高度重视，精心组织部门人员分析研究，及时反馈问题，共同寻求解决问题的方案。组织人事处牵头，院属各部门通力配合，通过一系列的专题讨论、意见反馈后，于6月18日完成学院所有部门的《岗位工作标准》修订，本次修订更新了部分岗位的工作标准，明确了一些模糊的责任划分。为学院的诊改工作的常态化运行提供了有力的保障。

二、质量办发布诊改复核网评材料工作实施计划

6月23日，为保障诊改复核网评材料按时保质保量完成，学院召开诊改工作推进会，会上一致通过了质量办制订的《诊改复核网评材料工作实施计划》（以下简称实施计划）。实施计划明确了上传诊改网评材料之前的工作内容、完成时间、质量要求、相关责任主体等内容。

随着该实施计划的发布，诊改复核工作进入最后冲刺阶段。相关部门根据实施计划的安排，通力合作，积极协调，按照计划时间节点高质量地完成了所属工作。

三、学院开展各个层面数据填报工作

根据学院教学诊改工作的具体安排和部署，在完成校情数据分析

平台的采购、部署、调整和测试工作之后，全面启动诊改数据的填报工作。

从6月23日开始，逐步推进在校情数据分析平台上进行学生层面、教师层面、专业层面和课程层面的数据填报。在组织人事处、教务处、学工处和各教学单位的大力配合下，克服了各种不利因素，所有层面的数据填报工作均按照时间节点顺利完成。

四、学院召开教学诊改专题培训会议

为进一步落实责任，扎实有效地做好学院内部质量保证体系诊断与改进工作，7月1日，学院召开内部质量保证体系诊断与改进推进会，学院各部门负责人和诊改信息员参会。

参会人员就近期在诊改材料的收集和数据的填报过程当中出现的问题进行了交流，同时也分享了诊改过程当中经验和感悟。本次会议进一步统一了思想，明确了工作方向，为提高工作效率和扎实推进诊改工作打下了坚实的基础。

五、学院邀请校外专家对诊改网评材料进行预审

为提高教学诊改网评材料的质量，更科学有效地推进教学诊改复核工作，7月20日-7月21日，学院邀请刘繁荣、尹强飞和段云飞三位江西省诊改工作委员会专家参加学院教学诊改网评材料预审会。党委委员、副院长胡颖辉和质量办全体成员参会。

三位专家仔细审阅了学院教学诊改的相关材料后认为：学院领导对教学诊改工作十分重视，各部门的工作卓有成效，各项材料的准备非常扎实。同时也指出了相关材料的不足之处，对学院诊改过程当中出现的问题提出了改进意见。



六、学院开展教学诊改复核模拟汇报演练

为检验学院内部质量保证体系诊改工作成效，迎接即将到来的内部质量保证体系诊断与改进复核工作，7月22日至24日，学院开展诊改复核模拟汇报演练活动并邀请刘繁荣、尹强飞和段云飞三位专家进行现场点评。党委委员、副院长胡颖辉和各部门负责人参会并听取了汇报。

演练结束后，专家们对参加汇报的老师进行了精彩点评，一致认为，汇报的老师准备充分、方法得当、思路清晰、亮点频出，体现了诊改思维和过硬的业务素质。对此次汇报过程中暴露出来一些细节问题，各位专家也分别从自己的角度，从体例、逻辑关系、PPT制作、口语表达等方面逐一提出了改进意见和优化建议。



七、质量办完成网评材料审核与上传工作

在院领导的殷切关怀下，在各部门的大力协助下，学院诊改工作按照计划扎实推进。按照《学院内部质量保证体系诊断与改进工作实施方案》的要求，7月27日完成了本次诊改网评材料的收集工作。

7月28日至31日，质量办对所有网评材料进行了校审，对发现的问题及时与相关部门负责人和执笔人进行沟通。通过不懈的努力，于7月31日完成了所有网评材料的审核和上传工作。

八、学院召开“十四五”事业发展规划专家论证会

8月18日，学院组织召开了《江西信息应用职业技术学院“十四五”事业发展规划》、专项规划和子规划等学院“十四五”规划体系论证会。论证会邀请到江西软件职业技术大学校长陈万龙、江西外语外贸职业学院院长朱隆亮、江西交通职业技术学院党委委员王敏军

3位教授专家。学院党委副书记、院长贺志明主持会议，学院党委委员、各部门负责人、各系主任、书记参加会议。

专家组通过论证和评议，充分肯定了学院规划编制工作，认为整个规划体系内容全面、重点突出、逻辑合理、保障有力，并一致同意通过论证。



九、学院召开教学诊改常态化运行工作研讨会

9月8日，学院召集相关职能部门和各教学单位负责人召开教学诊改常态化运行工作研讨会。党委委员、副院长胡颖辉主持会议。

胡颖辉在会上强调，教学诊改已经进入常态化运行阶段，各部门要根据诊改过程当中遇到的问题及时进行调整与反馈，确保各层面教学诊改工作常态化运行。

质量办负责同志对下半年教学诊改工作任务分解表进行解读，明

确各部门的任务内容和完成时间节点。与会各部门负责人对各自领域的诊改工作进行了交流，并就接下来需要解决的问题进行了探讨，为教学诊改常态化运行工作打下了良好的基础。



十、学院举行 2021 年“质量月”活动启动仪式

9月16日，以“深入实施质量提升行动 大力推进质量强国建设”为主题的学院2021年“质量月”活动启动仪式在行政楼三楼会议室举行，学院党委书记、院长贺志明出席并作动员讲话，学院党委委员、副院长胡颖辉致辞，学院质量办主任邹贤芳主持启动仪式，学院相关职能部门及各系（院、部）负责人共计30余人参加了本次活动。

学院“质量月”活动期间，学院将结合内部质量保证体系诊断与改进工作，针对学院师生开展专题培训、主题教研活动和线上答题等系列活动，不断提升学院的办学水平和人才培养质量，切实履行人才

培养工作质量保证的主体责任。



诊改工作反馈

一、相关工作完成情况

根据工作计划，本阶段任务完成情况如下：

序号	工作任务	责任部门	完成情况
1	组织各部门采集相关数据	党政办	已完成
2	组织教师采集数据	人事处	已完成
3	组织学生采集数据	学工处	已完成
4	组织各责任主体负责人撰写诊改报告	质量办	已完成
5	组织对各责任主体负责人的专题培训	质量办	已完成
6	组织网评材料的撰写、收集、整理和审核工作	质量办	已完成
7	组织校外专家评审	质量办	已完成
8	复核网评材料定稿并上传	质量办	已完成
9	部分网评材料的修订	质量办	已完成
10	充实平台数据	质量办	已完成
11	组织校外专家评审学院“十四五”规划体系	党政办	已完成

二、取得的成效

1、通过校情数据分析平台的数据采集工作，将教学诊改工作落到实处，真正做到了有迹可循，有据可考，所有指标量化明晰。

2、通过召开教学诊改工作培训会，发布诊改实施计划，解决了各部门在诊改推进和数据填报过程当中问题，明确了下一阶段诊改工作的目标、任务及进度安排等，逐步提升全院师生的质量意识。

3、通过邀请江西省诊改专委会诊改专家来学院进行诊改复核材料的预审，明确了开展诊改工作的思路和方法，同时也发现了工作中的不足之处，为下一步的教学诊改常态化运行工作明确了方向，为内部质量管理体系提高和改进打下了坚实的基础。

4、学院“十四五”规划体系经过多轮广泛征求意见以及数十次的反复修改，最后通过专家认证，极大提升“十四五”发展规划编制工作的科学性、民主性、规范性，使规划编制过程成为全院上下凝聚智慧、凝聚共识、凝聚力量的过程。

5、通过教学诊改常态化运行工作研讨，牢固树立了人才培养质量是办学的生命线理念，贯彻落实全面质量、全程质量、全员质量“三全质量观”，构建系统化的质量理念，开启了内部质量保证体系诊断与改进常态化运行、助力学院持续高质量发展的新征程。

6、学院2021年“质量月”活动的启动，使学院的“质量文化建设”呈现出新风貌，将质量意识融入日常工作的各个环节，切实强化了全员质量意识，为提升学院办学水平和人才培养质量提供了有力的保障。

三、下一步工作计划

2021年下半年学院教学诊改工作计划任务分解表

序号	工作类别	具体工作	具体任务	相关要求	牵头部门	相关部门	时间结点
1	教学诊改常态化运行工作	学校层面工作	学校层面基础数据采集	学院概况、基本办学条件、经费收支、办学目标与定位、领导数据、师资队伍、专业与课程建设、校企合作、教学管理、社会评价、适应社会需求能力等	党政办	质量办、财务处、人事处、教务处、就业指导中心	9月30日
2			确定目标（2021年度）	学校年度党政工作要点、各部门工作计划进行任务分解并上诊改平台	党政办	学院各部门	10月15日
3			建立诊改考核激励制度	学院职能部门工作目标考核办法、各系部院工作目标考核办法	党政办	人事处、质量办、教务处、科研处	12月31日
4				职业教育改革项目申报建设管理及考核奖励办法（提质培优、职教高地等项目）	教务处	党政办、人事处、质量办、科研处	12月31日
5				教师教学与科研工作量化考核奖励办法	教务处、科研处	人事处、质量办	12月31日
6			质量文化建设	制定质量文化建设实施方案	宣传部	质量办、团委	9月30日
7			学校层面诊改常态化运行	按照学院内部质量保证体系实施方案运行	质量办	学院各部门	常态
8			组织撰写学校和部门诊改报告	对年度目标完成情况进行分析总结	质量办	学院各部门	12月31日
9		专业层面工作	专业层面基础数据采集	新增、删除或修改专业数据	教务处	各系院	9月30日
10			确定专业建设目标（2021-2022学年）	各专业人才培养方案修订	教务处	各系院	9月30日
11				确定各专业学年目标并上诊改平台	教务处	质量办、信息中心、各系院	9月30日
12			修订专业建设标准	修订学院专业建设与管理办法、专业建设标准	教务处	质量办、各系院	9月28日

13	教学诊改常态化运行工作		专业层面诊改常态化运行	按照专业层面诊改实施方案常态化运行	教务处	质量办、各系院	常态
14		课程层面工作	课程层面基础数据采集	新增、删除或修改课程数据	教务处	质量办、各系院部	9月30日
15			确定课程建设目标 (2021-2022 学年)	制定课程建设计划 (2021-2022 学年)	教务处	质量办、各系院部	9月30日
16				确定课程建设目标并上诊改平台	教务处	质量办、信息中心、各系院部	9月30日
17			修订课程建设标准	修订课程建设标准	教务处	质量办、各系院部	9月28日
18			课程层面诊改常态化运行	按照课程层面诊改实施方案常态化运行	教务处	质量办、各系院部	常态
19			教师层面工作	教师层面基础数据采集	在平台更新教师层面主数据	人事处	学院各部门
20		确定教师发展目标 (2021 年度)		教师个人年度计划 (2021 年)	人事处	学院各部门	9月30日
21				确定教师个人发展目标并上诊改平台	人事处	学院各部门	9月30日
22		修订教师发展标准		修订教师发展标准, 制定校内兼职教师、公共课教师发展标准、实训员发展标准	人事处	质量办、教务处、科研处、各系院部	9月25日
23		教师层面诊改常态化运行		按照教师层面诊改实施方案常态化运行	人事处	质量办、各系院部	常态
24		组织撰写教师层面和教师个人诊改报告		对年度目标完成情况进行分析总结	人事处	学院各部门	12月31日
25		学生层面工作	学生层面基础数据采集	2021 级学生基础数据采集	学工处	质量办、各系院	9月30日
26			确定学生发展目标 (2021-2022 学年)	学生学业生涯规划 (2021-2022 学年)	学工处	质量办、各系院	9月30日
27				确定学生发展目标并上诊改平台	学工处	质量办、各系院	9月30日
28			修订学生发展标准	修订或建立与学生综合测评相适应的发展标准	学工处	质量办、各系院	9月28日
29			学生层面诊改常态化运行	按照学生层面诊改实施方案常态化运行	学工处	质量办、各系院部	常态

30	教学诊改常态运行工作	信息化平台建设	建立校本数据中心	确定基础数据来源、消除信息孤岛	信息中心	院属各部门	12月31日
31			完善诊改平台功能	完善部分功能	质量办	信息中心	12月31日
32			完善学院网站信息	整理学院概况和质量办网站,使各平台数据一致	质量办	信息中心,党政办,宣传部等	常态
33	外联工作	外联工作	与专委会保持沟通	提前确定现场复核时间,复核结果等信息,及时掌握相关动态	质量办	质量办	常态
34			与相关专家保持沟通	随时请求指导,邀请培训或模拟现场复核	质量办	质量办	常态
35	教学诊改现场复核工作	材料准备工作	准备完善相关复核材料	完善学院自诊报告、汇报PPT	质量办	各系部、学工处、信息中心、人事处、教务处	9月30日
36			准备宣传物料	相关易拉宝、海报墙、指示标志、彩虹桥、宣传手册等	宣传部	质量办	现场复核前一周
37			准备好相关设备	投影、话筒、音箱、打印机、电子屏幕等	信息中心	党政办	现场复核前一周
38			设计现场复核工作日程安排表	设计现场复核工作日程安排表并打印	质量办	党政办	10月15日
39			设计好相关话术	设计好相关话术并打印	质量办	党政办	10月20日
40			现场复核专题培训	专题培训	对相关部门、相关老师和学生进行诊改专题培训,树立质量意识	质量办	人事处、学工处、教务处、各系部
41		组织诊改知识在线答题		设计诊改知识题库并组织在线答题	质量办	人事处、学工处、教务处、各系部	9月30日
42		演练工作	汇报彩排演练	组织复核汇报人员彩排演练	质量办	各相关汇报人员	现场复核前两周
43		模拟现场复核	模拟现场复核	提前邀请专家模拟现场复核,所有流程走一遍,及时发现问题	质量办	各相关汇报人员	现场复核前两周
44		现场复核工作	确定接待人员	包括接、送人员,礼仪和向导人员	党政办	学工处、教务处、各系部	现场复核前一周

45	教学诊改现场复核工作		安排好专家组的吃、住、行	提前安排酒店和接送车辆，安排好陪同人员和饮食	党政办	质量办	现场复核前一周
46			确定现场复核的场地、场地负责人	按照工作日程安排表确定相关场地和负责人，调试好投影、话筒、音箱等	党政办	质量办、信息中心	现场复核前一周
47			安排好听众	PPT 汇报的听众安排	质量办	人事处、学工处、教务处、各系部	现场复核前一周
48			安排好座谈人员	遴选座谈人员	质量办	人事处、学工处、教务处、各系部	现场复核前一周
49			安排好部门走访路线（分两组）	安排教务、人事、学工等部门走访	质量办	人事处、学工处、教务处、各系部	现场复核前一周
50			准备相关纸质及电子材料	打印总规划、专项规划和子规划各、诊改实施方案、自诊报告、PPT 全套各 8 份、中层干部名单 5 份、诊改相关制度 3 份、所有网评材料存 U 盘 8 份	质量办	党政办	现场复核前一周
51	高职人才培养状态数据采集工作	培训学习	组织质量办相关人员学习	熟悉采集平台和需要采集的信息，获取相关平台资料 and 培训资料	质量办	质量办	8 月 31 日
52		数据包安装工作	与平台组沟通	与平台负责人保持沟通，及早获取安装包安装	信息中心	质量办	9 月 8 日
53		组织数据采集协调会	组织培训	了解平台更新情况和平台操作要求	质量办	学院各部门	9 月 16 日
54			组织协调数据采集工作	设置部门责任人权限，建立各部门联络人群，协调采集相关数据	质量办	学院各部门	10 月 10 日
55		调整数据	协调、沟通、调整相关数据	在规则范围内调整相关数据，使数据更合理合规	质量办	学院各部门	10 月 20 日
56		数据上传	数据打包备份并上传	在规定时间内完成数据上传工作	信息中心	质量办	10 月 29 日