**南开大学关于2017年启动学位授权点合格评估的**

**工作安排**

根据国务院学位办《学位授权点合格评估办法》（学位[2014]4号文件）（附件1）和《关于开展学位授权点合格评估工作的通知》（学位[2014]16号文件）（附件2）文件的要求,2016年4月5日，我校召开了学位授权点合格评估启动会。因全国第四轮学科评估工作的开展，我校决定2017年进行本项工作，并在年底内完成。现将我校2017年学位授权点合格评估工作安排如下：

**一、评估范围**

我校需参加的合格评估的学位点名单详见《南开大学需参加合格评估的学位点名单》（附件3）。因停办、撤销或已经参加了教育部组织的专项评估的学位点，不需参加此次合格评估。

**二、评估方式**

1.一般采取外单位同行专家现场评估的方式。如需要，也可聘请少量海外专家参与评估。专家人数不少于5人，职称为正高级（行业专家除外），人员数量为单数，专业学位授权点（含工程硕士领域）专家组中须有相关行业专家参与。

需进行现场专家评估的学位授权点，可向学校申请部分资金支持，含专家交通费、专家住宿费、专家评审费等，并将预算发送学校审核。

2.最近三年内(2014年-2016年)已经进行国内外高水平质量认证的学位点，可不进行专家现场评估，但须填写《南开大学学术学位授权点合格评估简况表》（附件4）、《南开大学专业学位授权点合格评估简况表》（附件5）、《南开大学学位点合格评估工作计划》（附件7）和撰写《南开大学学位授权点自我评估总结报告》（附件6），并须报学校进行审批备案。

3.各学院、各学位授权点对参评的学术学位和专业学位授权点（含工程硕士领域），可进行统筹规划评估。

**三、“自我评估总结报告”撰写要点提示**

“自我评估总结报告”除了须按总结报告中列出的三个方面内容和要求撰写外，还一定要体现出《学位授权点抽评要素》（见附件1）中的内容。因在学校自我评估工作结束后，国务院学位办、天津市学位办将分别对博士授权点和硕士授权点进行抽评。抽评主要依据《学位授权点抽评要素》，并结合各学位点的“自我评估总结报告”进行。抽评结果为不合格的学位点，将会被做出限期整改或撤销学位点授权的决定。

《学位授权审核申请基本条件》（附件8），是国务院学位委员会最新通过的新增学位授权点的基本条件。因各学位点的“自我评估总结报告”要向社会公示和公开，所以各学位点在撰写“自我评估总结报告”时，应以各学位点的基本条件作为重要参照。

**四、专家现场评估流程**

在进行专家现场评估前，各学位点须提前与评估专家就办学目标、人才培养质量标准、工作要求、工作流程等事项进行沟通，并把相关附件（附件4、5、6）提前发送专家，听取专家意见并进行修改。

专家现场评估流程建议包括以下方面：

1.学位点情况汇报。参与人员：学位点骨干教师和学院党政班子成员、研究生院相关人员、纪委相关人员。

2.与教师代表、在校生代表、校友代表、管理人员、学院党政班子成员座谈。

3.查阅文件与档案。含招生、培养（培养方案、毕业标准、学位论文评审和答辩、论文抽查、学位分委员会会议记录、导师选聘、优博优硕等）、奖助体系、制度建设等方面的资料与档案，及与学位、学科相关的规定等。

4.专家组讨论。

5.专家组公布现场评估结果。专家组就该学科的特色、存在的问题、改进建议进行反馈。参与人员：学位点骨干教师和学院党政班子成员、研究生院相关人员、纪委相关人员。

**五、工作安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时 间 | 工作内容 | 要 求 |
| 2017年4月21日前 | 报送《学位点合格评估工作计划》（附件7）（具体内容见本通知第六项第2点） | 由学位评定分委员会负责人在封面签字，扫描成PDF版本，发送电子版。（无需报送纸质版本） |
| 2017年5月19日前 | 各学位点准备评估材料并报送学校审核。（详见本通知第六项第1点） | 全部打印一份，学位评定分委员会负责人在“总结报告”封面签字后，整理汇总纸质版材料统一交送学位办。同时，将电子版的材料，压缩后发送。 |
| 2017年11月30日前 | 相关学位点完成专家现场评估的全部工作。根据评估专家意见，完善附件4、附件5、附件6，并提交终稿。 | 全部打印一份，学位评定分委员会负责人在“总结报告”封面签字后，整理汇总纸质版材料统一交送学位办，同时发送电子版。 |

**六、评估材料准备及报送**

1、需准备的评估材料：《南开大学学术学位授权点合格评估简况表》（附件4）、《南开大学专业学位授权点合格评估简况表》（附件5）、《南开大学学位授权点评估总结报告》（附件6）**（学术学位授权点和专业学位授权点需分开撰写）**、培养方案、管理材料（含管理文件、档案、部分学位论文、学生活动等能反映学位点建设的内容）等。

**评估材料涉及的时间范围：2012年1月1日至2016年12月31日。**

2、《学位点合格评估工作计划》（附件7）包含以下内容（2017年4月17日前报送。**若不能按时报送，将视为不参加合格评估，自动放弃该学位授权点。**）：

①组织机构及负责合格评估的工作联系人。

②评估方式。（若最近三年内已经进行国内外高水平质量认证的学位点，申请不进行专家现场评估，需另说明情况并报学校学位点合格评估领导小组审批。）

③评估时间。需要确定评估工作的阶段性时间安排。

④拟聘请评估专家的名单及专家简介。

⑤评估费用预算。

**七、联系方式**

学位点合格评估工作由研究生院学科建设与学位管理办公室具体承担。联系电话：23505316 23500744

电子版材料请发送至学科办邮箱：[xkb@nankai.edu.cn](mailto:xkb@nankai.edu.cn)

纸质版材料报送地址：八里台校区办公楼207 **/** 津南校区综合业务楼西楼办公楼315

相关附件：

附件1 《国务院学位委员会 教育部关于印发《学位授权点合格评估办法》的通知》（学位[2014]4号）

附件2 《关于开展学位授权点合格评估工作的通知》（学位[2014]16号）

附件3 《南开大学需参加合格评估的学位点名单》

附件4 《南开大学学术学位授权点合格评估简况表》

附件5 《南开大学专业学位授权点合格评估简况表》

附件6 《南开大学学位授权点自我评估总结报告》

附件7 《南开大学学位点合格评估工作计划》

附件8 《学位授权审核基本基本条件》

研究生院

2017年3月30日