

教育部高等教育教学评估中心

教高评中心函〔2021〕01号

关于印发《普通高等学校师范类专业认证状态保持监控办法（试行）》的通知

有关单位：

为落实认证工作要求，督促通过师范类专业认证的专业在认证有效期内保持认证状态，持续改进工作，提高人才培养质量，依据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》，普通高等学校师范类专业认证专家委员会组织制定了《普通高等学校师范类专业认证状态保持监控办法（试行）》。现正式印发，请遵照有关要求，组织开展相关专业的认证状态保持监控工作。

普通高等学校师范类专业认证专家委员会秘书处
(教育部高等教育教学评估中心代章)

2021年1月5日

抄报：教育部教师工作司；普通高等学校师范类专业认证专家委员会委员

抄送：通过认证的有关专业所在学校；有关认证专家

普通高等学校师范类专业认证状态保持监控办法

（试行）

持续改进是认证工作的重要理念和基本要求，也是认证工作的价值体现。通过认证的专业在认证有效期内，根据认证标准要求，建立健全各类评价机制，定期开展评价，并根据评价结果，改进工作，健全持续改进机制，对保障和提高专业教学质量至关重要。为督促通过认证专业在认证有效期内保持认证状态，持续改进人才培养工作，提升人才培养质量，依据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》，制定本办法。

一、工作目标

充分发挥认证“以评促改”作用，保证通过认证专业在有效期内按照认证理念标准要求，全面落实面向产出的人才培养质量评价要求，形成持续质量改进机制，实现认证工作目标。

二、适用范围

所有通过师范类专业第二级、第三级认证，并在认证结论有效期内的专业。

三、工作原则

1. 以问题为导向。针对认证过程中专家组提出的问题，瞄准产出导向的评价改进机制等薄弱环节，明确改进工作目标与任务，落实各项改进工作。

2. 强化主体作用。通过认证状态保持监控，使学校加强质量意识，发挥质量保障主体作用，建立质量保障机制，保证制度执行落实，最终形成自省、自律、自查、自纠的质量文化。

3. 注重工作实效。学校和专业要按有关要求，真动真改，并留存、整理必要的过程性及结果性证据，提高工作实效，避免形式主义。

四、工作组织

1. 认证机构实施

认证机构具体组织实施各自负责认证专业的认证状态保持监控工作，包括专业备案材料的检查及中期审核等，具体组织操作办法详见附件1。

2. 专家组织指导

普通高等学校师范类专业认证专家委员会（以下简称“专家委员会”）负责审定《认证状态保持监控办法》，指导、监督组织实施工作，审定中期审核结果。

普通高等学校师范类专业认证专家委员会学术委员会（以下简称“学术委员会”）负责制定和修订《认证状态保持监控办法》。

普通高等学校师范类专业认证专家委员会结论审定委员会（以下简称“结论审定委员会”）负责对认证机构的中期审核结果进行初步审定。

五、工作程序

（一）认证整改工作

1. 提交整改方案

专业在认证结论公布后1年内，按要求提交整改工作方案，内容主要包括对认证报告的主要问题、改进目标、措施、计划以及初步的整改成效（格式参考附件2）。

2. 开展整改工作

专业对认证报告指出的问题和不足，采取切实有效的措施进行整改。重点研究专业在面向产出评价机制建设方面存在的问题，健全面向产出的制度文件，特别是产出评价的制度与方法，逐步建立完善面向产出的评价机制，明确教师责任，通过课程目标评价，促进毕业要求的达成。

（二）认证状态保持工作

1. 年度报备改进情况

专业在认证有效期内需每年将本年度补充和完善的面向产出评价机制制度文件、面向产出开展的评价活动、评价结果、以及依据评价结果进行持续改进等原始材料（报备持续改进情况有关要求见附件3），提交相关认证机构备案。认证机构负责对备案材料进行抽查，并根据抽查结果做出相应处理。

2. 中期审核

在公布认证结论后3年内，对改进工作进行阶段性总结，提交中期改进工作报告，内容包括改进情况、改进成效、利益相关方对改进工作的评价、改进中遇到的困难与问题以及后续改进计划。同时提交专业的核心课程教学大纲、课程考核评价等支撑材料（格式见附件4）。认证机构组织专家对专业中期改进工作报告及支撑材料进行在线或实地核查，并依据核查结果，形成初步

《中期审核报告》（附件5）。

3. 形成认证状态保持监控结论

认证机构组织召开中期审核结论审议会议，形成《中期审核报告》，提交结论审定委员会进行审议。

结论审定委员会召开会议，对各认证机构提交的《中期审核报告》进行审议，通过后报专家委员会审定，由专家委员会秘书处发布最终结论，认证协调委员会负责处理对结论异议的申诉。

中期审核结论为“继续保持有效期”的专业可继续保持原认证有效期；中期审核结论为“中止认证有效期”的专业将被从通过认证专业名单中移除。

六、其他

该办法由普通高等学校师范类专业认证专家委员会负责解释。

- 附件：1. 认证机构专业认证状态保持监控操作指南
2. 师范类专业认证整改工作方案
3. 师范类专业认证持续改进情况报备要求
4. 师范类专业认证中期改进报告
5. 师范类专业认证中期审核报告

认证机构专业认证状态保持监控操作指南

一、抽查报备材料

认证机构依据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》组织专家对专业的改进情况进行抽查，对于未能及时提交有关材料或持续改进效果不明显的专业，认证机构要通知其按要求提交或及时改进；如若逾期仍未提交或改进情况仍不理想的，该情况将作为对该专业中期审核的重要参考依据，原则上此类专业中期审核的初步审核结论为“中止认证有效期”。通过中期审核后的专业如出现报备材料抽查不合格的，由负责认证机构整理有关情况报专家委员会秘书处，专家委员会秘书处提请结论审定委员会、专家委员会审议给出处理意见。

二、开展中期审核

认证机构对认证结论为“有条件通过认证，有效期6年”的专业的持续改进情况进行中期审核。对认证结论为“通过认证，有效期6年”的专业，只需按要求提交材料进行备案，原则上不再进行中期审核。

中期审核的主要形式为审核专业提交的中期改进工作报告以及备案材料。认证机构组织专家（每专业原则上不少于2名专家）对专业提交的持续改进情况报告进行审核。审阅重点包括：一是针对认证报告中“问题与不足”的改进措施和取得成效，是否满足认证标准要求；二是专业建立、完善和落实面向产出内部

评价机制的情况，重点关注评价机制落实情况；三是专业办学基本状态（如师资、资源）等是否发生重大异动。

对于改进措施已建立，但报告中改进效果不明显，或是内部评价机制运行情况不明确的，可给出“需要进校核实”的初步结论，由有关认证机构向专家委员会秘书处提出申请，委派1名专家（原则上为持续改进报告审核专家）进校核实，重点考查持续改进报告材料中未能反映的有关情况。

根据审核情况，给出以下初步审核结论，并形成初步《中期审核报告》。

1. “继续保持有效期”：已经改进，或是未完全改进但其措施能够保证在未来三年持续改进，能够在 6 年内保持有效期；

2. “中止认证有效期”：未完全改进，或内部评价机制存在不满足底线要求的问题，难以继续保持 6 年有效期。

三、审议中期审核初步结论

认证机构将《中期审核报告》初稿送专业所在学校征询意见。学校在收到报告后核实其中提出的问题，并于10日内按要求向认证机构反馈意见。逾期不回复的，视同无异议。

认证机构组织召开中期审核结论审议会议，审议专家在充分讨论的基础上，采用无记名投票方式表决。2/3以上（含）应到审议专家出席会议，投票有效。同意票数达到出席会议审议专家人数的2/3以上（含），则通过中期审核结论建议，其他情况均视为不通过。根据审议情况，认证机构形成《中期审核报告》，提交结论审定委员会进行初步审定。

附件 2

师范类专业认证整改工作方案

**** (认证机构名称):

根据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》有关规定，我校以下专业于年月通过认证，认证结论为:。依据认证理念标准，针对认证报告提出的问题，现提交师范类专业认证整改工作方案。

学校名称:

专业名称:

认证结论:

认证有效期起止时间:

专业负责人:

联系电话:

专业联系人:

联系电话:

电子邮箱:

学校负责人签字：

学校（盖章）：

年 月 日

填写说明:

1. 报告封面需学校负责人签字、盖校章;
2. 专业应针对认证报告中提出的问题和不足,如实描述专业整改情况;如某指标项在认证报告中未提出问题,则填写“无”。
文件只列出指标项“1.培养目标”,其他指标项参照填写;
3. 专业应重点聚焦面向产出的内部评价机制的完善(学校层面制度设计,院系层面实施落实),提出整改工作方案;
4. 方案内容应突出重点,具有可操作性。
5. 方案电子版上传至师范类专业认证管理信息系统。

一、整改工作目标

（简要介绍专业与认证相关的基本现状，本轮认证结果，认证有效期起止时间等基本信息，并说明在认证有效期内的专业建设与持续改进工作目标，限 1000 字）

二、本轮认证提出的问题和不足及整改计划

（不包含附件，每个指标项限 1000 字；如某指标项在认证报告中未提出问题，则填写“无”）

1. 培养目标

（1）认证报告中提出的问题：

（2）整改目标：

（3）拟采取的整改措施及时间进度表与责任单位或责任人：

（4）初步整改成效：

（5）仍然存在的问题及整改计划：

2. 毕业要求

.....

三、面向产出的内部评价机制的完善计划

（不包含附件限 2000 字）

四、其他

（不包含附件限 1000 字）

师范类专业认证持续改进情况报备要求

一、报备时间

通过认证有效期内，每年6月30日前。

二、报备方式

通过师范类专业认证管理信息系统，将有关原始文件材料统一打包编号上传。

三、报备材料及要求

本年度补充和完善的面向产出评价机制等制度文件、面向产出开展的评价活动、评价结果、以及依据评价结果进行持续改进等原始材料。仅需原始材料，无需总结情况报告。有关材料要求包括：

1. 本年度按照面向产出要求修订的制度文件（本年度如无修订，可不提供，但需注明）：

（1）培养方案（需附修订时间及修订情况说明）；

（2）各门课程教学大纲（需附修订时间及修订情况说明）；

（3）产出评价制度文件（需附修订时间及修订情况说明）；

2. 本年度按照面向产出制度文件开展课程目标评价的有关材料（每门课程一个文件包）：

（1）本门课程教学大纲；

(2)本门课程教学考核材料,根据课程类别分别要求如下:

a. 理论课程。评价当年度根据本校教学文档管理要求,以电子文档形式存档的课程考核材料。参考要求如下:该课程本年度考核要求(如试题、作业,小论文、实验报告、案例分析、教学设计等)、课程评分标准、学生考核成绩记录和总成绩清单,学生考卷、过程性考核材料样本。

b. 技能训练。评价当年度根据本校教学文档管理要求,以电子文档形式存档的专业技能与教育教学技能考核材料。参考要求如下:考核内容与要点、考核形式与方式、评分标准、评价过程记录、学生考核成绩记录和总成绩清单。

c. 专业实践与教育实践课程,教育实践课程包括见习、实习与研习。评价当年度根据本校教学文档管理要求,以电子文档形式存档的实践考核材料。参考要求如下:以教育实践为例,见习、实习与研习课程教学大纲、考核表现形式评分标准、师德体验与表现评价,教案(方案)设计与实施评价、班主任体验与工作评价。教研活动体验与成果评价;学生的实习日记、实习报告;指导教师与实习学校的写实性评价等。

d. 毕业设计(论文)。评价当年度根据本校教学文档管理要求,以电子文档形式存档的毕业设计(论文)相关材料。参考要求如下:任务书、开题报告、文献翻译(原文+译文)、毕业(论文)设计文本;中期检查、各类评阅记录、答辩记录、成绩等电子文档。

e. 课程/综合设计报告。评价当年度根据本校教学文档管理要求,以电子文档形式存档的课程/综合设计报告及相关材料。

参考要求如下：设计任务书、设计报告文本、评阅记录、答辩记录、成绩等电子文档。

(3) 本门课程的课程目标达成情况分析改进报告。

师范类专业认证中期改进报告

**** (认证机构名称):

根据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》有关规定，我校以下专业于年月通过认证，认证结论为:。经过持续改进与建设，现提交师范类专业认证中期改进报告，请予以审核。

学校名称:

专业名称:

认证结论:

认证有效期起止时间:

专业负责人:

联系电话:

专业联系人:

联系电话:

电子邮箱:

我校承诺，本报告及所有附件材料完全属实。

学校负责人签字：

学校（盖章）：

年 月 日

填写说明：

1. 报告封面需学校负责人签字、盖校章，否则不予审核；
2. 专业应针对认证报告中提出的问题，如实描述专业改进情况；
如某指标项在认证报告中未提出问题与不足，则填写“无”。文件只列出指标项“1. 培养目标”部分，其余指标项参照填写；
3. 专业应论述近期面向产出的内部评价机制的完善和运行情况说明，并提供佐证和支撑材料；
4. 报告内容应突出重点，简洁清晰。
5. 报告电子版上传至师范类专业认证管理信息系统。

一、专业情况简介

（简要介绍专业与认证相关的基本现状，本轮认证结果，认证有效期起止时间等。限 1000 字）

二、本轮认证提出的问题和不足及改进情况

（不包含附件，每个指标项限 2000 字；如某指标项在认证报告中未提出问题与不足，则填写“无”）

1. 培养目标

（1）认证考查报告中提出的问题：

（2）改进措施及取得成效：

（3）仍然存在的问题及改进计划：

2. 毕业要求

... ..

三、面向产出的内部评价机制的完善和运行情况

（不包含附件限 7000 字）

四、其他需要说明的改进情况

（不包含附件限 2000 字）

五、相关附件

根据每年度报备原始材料，提供以下：

1. 分年度提供近三年修订的面向产出有关制度文件，包括培养方案、课程教学大纲、产出评价制度文件等有关原始文档（需标注修订时间）；

2. 近三年每年按照培养方案开出的课程清单及开展课程质量评价的课程清单；

3. 提供每门核心课程随机抽取的某一学生一套课程评价原始材料，包括能证明课程目标能力达成的试卷与评分标准、过程性考核材料与评价量规等。

4. 提交核心课程的课程目标达成评价报告（包括课程目标、课程目标与指标点的对应关系、评分标准、评价方法，评价依据和评价结果及明确具体的针对性改进措施等）。

师范类专业认证中期审核报告

学校名称:

专业名称:

本轮认证结果:

本轮认证有效期起止时间:

一、专业基本情况

二、现场核实情况（进校核实的填写，如未现场核实，注明即可）

重点描述以下内容：

1. 现场核实的原因
2. 拟现场核实的主要问题
3. 有关情况核实结果

三、认证报告提出的问题和不足的改进情况

四、内部评价机制的完善和运行情况

五、中期审核结论建议

结论建议投票结果（有效票个）:

继续保持有效期个;

中止认证有效期个。

结论建议: 继续保持有效期/中止认证有效期

*** (认证机构名称)

机构负责人 (签字):

年 月 日