



淄博职业学院
ZIBO VOCATIONAL INSTITUTE

推动诊改需要系统发力

——《中国教育报》2017.12.26



宗美娟 博士

淄博职业学院 科技与规划发展处/高职研究所



主要内容

- 01** 确定地位，领导推动，团队司职
- 02** 出思路，顶层设计引导诊改工作落地
- 03** 定路径，有效方法推进诊改工作落地
- 04** 强保障，统筹协调保证诊改工作落地





第一部分 确定地位，领导推动，团队司职





一、政策引导，确定地位

教职成厅〔2015〕2号



2015年6月23日《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》：为贯彻《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》，建立常态化的职业院校自主保证人才培养质量的机制 ……逐步在全国职业院校推进建立教学工作诊断与改进制度…

教职成司函〔2015〕168号



2015年12月30日关于印发《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》启动相关工作的通知。开展试点，试点工作为期三年。

全国首批诊改试点单位





二、学习培训，领导推动

2016年5月31日《关于举办全国职业院校教学工作诊断与改进制度建设（院校长）培训的通知》（职教诊改〔2016〕3号），培训对象：各职业院校校长、书记（张书记、杨院长）

全国职业院校教学工作诊断与改进专家委员会

职教诊改〔2016〕3号

关于举办全国职业院校教学工作诊断与改进制度建设（院校长）培训的通知

各职业院校：

为落实《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）要求，指导、推动职业院校建设常态化诊断与改进制度和自主发展机制，根据《关于成立全国职业院校教学工作诊断与改进专家委员会的通知》（教职成司函〔2016〕70号），全国职业院校教学工作诊断与改进专家委员会决定，举办全国职业院校教学工作诊断与改进制度建设（院校长）培训，有关事项通知如下：

一、培训内容

1. 专家培训：诊改理念宣讲、文件解读、平台建设等模块。
2. 案例研讨：职业院校诊改方案研讨、点评与修订。

二、时间地点

1. 高职院校组

第一期：2016年6月16日报到，6月17日、18日培训，18日12时结束。报到地点：常州武进假日酒店（江苏省常州市武进区延政中路33号）。

第二期：2016年6月17日报到，6月18日、19日培训，19日12时结束。报到地点：明都紫薇花园酒店（江苏省常州市武进区环湖西路98号）。

2. 中职学校组

第一期：2016年6月18日报到，6月19日、20日培训，20日12时结束。报到地点：常州武进假日酒店（江苏省常州市武进区延政中路33号）。

第二期：2016年6月19日报到，6月20日、21日培训，21日12时结束。报到地点：明都紫薇花园酒店（江苏省常州市武进区环湖西路98号）。

三、培训对象

各职业院校校长、书记（每校限报3人）。

四、相关要求

1. 请参会人员登录报名系统（<http://huiyi.czie.edu.cn>）按照系统提示选择相应组别、期次进行网络报名（每期限报300人，系统报名截止时间6月10日24:00）。

2. 为做好案例研讨，帮助各校完善诊改工作实施方案，请参会院校于6月16日前将本校诊改实施方案（或框架）发至秘书处邮箱 zhengaimsc@126.com。

3. 培训期间食宿统一安排，交通、食宿费用自理。培训费每人900元，由所在单位承担。

4. 培训不安排接站，具体交通路线见附件。

5. 会务组：王树春 18018227609 秘书处：刘涛 13961425226

附件：交通路线

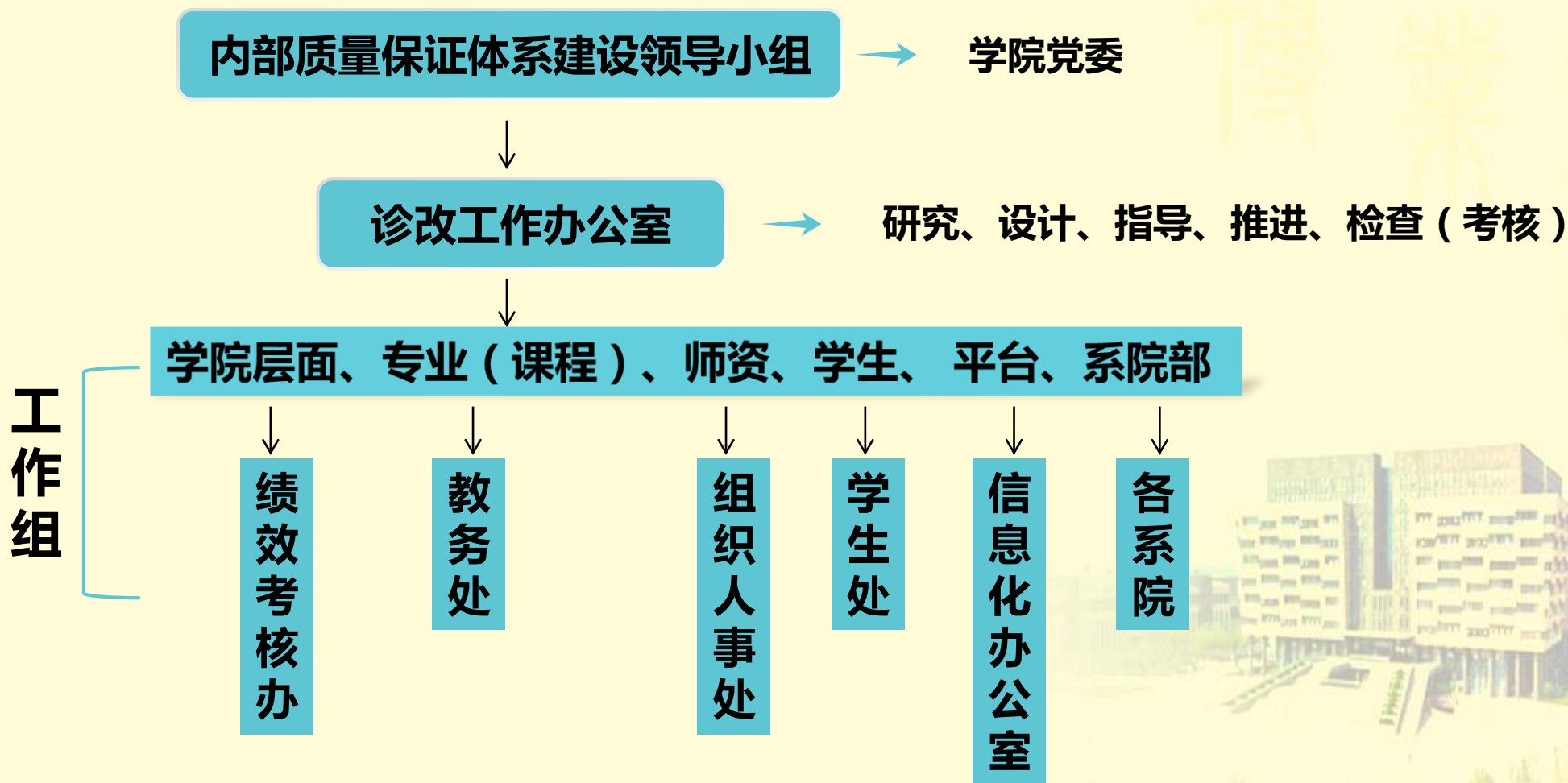
全国职业院校教学工作诊断与改进专家委员会
(常州工程职业技术学院代章)

2016年5月31日

部内抓住了院校的“牛鼻子”：以诊改为抓手，全面梳理学院各项工作。



三、健全机构，团队司职





四、提出判断：管理模式变革、传递信心

- 1. 诊改是一种管理模式的变革而不是学校发展过程中突然多出来的一件，就一个组织或者具体到学校来讲，势必要由外部监管走向自主保证质量这一步，而诊改就是推动这一管理模式变革的有力抓手。
- 2. 必须坚持诊改和日常工作融为一体，但是在诊改的理念、模式、路径固化下来之前，诊改可能是相较以前多出来的事情，这个不能避讳，要坦然面对，而且必须传递给老师的信心：一旦诊改的体制机制形成，工作将比原来简单、方便、易控、易查。

汇报、部署、分享，校内达成共识！



第二部分 出思路，顶层设计引导诊改工作落地





一、剥茧抽丝，重塑纲目



系统工程→剥茧抽丝找“引线”→厘定任务点

系统工程



● 任务点

(大家干什么 ?)

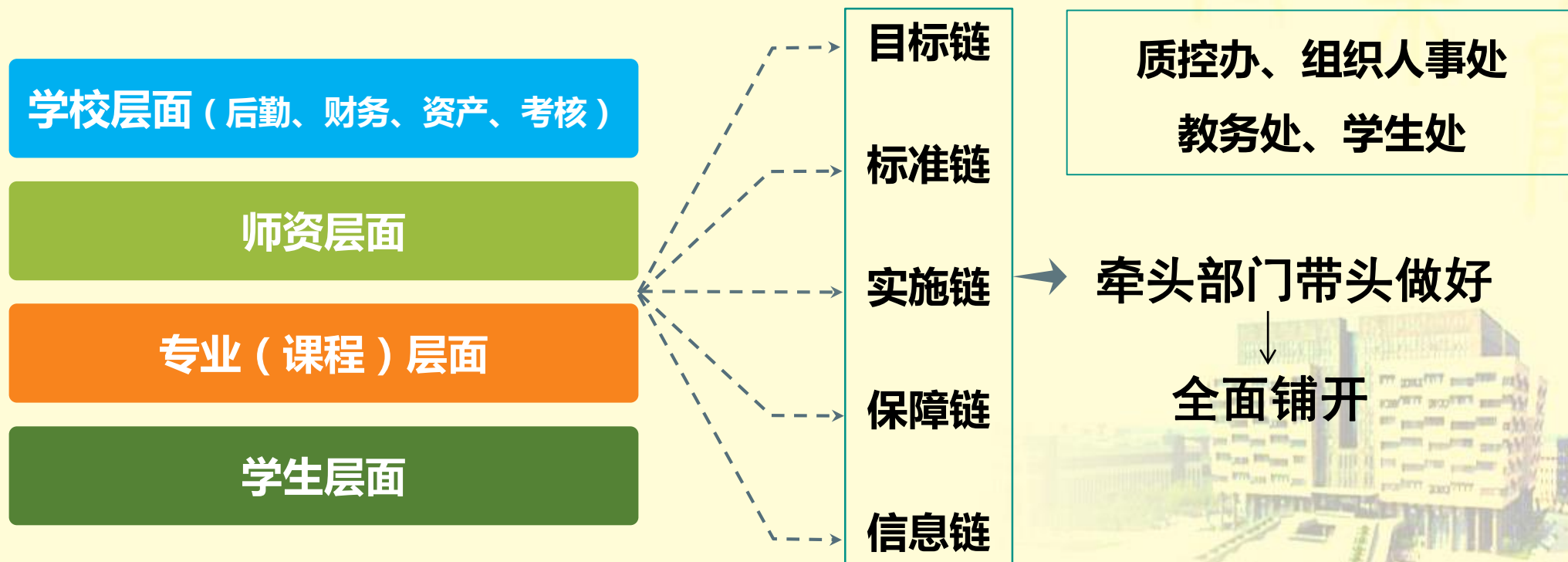
- 1.建立目标体系
- 2.建立标准体系
- 3.建立质量改进螺旋
- 4.建设“三中心一平台”的智能校园管理平台
- 5.加强考核推进形成常态化诊断与改进工作机制
- 6.形成富有高职和地域特色的现代质量文化

按照任务内涵落实好时间节点，按照标准要求落实好考核诊断，建立起联络点间的密切联系，织就学校内部质量保证体系诊断与改进这张大网。



二、以点带面，以横促纵

抓住校内工作的“牛鼻子”





三、找准切口，全面激活



构建目标体系与标准体系

杨应崧教授：目标是自省文化传承的基因，是约束，更是动力。

2016年是“十三五”规划编制与发布年，启动年。

从建立目标体系这个切口开始，全校各部门编制与完善规划，将诊改工作全面激活。





三、找准切口，全面激活

以规划编制为主线的目标体系建设



淄博职业学院规划编制九个环节



1.开放调研

制定规划编制前期调研方案

召开调研专题汇报会

赴兄弟院校学习

结果：11项调研报告

六、相关要求

1. 请汇报部门于10月12日下午4点之前将汇报材料发送至科技与规划发展处 34655612@qq.com 邮箱。
2. 请相关部门公布汇报会议顺次安排,会议期间准备齐全会务服务工作。
3. 请各相关部门负责人按时参会,确因事无法参会的请向张德胜书记请假。

2015年9月14日



以规划编制为主线的目标体系建设

2.政策指导



高等职业教育发展进入“新常态” ——“十三五”规划编制背景解析

科技与规划发展处/高职研究所 宗美娟

2015年5月29日

内容提要

- 1 职业教育开启新纪元
- 2 教育部多方面保障《决定》顺利实施
- 3 《现代职业教育体系建设规划（2014-2020年）》
- 4 高职院校要勇敢探索发展之路
- 5 “十三五”规划编制思考

在学院中层干部会议上进行讲解，重点是对当前高职政策的分析，并提出各项
工作的发展思路。



以规划编制为主线的目标体系建设

3. 框架设计

► 文本框架

一、发展基础和面临形势

(一) 发展基础

(二) 面临形势

二、指导思想、基本思路和总体目标

(一) 指导思想

(二) 基本思路

(三) 总体目标

三、主要发展任务

(一) 加强党建与思想政治工作

(二) 稳定招生规模

(三) 加强专业内涵建设

(四) 打造高水平教师队伍

(五) 深化校企合作

(六) 规范学生管理和社团工作

(七) 加强校园文化建设

(八) 推进智慧校园建设

(九) 推动国际合作与交流

(十) 提升科技创新和社会服务能力

(十一) 提高保障水平，创建和谐校园

(三) 加强专业内涵建设

牵头部门：教务处

协助部门：基础部、招生办公室、各系院部

参考内容：

1. 调整和优化专业结构；骨干专业建设；各级各类教学标准建设；人才培养模式改革；贯通培养体系建设；国家、省级品牌专业（群）建设；进一步完善课程体系；教学改革；课程建设；教学资源库建设；实训条件建设；学籍管理（特别关注：学籍信息核查）；专兼职教师队伍建设（特别关注：青年教师教学能力提升）；技能大赛；德育、美育建设工作；人文素养课程改革，职业指导课程建设等内容。

2. 建立专业诊断与改进机制，落实专业诊断与改进等工作。

3. 建设以现代学徒制培养为主的特色学院；开展校企联合招生、联合培养的现代学徒制教育。

4. 探索建立跨院系、跨专业交叉培养创新创业人才的新机制，系统改革人才培养方案，将学生的创新意识培养和创新思维养成融入相关课程中，完善课程体系，促进专业教育与创新创业教育有机融合。

内容篇幅控制在 4000 字左右。

“十三五”事业发展规划编制工作进程安排

主要任务	时间节点	责任部门
博职业学院“十三五”规划编制工作方案	10月20日前	科技与规划发展处
博职业学院“十三五”事业发展规划文本框架，学院“十三五”事业发展规划编写任务分工	10月20日前	科技与规划发展处
“十三五”总体规划编制工作部署会，启动学院规划编制工作	10月20日前	学院办公室、科技与规划发展处、各部门
据《淄博职业学院“十三五”事业发展规划文本框架》（附件1）分工，完成初稿	11月30日前	附件1涉及的所有部门
规划文本草案	12月31日前	科技与规划发展处
召开专家咨询会	2016年1月10日前	科技与规划发展处
文本完成稿	2016年1月20日前	科技与规划发展处
委员会和教代会审议总体规划	时间待定	科技与规划发展处、工会
博职业学院“十三五”事业发展规划	时间待定	学院办公室、科技与规划发展处



以规划编制为主线的目标体系建设

4.分工合作

任务、责任人，时间节点

附件：科技与规划发展处所负责规划内容的编制工作方案表				
组织领导	组长：宗美娟	副组长：张森	成员：高荣侠 刘向丽 于青 王阳	
内容及进程	1. 发展基础	时间节点：11月23日	撰写人：王阳	责任人：宗美娟
	2. 面临形势	时间节点：11月26日	撰写人：于青	责任人：宗美娟
	3. 指导思想	时间节点：11月10日	撰写人：高荣侠	责任人：宗美娟
	4. 基本思路	时间节点：11月10日	撰写人：高荣侠	责任人：宗美娟
	5. 总体目标	时间节点：11月20日	撰写人：高荣侠	责任人：宗美娟
	6. 高职教育先进理念学习、交流和研讨等内容	时间节点：11月20日	撰写人：于青	责任人：宗美娟
	7. 开展高职教育研究内容	时间节点：11月20日		
	8. 加强学术道德建设，引导广大教师树立严谨、创新、诚信的学术风气，努力营造风清气正的学术环境的举措等内容。	时间节点：11月20日		
	9. 科研创新团队建设，科研创新平台建设，协同创新中心建设，科研成果转化工作等，科研激励机制建设；促进产学研一体等内容。	时间节点：11月20日		
	10. 高层次科研项目和高水平科研成果建设，提升学院技术服务能力等方面的内容。	时间节点：11月20日		
	11. 建立数据分析报告、质量年报信息反馈与改进机制。	时间节点：11月20日		

学生处所负责规划内容的编制工作方案表				
组织领导	组长：王维兴	副组长：袁烨、吴翠玲、郑家刚	成员：朱琳、李明顺、逢伟、苗长胜	
内容及进程	1. “十二五”时期的学生工作现状分析	时间节点：2015.10.20	撰写人：朱琳、李明顺、逢伟、苗长胜	责任人：郑家刚
	2. 政策分析	时间节点：2015.11.4	撰写人：朱琳、李明顺、逢伟、苗长胜	责任人：袁烨、吴翠玲、郑家刚
	3. 指导思想	时间节点：2015.11.6	撰写人：郑家刚	责任人：王维兴
	4. 目标任务	时间节点：2015.11.6	撰写人：朱琳、李明顺、逢伟、苗长胜	责任人：郑家刚
	5. 实施立德树人工程，进一步加强大学生思想政治教育	时间节点：2015.11.6	撰写人：朱琳、李明顺、逢伟、苗长胜	责任人：郑家刚
	6. 实施大学生健康成长工程，扎实抓好安全稳定工作	时间节点：2015.11.6	撰写人：逢伟、苗长胜	责任人：袁烨、吴翠玲
	7. 实施助学励志工程，认真开展贫困生资助工作	时间节点：2015.11.6	撰写人：李明顺	责任人：吴翠玲
	8. 实施规范管理工程，积极促进学生工作科学化、信息化	时间节点：2015.11.6	撰写人：朱琳	责任人：郑家刚
	9. 实施辅导员素质提升工程，大力加强学生工作队伍建设	时间节点：2015.11.6	撰写人：朱琳	责任人：郑家刚
其他需要说明的：				



以规划编制为主线的目标体系建设

5.审查修改

《淄博职业学院“十三五”事业发展规划》文本初稿审阅表

部门：教务处

检查项目	方案中明确的参考内容是否全部涉及	是否有明确的任务	是否有量化指标	是否依据部门职能全面考虑部门工作	《高等职业教育创新发展行动计划》和《职业院校管理水平提升行动计划》涉及的重点任务或项目是否在文本中予以体现	备注
检查结果	是	是	是	是		

文本存在的问题与修改建议
1.文本大篇幅内容摘自《高等职业教育创新发展行动计划（2015-2018）》和《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量行动实施方案》，缺乏具体的、落地的措施，建议结合学院发展实际，进一步完善相关内容。
2.文本中“（3）拓宽技术技能人才终身学习通道”，内容表现形式为完成式，而“十三五”规划的本文内容应是未来表现形式不合规。
3.《职业院校管理水平提升行动计划（2015-2018）》在“突出问题专项治理行动”中，提出了“学籍信息核查活动”加此部分内容。
4.建议在重点建设项目中增加《高等职业教育创新发展行动计划（2015-2018）》中提出的“建成一批职业能力培养项目”。
5.建议增加推进优势专业试点四年制本科层次职业教育方面的举措。

检查项目、检查结果、问题与修改建议

《淄博职业学院“十三五”事业发展规划》文本初稿审阅表

部门：组织人事处

检查项目	方案中明确的参考内容是否全部涉及	是否有明确的任务	是否有量化指标	是否依据部门职能全面考虑部门工作（有没有参考内容之外的部门其他工作）	《高等职业教育创新发展行动计划》和《职业院校管理水平提升行动计划》涉及的重点任务或项目是否在文本中予以体现	备注
检查结果	否	是	是	是	否	

文本存在的问题与修改建议
1.在“加强师德建设”部分，建议增加师德考核方面的内容，重点反映学院坚持师德与业务考核并重，把师德考核结果作为教师考核聘用的重要依据。
2.建议在文本中增加“校企共建“双师型”教师培养培训基地、建立教师轮训制度、以老带新的青年教师培养机制、绩效工资分配向“双师型”教师适当倾斜”等内容。说明：建议内容均来自《高等职业教育创新发展行动计划（2015-2018）》
3.文本中没有涉及关于“客座教授管理”方面的内容，建议增加此部分内容；
4.重点建设项目，表现形式不合规。建议参考《高等职业教育创新发展行动计划（2015-2018）》项目一览表。



以规划编制为主线的目标体系建设

6.初稿形成

2015年12月30日，学院“十三五”规划的初稿形成，在全国高职院校中应该算是比较早的。

 淄博职业学院 ZIBO VOCATIONAL INSTITUTE	
“十三五”事业发展规划（2016-2020 年）	
（初稿）	
二〇一五年十二月三十日	
目 录	
一、发展基础和面临形势	2
（一）发展基础	1
（二）面临形势	3
二、指导思想、基本思路和总体目标	3
（一）指导思想	3
（二）基本思路	3
（三）总体目标	4
三、主要发展任务	4
（一）加强党建与思想政治工作	4
（二）稳定招生规模	6
（三）加强专业内涵建设	6
（四）打造高水平师资队伍	10
（五）深化校企合作	12
（六）规范学生管理和社团工作	13
（七）加强校园文化建设	14
（八）推进智慧校园建设	15
（九）推动国际合作与交流	15
（十）提升科技创新和社会服务能力	16
（十一）提高保障水平，创建和谐校园	17
（十二）完善基础设施建设	19
（十三）完善质量保障机制建设	19
四、保障措施	21
（一）加强组织领导	21
（二）强化管理督查	21
（三）营造良好环境	21





以规划编制为主线的目标体系建设

7.专家座谈

- 特邀董刚教授作
专题报告并就规划
提修改意见
- 组织召开博士座
谈会

查看公告通知

[会议通知]关于举办淄博职业学院2016年度内涵建设讲坛第二讲的通知

发布部门: 党委办公室/院长办公室(合署办公) 发布人: 吕继 发布于: 2016-05-12 10:30:01

各部门:

根据《淄博职业学院2016年度内涵建设讲坛实施方案》要求,定于5月17日下午举办“淄博职业学院内涵建设讲坛”第二讲,相关事宜通知如下:

一、时间:5月17日(星期二)下午2:00-4:00

二、地点:学院北区主楼一楼报告厅

三、主持:张爱民

四、内容安排:

主讲:董刚(全国高职高专校长联席会议主席,天津职业大学原校长)

内容:高职教育内涵建设与再思考-以天津职业大学为例

五、参加人员:学院领导,科级以上干部,教授,博士

六、相关说明

1.教务处做好全程录像工作,并按期将录像资料上传网络教学综合平台。

2.宣传统战部做好摄像及宣传报道工作。

3.学院办公室做好会场电子屏幕、电脑、投影、移动麦克风等多媒体设备准备工作

4.5月16日(周一)上午12:00前,请各部门将参会人员名单发至院办同邮箱,

5.各部门组织好人员提前十分钟入场,按公布的座次就座,会议期间请自觉关闭处理。

党委办公室/院长办公室/科
2016年5月12

本文关键词:做好 职业 学院 座次 内涵



高职教育内涵建设与再思考

——以天津职业大学为例

天津职业大学 董 刚

二〇一六年五月



以规划编制为主线的目标体系建设

8.征集意见



“十三五”事业发展规划（2016-2020 年） （征求意见稿）

二〇一六年六月十六日

2016年6月，面向全体师生公开征求意见





以规划编制为主线的目标体系建设

9.正式发布

- 学院规划包括10类项目、8大工程、9大行动计划、4大保障、244个观测点和1256项具体任务。

图解《淄博职业学院“十三五”事业发展规划》

2017-05-23 淄博职业学院微校园

淄博职业学院“十三五”事业发展规划

淄博职业学院事业发展规划体系包括1个总规划、8个子规划、19个系院部规划和69个专业规划。总规划于2016年7月29日正式印发，8个子规划分别是专业建设规划、课程建设规划、师资队伍发展规划、学生全面发展规划、内部质量保证体系建设规划、校园文化建设规划、信息化建设规划和继续教育建设规划。

“十三五”期间，淄博职业学院将继续坚持“巩固、提高、内涵发展”办学思路，坚定不移地推进产教融合、校企合作，坚持一个目标，夯实两个主体，突出三大重点，强化四方面保障，弛而不息抓党建，创新改革促发展。学院将以10大建设项目，8大建设工程、9大（行动）计划为抓手，以省级优质高职院校建设项目为平台，努力建成国家优质高职院校，为实现国际水准、中国特色现代高等职业院校的愿景奠定坚实基础。

规划体系

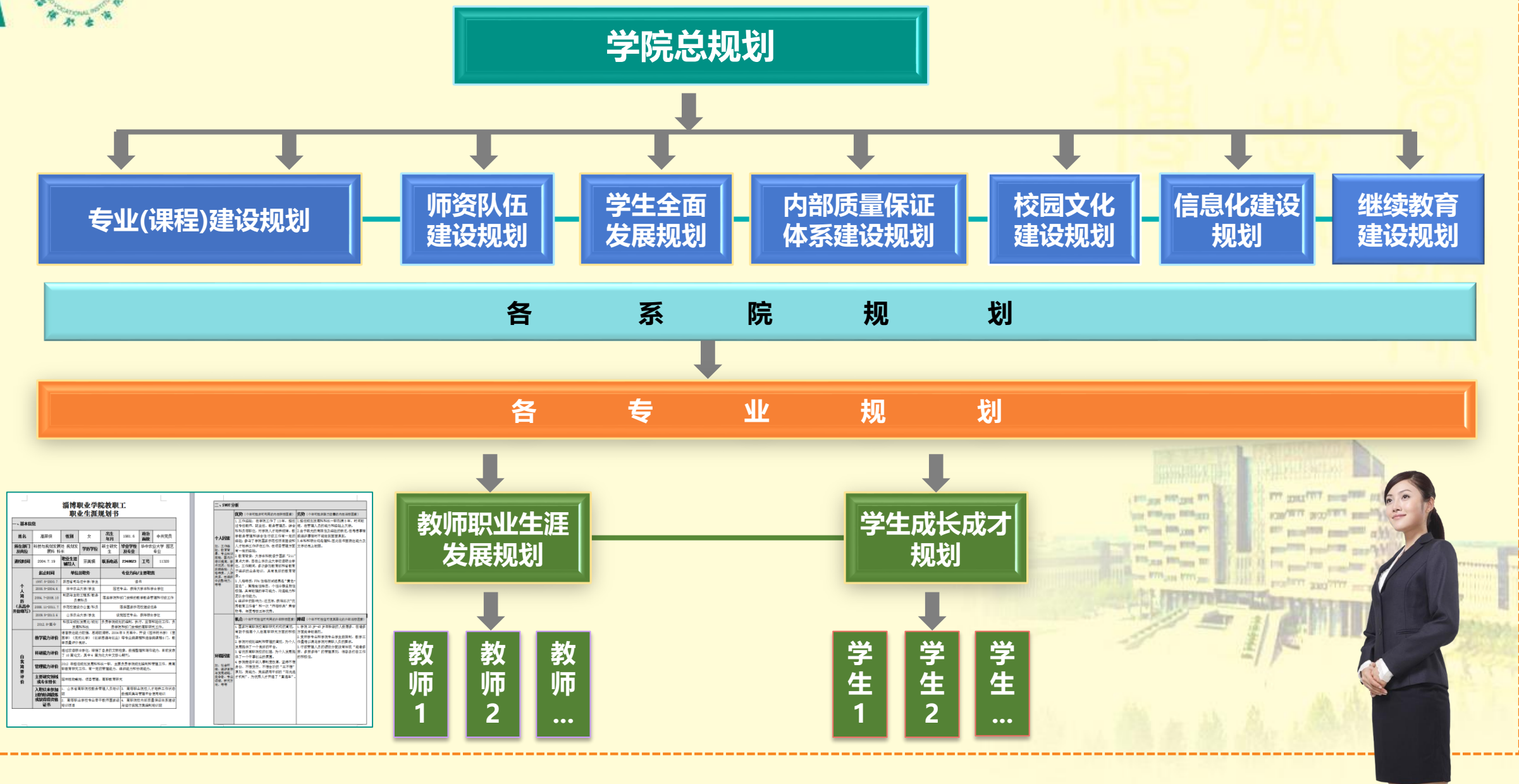
1个总规划 8个子规划 19个系院部规划 69个专业规划



主要数据

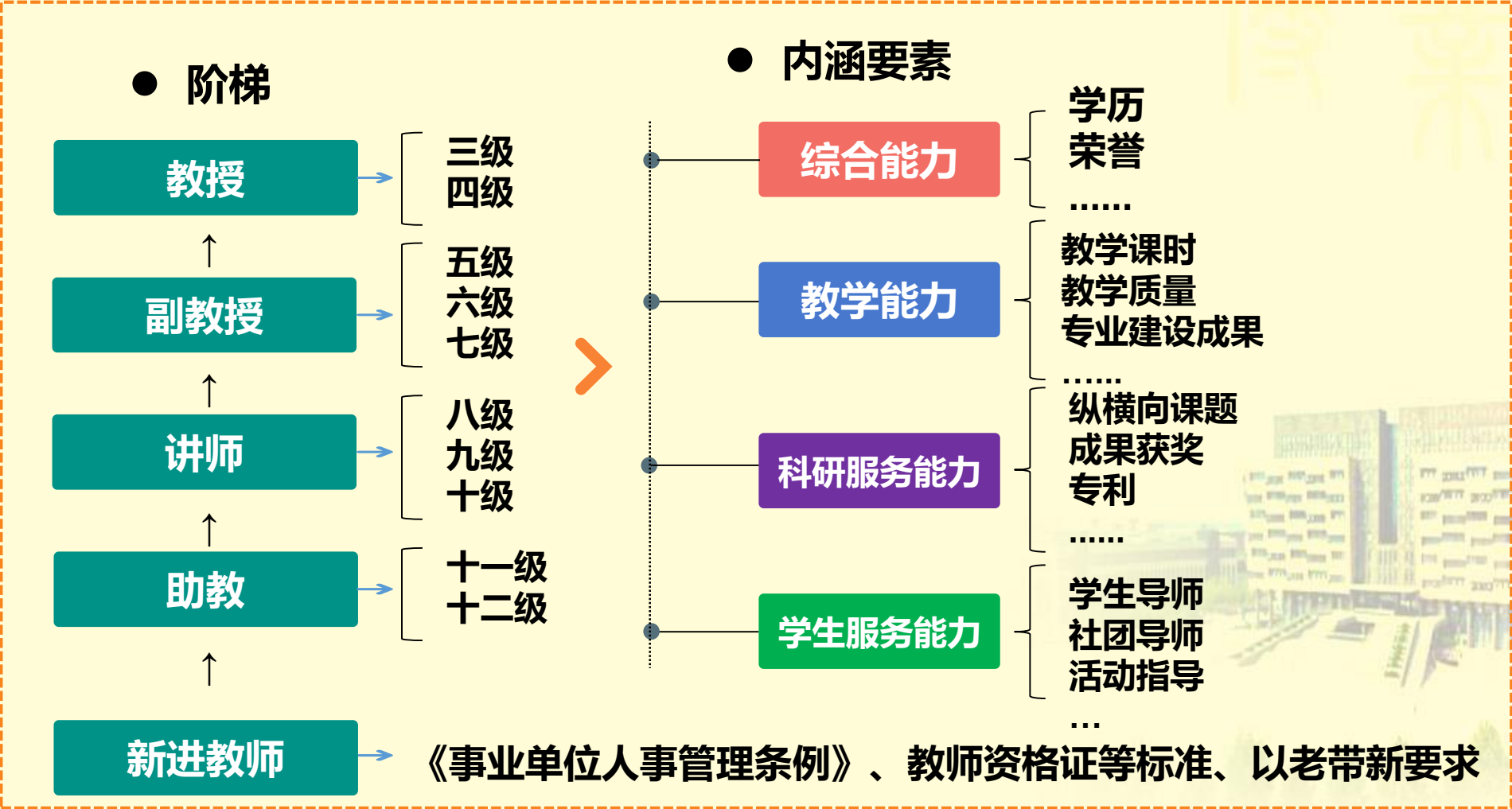


- 10个项目
- 59个具体任务
- 8大工程
- 9大（行动）计划
- 4大保障
- 244个观测点





杨应崧教授：标准是目标达成的底线，有底线无上限，促发展与保底线并重。





标准体系建设



专业发展分类标准

● 阶梯

国家重点



省级重点



院级重点

● 内涵要素

- 1.专业建设标准
- 2.教学条件标准
- 3.师资队伍标准
- 4.课程建设标准
- 5.专业文化标准
- 6.职业发展标准
- 7.社会服务标准



国家级重点专业建设标准		
一级指标	二级项目	专业建设标准
1. 专业建设	1.1 专业建设规划	根据学院事业发展规划和专业建设发展规划的总体要求，科学制订五年专业建设规划；专业建设目标明确，科学合理，符合区域经济发展对专业人才培养的要求；专业建设特色鲜明，达到国内领先水平
	1.2 专业人才培养方案	根据国家、省或相关行业的指导性人才培养方案以及本专业调研成果，贯彻高职人才培养要求，校企共同制定本专业实施性人才培养方案，并根据行业产业发展变化定期修订，审批严格规范。培养目标符合行业、区域经济社会发展要求；培养规格定位准确；方案体现产教融合等人才培养模式和全面推进素质教育、双创教育要求；质量保障体系健全有效；人才培养方案具有示范性、操作性和可借鉴性
	1.3 人才培养模式	专业与技术先进、管理规范、社会责任感强的规模以上企业深度合作，有稳定的校企合作项目；依托校企合作项目，构建合作育人的人才培养模式，积极推动校企联合招生、联合培养、一体化育人的现代学徒制为特征的人才培养模

省级重点专业建设标准		
一级指标	二级项目	专业建设标准
1. 专业建设	1.1 专业建设规划	根据学院事业发展规划和专业建设发展规划的总体要求，科学制订五年专业建设规划；专业建设目标明确，科学合理，符合区域经济发展对专业人才培养的要求；专业建设特色鲜明，达到省内领先水平
	1.2 专业人才培养方案	根据国家、省或相关行业的指导性人才培养方案以及本专业调研成果，贯彻高职人才培养要求，校企共同制定本专业实施性人才培养方案，并根据行业产业发展变化定期修订，审批严格规范。培养目标符合行业、区域经济社会发展要求；培养规格定位准确；方案体现产教融合等人才培养模式和全面推进素质教育、双创教育要求；质量保障体系健全有效；人才培养方案具有操作性和可借鉴性
		专业与技术先进、管理规范、社会责任感强的企业深度合作，有稳定的校企合作项目；依托校企合作项目，构建合

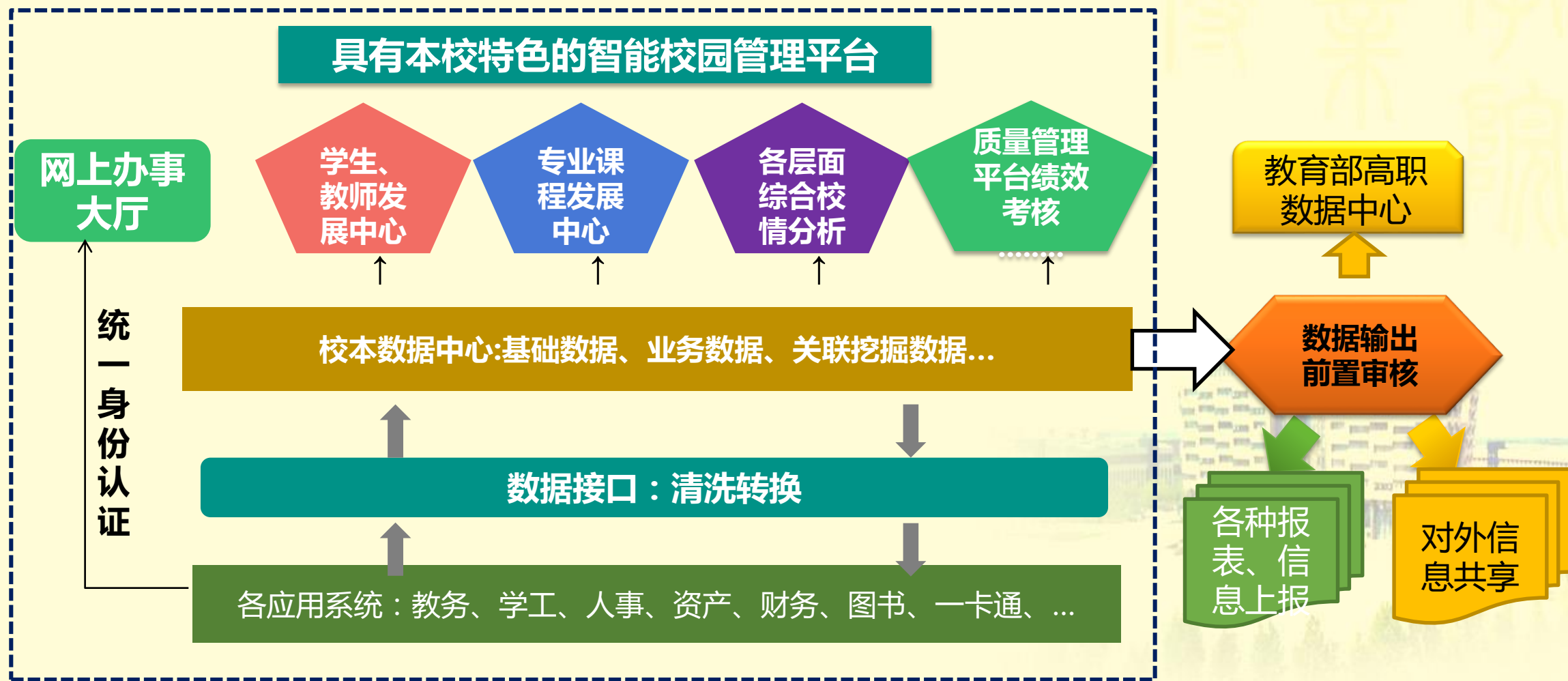
院级重点专业建设标准		
一级指标	二级项目	专业建设标准
1. 专业建设	1.1 专业建设规划	根据学院事业发展规划和专业建设发展规划的总体要求，科学制订五年专业建设规划；专业建设目标明确，科学合理，符合区域经济发展对专业人才培养的要求；专业建设特色鲜明，达到院内领先水平
	1.2 专业人才培养方案	根据国家、省或相关行业的指导性人才培养方案以及本专业调研成果，贯彻高职人才培养要求，校企共同制定本专业实施性人才培养方案，并根据行业产业发展变化定期修订，审批严格规范。培养目标符合行业、区域经济社会发展要求；培养规格定位准确；方案体现产教融合等人才培养模式和全面推进素质教育、双创教育要求；质量保障体系健全有效；人才培养方案具有操作性
	1.3 人才培养模式	专业与企业深度合作，有较稳定的校企合作项目；依托校企合作项目，构建合作育人的人才培养模式，探索校企联合招生、联合培养、一体化育人的现代学徒制为特征的人才培养模式改革；人才培养模式对专业培养目标实现具有支撑作用，促进人才培养目标实现
	1.4 课程体系	课程体系构建支撑专业人才培养模式和专业培养目标，支撑技术技能人才培养的需求；能够将行业标准和职业标准有效融入专业教学和优化课程体系
	1.5 实践教学体系	实践性教学体系构建和实践教学内容改革对技术技能人才培养有一定的支撑作用；实践性教学课时占总课时数一半以上，顶岗实习累计时间以半年为主，学生顶岗实习岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致；较好地实施了以育人为目标的考核性诊断评价

→ 系院自主选择，学校认定



四、平台支撑，贯穿始终

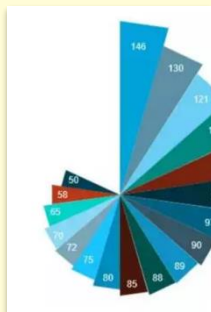
杨应崧教授：诊改的高度在相当程度上决定于信息化建设的深度。





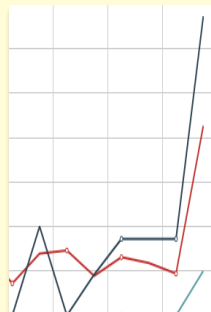
教师发展中心

1.功能



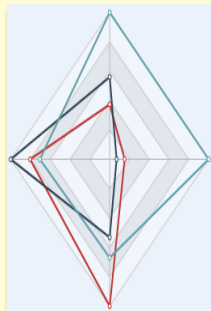
呈现基础数据

- 呈现教师个体发展的基础数据、目标数据及标准数据等；



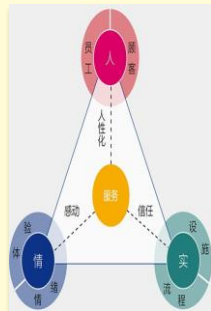
记录成长轨迹

- 记录教师的成长轨迹，追溯教师个体各方面能力的成长过程；



提供自诊依据

- 帮助教师自我关注、自我诊断、自我反思和自我改进，实现自我发展纵向诊断、教师间横向比对，支持教师的成长与发展；



辅助管理服务

- 方便管理者实时了解教师成长状况、提供及时到位的支持与服务；



实现网上办公

- 实现教师网上办理各项公务，为教师提供方便；

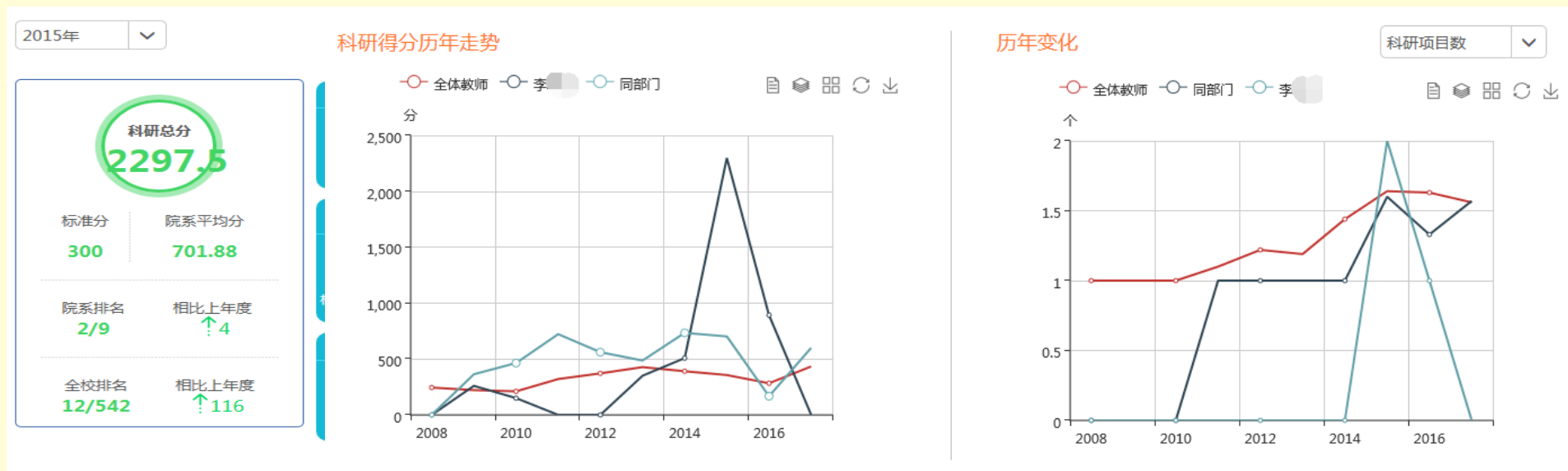


支持在线学习

- 整合教师学习培训、继续教育等资源，方便教师在线学习。

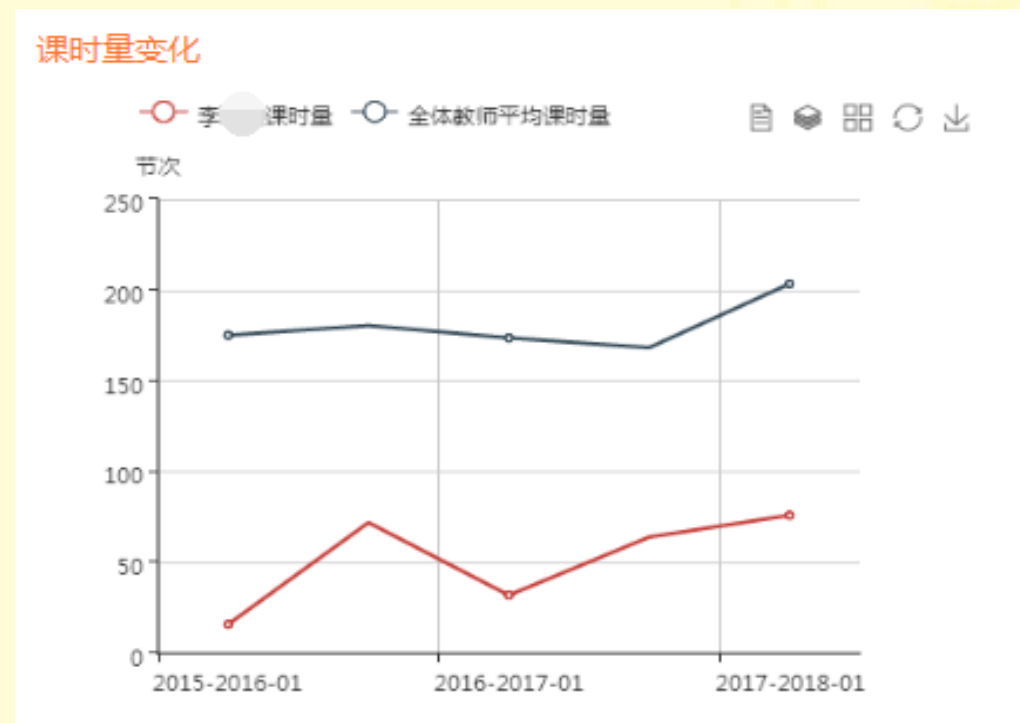
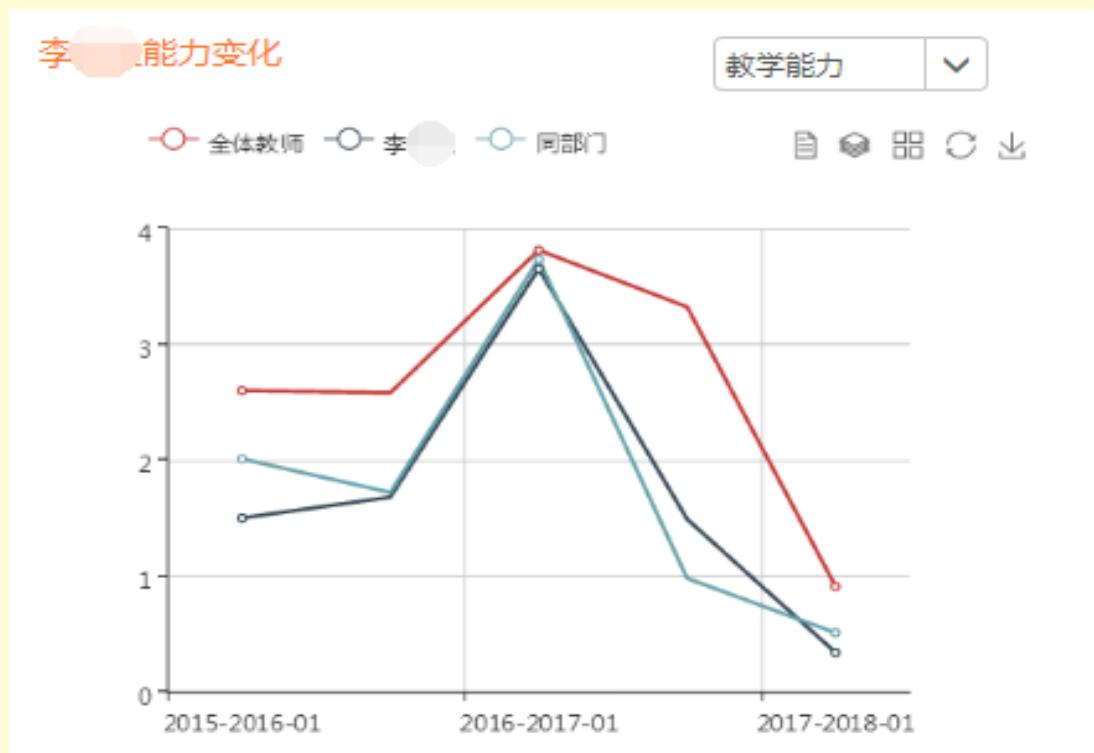


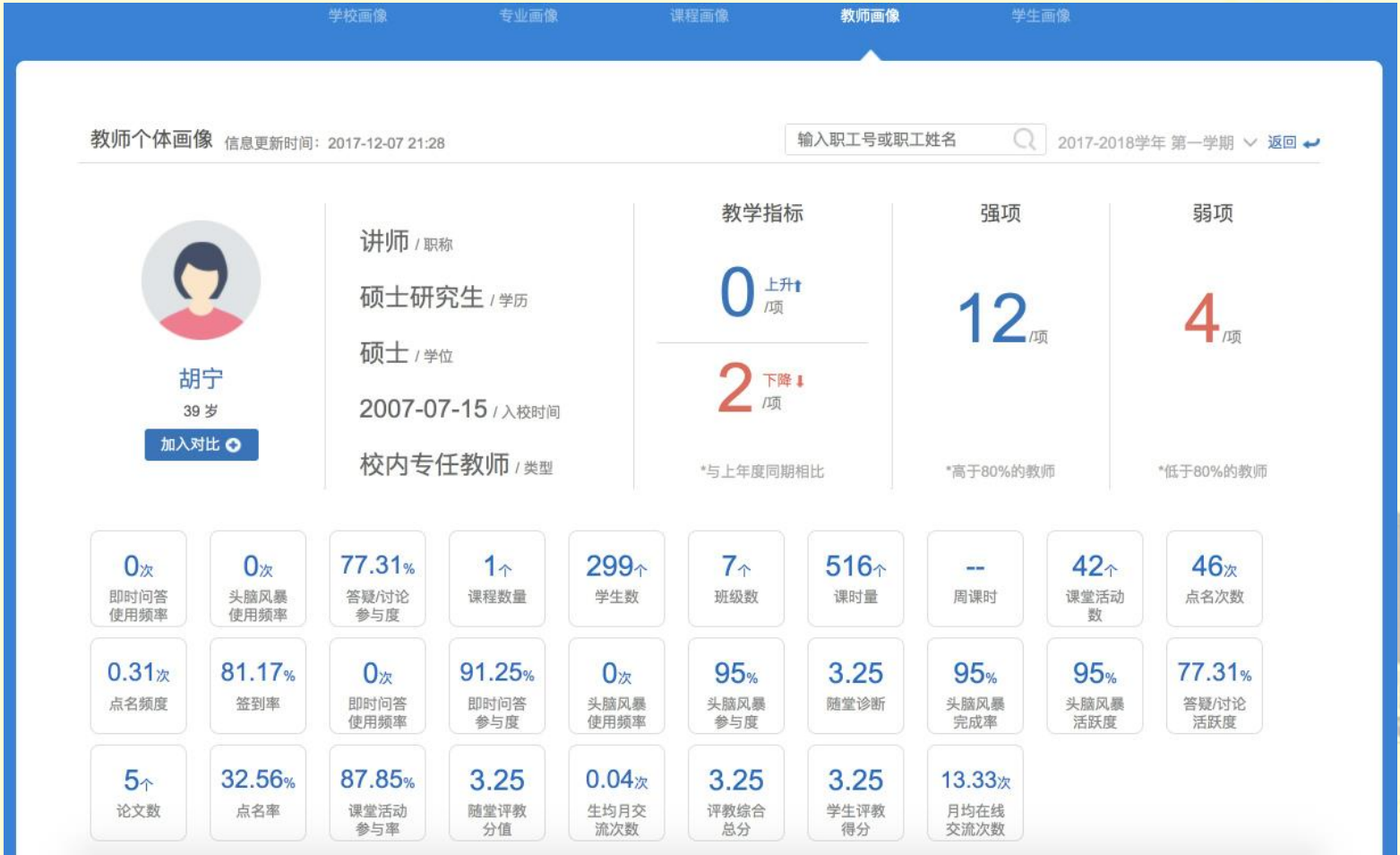
科研与社会服务能力信息包括科研项目、科研论文、学术著作、专利、鉴定成果、成果获奖等，由教师个人实时录入自主研发的科研管理系统，科技与规划发展处定期审核，自动生成科研与社会服务能力各类图表。





教学能力信息涵盖专业建设、课程建设、课堂教学等方面的信息，由教师个人实时录入或自动采集到教学管理系统，教务处定期审核，自动生成教学能力各类图表。







学生发展中心

5.示例：学生个人画像





第三部分 定路径，有效方法推进诊改工作落地





一、三级落实，环环相扣

总体
方案

指导
意见

学期运行
方案

工作重点
质量改进螺旋

淄博职业学院内部质量保证体系 建设与运行方案

二〇一六年十二月

目 录

- 一、工作背景
- 二、指导思想
- 三、目标任务
- 四、体系设计
- 五、组织实施
- 六、工作要求
- 七、其他说明

附件1 高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）
附件2 淄博职业学院内部质量保证体系诊断项目参考提示一览表
附件3 淄博职业学院内部质量保证体系建设与运行工作任务一览表

关于推进内部质量保证体系建设的指导意见

内部质量保证体系是高职院校为履行人才培养工作质量保证主体责任，结合自身发展实际，制定学校发展规划及子规划完善质量目标和标准，在学校、专业、课程、教师、学生不同层面建立起完整且相对独立的自我质量保证机制，实现全员全过程全方位育人的系列质量管理机制的有机整体。为贯彻落实教育部《关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的通知》（教职函〔2015〕2号）、《关于印发〈高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）〉启动相关工作的通知》（教职司函〔2015〕168号）、山东省教育厅《关于印发山东省高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进工作实施方案（试行）的通知》（教职字〔2016〕46号）精神，加快推进学院内部质量保证体系建设工作，促进学院内涵发展，特提出如下指导意见。

一、总体要求

（一）指导思想

围绕学院培养学生就业竞争力和发展潜力的核心目标，按“巩固、提高、内涵发展”的办学思路，贯彻“两深入两服务两改进两联动”的工作方针，以内部质量保证体系设计为引领，以目标体系和标准体系打造为基础，以工作质量改进螺旋构建运行为核心，以校本特色数据平台建设为支撑，以制度完善和改革导向的绩效考核为保障，以形成诊改工作常态化的体制机制质量文化为目标，落实“需求导向、自我保证，多元诊断、重改进”的工作方针，凝心聚力、扎实推进诊改工作，切实履行人才培养工作质量保证主体责任，不断提高人才培养质量。

（二）基本原则

淄博职业学院 2016-2017 学年第二学期 内部质量保证体系建设与运行工作方案

一、工作背景

为贯彻落实《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》（教职函〔2015〕2号）和《关于印发〈高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）〉启动相关工作的通知》（教职司函〔2015〕16号）文件精神，作为全国职业院校教学工作诊断与改进工作试点院校，学院积极推进内部质量保证体系建设与运行工作。

2016年12月28-29日，作为首批首家试点单位，学院接受了全国职业院校诊改工作现场调研，并于2017年3月24-26日承办了全国诊改专委会全体会议暨省级诊改专委会主任秘书长会议，有力推动了诊改工作。全国诊改专委会在充分肯定学院诊改工作取得成绩的同时，也提出了下一步的期望与要求。

结合学院诊改工作实际情况和现场调研专家组的意见，学院的诊改方案与实际运行情况存在以下三方面的问题：

第一是诊改工作“三全”落实不到位。学院围绕以诊改为主要手段的内部质量保证体系建设的目的、意义、作用等内容以及教育部2号、168号文件精神组织的学习、宣传解读还不够广泛深入，还没有传递到全体教师中去，部门和教师的内生动力激发还不够，诊改工作还没有完全沉下去。

第二是目标体系、标准体系还没有形成。学院诊改工作的目标链和标准链在脱节现象，还没有形成体系，总规划与子规划、总目标与分目标，各级标准间有机衔接和匹配不够，专业、课程、教师层面质量改进螺旋的建设情况还存在差距。

淄博职业学院 2017-2018 学年第一学期 内部质量保证体系建设与运行工作方案

2017年5月9日学院发布了《2016-2017 学年第二学期内部质量保证体系建设与运行工作方案》，各部门根据工作方案积极推进内部质量保证体系建设与运行工作，取得了阶段性成效。为进一步推进本学年学院内部质量保证体系的建设与运行工作，特制订本方案。

一、本学期工作思路

延续 2016-2017 学年第二学期工作思路，继续推进诊改工作向纵深发展。在完善目标体系和标准体系的基础上，重点是构建各部门重点工作的质量改进螺旋，全面完成智能校园管理平台的建设和应用，逐步建立诊改工作常态化的体制机制，形成鼓励创新、包容失误、褒奖改进、追求卓越的质量文化。

二、内部质量保证体系建设与运行工作组织机构及职责分工

详见《2016-2017 学年第二学期内部质量保证体系建设与运行工作方案》。

三、本学期工作目标

继续深入开展诊改工作宣传和培训，持续完善学院各层面的目标体系和标准体系，构建各层面、各部门主责的质量改进螺旋，建成智能校园管理平台并投入试运行，推动自我诊改成为全体教职员工的理念共识。

四、工作任务及进程

（一）诊改工作宣传与培训

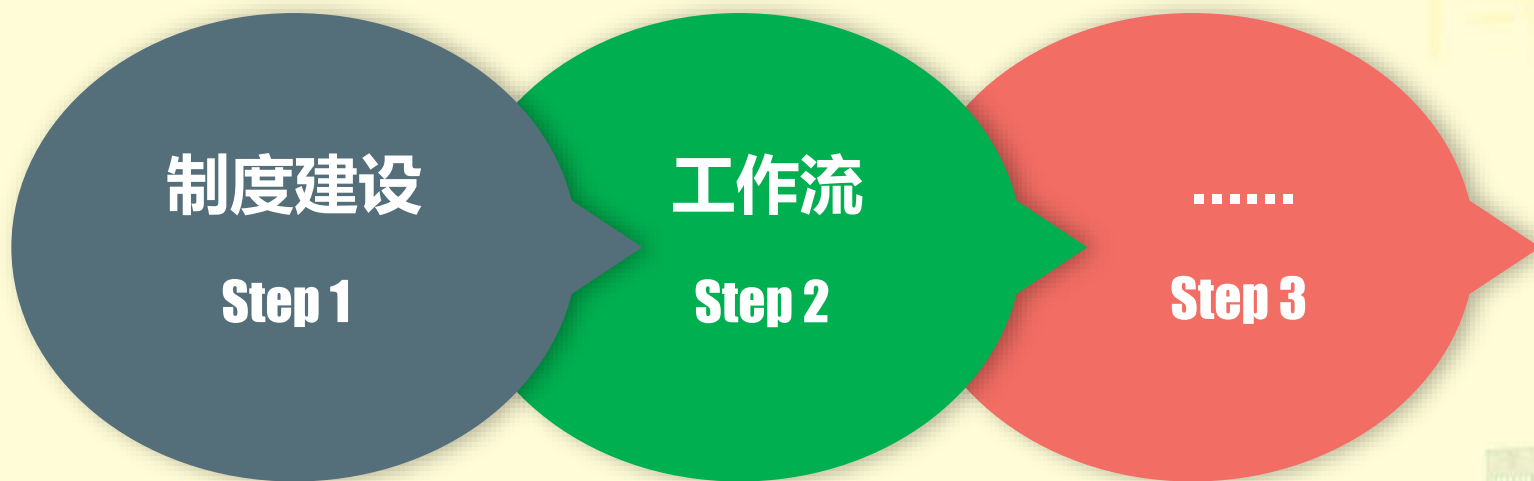
- 1.完善学院诊改网站
- 责任部门：诊改工作办公室



一、三级落实，环环相扣



质量改进螺旋着力点



平台建设不断完善





一、三级落实，环环相扣

制度建设 Step 1

淄博职业学院制度建设实施方案

根据《山东省教育厅关于高校完善以章程为核心制度体系的通知》（鲁教发函〔2016〕3号）和《淄博职业学院关于贯彻实施〈淄博职业学院章程〉的意见》（淄职院政字〔2016〕17号）要求，为进一步完善学院规章制度，加强制度建设，切实提高依法治校水平，使学院各项工作有据可依、有章可循，促进学院管理工作的科学化、规范化，特制定本实施方案。

一、指导思想

在国家法律法规和《淄博职业学院章程》的统领下，在认真梳理现有规章制度的基础上，按照“科学化、规范化、可操作性强”的原则，建立健全与章程相配套的管理制度，形成一整套学院管理与办学活动的基本规范，进一步提升学院整体管理水平，为学院的内涵发展提供制度保障。

规章制度格式

（一）标题：

1. 制发单位名称+事由+文种：如《国务院关于风景名胜区管理的暂行条例》
2. 制发单位名称+文种：如《中国作家协会章程》
3. 事由+文种：如《关于风景名胜区管理的暂行条例》《自行车停放管理制度》

（二）正文：

总体来讲，条款层次最多为七级，即篇、章、节、条、款、项、目；最少只有一级，如只有“条”或“项”；常用的是“条”“款”两级或“章”“条”“款”三级。

例如：“条”“款”两级：

第一条 ****

制度建设时间安排表

序号	进度安排	时间	责任部门	备注
1	部门根据实际自行健全完善相关规章制度及工作流程，并提交分管院领导审核把关	2017年4月20日前	各部门	
2	新制定的规章制度及工作流程按程序提报党委会审定	2017年5月1日前	相关部门	
3	根据建设实际，院领导集中审定部分调整较大的规章制度及工作流程，并确定需提报党委会审定的内容。各相关部门按程序提报党委会审定	2017年6月1日前	制度建设工作领导小组办公室、各部门	部门汇报应提供相关法律法规和相关政策文件，同时注明与诊改、优质校建设相关的内容点和健全完善的内容。
4	各部门根据党委会及院领导集中审定的意见建议进一步修订完善相关内容，并提报综合审查组	2017年6月7日前	各部门	
5	综合审查组对各规章制度及工作流程进行必要的合法性审查和格式审查，并将修改完善建议反馈各部	2017年6月12日前	综合审查组	
6	各部门修改完善后，经分管院领导签字确认提交制度建设工作领导小组办公室	2017年6月18日前	各部门	
7	办公室进行分类汇总、校对，并根据实际完成制度汇编	2017年6月30日前	制度建设工作领导小组办公室	

制度建设工作情况通报

一、基本情况

根据学院制度建设工作安排，截至2017年6月7日，25个部门共完成了159项规章制度、131项工作流程的制定完善工作。其中，新增47项、修订112项。另外，保留69项、废止14项。

根据工作实际，同意延期制定的规章制度有16项。其中，教务处7项、学生处4项、质量控制与绩效考核办公室1项、创新创业学院2项、国际学院2项。

25个委员会的工作职责将于6月19日完成。

二、存在问题

“学分制”等教育教学改革要求与学院制度建设的进度安排有冲突。

三、要求

1.各部门严格按照前期制度建设相关通知要求的时间节点及工作要求推进建设工作，特别是做好与优质校建设及诊改要求相衔接的工作；

2.申请制度建设延期的部门于6月18日前确定延期截止日期，经分管院领导或主要领导同意后报办公室秘书科备案；

3.制度建设工作领导小组办公室已确定排版单位，请各部门安排专人负责制



一、三级落实，环环相扣

Workflow Step 2

学院网上办公 workflow 推进总体安排方案

根据学院《诊改工作调度会会议纪要》〔2017 第 4 号〕有关网上办公 workflow（以下简称 workflow）制定工作要求，特制定本方案。

一、组织领导

成立学院 workflow 制定工作领导小组

组长：姜义林

成员：各部门主要负责人

下设办公室

主任：姚原野

成员：张树礼、孙宾

二、Workflow 制定总体安排

1. workflow 制定。组织各部门完成 workflow 的制定与完善工作，每个部门至少完成 2 项 workflow。完成时限：2017 年 10 月 31 日。责任部门：办公室

2. workflow 运行。各部门至少选取 2 项 workflow 在智能校园管理平台运行。完成时限：2017 年 12 月 31 日。责任部门：办公室、信息办

3. workflow 全面运行。全面完成学院基本 workflow 的制定与网络运行。完成时限：2018 年 6 月 30 日。责任部门：办公室、信息办

关于做好 workflow 建设工作的通知

各处室、国际学院：

根据学院诊改工作要求，按照《学院网上办公 workflow 推进总体安排方案》以及 workflow 建设推进会相关部署，现将进一步规范 workflow 及 workflow 建设工作安排通知如下：

一、建设原则

1. 整体梳理、分步实施；
2. 制度依托、辐射全院；
3. 安全真实、方便师生。

二、建设进度

1. 2017 年 10 月 31 日，各部门根据诊改工作和教育管理信息化相关要求，立足部门实际，以制度为依托，全面梳理各项工作流程，并填报至少 2 项 workflow。相关流程材料于 10 月 31 日下午 5 点前发至办公室牛明哲、信息办赵雯邮箱。

2. 2017 年 11 月 30 日，各部门继续根据实际情况提出建立的工作流，并于 30 日下午 5 点前将相关工作流材料发至办公室牛明哲、信息办赵雯邮箱。本节

3. 2017 年 12 月 31 日，各部门根据工作实际完成情况提出建立的工作流，并于 31 日下午 5 点前将相关工作流材料发至办公室牛明哲、信息办赵雯邮箱。

4. 2018 年 6 月 30 日，各部门根据工作实际完成情况提出建立的工作流，并于 6 月 30 日下午 5 点前将相关工作流材料发至办公室牛明哲、信息办赵雯邮箱。

关于 workflow 建设情况的通报

各处室、国际学院：

按照《学院网上办公 workflow 推进总体安排方案》以及 workflow 建设推进会相关部署，第一阶段填报工作已全部结束，现将有关情况通报如下：

一、基本情况

各部门按照工作要求，在对已有规章制度进行梳理的基础上，于 10 月 31 日前填报了部分方便师生的 workflow。具体为：21 个部门上报了 45 项 workflow，其中审核后删除 3 项，共计填报 42 项。5 个部门暂时无相关 workflow 建设要求，并已经分管院领导同意作出情况说明。本次填报工作，无迟报现象。

二、存在问题

部分部门在填报 workflow 时未对部门工作进行全面梳理和优化，workflow 填报后未提前与信息办技术人员进行沟通，后续建设过程中还需做相应调整。

三、工作要求

1. 各部门要高度重视 workflow 建设工作，严格按照相关工作要求，梳理、制定好相关工作流；

2. 针对已填报的 workflow，各相关部门务必尽快与信息办技术人员进行对接，确定是否符合建设要求；

3. 2017 年 12 月 31 日，各部门根据工作实际完成情况提出建立的工作流，并于 11 月 30 日下午 5 点前将相关工作流材料发至办公室牛明哲、信息办赵雯邮箱；

4. 2018 年 6 月 30 日，各部门根据工作实际完成情况提出建立的工作流，并于 6 月 30 日下午 5 点前将相关工作流材料发至办公室牛明哲、信息办赵雯邮箱。

淄博职业学院办公系统							
菜单 信息中心 我的工作							
待办工作 办结工作 关注工作 挂起工作 委托工作 全部工作							
流程名称: 全部流程 步骤状态: 已办结 流水号: 流水号 工作名称/文号: 工作名称/文号 查询 切换到普通查询							
新建工作	一键催办	导出工作列表	刷新	共 44 条 第 1 页 4 页 19			
流水号	流程类型	工作名称/文号	发起人	我参与的步骤 (流程ID)	步骤状态	操作	
3170	用印审批表	用印审批表 (2018-01-17 09:09:16)	连林	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
3164	用印审批表	用印审批表 (2018-01-17 09:09:16)	连林	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
3091	用印审批表	用印审批表 (2018-01-16 16:00:20)	连林	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
3093	用印审批表	用印审批表 (2018-01-16 16:00:20)	连林	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
3072	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:01:45)	连林	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2990	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:01:45)	连林	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 4 步: 业务涉及部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (2018-01-12 14:05:40)	高泽洪	第 5 步: 用印所在部门领导意见	已办结	催办 导出	
2781	用印审批表	用印审批表 (					



一、三级落实，环环相扣

平台建设
Step 3

质量管理平台

首页

工作清单

工作计划

工作通报

临时任务

个人中心

系统管理

欢迎您,高荣侠

首页

我的待办事项

个人中心

工作清单

工作计划

临时任务

工作通报

绩效动态排名

计划修改审批

已发起的评议

成效与贡献

往年任务

质量管理平台

首页

工作清单

工作计划

工作通报

临时任务

个人中心

系统管理

欢迎您,高荣侠

首页 > 2017年度绩效动态排名

导出Excel

返回

处、室绩效动态排名

系、院、部绩效动态排名

处、室动态绩效排名

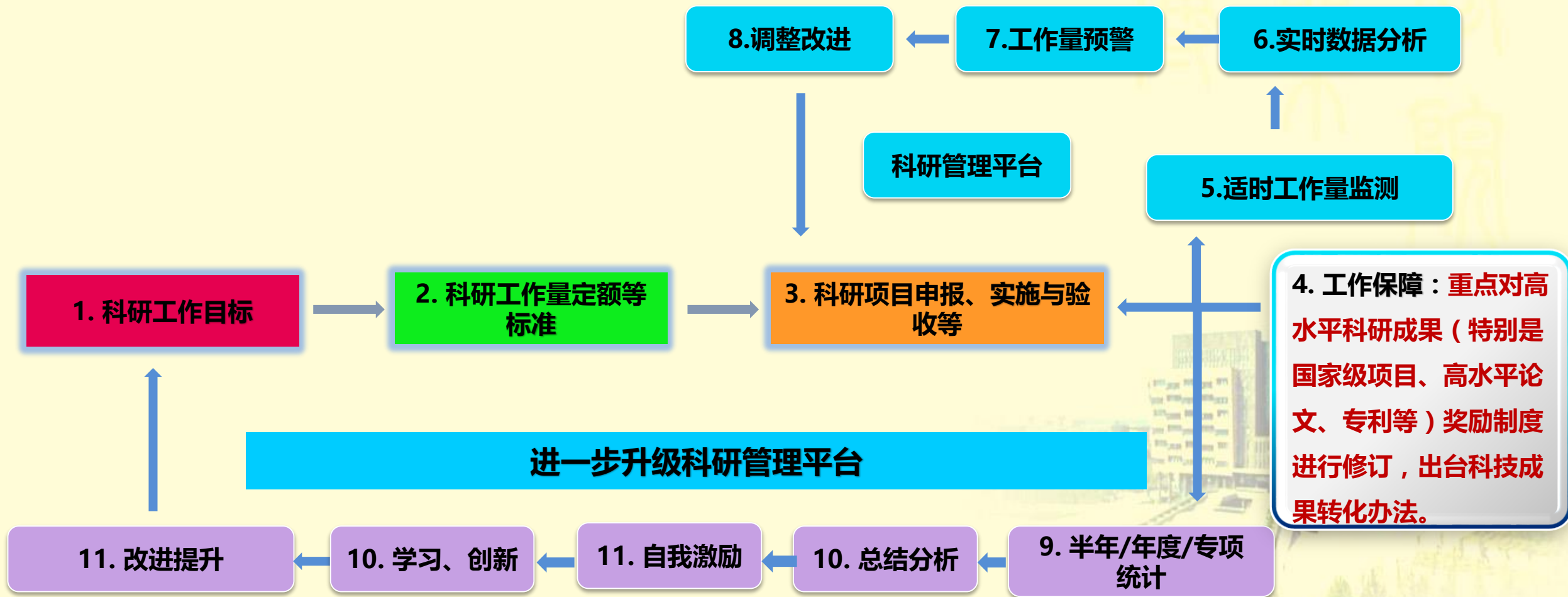
序号	部门	过程考核							年终合计	年终考核折算分	述职评议	学院领导考核	减分项及一票否决	加分	总分	排名
		公共指标	业务指标	成效与贡献指标	满意度指标											
					工作项目评价	综合、业务评价满意度	参与评议情况									
1	党委办公室/院长办公室（合署办公）	14.99	66.82	0.21	2.00	6.45	1.00	91.47	68.60	0.00	0.00	-0.00	0.28	68.88	第16名	
2	组织人事处	14.96	67.43	1.15	2.00	6.05	1.00	92.59	69.44	0.00	0.00	-0.00	1.08	70.52	第3名	
3	宣传统战部	15.00	66.68	0.27	2.00	6.34	1.00	91.29	68.47	0.00	0.00	-0.00	0.43	68.90	第15名	
4	纪委/纪检监察室（合署办公）	15.00	66.76	0.77	2.00	6.36	0.80	91.69	68.77	0.00	0.00	-0.00	0.00	68.77	第17名	
5	工会	15.00	67.31	0.35	2.00	6.37	1.00	92.02	69.02	0.00	0.00	-0.00	0.00	69.02	第13名	
6	团委	15.00	67.58	1.21	2.00	6.39	1.00	93.17	69.88	0.00	0.00	-0.00	0.13	70.01	第4名	
7	离退休工作处	14.99	67.00	0.03	2.00	6.46	1.00	91.48	68.61	0.00	0.00	-0.00	0.00	68.61	第21名	
8	科技与规划发展处/高职教育研究所	14.99	67.39	1.26	2.00	6.29	1.00	92.93	69.70	0.00	0.00	-0.00	2.00	71.70	第1名	
9	教务处	14.68	68.35	0.97	2.00	6.36	1.00	93.36	70.02	0.00	0.00	-0.00	1.63	71.65	第2名	
10	学生处	15.00	67.16	0.59	2.00	6.35	1.00	92.10	69.08	0.00	0.00	-0.00	0.73	69.81	第5名	
11	校企合作与就业指导处	15.00	66.85	0.43	2.00	6.35	1.00	91.63	68.72	0.00	0.00	-0.00	0.28	69.00	第14名	
12	招生办公室	15.00	67.34	0.32	2.00	6.44	1.00	92.11	69.08	0.00	0.00	-0.00	0.04	69.12	第12名	
13	继续教育学院（成教处）	14.99	66.78	0.09	2.00	6.35	1.00	91.21	68.41	0.00	0.00	-0.00	0.77	69.18	第11名	
14	财务处	15.00	66.81	0.89	2.00	6.12	1.00	91.82	68.86	0.00	0.00	-0.00	0.86	69.72	第6名	



一、三级落实，环环相扣



科技与规划发展处科研工作主责





二、打造范例，渐次推进

根据诊改工作特点，在找准切入点的基础上，研究先行，针对相关部门的关键工作环节一起探讨研究、做出范例，起到示范、引领、推动作用。

后勤服务管理处目标体系建设目录一览表

序号	名称
1	学院“十三五”事业发展规划（后勤服务相关内容）
2	年度工作计划
3	月工作计划

后勤服务管理处标准体系建设目录一览表

序号	类别	名称	说明
1	总体标准	后勤保障工作标准	后勤服务保障系列制度、后勤服务管理处职责
2.1	餐饮保障服务管理标准	餐饮管理工作标准	餐饮管理工作系列制度
2.2		饮食管理科工作标准	饮食管理科科长职责及岗位职责
2.3		餐饮公司服务管理工作标准	1.淄博职业学院社会餐饮服务企业准入办法 2.淄博职业学院社会餐饮服务企业退出办法 3.淄博职业学院餐厅经营管理办法
2.4		伙食原材料供货商服务管理工作标准	1.准入、退出办法； 2.食品原材料定价机制； 3.食品安全检测室制度； 4.合同约定条款。
3.1	物业保障服务管理标准	物业管理工作标准	物业管理工作系列制度
3.2		物业管理科工作标准	物业管理科科长职责及岗位职责
3.3		物业公司服务管理工作标准	1.物业管理办法 2.物业工作考核实施细则
4.1	能源保障服务管理标准	能源管理工作标准	能源管理工作系列制度
4.2		用能管理服务标准	淄博职业学院能源管理暂行办法
4.3		运行保障工作标准	1.设备安全运行制度；2.设备维保制度。
4.4		节约型校园建设工作标准	国家、省、市节能指标

后勤服务管理处 2017-2018 学年
内部质量保证体系建设与运行学期报告

一、建设成效

1.开展了诊改工作宣传发动

在后勤处全体人员中开展了诊改工作宣传活动，收集平台发布的诊改工作方案等相关文件材料，通过内部邮箱集中发送，安排职工自学，召开会议，集中宣讲，要求职工理解并掌握目标链、标准链、信息化平台、8字循环等概念，建诊改意识，尝试以自我诊改的理念完成岗位工作。

2.建立了目标链、标准链体系目录

组织科级以上干部研讨，进一步明确了目标链、标准链的内涵要求及建立办法，明确了“十三五”规划、年度工作计划、月度任务分解三级工作目标，初步形成了目标链体系。层层分解工作任务，落实岗位职责，将工作任务进行了三级梳理，形成了 25 个子任务，逐步细化工作任务标准，初步建立标准链体系。

3.着手开展目标凝练、标准完善与编写工作

根据岗位职责及工作任务分工，以科室为单位组织教职工研讨，进一步凝练工作目标，完善已有工作标准，编写新梳理出来的工作标准。让职工在参与



第四部分 强保障，统筹协调保证诊改工作落地





一、保证经费，整合资源

- 1.设立专项管理经费。
- 2.设立专项建设经费，融入省优质校建设项目。
- 3.融入学院“十三五”各级规划任务中。

2018 年项目经费预算申报表			
部门名称：科技与规划发展处/高职研究所		填表日期：2017 年 10 月 23 日	
项目名称	诊改工作经费	项目需求金额	20 万元
项目现状/预期目标	2018 年要全面推进内部质量体系的建设与运行工作，并接受全国诊改委员会专家现场指导和复核工作。		
项目建设内容	1 参加诊改工作会议、培训及各种研讨会等； 2 开展学院内部质量体系建设和运行； 3 邀请知名专家来学院指导诊改工作； 4 诊改网站建设； 5 诊改成果宣传推广等； 6 接受全国专家到校指导等。		
项目支出预算	1 组织相关人员参加诊改工作会议和培训等相关费用 5 万； 2 召开诊改工作宣传、交流活动，场地费、专家讲座费等相关费用 3 万； 3 接待全国诊改专家到校指导，住宿费、会议费等相关费用 5 万； 4 诊改网站制作劳务费 1.5 万； 5 诊改工作其他经费 5.5 万元（其中材料印刷费 2 万）。		
测算依据	1 关于印发《淄博市市直机关培训费管理办法》的通知（淄财行〔2014〕7 号）； 2 关于印发《淄博职业学院差旅费管理实施细则》的通知（淄职院政办字〔2015〕16 号）； 3 关于印发《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》启动相关工作的通知（教职成司函〔2015〕168 号）		
备注			



二、优化机制，加强考核

■ 学院层面考核指标体系

附件1:					
2017年度系（院）绩效考核指标					
一级指标	二级指标	主要观测点	计分办法	赋分依据	数据提供
2.日常工作业务指标（20分）	2.2工作计划（2分）	计划执行完成率和质量（1分）	计划执行完成率（0.6分）：依据部门工作计划任务完成率进行赋分，工作任务完成率*该项总分为考核得分。工作质量（0.4分）：工作结果材料不全、弄虚作假，该项任务视为未完成。任务未按时完成，每有1项减0.1分。	质量管理平台	质控与绩效办
	2.3临时工作任务（2分）		临时工作任务指学院常规工作和年度工作计划之外，学院党委、行政和上级主管部门部署的及外单位委托学院实施并经学院领导批准的涉及多个部门的工作项目。临时工作任务依据上级正式文件、学院领导批准文件和工作方案认定，根据各部门角色（牵头、参与）、任务数量、完成及时性和完成质量等综合赋分。无上级正式文件、领导批准文件和工作方案不予认可。	质量管理平台	质控与绩效办
	2.4工作改进提升（2分）	自主诊改机制（1分）	建立质量螺旋提升机制，每年进行不少于2次的自主诊改，并形成自主诊改报告（自主诊改报告模板见附件3），自主面向服务对象征求意见和评议。分为4个等级，满意（100分）、较满意（80分）、一般（60分）、不满意（40分），总分除以评议人数即为满意度，折合相应分值。每少1次减0.2分。设定参评部门少于15个、人员少于30人、参评率低于90%，该次评议无效。	质量管理平台	质控与绩效办
		工作改进成效（1分）	根据年度工作计划中工作改进项目，形成工作改进成效材料，自主面向服务对象征求意见和评议。分为4个等级，满意（100分）、较满意（80分）、一般（60分）、不满意（40分），总分除以评议人数即为满意度，折合相应分值。未进行评议该项不得分。设定参评部门少于15个、人员少于30人、参评率低于80%，该次评议无效。	质量管理平台	质控与绩效办

附件2:					
2017年度处室绩效考核指标					
一级指标	二级指标	主要观测点	计分办法	赋分依据	数据提供
2.5重要任务（6分）	工作改进成效（2分）		根据年度工作计划中工作改进项目，形成工作改进成效材料，自主面向服务对象征求意见和评议。分为4个等级，满意（100分）、较满意（80分）、一般（60分）、不满意（40分），总分除以评议人数即为满意度，折合相应分值。未进行评议该项不得分。设定参评部门少于15个、人员少于30人、参评率低于90%，该次评议无效。	质量管理平台	质控与绩效办
	发展规划执行（2分）		根据发展规划年度任务执行情况综合赋分。	规划执行情况通报	科技与规划发展处
	学院重点任务（2分）		根据学院年度工作重点中的重点任务和学院党委、行政研究确定的临时重要工作，按照牵头部门、参与部门权重及检查、督导通报情况赋分。	检查、督导通报	质控与绩效办、办公室
2.6职责履行（6分）	内部质量保证体系建设（2分）		根据内部质量保证体系建设任务完成情况综合赋分。	工作情况通报	科技与规划发展处
	制度执行（2分）		制度落实到位，违反制度被投诉或通报，每次减0.2分。	日常、随机检查、专项督导通报	质控与绩效办
	工作落实（2分）		学院部署工作落实不力，由学院决定进行专项督导，通报一次减0.5分；每有1项督办工作未落实减0.2分。	专项督导通报、督办工作通报	办公室、质控与绩效办
	问题整改（2分）		每有1个问题未及时反馈减0.1分，每有1个被通报问题未整改减0.5分（因客观因素未整改的不减分；在其他指标考核的问题不减分）。	平台通报	质控与绩效办

■ 专项考核实施细则

2018年度“内部质量保证体系建设”绩效考核指标体系

一、考核原则

1. 坚持过程考核与成效考核相结合；
2. 坚持质量基准与突出特色相对照；
3. 坚持牵头部门与参与部门相区别；
4. 坚持建设任务与考核职责相对等。

序	考核内容	分数比	考核点	备注
1	过程管理	30%	1. 所有材料按时提报。 2. 所有材料符合提报要求。 3. 基本符合要求不扣分。	
2	反馈改进	20%	1. 按照反馈要求，及时改进。 2. 以问题为导向，通过改进取得实效。	
3	平台建设 与使用	30%	1. 智能校园管理平台（三中心一平台）建设任务按时完成 2. 制定“三中心一平台”的使用指南，并有效开展师生员工的培训与指导工作 3. 全面使用智能校园管理平台	
4	牵头部门	10%	各层面工作组的牵头部门发挥统筹协调作用，按时优质完成相关建设任务，相关牵头部门予以加分。	
5	特色/亮点	10%	内部质量建设体系建设工作有特色/亮点，予以加分。	



二、优化机制，加强考核

质量管理平台

首页

工作清单

工作计划

工作通报

临时任务

个人中心

系统管理

欢迎您,高荣侠



首页 > 2017年度“业务指标”成绩统计表

导出Excel 返回

处室“业务指标”成绩统计表

系统“业务指标”成绩统计表

处室“业务指标”成绩统计表

序号	部门	常规工作			工作计划				临时任务	工作改进提升		重要任务	职责履行	得分
		任务完成分	任务完成质量得分	合计得分	计划制定得分	计划执行完成分	工作质量得分	合计得分		自主诊改机制得分	工作改进提升得分			
1	党委办公室/院长办公室（合署办公）	40.00	9.50	49.50	0.99	0.33	0.40	1.72	1.67	0.93	1.84	5.57	6.00	67.22
2	组织人事处	40.00	10.00	50.00	1.00	0.60	0.40	2.00	1.20	0.99	1.84	5.80	6.00	67.83
3	宣传统战部	40.00	9.50	49.50	1.00	0.60	0.40	2.00	1.58	0.98	1.84	5.57	5.50	67.08
4	纪委/纪检监察室（合署办公）	40.00	10.00	50.00	0.98	0.48	0.40	1.86	0.91	0.97	1.84	5.42	6.00	67.16
5	工会	40.00	10.00	50.00	0.99	0.60	0.40	1.99	0.96	0.99	1.84	5.77	6.00	67.71
6	团委	40.00	10.00	50.00	0.99	0.60	0.40	1.99	1.50	0.98	1.84	5.54	6.00	67.97
7	离退休工作处	40.00	10.00	50.00	1.00	0.60	0.40	2.00	0.98	0.93	1.84	5.62	6.00	67.40
8	科技与规划发展处/高职教育研究所	40.00	10.00	50.00	1.00	0.60	0.40	2.00	1.09	0.97	1.84	5.77	6.00	67.79
9	教务处	40.00	10.00	50.00	1.00	0.60	0.40	2.00	1.85	1.00	1.84	5.91	6.00	68.75
10	学生处	40.00	10.00	50.00	1.00	0.60	0.40	2.00	1.33	0.98	1.84	5.77	5.50	67.56
11	校企合作与就业指导处	40.00	10.00	50.00	0.98	0.48	0.40	1.86	1.07	0.99	1.84	5.38	6.00	67.25
12	招生办公室	40.00	10.00	50.00	0.98	0.60	0.40	1.98	1.15	0.99	1.84	5.65	6.00	67.75
13	继续教育学院（成教处）	40.00	10.00	50.00	0.98	0.60	0.40	1.98	1.03	0.96	1.97	5.24	6.00	67.18
14	财务处	40.00	9.50	49.50	1.00	0.47	0.40	1.87	1.13	0.97	1.95	5.80	6.00	67.21
15	信息化办公室	40.00	10.00	50.00	1.00	0.51	0.40	1.91	1.25	0.96	1.91	5.77	6.00	67.81
16	审计处	40.00	10.00	50.00	1.00	0.60	0.40	2.00	0.91	0.98	1.88	5.54	6.00	67.30

年度各部门诊改成绩



基于师生主动向好的意愿，把质量保证的意识和行为内化于心、外化于行，
就是改进和提高质量的长效机制。

THANKS

敬 请 批 评 指 正

