北京大学外国语学院2020-2021学年

素质综合测评工作说明

接学校《关于做好2020-2021学年素质综合测评工作的通知》，现开展2020-2021学年外国语学院学生素质综合测评工作。具体如下：

**一、测评单位**

本科生：以班级为单位进行；

研究生：各专业人数较少，故以二级学科行政班为单位，分别进行硕士、博士研究生素质综合测评。

**二、测评内容及依据**

学生素质综合测评内容包括基本素质（F1）、学业学术（F2）和实践能力(F3)三部分，测评结果由三部分得分加总。具体素质综合测评方法按照《北京大学素质综合测评办法外国语学院实施细则》（附件1）开展。

**三、测评工作安排**

（一）基本素质测评（即日起至**9月16日17:00**，具体细节完成时限以下文为准）

1.学生于**9月15日前**登陆“校内门户-业务办理-学工部-素质测评”系统填写完成素质综合测评线上部分（参考附件9）

2.学生于**9月15日前**向班级素质综合测评工作小组（人员组成参见《细则》第25条）提交电子版学年小结（可参考素质综合测评线上填写部分），班级素质综合测评工作小组制作全班学生学年小结汇编电子版材料，并于民主评议前分发给全班同学；

3.各班同学在班主任指导下，召开班会，填写《基本素质测评打分表（个人用）》（附件6），对本班同学（含本人）进行民主评议；

4.班级素质综合测评工作小组汇总填写《基本素质测评打分表（班级用）》（附件7）；

（二）学业学术测评（即日起至**9月16日17:00**）

1.学生填写《学业学术测评打分表（个人用）》（附件2）并与扫描版学术科研成果（F2-2）加分项证明材料一并发送至班级素质综合测评工作小组；

2.班级素质综合测评工作小组在班主任指导下审核认定本班学生的《学业学术测评打分表（个人用）》，其中学生个人成绩将由学工办单独发送给班主任老师。

（三）实践能力测评（即日起至**9月16日17:00**，具体细节完成时限以下文为准）；

1. 学生于**9月15日17:00前**填写《实践能力测评打分表（个人用）》（附件3）并与扫描版实践能力加分项证明（含F3-1及F3-2）一并发送至素质综合测评工作小组。其中，担任班长、团支部书记的加分由年级辅导员加分和班主任加分共同组成，请各班联系年级辅导员和班主任给出加分，并由年级辅导员确认总加分；

2.班级素质综合测评工作小组于**9月16日中午12:00**前填写本班《社会工作加分表（班外）》（附件4），连同扫描版实践能力加分项证明材料一并打包报送至院学工办邮箱（789@pku.edu.cn），邮件主题及附件均请命名为“班级+社会工作加分材料（班外）”；同时，填写本班《社会工作加分表（班内）》（附件5），并在相同截止时间前报送至本班班主任；

3.院学工办、各班班主任分别将通过认定的非班级学生干部社会工作加分意见、班级学生干部社会工作加分意见反馈给相应班级素质综合测评工作小组；

4.院学工办于**9月17日8:00-17:00**接受学生对本班社会工作加分（班外）项目的申诉（仅接受邮件申诉）；

5.班级素质综合测评工作小组对本班学生的实践活动加分进行认定；

6.各班确定本班学生最终的实践能力测评结果。

（四）素质综合测评结果核算及报送**（9月20日17:00前）**

1.班级素质综合测评工作小组在班主任指导下，完成基本素质、学业学术、实践能力三项测评成绩的加分核算工作，确认最终结果并填写《素质综合测评汇总表（班级用）》（附件8）；

2.各班综测结果于**9月18-20日**在班级内公示，班级素质综合测评工作小组接受申诉；

3.**9月20日17:00前**，班级素质综合测评工作小组依次按照附件8、7、6、5、4、3、2的顺序汇总纸质版材料并交至院学工办，其中**附件8、7须有班主任及班级素质综合测评工作小组全员签字**；

4.班级素质综合测评工作小组将电子版附件8（word版本+PDF版本）报送至院学工办邮箱（789@pku.edu.cn），邮件标题和附件均请命名为**“班级+素质综合测评结果”**，如“2019级本科阿拉伯语班+素质综合测评结果”。

（五）学院公示（9月21日8:00—9月23日17:00）

院学工办按规定对各班素质综合测评结果进行公示。

**四、监督申诉**

接受咨询与申诉：789@pku.edu.cn

北京大学外国语学院学生工作办公室

2021年9月14日