

附件3

江苏省普通高等学校本科教学工作 审核评估操作规程（试行）

为规范我省普通高等学校本科教学工作审核评估工作，根据《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）及《江苏省普通高等学校本科教学工作审核评估实施办法》（以下简称《实施办法》），现制定《江苏省普通高等学校本科教学工作审核评估操作规程（试行）》。

一、学校工作程序及任务

学校主要工作为自评自建、配合专家现场考察和评估后整改提高。

（一）学校做好自评自建工作

学校自评自建工作是审核评估工作的基础和重要组成部分。在这一阶段，学校的工作程序及主要任务有：组建审核评估工作组织、制定并执行评建计划、梳理评估材料、填报教学基本状态数据、撰写自评报告等。

1. 组建工作机构。成立审核评估工作组织，一般应包括两个组织：由学校主要领导及主要职能部门负责人组成的审核评估领导小组，负责统筹整个评建工作；由分管校领导任主任、相关职能部门负责人任副主任、相关工作人员为成员的审核评估工作办公室，负责整个评建工作的具体实施。

2. 制定并执行评建计划。学校应认真学习《审核评估实施办法》，遵循审核评估的指导思想、基本原则、审核评估的范围、考察重点等，

结合学校实际，对照检查，制订学校评建工作计划，认真做好各项评建工作。

3. 梳理审核评估材料。主要包括三个方面：教学档案、支撑材料和专家案头材料。

教学档案是学校在教学管理、教学实践活动中形成的基本材料，是学校日常工作的“见证”。教学档案按学校日常管理规定存放。支撑材料是佐证《自评报告》客观性的材料，以学校教学档案为基础，以说明《自评报告》相关内容为目的，要少而精，具有“时效性”。专家评估案头材料是为了方便专家现场考察所提供的引导性材料。

4. 填报教学基本状态数据。教学基本状态数据是对学校教学运行、办学条件、教学效果等情况的量化反映，是形成《教学基本状态数据分析报告》的基础。省教育厅统一布置学校填报教学基本状态数据。学校要按时做好状态数据采集工作，填报时要保证数据的原始性、真实性，反对弄虚作假。学校上传教学基本状态数据后，由系统自动生成《教学基本状态数据分析报告》。

5. 撰写《自评报告》。《自评报告》是学校在自我评估的基础上，按照审核范围要求形成的写实性报告。《自评报告》字数控制在 8 万字以内，其中存在问题、原因分析、改进对策部分的字数不少于三分之一。学校要在专家组现场考察 1 个月前，将已公示过的《自评报告》、《本科教学质量报告》纸质版和电子版寄达评估机构，同时在学校网站上发布。

（二）配合好专家组现场考察工作

参评学校要以平常心、正常态对待审核评估，严格评估纪律，营造风清气正的评估氛围。着重在以下几方面做好配合专家组工作。

1. 专家组现场考察期间，学校应为专家开展工作提供便利条件。同时，保持正常教学秩序，不额外增加师生负担，确保学校日常工作和评估考察工作统筹协调、相互促进、有序开展。在与专家交流过程中要实事求是，不夸大成绩、不回避问题，与专家坦诚相待。配合做好专家进校前、进校中、离校后的有关工作的协调，及时落实专家组的考察安排。

2. 学校应提供案头材料、支撑材料、《自评报告》、《状态数据分析报告》等文件的纸质文稿和电子文档，方便专家查阅。

3. 组织好学校与专家组的见面会和专家初步意见反馈会。提前做好两个会议的组织工作，布置会场，通知相关人员参会。

（三）做好改进提高工作

学校根据专家组提出的意见和建议进行改进工作，在专家组现场考察结束后两个月内，将改进方案报送省教育厅。学校要高度重视改进工作，不断提高教育教学质量。在现场考察结束后一年内，应形成《改进工作进展报告》，并报送省教育厅。改进报告及改进效果将作为下一轮评估的重要依据。

学校接到专家组审核评估报告后如有异议，可向省普通高等学校本科教学工作审核评估专家委员会提出申诉。

二、专家组工作程序及任务

（一）专家组的组建

1. 根据学校类型、办学定位、办学规模、专业设置、主干院系、办学特色等情况组建审核评估专家组。专家组成员可由 9—13 人组成，设组长 1 人、副组长 1 人，专家组实行组长负责制。另设项目管理员 1 人（可承担一个或者多个项目），评估专家组联络员 1 人。项目

管理员、评估专家组联络员需接受专门培训，项目管理员须一评一任命。

2. 审核评估专家须接受教育部评估中心和省教育厅组织的专门培训。专家组成员从经过资格审核和相关培训并进入专家库的人员中选聘，包括熟悉教学、管理和评估工作的教育专家，适当吸收行业、企业和社会用人部门有关专家参加。外省（区、市）专家一般不少于现场考察专家组人数的三分之一。

3. 根据各校审核评估工作任务和要求，专家组成员认真并独立地完成各项考察评估任务。组长全面负责专家组现场考察评估期间的各项工作。

（二）专家组的任务和 workflows

专家组的主要任务是按照教育部审核评估方案及江苏省审核评估实施办法，通过审读学校自评报告、教学基本状态数据分析报告、年度本科教学质量报告和实地走访、听课观课、深度访谈、查阅教学资料等考察方式，考察参评学校的本科教学工作，帮助学校查找教学工作中存在的问题，提出进一步改进教学工作、规范教学管理、提高教育教学质量的意见和建议，并提交对学校的考察评估意见。

1. 专家组进校考察前的工作内容及要求

（1）必须认真学习和掌握审核评估方案中评估范围及评估程序，掌握相关文件精神和对审核评估工作的各项要求。认真阅读自评报告、教学基本状态数据分析报告、年度本科教学质量报告等以及学校网页，了解学校基本情况，发现学校存在的主要问题，完成《专家进校前审读材料意见表》。

(2) 认真研读学校自评报告、教学基本状态数据分析报告及本科教学质量年度报告。如果在研读时发现参评学校自评报告问题部分没占到 1/3 或问题分析不透彻,无法从自评报告中得出初步的判断时,需及时向组长和项目管理员反映,由组长提出具体修改意见,请学校重新修改后再提供审读。

(3) 完成材料审读,查阅学校网页,全面了解学校基本情况,发现学校本科教学存在的主要问题,填写《专家进校前审读材料意见表》,并提交给项目管理员。

(4) 专家个人审读意见表由项目管理员在专家进校前提交专家组组长。组长依据各位专家的审读意见起草专家组的工作方案。

(5) 组长于进校前形成专家组的考察计划初表,并交项目管理员。项目管理员将初步考察计划表转发各位专家和参评学校。

(6) 做好进校准备。保持与项目管理员的联系,依据组长确定的工作方案安排,确定行程和方式,保证按规定时间进驻参评学校,确保整个专家组的工作进程。

2. 专家组进校考察中的工作内容及要求

专家组要对参评学校的教学工作进行全面的实地考察,并重点考察学校办学定位和人才培养目标与国家、省和区域经济社会发展需求的适应度,教师和教学资源条件的保障度,教学和质量保障体系运行的有效度,学生和社会用人单位的满意度。主要采取的方式有:一是深度访谈,在阅读材料、认真分析后发现的问题,选择有针对性的个体进行深度访谈;二是听课观课,不仅听理论教学课,还包括实验课、实训课及实习课;三是考察,考察学校本科教学设施实验室、校内实习、实训基地、创业基地的设置与该校人才培养方案及课程体系的结

合情况，了解用人单位的反馈情况，注重考查实践教学的效果；四是查阅，调阅参评学校的学生试卷、毕业论文（设计）和学校提供的评估支撑材料；五是诊断，归纳学校的成绩、优势，提出学校的问题和不足；六是交流，与学校领导、教师、学生、教学管理人员进行交流。在离校前，专家组召开评估初步意见反馈会，将专家个人及专家组整体考察初步意见反馈给参评学校，对学校的教学工作提出意见及改进建议。专家组组长及每位专家发表评价意见，重点就学校本科教学中的主要问题及改进建议进行交流讨论。

专家现场考察具体流程如下：

（1）专家组预备会。专家组全体成员应在正式考察前一天，按规定时间抵达参评学校的专家住宿地，并于当天召开专家组预备会议。会议内容：①专家组组长介绍基本情况，提出工作要求；②专家交流对参评学校自评报告和教学基本状态数据分析报告的审读意见及对参评学校教学情况的基本分析；③讨论专家组工作方案，根据参评学校的特点和专家情况明确专家组的工作安排；④确定专家各自的工作计划，每一位专家独立开展工作、全面考察，对所有审核要素进行独立判断。预备会议后，由联络员统计、汇总并告知参评学校各位专家第一天需考察的工作内容，包括：听课、观察、深度访谈、查阅毕业设计（论文）和试卷等。

现场考察过程中，专家组组长可根据实际情况进行必要的调整和协调。对于校区特别多、规模特别大的本科院校，考虑到专家在短时间内的工作量较大，专家组成员可按照全面考察、独立判断、适当侧重的方式开展工作。适当侧重是强调在全面掌握参评学校情况的基础上，可以有所侧重的考察。专家分组和考察方式由专家组组长统筹安

排。为此，①专家进校前的准备工作必须充分，全面了解参评学校的整体情况，提出存疑内容和需现场重点考察方面；②专家组组长须进行全面考察，不能有侧重地加入其中一组，全面掌握参评学校情况，才能保证考察结束后的专家组审核评估报告质量。

（2）评估见面会。评估见面会是专家组与参评学校共同召开的第一次会议，也是评估考察中的第一个会议。审核评估中一律不举行开幕式、校长报告、文艺汇演等大型会议和演出。评估见面会是评估考察的说明会，是对本次考察工作的简短说明。

评估见面会由专家组组长主持。参加对象为专家组全体成员、参评学校校领导和评估相关人员，人数不超过 50 人。①组长对审核评估进校考察工作进行必要说明，时长 10 分钟左右。②参评学校可以对自评报告之外的内容作特别补充说明，时长不超过 15 分钟。③专家针对较集中的存疑问题向参评学校提问，参评学校对此做出应答，时长 10 分钟左右。评估见面会不安排学校领导致欢迎辞，不邀请参评学校主管部门的领导及评估机构负责人出席。

（3）集体考察。集体考察为评估考察中的非必备环节，可由专家组组长决定是否需要进行该项活动。如果进行集体考察，时间须控制在 90 分钟内。

（4）专家个人考察。专家按照计划走访、听课、调阅相关材料和深度访谈，提倡深度访谈式的工作方式。为获取可靠的考察信息，专家须综合运用好深度访谈、听课等方法，并考察实验室、校内外实习、实训基地，同时查阅材料等。还须考察参评学校的基础设施，如体育场地、图书馆、食堂、宿舍等为学生提供全面发展所赖以支撑的基本条件是否达标，了解参评学校人才培养对社会的影响和社会用人

单位对毕业生的评价等。在该环节中，要求每位专家听课观课不少于 3 门，调阅 2-3 个专业的毕业设计(论文)，3 门左右课程的试卷和试卷分析报告。专家个人考察的结果须及时记录在各项考察记录表中，并交与联络员保管。完成当天考查计划后，晚上需制定并提交第二天的考察内容和考察要求。

(5) 专家组每日碰头会议。专家组每日碰头会议是充分交流意见、获取全面信息、深入分析情况的有效途径。会上，每位专家交流当天的考察感受，通报考察情况，讨论评估问题，证实自己判断的过程。专家组长可根据当天的考察情况，协调专家第二天考察需关注的专业、院系、部门以及审核要点的覆盖面，避免信息的缺失。专家组每日碰头会议一般安排在晚上，每次时间 60 分钟左右。

(6) 专家初步意见反馈会。安排在现场考察的最后一天下午，专家组全体成员、参评学校校领导、部分院系与职能部门主要负责人、教师与学生代表和评估相关人员参加。会议由专家组组长主持，时间一般不超过 3 小时。会上专家组成员分别发表个人反馈意见，专家组组长可就考察的情况对参评学校进行较为全面的评价和反馈，其他专家仅针对考察中发现的参评学校存在的问题，发表个人建议；专家组组长反馈时间在 40 分钟左右，其他专家成员每人反馈时间在 10 分钟左右。反馈会可邀请学校主管部门的领导及评估机构负责人参加。

3. 专家组离校后的工作内容及要求

(1) 专家在离校后 5 个工作日内，根据全面了解到的学校本科教学工作情况，对信息、材料进行科学整理，在客观判断分析的基础上，形成书面的《普通高校教学工作审核评估专家个人审核评估报告》。报告字数不少于 2500 字，内容为根据审核要素明确学校教学工

作值得肯定、需要加强和必须整改的方面，其中对需要加强和必须整改的方面要包括提出的建议和改进措施，篇幅不少于总篇幅的 1/2。

(2) 在专家组个人审核评估报告提交后的 10 个工作日内，专家组组长依据每位专家的审核评估报告给出审核评估结论，形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告（初稿）》，供组内专家讨论并修改。总篇幅要求在 5000 字左右，其中需要加强和必须整改的方面要包括建议和改进措施，篇幅不少于总篇幅的 1/2。

(3) 各位专家在收到《专家组审核评估报告（初稿）》5 个工作日内提出修改意见或建议，反馈至专家组组长。

(4) 专家组组长在 5 个工作日内统筹组内各专家的修改意见，完成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告（修改稿）》并通过项目管理员提交至评估机构审核。

(5) 专家组组长根据评估机构的意见，最终形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》，并通过项目管理员发至省教育厅。省审核评估专家委员会按年度统一对各参评学校的《审核评估报告》进行审议，经省教育厅审定后报教育部。教育部审核后，由省教育厅以正式文件形式向参评学校寄送，作为学校后续改进的主要依据。

三、项目管理员工作内容

每所参评学校的评估活动视为一个独立项目。依据当年审核评估工作总体情况，评估机构为每个项目配备一名项目管理员。每个项目的管理时间为确定学校评估时间开始至《审核评估报告》提交完成止。项目管理员具体承担所负责评估项目的服务、管理和监督，加强与参评学校、评估专家之间的联系，保证评估工作的客观、公正、规范、

有序。项目管理员不参与专家评估考察工作，不干涉参评学校及专家组的正常评估工作。

项目管理员的工作内容主要包括：

1.及时了解参评学校评建工作和专家组工作状态，及时发现、处理问题。

2.对于重大问题及时上报。对违反有关纪律的人员、单位、事件提出初步处理意见并报评估机构。评估机构研究后报省教育厅审定。

3.拟订、协调专家组进校前的工作安排，参与初审参评学校的审核评估自评报告、专家审读材料意见表、专家个人和专家组审核评估报告。

4.审核学校关于项目的接待方案，了解学校对审核评估工作的意见和建议。

四、评估专家组联络员工作内容

评估专家组联络员是受评估机构委派，在进校考察期间协助专家组高质量、高效率地完成各项评估考察工作的专家组工作人员。

评估专家组联络员主要工作与职责：

1.在评估期间受专家组组长的领导，做好各项工作，主要是做好专家组服务工作及与学校、项目管理员之间的沟通协调工作。

2.做好各种考察材料、评审意见等专家评估材料的收集、汇总和统计工作，并做好资料的保管和保密工作。

3.随时根据组长的指示，进行评估专家组内的沟通和协调，避免专家个人考察安排上的冲突和重复、考察内容的遗漏，保持评估专家组工作的整体性。

4.不参与评估各项结论的评议，不承担《审核评估报告》的撰写工作。

五、评估结论审议及发布

省审核评估专家委员会统一按年度审议各参评学校的《审核评估报告》，并经省教育厅审定后报教育部。通过教育部审核的，由省教育厅公布参评高校的审核评估结论。省教育厅按年度就所组织的审核工作情况形成总结报告报教育部。

审核评估结论主要作为院校改进教学工作时的重要依据，并作为政策制定、资源配置、项目审批的参考依据。相关部门及单位要合理使用评估结论。

六、改进回访

学校应根据《审核评估报告》及现场考察反馈的问题及建议进行改进，现场考察结束后两个月内，将改进方案报省教育厅备案。在专家组现场考察结束后一年内，向省教育厅提交改进工作进展报告。省教育厅视学校审核评估后一年内改进情况另组织督查小组进行改进回访。改进回访主要以有针对性的进校访谈方式进行，目的是了解学校改进方案的落实情况。回访结束后，督查小组将回访改进情况写成文字材料报省教育厅。学校需从参评年度起，连续三年在本科教学质量年度报告中列入专题，向社会公开发布持续改进情况。