



广州大学本科教学工作审核评估 工作指南

评估中心

2017年3月30日

目 录

第一节 “审核评估范围”的结构.....	1
第二节 “审核评估范围”的基本准则.....	3
第三节 审核项目及要素释义.....	5
一、定位与目标.....	5
二、师资队伍.....	6
三、教学资源.....	8
四、培养过程.....	10
五、学生发展.....	12
六、质量保障.....	14
七、自选特色项目.....	17
第四节 审核评估工作程序.....	18
一、参评学校工作程序.....	18
二、评估专家工作程序.....	20
三、评估机构工作程序.....	22
第五节 评估专家工作要点.....	24
一、评估专家进校工作的内容及要求.....	24
二、评估专家离校后的工作及内容要求.....	26
三、秘书工作及内容要求.....	28
四、评估专家主要考察技术.....	29
第六节 学校自评自建工作.....	37
第七节 专家进校期间学校工作要点.....	44
第八节 学校整改工作要点.....	51

第一节 “审核评估范围”的结构

“审核评估范围”是围绕高校本科教学工作所设计的审核内容，由审核项目、审核要素、审核要点三个层次组成。第一层次审核项目，共有“6+1”项内容，分别是定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障，另加了一个自选特色项目。第二层次审核要素，把六大审核项目划分为24个要素。第三层次审核要点，把审核要素的核心内容体现在64个审核要点上。

审核项目	审核要素	审核要点
1.定位与目标	1.1 办学定位	(1) 学校办学方向、办学定位及确定依据 (2) 办学定位在学校发展规划中的体现
	1.2 培养目标	(1) 学校人才培养总目标及确定依据 (2) 专业培养目标、标准及确定依据
	1.3 人才培养中心地位	(1) 落实学校人才培养中心地位的政策与措施 (2) 人才培养中心地位的体现与效果 (3) 学校领导对本科教学的重视情况
2.师资队伍	2.1 数量与结构	(1) 教师队伍的数量与结构 (2) 教师队伍建设规划、实施情况及发展态势
	2.2 教育教学水平	(1) 专任教师的专业水平与教学能力 (2) 学校师德师风建设措施与效果
	2.3 教师教学投入	(1) 教授、副教授为本科生上课情况 (2) 教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况
	2.4 教师发展与服务	(1) 提升教师教学能力和专业水平的政策措施 (2) 服务教师职业生涯发展的政策措施 (3) 专任教师培养培训情况
3.教学资源	3.1 教学经费	(1) 教学经费投入及保障机制 (2) 学校教学经费年度变化情况 (3) 教学经费分配方式、比例及使用效益
	3.2 教学设施	(1) 教学设施满足教学需要情况 (2) 教学、科研设施的开放程度及利用情况 (3) 教学信息化条件及资源建设
	3.3 专业设置与培养方案	(1) 专业建设规划与执行 (2) 专业设置与结构调整，优势专业与新专业建设 (3) 培养方案的制定、执行与调整
	3.4 课程资源	(1) 课程建设规划与执行 (2) 课程的数量、结构及优质课程资源建设 (3) 教材建设与选用
	3.5 社会资源	(1) 合作办学、合作育人的措施与效果 (2) 共建教学资源情况 (3) 社会捐赠情况

4.培养过程	4.1 教学改革	(1) 教学改革的总体思路及政策措施 (2) 人才培养模式改革, 人才培养体制、机制改革 (3) 教学及管理信息化
	4.2 课堂教学	(1) 教学大纲的制订与执行 (2) 教学内容对人才培养目标的体现, 科研转化教学 (3) 教师教学方法, 学生学习方式 (4) 考试考核的方式方法及管理
	4.3 实践教学	(1) 实践教学体系建设 (2) 实验教学与实验室开放情况 (3) 实习实训、科技创新实践、社会实践、毕业设计(论文)的落实及效果
	4.4 第二课堂	(1) 第二课堂育人体系建设与保障措施 (2) 《国家学生体质健康标准》实施情况、学生每周参加三次课外体育锻炼实施情况 (3) 社团建设与校园文化、科技、艺术活动及育人效果 (4) 学生国内外交流学习情况
5.学生发展	5.1 招生及生源情况	(1) 学校总体生源状况 (2) 各专业生源数量及特征
	5.2 学生指导与服务	(1) 学生指导与服务的内容及效果 (2) 学生指导与服务的组织与条件保障 (3) 学生对指导与服务的评价
	5.3 学风与学习效果	(1) 学风建设的措施与效果 (2) 学生学业成绩、体质健康水平、审美和人文素养等综合素质表现 (3) 学生对自我学习与健康成长的满意度
	5.4 就业与发展	(1) 毕业生就业率与职业发展情况 (2) 用人单位对毕业生评价
6.质量保障	6.1 教学质量保障体系	(1) 质量标准建设 (2) 学校质量保障模式及体系结构 (3) 质量保障体系的组织、制度建设 (4) 教学质量保障队伍建设
	6.2 质量监控	(1) 自我评估及质量监控的内容与方式 (2) 自我评估及质量监控的实施效果
	6.3 质量信息及利用	(1) 校内教学基本状态数据库建设情况 (2) 质量信息统计、分析、反馈机制 (3) 质量信息公开及年度质量报告
	6.4 质量改进	(1) 质量改进的途径与方法 (2) 质量改进的效果与评价
自选特色项目	学校可自行选择有特色的补充项目	

第二节 “审核评估范围”的基本准则

“审核评估范围”强调了学校的自主性和多样性，强调用自己的尺子衡量自己，这是审核评估非常重要的特点，也是审核评估有别于以往教学评估的重要地方。在理解审核评估范围时，要注意以下几个基本准则。

一、主体性原则

审核评估突出强调学校是质量保障的主体，强调学校是如何说的（定位、目标、质量标准等），如何做的（人财物条件保障、培养过程、管理等），效果如何（教学质量、师生评价、社会评价等），如何改进（问题、原因、改进措施、预期效果等）。关键是要把握好“四个度”：一是学校办学定位、人才培养目标与国家和区域经济社会发展需求的适应度；二是教师和教学资源条件的保障度；三是教学和质量保障体系运行的有效度；四是学生和社会用人单位的满意度。

二、开放性原则

审核评估范围只给出审核评估的主要内容，对标准与指标不做统一规定。审核评估就是在审核范围内，依据学校自设的目标与标准进行评估。

审核评估范围中的每个审核项目都包含若干个审核要素，每个审核要素又包含了若干个审核要点。需要强调的是，对某个审核项目的考察，绝不仅限于对所列审核要素的判断；对某个审核要素的考察，也绝不仅限于对所列审核要点的判断，可以针对每所学校的具体情况，结合学校办学现实，对要素或要点进行添加、裁减与替换。在面对繁杂的教学工作时，对项目的考察并不能仅限于该项目下的要素和要点，还需要其他内容来支撑考察项目，因此对某个具体考察项目而言，要素和要点是它的必要条件，但不是充分条件。为了能对培养目标的符合度与达成度做出更加准确的判断，需要多少个什么样的要素或要点，取决于考察问题的途径与视角。

应特别说明的是，在六个审核项目之外，审核评估专门设置了“自选特色项目”，让学校自行选择。这一项目的设立体现了审核评估的开放性，体现了审核评估充分尊重学校办学自主权、鼓励高校办出特色的指导思想。学校可以在定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障这六个项目之外，围绕人才培养工作自行选择（也可以不选）特色鲜明的项目，作为补充审核的内

容。自选特色项目应该详细说明学校是怎么做的、这样做的目的是什么、效果怎么样、今后怎么进一步改进和提高等。

三、关联性原则

审核评估项目、要素、要点是一个整体，这些内容都是高校人才培养工作应该涉及的核心内容，哪一部分内容都不可或缺，项目、要素、要点所包含的内容体现了人才培养工作的系统性。需要强调的是：项目包含要素，要素包含要点，但是要素和要点不仅包含这些内容，还可以拓展。例如，“办学定位”要素中包含“学校办学方向、办学定位及确定依据”和“办学定位在学校发展规划中的体现”两个要点。这个要素主要考察的是办学定位如何确定和能否得到落实两个问题。它所包含的这两个要点是不够的，还要考察办学定位的确定程序、能否得到广泛认同以及规划能否得到落实等。审核范围三个层次之间的这种关系，决定了对审核范围的考察应该从上而下进行，既要考察某一项目，也应关注项目（要素）之间的横向关系。例如，人才培养中心地位一定会在后续的师资队伍、教学资源、培养过程中有具体体现。因此，除了要重点考察该项目（要素）本身所包含的几个要素（要点）外，还要考察与其相关的其他方面。

四、实证性原则

审核评估是以事实为依据的同行评审过程，用问题引导，用事实和数据说话。实证性的特征对学校 and 专家都提出了更高的要求。审核评估是以学校的自评为基础，要求学校的自评和自我判断要以事实为依据，用数据说话。但数据不仅指的是具体数字，还包括事实和信息来源，信息来源是对事实和数据的证明。专家组在对学校做出诊断的时候，也会更加关注这些事实性的支撑，强调“举例说明”。

第三节 审核项目及要素释义

本释义是针对审核项目和要素的解释，其相应要点的内涵要求已含在项目和要素的解释之中。

一、定位与目标

此项目含三个要素：办学定位；培养目标；人才培养中心地位。

学校的办学定位与目标是学校的顶层设计，主要是指发展目标定位、层次类型定位、服务面向定位、人才类型定位等。学校的办学定位直接引领和统率学校各方面工作，对学校的建设和发展有着十分重要的意义。

要素 1：办学定位

办学定位含两个要点：学校办学方向、办学定位及确定依据；办学定位在学校发展规划中的体现。

学校办学方向和定位主要看其是否符合经济和社会发展的需要，是否符合学校自身发展实际。学校定位不是一个口号，要通过审阅学校教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设和校园建设规划等材料，考察培方案及培养过程，分析人才培养与办学定位的符合度。需要注意的是，发展规划应能体现学校的所生所长的区域（行业）优势和趋势，并应把学校服务的区域和功能用阶段目标明确表达出来（写实）。

要素 2：培养目标

培养目标含两个要点：学校人才培养总目标及确定依据；专业培养目标、标准及确定依据。

培养目标反映了学校对人才培养质量的预期与追求。培养目标包括学校人才培养总目标和专业培养目标两个层面。学校人才培养总目标是人才培养的总纲，在学校人才培养工作中起统领作用。学校应根据人才培养总目标，对所拥有的每一个专业（如果按专业大类培养，即指专业大类，下同）制定专业培养目标。某一专业的培养目标是该专业人才培养的总纲，是该专业构建知识结构、形成课程体系 and 开展教学活动的基本依据。专业培养目标要与学校办学定位及人才培养定位相符合，要与国家、社会及学生的要求与期望相符合；专业培养目标应包括学生毕业时的毕业要求，应能反映学生毕业后一段时间（例如五年后）在社会与专业领域的预期发展；专业培养目标应体现于人才培养的全过程。需要注意的是，

学校可以确定一个整体性培养目标，例如，研究创新型人才培养，但是不必整齐划一，既不要求培养出的人都是研究创新型人才，也不要求所有专业的培养目标都是培养研究创新型人才。在保证学校主体培养目标不变的前提下，目标规格可以多样化。

要素 3：人才培养中心地位

人才培养中心地位含三个要点：落实人才培养中心地位的政策与措施；人才培养中心地位的体现与效果；学校领导对本科教学的重视情况。

人才培养是高等学校的根本任务。人才培养的中心环节是教学，因此，教学工作始终是高等学校的中心工作。学校是否能把本科教学作为学校最基础、最根本的工作，领导精力、师资力量、资源配置、经费安排和工作评价能否都体现以教学为中心，是保证高等学校人才培养中心地位的重要因素。人才培养中心地位主要考察学校能否正确处理好人才培养、科学研究、社会服务和文化传承与创新的关系；考察保障教学工作的具体政策措施及落实情况；考察职能部门服务于教学工作的情况，特别应关注师生对职能部门服务的满意度。

二、师资队伍

此项目含四个要素：数量与结构；教育教学水平；教师教学投入；教师发展与服务。

要素 1：数量与结构

数量与结构含两个要点：教师队伍的数量与结构；教师队伍建设规划及发展态势。

教师是提高人才培养质量的源头，师资队伍的数量与结构是教学工作的基本保障。教师数量与结构应重点考察学校专任教师、实验技术人员队伍的数量能否满足教学要求；师资队伍是否在年龄、学历、专业技术职务以及知识能力等方面结构合理，符合学校的定位，适应教学的需要，适应专业和学科发展的需要；学校是否制订了师资队伍建设规划，根据专业与学科发展需要，对师资队伍的数量与结构进行了合理规划，并得到有效落实。特别应该注意的是，在考察师生比时，不仅应看学校总体比例，更应分析各专业的满足度，尤其是新办专业教师数量和结构是否满足人才培养要求。应注意学校的整体师资队伍建设规划是否落实到每一个二级院系，是否落实到每一位教师，特别是青年教师身上。考察师资队伍不

仅看现状，也要看发展态势。引导性问题中列出了聘请境外教师的情况，是为了引导学校注重国际交流。

要素 2：教育教学水平

教育教学水平含两个要点：专任教师的专业水平与教学能力；学校师德师风建设措施与效果。

专任教师是指专职从事教学工作的教师，不一定是教师职称系列，也含其他系列的人员，并包括外聘教师。外聘教师原则上应该有协议、有报酬，满

足学校教学工作量要求，其计算方法参照教育部（2004）2号文件标准执行。专业教师的专业水平和教学能力重在考察学校教师的整体情况，不是指教师个体的水平。判断教师教学水平高低除听课之外，可分析教学内容、试卷水平、毕业论文（设计）质量与专业培养方案和教学大纲的符合度，还要看在校学生和毕业生的满意度等多方面情况。

师德师风对学生成人成才具有潜移默化的影响，教师的教风直接影响学生的学风。考察时不仅要看学校是否有推动师德师风建设的具体措施，重点还要看实施的效果如何；要考察教师履行岗位职责、教书育人等情况，要看大多教师是否做到了为人师表、严谨治学、从严执教、遵守学术道德。

要素 3：教师教学投入

教师教学投入含两个要点：教授、副教授为本科生上课情况；教师开展教学研究、参与教学改革与建设情况。

学校不仅要拥有一支数量充足、结构合理的教师队伍，而且教师还要能够自觉履行教书育人的基本职责，把主要精力投入到教学工作中。考察时应关注学校是否有保障及推动教授和副教授给本科生上课的机制和政策；是否有推动教师积极参加教学改革、专业建设、课程建设和教材建设的措施，并取得比较好的效果；教师是否能正确处理教学与科研的关系，将科研资源及时转化为教学资源，将最新研究成果及学科前沿知识带进课堂。应该注意教师的主要精力是否投入到教学中。教师的主要精力是否投入到教学中，不仅取决于教师自身的责任感，而且取决于学校的政策导向，取决于科学合理的教师评价制度。教师开展教学研究、教学改革的建设情况，应重点考察教师的参与面和研究成果的应用情况。

要素 4：教师发展与服务

教师发展与服务含两个要点：提升教师教学能力和专业水平的政策措施；服

务教师职业生涯发展的政策措施。

考察“教师发展与服务”时应关注学校是否重视教师职业发展，满腔热情地关心教师、服务教师，努力改善教师的工作、学习、生活条件，为教师履行教书育人职责创造良好环境。“教师发展与服务”的政策措施主要考察以下几点：一是看学校对教师培养培训的重视程度，在组织机构和培训经费上是否有保障，是否采取“导师制”、“助教制”及社会实践等有效措施，全面提高青年教师教学能力和专业能力；二是看专业带头人培养和教学团队建设计划及成效；三是看是否采取有效措施促使教师脱产或在职“充电”，不断提升教师的业务水平。

三、教学资源

此项目含五个要素：教学经费；教学设施；专业设置与培养方案；课程资源；社会资源。

要素 1：教学经费

教学经费含三个要点：教学经费投入及保障机制；学校教学经费年度变化情况；教学经费分配方式、比例及使用效益。

教学经费是教学资源建设和日常教学运行的基本保障。考察此要素时应关注学校是否建立了保障教学经费优先投入的长效机制，确保教学日常运行支出占学校经常性预算内事业费与学费收入之和的合理比例；是否有保证教学经费投入应随着教育经费的增长逐年增长的机制；教学经费的分配是否科学合理，优先满足实践教学的需要；学校是否有强化经费管理的规范性措施，提高经费使用的效率。

教学经费可以理解为学校开展普通本专科教学活动及其辅助活动发生的支出，目前按财政部的规定仅指教学基本支出中的商品和服务支出（302类），不包括来自中央财政的教学专项投入。

具体包括：教学教辅部门发生的办公费（含考试考务费、手续费等）、印刷费、咨询费、邮电费、交通费、差旅费、出国费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费（含体育维持费等）、劳务费、其他教学商品和服务支出（含学生活动费、教学咨询研究机构会员费、教学改革科研业务费、委托业务费等）。取会计决算数。除此之外，学校在教学经费上的专项投入应注明。

要素 2：教学设施

教学设施含三个要点：教学设施满足教学需要情况；教学、科研设施的开放程度及利用情况；教学信息化条件及资源建设。

教学设施主要包括实践教学设施、课堂教学设施和辅助教学设施等。实践教学设施主要包括实验室、实习实训基地等；课堂教学设施主要包括教室、语音室、计算机房等；辅助教学设施主要指与教学有关的公用设施，例如图书馆、校园网、体育场馆等。

考察此要素时应重点看学校的教学设施是否满足教学要求；学校是否有政策措施推动教学设施利用率的提高，为学生自主学习、开展科研训练等提供更多的空间。同时，在考察实验室、实习场所建设与利用时，要在数量达标的基础上，看设备利用率和伴随行业技术发展情况的设备更新率；对于图书资料，既要考察数量，也要考察过时书籍淘汰情况和学生利用情况。

要素 3：专业设置与培养方案

专业设置与培养方案含三个要点：专业建设规划与执行；专业设置与结构调整，优势专业与新专业建设；培养方案的制订、执行与调整。

该要素主要从三个方面考察。一是看学校是否制定了专业建设规划，是否有专业设置标准，是否有调整程序，是否有专业动态调整机制，专业结构是否合理。二是各专业的培养方案反映培养目标要求，不应随意变动，有相应的稳定性，特别应关注实践教学的要求是否达到了教育部等七部委 2012 年文件的规定，并能认真得到落实。三是对优势和特色专业建设以及新办专业（少于三届毕业生的专业）有什么具体的建设措施。应该注意的是，学科建设不等于专业建设，不能用学科建设代替专业建设，学科建设要主动为专业建设提供支撑。

要素 4：课程资源

课程资源含三个要点：课程建设规划与执行；课程的数量、结构及优质课程资源建设；教材建设与选用。

课程资源包括课程、教材以及网络资源、学科与科研资源等辅助教学资源。这是进行课堂教学及其他教学活动的“软”基础。应关注学校是否加强了课程资源建设，是否有课程建设规划及建设标准，是否有措施，是否有经费，是否有成效，是否开发了一批优秀课程与教材，以及是否形成了与培养目标相适应的、内容丰富的高水平教学资源。学校是否开设了充足的课程供学生学习，必修、选修等课程比例是否合理。需要注意的是，课程不仅包括理论教学，也包括实践课程；教材选用并不是获奖的教材都适用，关键要适应本专业的培养目标，要有科学的教材评价和质量监管机制。

要素 5：社会资源

社会资源含三个要点：合作办学、合作育人的措施与效果；共建教学资源情况；社会捐赠情况。

社会资源是学校教学资源的重要补充，吸收社会资源的能力也在一定程度上反映出学校办学水平和服务社会的水平。社会资源主要包括从社会（含政府）吸收来的，能服务于人才培养工作的人、财、物（含场所等）、政策等教育资源。考察此要素时应重点关注学校是否有整体推进措施，积极开拓和有效利用社会资源；是否积极开展合作办学、合作育人、共建教学资源、积极开拓社会捐赠渠道等，为学校人才培养和提升创新能力提供更多资源。

四、培养过程

此项目含四个要素：教学改革；课堂教学；实践教学；第二课堂。

要素 1：教学改革

教学改革含三个要点：教学改革的总体思路及政策措施；人才培养模式改革，人才培养体制、机制改革；教学及管理信息化。

提高教学质量必须深化教学改革，强化教学研究。对教学改革的考察应关注学校是否形成了符合学校要求的、目标清晰的教学改革思路，并制订相应的计划予以落实；学校是否将教学改革作为提高教学质量的重要推动力，将教学改革贯穿于人才培养的全过程，将教学改革与研究变成广大教育工作者的自觉行为；学校是否大力推进人才培养模式、教学模式和教学管理模式改革，并取得了显著的效果，能发挥示范作用，推动教学质量的不断提升。当前应特别关注学校对《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》和《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（高教三十条）的精神落实情况，关注教师参与教学改革的参与面。

要素 2：课堂教学

课堂教学含四个要点：教学大纲的制定与执行；教学内容对人才培养目标的体现，科研转化教学；教师教学方法，学生学习方式；考试考核的方式方法及管理。

课堂教学是学校人才培养的主渠道，是提高教学质量的关键环节。考察此要素应关注学校是否对每门课程都制定了课程大纲，并能够严格执行，各门课程的教学内容是否服务于人才培养目标；学校是否积极促进科研成果转化为教学内容，

做到科研服务于教学；是否重视备课、讲授、讨论、作业、答疑、考试等各个环节的质量；是否落实了高教三十条提出的推进教学方法创新的要求，课堂教学中是否体现了以学生学习为中心，是否积极推进教学方法与手段以及考试评价方法的改革。此外，还应重视多媒体课件的使用效果评价，充分发挥网络优质教学资源的作用，提高教学质量。

要素 3：实践教学

实践教学含三个要点：实践教学体系建设；实验教学与实验室开放情况；实习实训、社会实践、毕业设计（论文）的落实及效果。

对实践教学的考察应关注学校是否有完整的实践教学体系，实践教学体系设计是否符合专业人才培养要求，教学计划和相关的课程是否保持协调一致、相辅相成的关系。

实验教学在实践教学中占有重要地位，考察此要素时应关注教学计划规定的实验是否足额开出，应关注每组实验人数，以确保实验教学效果。关注实验室开放的范围、时间、内容和对学生的覆盖面。

实习实训主要是考察学校能否与业界密切合作并建立稳定的实习实训教学基地，实习和实训经费是否有保障，新增教学经费是否首先投入到实践教学，采取什么措施保障实习实训时间，效果如何等。这里强调实习实训不仅要有时间保障，还要科学制订实习实训方案，要有胜任的指导人员，注重效果考核和考核方法。

社会实践主要指学生假期的社会实践活动，包括三下乡等有组织的认识社会、服务社会、提高综合素质的实践活动。社会实践是学生了解社会、培养敬业精神和责任感的有效方法，是人才培养的重要环节。学校要把社会实践纳入培养方案，鼓励教师指导学生社会实践，采取有效的管理模式和科学的考核方法，确保实践效果。

毕业论文（设计）与综合训练是指不同类型学校或专业在毕业前结合专业教育所进行的综合教育环节，如毕业设计、毕业汇报演出、作品展示、医学临床实习、社会调查报告等。评价毕业论文（设计）与综合训练主要看三点：一是看选题的性质、难度、分量是否体现综合训练和培养目标的要求，是否结合专业实际；二是看过程管理是否到位，主要看教师指导学生人数是否适当，是否有足够的时间指导学生，是否有过程管理和监控措施；三是看成果是否规范，主要看学生解

决实际问题的能力、综合应用知识的能力、应用外语和计算机的能力、应用工具的能力、写作能力和表达能力等。

要素 4：第二课堂

第二课堂含三个要点：第二课堂育人体系建设与保障措施；社团建设与校园文化、科技活动及育人效果；学生国内外交流学习情况。

第二课堂是指培养方案中所规定的主要教学环节以外的其他教育教学环节。考察此要素应重点关注学校是否建立并完善了第一课堂与第二课堂紧密结合的人才培养体系，积极支持各种类型健康向上的学生社团和俱乐部建设，开展丰富多彩的课外活动；学校是否注重建设美丽的校园环境和浓郁的校园文化，使学生受到良好的感染、熏陶和激励；是否充分利用学科和科研资源，为学生提供研究的环境，支持学生开展课外科技活动；是否采取有效措施，引导学生积极投身社会实践；是否积极创造条件，给学生提供更多的国内外跨校和跨文化学习交流的机会等。考察第二课堂的效果主要看内容是否丰富多彩，对提高学生综合素质起到了积极作用；看学生参与面是否广泛。学生评价应该是检验效果的主要依据。这里不仅要看学校整体情况，也应关注各二级院系发挥的作用。

五、学生发展

此项目含四个要素：招生及生源情况；学生指导与服务；学风与学习效果；就业与发展。

要素 1：招生及生源情况

招生及生源情况含两要点：学校总体生源状况；各专业生源数量及特征。

招生工作是人才培养工作的起点，生源质量是培养质量的起点。生源情况在一定程度上反映了学校的人才培养质量与社会声誉。考察此要素时应关注学校是否高度重视招生工作，采取有效措施吸引优秀考生，提高生源质量。录取分数线、报到率、第一志愿报考率等指标均能反映生源情况。

要素 2：学生指导与服务

学生指导与服务含三个要点：学生指导与服务的内容及效果；学生指导与服务的组织与条件保障；学生对指导与服务的评价。

优质的指导和服务体现了以学生为本的思想。考察此要素时应关注学校是否关心每个学生，把促进学生健康成长作为学校一切工作的出发点和落脚点；学校是否建立了完善的学生指导与帮扶体系，按国家规定配备班主任、学生辅导员和

心理健康教育教师；学校是否采取有效措施鼓励广大教师积极参与学生指导，关爱学生，形成教师与学生的交流沟通机制。学生服务还应考察学生学习指导、专业选择、课程选择、职业生涯规划指导、创业教育指导、就业指导、心理健康咨询、贫困生资助等方面的服务机构与服务质量，了解学生的满意度；学校是否建立了毕业生跟踪调查机制，通过毕业生跟踪调查，了解人才培养质量，促进专业调整和教学改革。

要素 3：学风与学习效果

学风与学习效果含三个要点：学风建设的措施与效果；学生学业成绩及综合素质表现；学生对自我学习与成长的满意度。

学风是学校学生群体或个人在对知识、能力的渴求过程中表现出来的带有倾向性、稳定性的治学态度、学习方法和行为，是学生内在学习态度和外在学习行为的综合表现。学风可以在课堂教学、实验实习、自习、毕业论文（设计）、考风考纪等环节体现出来。学校应有规章制度、组织保障等有效措施加强学风建设，形成充分调动学生自主学习的机制、环境和氛围。对学风的考察应特别关注学校是怎样调动多数学生的学习积极性的，这是检验政策与措施的主要依据。

学习效果体现在学生的学业成绩和综合素质的提升上，具体体现在德、智、体、美等方面。

“德”主要体现在学生展现出良好的思想政治素质上，表现出服务国家和服务人民的社会责任感和公民意识，具有团结互助、诚实守信、遵纪守法、艰苦奋斗的良好品质，学生能积极参与志愿服务等公益活动。学校德育应重点强调其针对性和时效性，其中，学生评价是检验效果的重要依据。

“智”主要体现在学业成绩上，主要应由培养方案来检验，在校生的评价应该作为考察的根本依据。此外，学业成绩还可以通过考察试卷水平、论文质量、实践环节、职业资格证书获取、就业岗位等方面反映出来。

“体”，根据《国家大学生体质健康标准》的要求，合格率应达到 85%，学生身心健康。需要注意的是，体育教育方式可以因校制宜，形式多样。

“美”主要看学校是否开设了艺术教育课程，是否开展了丰富多彩的文化艺术活动，是否注重培养学生良好的审美情趣和人文素养。美育应关注受益面和学生评价。学生对自我学习与成长的满意度主要考察学校是否能够明确学生在教学中的主体地位，充分发挥学生的主体作用，重视学生对自我学习和成长的感受，

建立了学生对自我学习和成长的评价机制，以此作为推动学校改进教学工作、提高教学质量的重要手段。

要素 4：就业与发展

就业与发展含两个要点：毕业生就业率与职业发展情况；用人单位对毕业生评价。

毕业生的就业与职业发展情况是学校人才培养质量的窗口。毕业生就业率与就业质量，反映了学校人才培养工作被社会认可的程度。对此要素应考察学校采取了哪些有效措施来推动就业工作，就业率、就业质量如何；学校是否建立了校友或用人部门的跟踪、反馈机制。就业率司统一规定为初次就业率（截至每年的8月31日）。就业质量可以从以下几方面考察：一是通过毕业生就业方式，了解岗位分布、就业面向是否符合培养目标的要求；二是毕业生就业岗位与所学专业相关性如何（专业对口程度）；三是就业岗位适应性与发展机遇如何（3-5年后的状况）；四是毕业生和用人单位的评价。

六、质量保障

此项目含四个要素：教学质量保障体系；质量监控；质量信息及利用；质量改进。

要素 1：教学质量保障体系

教学质量保障体系含四个要点：质量标准建设；学校质量保障模式及体系结构；质量保障体系的组织、制度建设；教学质量保障队伍建设。

高等学校教学质量保障体系是指学校以提高和保证教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，把学校各部门、各环节与教学质量有关的质量管理活动严密组织起来，将教学和信息反馈的整个过程中影响教学质量的一切因素控制起来，从而形成的一个有明确任务、职责、权限，相互协调、相互促进的教学质量管理的有机整体。各学校质量保障体系可以结合本校实际情况采取不同模式，但以下共同规律在考察时应予以注意：一是学校确定了人才培养目标和质量标准；二是学校提供了相应的人、财、物条件保障；三是学校有组织保障机构；四是学校有效开展了自我评估和质量监控，及时收集教学信息；五是学校能及时反馈信息，调节改进工作。

考察此要素时，首先，关注学校是否建立了科学合理的各专业人才培养方案，是否建立了理论教学、实验教学、实习实训、毕业设计、考试考核等各主要环节

的质量标准。其次，关注学校是否有质量保障的组织机构，有满足要求的质量管理队伍。再次，还应关注学校是否建立了完善的教学管理制度，并有效落实到实际工作中。

要素 2：质量监控

质量监控含两个要点：自我评估及质量监控的内容与方式；自我评估及质量监控的实施效果。

质量监控是质量保障体系最重要的内容之一。考察此要素时主要关注学校是否建立了完善的教学管理规章制度和教学质量监控机制，对主要教学环节的教学质量实施了有效监控；是否建立了一支高水平的教学督导队伍，对日常教学工作进行检查、监督和指导；是否建立了完善的评教、评学制度；是否定期围绕人才培养工作开展了自我评估，包括课程评估、专业评估和学校二级学院（系）评估等，特别应注重教师和学生对教学工作的评价，注重学生学习效果和教学资源使用效率的评价，注重用人单位对人才培养质量的评价。学校有完善的规章制度不代表能执行到位，要让二级院系和每一位教师知道这些制度，才能充分发挥制度的作用。另外，规范管理只能保障基本的教学质量，不能提高质量，建立激励机制，充分调动广大教师内在的教书育人的积极性才能提高教学质量。因此，规章制度建设不仅应关注规范管理制度，还应特别关注激励制度建设。

要素 3：质量信息及利用

质量信息及利用含三个要点：校内教学基本状态数据库建设情况；质量信息统计、分析、反馈机制；质量信息公开及年度质量报告。

质量信息的统计、分析及反馈，是质量保障体系有效运行的重要保证。考察此要素应注意学校是否建立了校内教学基本状态数据库，并定期更新教学状态信息；是否把常态监控的信息和自我评估搜集到的信息进行统计分析，并将结果及时反馈给相关机构与教师，促进其及时改进工作。目前，应注意教育部高教司 2012 年发布的 25 项核心数据，这些核心数据应体现在本校年度教学质量报告中，向社会公开，接受监督与评价。

- (1) 本科生占全日制在校生总数的比例
- (2) 教师数量及结构
- (3) 当年本科招生专业总数
- (4) 生师比

- (5) 生均教学科研仪器设备值
- (6) 当年新增教学科研仪器设备值
- (7) 生均图书
- (8) 电子图书、电子期刊种数
- (9) 生均教学行政用房，其中生均实验室面积
- (10) 生均本科教学日常运行支出
- (11) 本科专项教学经费
- (12) 生均本科实验经费
- (13) 生均本科实习经费
- (14) 全校开设课程总门数
- (15) 实践教学学分占总学分比例（可按学科门类）
- (16) 选修课学分占总学分比例（可按学科门类）
- (17) 主讲本科课程的教授占教授总数的比例（不含讲座）
- (18) 教授授本科课程占总课程数的比例
- (19) 应届本科生毕业率
- (20) 应届本科生学位授予率
- (21) 应届本科生就业率
- (22) 体质测试达标率
- (23) 学生学习满意度（调查方法与结果）
- (24) 用人单位对毕业生满意度（调查方法与结果）
- (25) 其他与本科教学质量相关的数据

要素 4：质量改进

质量改进含两个要点：质量改进的途径与方法；质量改进的效果与评价。质量改进是针对目前教学质量存在的问题、薄弱环节和未来可能出现的问题，采取有效的纠正与预防措施，达到持续改进质量的目的。缺少质量改进这个环节就不能形成完整的质量保障体系。考察此要素时，重点看学校是否有组织机构负责质量监控，推动改进工作；是否有政策和经费保障质量；是否有推进质量改进的合适途径和有效方法，使改进工作得以落实，使质量保障体系能够完整有效地运行，形成质量保障的长效运行机制。

七、自选特色项目

在审核范围的六个项目之外，增加了一个自选特色项目。这一项目的设立体现了审核评估的开放性，体现了审核评估充分尊重学校办学自主权、鼓励高校办出特色的指导思想。学校可以在定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障这六个项目之外，围绕人才培养工作自行选择（也可以不选）特色鲜明的项目，作为补充审核的内容。自选特色项目应该详细说明学校是怎么做的、这样做的目的是什么、效果怎么样、今后怎么进一步改进和提高等。

第四节 审核评估工作程序

审核评估程序包括：学校自评、专家进校考察、评估结论审议与发布、整改落实情况回访四个阶段。

一、参评学校工作程序

（一）学校自评

学校自评自建工作是审核评估工作的重要组成部分，也是学校对教学工作系统梳理和自我评价的重要阶段。在这一阶段中，学校的工作程序及主要任务有：自评自建、梳理评建工作材料、填报教学基本状态数据、撰写《自评报告》、上传本科教学工作基本信息和评估资料等材料、做好预算和工作方案。

1. 自评自建

学校自评是做好审核评估工作的基础。学校应认真学习审核评估方案，把握好审核评估的指导思想、基本原则、审核评估范围、考察重点等，在此基础上，根据审核评估方案和实施办法有计划地开展自评自建工作。学校要根据办学定位和人才培养目标，制订自评工作目标和方案，依据审核评估方案进行自我评估。

2. 梳理评建工作材料

评建工作材料主要包括三个方面：教学档案、支撑材料和专家评估案头材料。教学档案是学校在教学管理、教学运行中形成的材料，是学校日常工作的“见证”。学校日常教学档案应按学校规定的方式存放。支撑材料是佐证《自评报告》的材料，它以学校教学档案为基础，以说明《自评报告》为目的，是证明《自评报告》客观性的支撑文件。专家评估案头材料是方便专家进校考察工作的引导性材料。

3. 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。学校要配合教育部评估中心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，切忌弄虚作假。

4. 撰写《自评报告》

《自评报告》是学校在自我评估的基础上总结学校自评成果，按照审核范围要求形成的写实性报告。学校应在专家组进校考察前一个月，将《自评报告》纸质版和电子版寄达评估机构，同时将电子版上传评估管理信息系统。

5. 上传学校教学工作基本信息和评估资料等材料

学校通过评估管理信息系统上传课表、教师和学生名册等教学基本信息、《自评报告》宣传预案、接待方案等评估材料。

6. 做好预算和工作方案

学校应及时与项目管理员联系，认真做好评估考察的经费预算、接待方案、宣传工作方案及应急预案等工作，并按要求上传至评估管理信息系统。

(二) 配合专家组考察

专家进校评估期间，参评学校要以平常心、正常态对待评估，以学习心、开放态参与评估；以积极主动的精神面貌，求真务实的工作作风，严格的评估纪律，配合好专家组的考察工作，与专家坦诚交流，营造风清气正的评估氛围。做好配合工作主要应从以下几方面人手。

1. 组建一个工作组

根据专家进校评估考察的方式和内容，本着精简、高效的原则组建工作组，做好专家进校期间的协调、保障工作。工作组根据专家考察安排协调各部门统一开展工作，确保专家与学校之间的沟通及时、畅通。

2. 开好两个会议

开好学校与专家组的见面会和专家组意见反馈会，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（反馈会可邀请学校主管部门领导参加）。

3. 做好三个配合

专家进校考察期间，学校应配合专家做好服务保障工作，为专家提供便利的工作条件，保持正常教学工作秩序，不额外增加师生负担，确保考察工作有序开展。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。配合项目管理员做好专家组与学校间的协调和决算工作。配合秘书做好专家组进校间的各项具体工作，及时就考察安排等信息进行沟通。

4. 提供四种材料

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

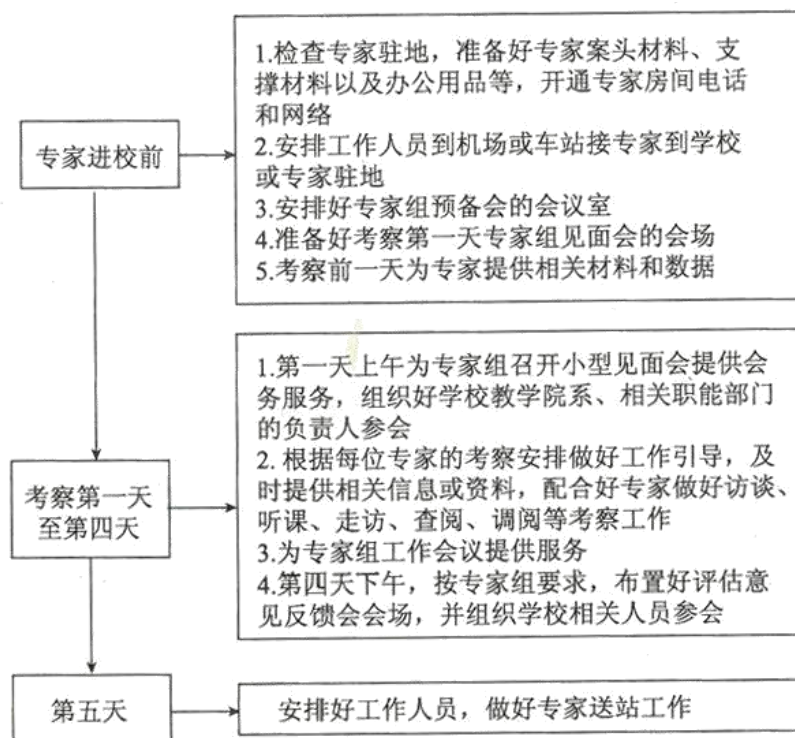


图 1 参评学校工作流程

（三）落实整改

审核评估结束后，被评高校应根据专家组提出的问题及建议采取积极有效措施进行整改，并在专家离校 3 个月内向审核评估领导小组提交整改方案。在审核评估 1 年后，省教育厅将委派专家组对高校整改落实情况进行回访，督促高校把整改工作落到实处。回访结束后，专家组将有关高校的整改落实情况形成文字材料反馈给省教育厅。省教育厅将此作为政策制定、资源配置、各类工程项目审批立项、教学成果奖评选等方面的重要依据，以促进学校教育教学质量的稳步提高。因此，学校要高度重视整改工作，不断提高教育教学质量。整改报告及整改效果将作为下一轮评估的重要内容。

二、评估专家工作程序

审核评估专家组的主要任务是按照教育部审核评估方案，通过审读学校《自评报告》《教学基本状态数据分析报告》和实地走访、听课看课、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。具体包括以下三个方面。

（一）进校前工作

专家组在进校考察前，必须认真了解和掌握审核评估方案中的评估范围及评估程序，认真阅读《自评报告》和《教学基本状态数据分析报告》，阅览参评学校网页，了解学校基本情况，拟订进校考察重点，完成《专家进校前审读材料意见表》。

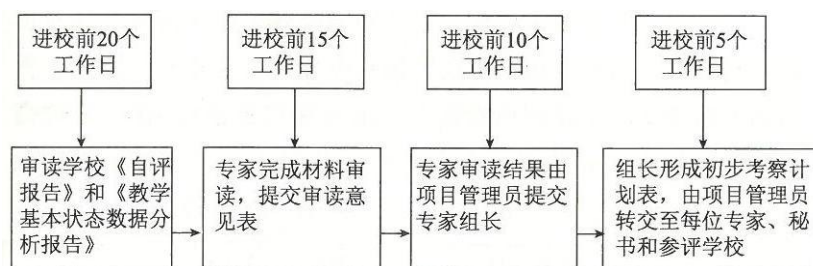


图2 进校前专家工作流程

（二）进校中工作

专家组要围绕着“四个度”的内容，对参评学校的教学工作进行全面考察。依据学校的办学定位和人才培养目标，对照审核评估方案的要求，通过各种考察技术，对参评学校的教学工作情况进行全面评价，并得出评价结果。

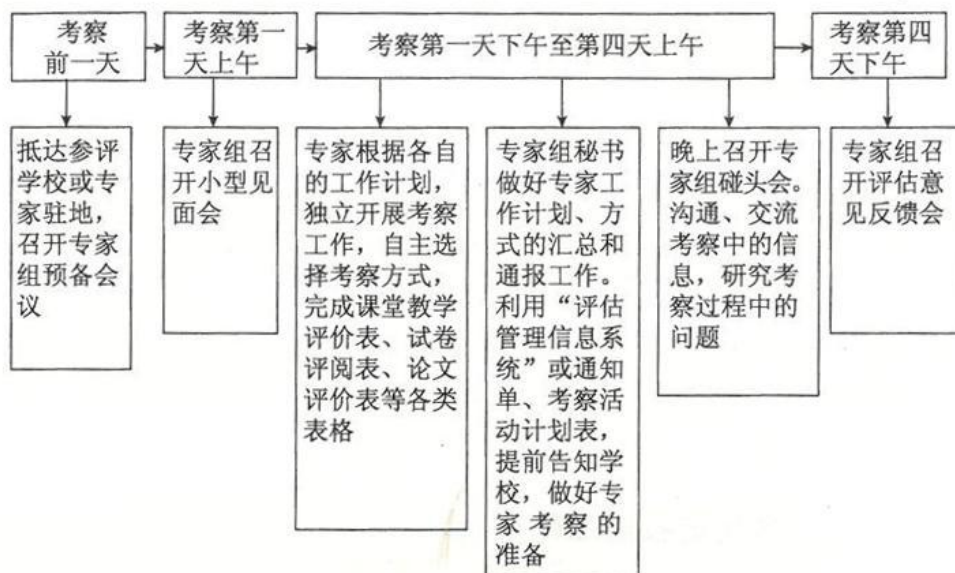


图3 进校中专家工作流程

（三）离校后工作

专家组中每个专家根据了解到的学校教学工作情况，及对信息、材料等进行科学整理，在客观判断分析的基础上，形成《普通高校教学工作审核评估专家个

人审核评估报告》。在《普通高校教学工作审核评估专家个人审核评估报告》的基础上，形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》。

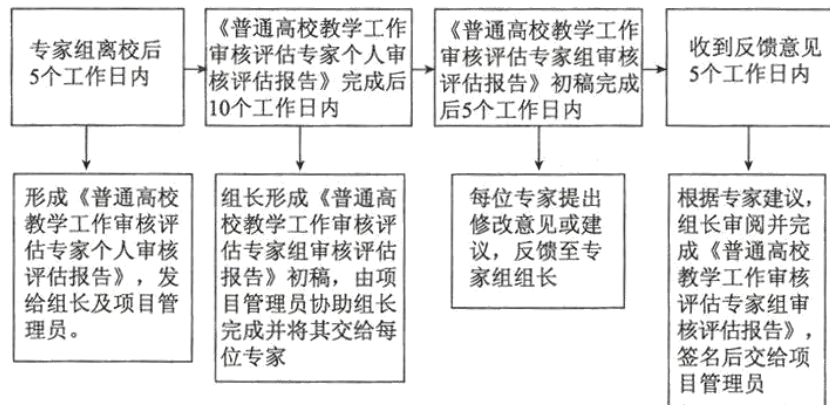


图 4 离校后专家工作流程

三、评估机构工作程序

省教育厅负责广东省省属普通高等学校本科教学审核评估工作，制定审核评估方案，指导学校开展评估工作，并对审核评估工作进行监督。

（一）建立评估专家库，落实专家评估培训

由省教育厅牵头遴选一批具有丰富教学经验的教學名师，具有教育教学管理、教学评估经验的省内外专家以及来自相关行业和企业的专家，建立“广东省普通高等学校审核评估专家库”，其中省外专家约 50 人，省内专家约 100 人（其中相关行业、企业专家约 30 人）、境外专家若干人。

审核评估专家须接受教育部高等教育教学评估中心或该评估中心联合省教育厅统一培训，做到“持证上岗”。在审核评估组织实施中，进校考察专家组成员中外省专家一般不少于专家组总人数的三分之一；根据学校学科专业特点，必要时邀请行业、企业专家参加评估。

（二）形成《教学基本状态数据分析报告》

省教育厅组织参评学校开展针对审核评估教学基本状态数据库的补充采集，综合分析参评学校的教学原始数据，形成《教学基本状态数据分析报告》，为审核评估提供事实和数据支撑，提高审核评估的科学性和可信性。

（三）组织专家组进校考察

省教育厅与参评学校沟通确定评估时间，委派项目管理员做好衔接、协调、服务工作，确保评估工作高效、有序进行。同时，也将根据学校的类型和特点从

专家库中遴选专家组成评估专家组，组织专家组完成进校前审读学校《自评报告》《教学基本状态数据分析报告》等工作，组织完成进校期间的考察工作和离校后的各项评价及评估报告工作。及时收集各方对评估专家、项目管理员、秘书的评价，对未能达到评估要求或有违反评估纪律的人员及时清退。

（四）公布评估信息，提高评估透明度

将全年的审核评估情况形成总结报告报教育部。将学校《自评报告》、《教学基本状态数据分析报告》、《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》等评估材料提交省教育厅评估专家委员会审议，审议通过后，由评估机构发布评估结果。在适当范围内公开审核评估相关的政策文件、评估方案、评估程序和活动、评估专家组名单、学校自评报告、教学基本状态有关数据及评估结论等，提高评估透明度。

（五）总结年度评估情况，形成年度总结报告

省教育厅将督促学校在规定时间内发布符合要求的年度质量报告。结合全年审核评估情况，形成审核评估年度质量报告。

（六）强化评估纪律监督，塑造评估优良风气

设立举报电话和信箱，广泛接受教师、学生和社会各界的监督。对实名举报内容开展深入调查，并将调查结果及时反馈给举报人，对违反相关规定的人员与行为视情节轻重做出处理。

第五节 评估专家工作要点

一、评估专家进校工作的内容及要求

专家进校后的工作是对参评学校的教学工作进行全面评价和重点考察。评估专家要做全进校中工作,通过各种形式的现场考察,并和组内其他专家充分交流,全面、深入、准确掌握参评学校教学工作状况,对考察获得的信息与事实做出正确合理的判断与评价。进校考察时间为四个整天,原则上周一开始,周四结束。

(一) 工作主要内容

专家组进校考察期间的工作,按时间段分为以下几个内容:

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,并于当天在专家驻地召开专家组预备会议。会议内容为:专家组组长介绍基本情况,提出工作要求;专家组交流对参评学校《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;讨论专家组的工作方案和工作模式;汇总协调专家组考察计划;明确专家各自的工作计划。专家组组长可根据情况,进行必要的调整和协调,每一位专家独立开展工作。

根据审核评估参评学校的特点,在专家组预备会上,可根据专家情况明确专家组的工作模式。一般情况下,专家组必须坚持全面考察、独立判断,每位专家必须全面考察,对所有审核要素进行独立判断,不能对审核项目进行分工。预备会议后,需确定考察第一天各位专家的工作内容,内容涉及听课看课、现场观察、深度访谈、查阅毕业论文和试卷等。专家工作内容确定后,由秘书统一、汇总并告知参评学校。为减轻参评学校教师的压力,交给参评学校的听课表只标明具体的教学楼和楼层,不写课程的名称和教师。

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。审核评估中不举行评估开幕式、校长报告、文艺汇报演出等大型会议和演出。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。

专家组全体成员参加评估见面会,由专家组组长主持,时长30分钟左右。会上,组长可对审核评估进校考察工作进行必要说明。参评学校主要领导和评估相关人员,如教务处、评建办、主要职能部门领导、教学单位负责人等参加会议,

人数一般不超过 50 人。会上，参评学校可以对自评报告之外的内容做特别补充说明，时长 15 分钟左右。如有必要，专家可针对存疑问题向参评学校提问，参评学校对此予以应答，时长不超过 10 分钟。评估见面会一般不建议邀请参评学校主管部门的领导出席。

3. 集体考察

集体考察并非评估考察中必备的环节，可由专家组组长决定是否需要进行集体考察。如果进行集体考察，时间须控制在 90 分钟以内。

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，严格控制召开大型会议，提倡深度访谈的工作方式。为获取可靠的考察信息，专家须综合运用好深度访谈，听课看课，考察实验室、校内外实习、实训基地，查阅材料等考察方式。专家还需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学生的评价等。在该环节中，要求每位专家听课看课不少于 3 门，调阅不少于 2 个专业的毕业设计（论文）和不少于 3 门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，并交与秘书保管。完成当天考察计划后，晚上需制订并提交第二天的考察内容和考察要求。

5. 专家组内部会议

专家组内部会议是充分交流意见、获取全面信息的有效途径。专家组内部会议一般安排在每天晚上。在专家组内部会议上，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。

6. 专家意见反馈会

专家意见反馈会一般安排在最后一天下午，专家组全体专家参加。会议由专家组组长主持，时间一般不超过 3 个小时。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和工作建议发表个人的意见，每人反馈时间在 10 分钟左右。

（二）工作要求

1. 强烈的责任意识

要本着“对国家负责、为学校服务”的态度，集中精力、严肃认真地做好现场考察工作，这是整个评估工作的主要和关键环节。专家要全面考察，既要把握全局又要抓住重点，深入细致；既要有独立观察、独立分析、独立判断的能力，又要善于与其他专家交流，与参评学校领导、管理人员、教师、学生平等讨论。

2. 关注参评学校内涵建设

专家不仅要考察参评学校的硬件，而且要分析评价参评学校的软件；不仅看参评学校建得怎么样，而且要看教育办得怎么样；不仅看教师队伍人数，而且要看教师对教学工作的投入度；不仅要看教学设施和设备的多少，而且要关注它们在教学上的利用率。

3. 公正的评价态度

严格按照审核评估方案的要求和规范行事，不能按自身专业背景和研究爱好来考察。专家反馈意见要实事求是、客观公正、全面合理，要以考察事实为依据，分析问题要切中要害，提出的建议要切实可行，不说面子话、套话，真正起到为学校“诊断、咨询、服务”的作用。

4. 严谨的工作作风

专家要以十分认真的工作态度和严谨的工作作风，深入细致、一丝不苟，使每项评价都有充分的支撑和确切的根据，做到让政府放心，令参评学校信服。

（三）注意事项

评估专家进校期间的工作备受参评学校和社会的关注。每位专家的个人行为均是评估政策的体现，因此专家须严于律己、客观公正。考察过程中每位专家，特别是组长要主动带头不参加各种形式的宴请，不让参评学校召开汇报大会（包括开幕式和闭幕式），不让参评学校组织师生文艺汇报演出，不组织学生现场考试，不干扰参评学校的正常教学秩序，不接受参评学校馈赠的礼品、礼金或安排旅游，不透露有关评估的信息。

二、评估专家离校后的工作内容及要求

评估专家应做好离校后的工作，形成高质量的审核评估报告。为此，专家组中每位专家须认真撰写、提交《普通高校教学工作审核评估专家个人审核评估报告》；专家组组长再依据每位专家的审核评估报告，结合自己全面考察的情况形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》。

（一）工作内容

1. 专家在离校后 5 个工作日内，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》，并在评估信息管理系统上提交。

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），并提交至评估工作系统供组内专家讨论并修改。

3. 各位专家在收到《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告（初稿）》后 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位专家的修改意见，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》。审核评估报告可通过评估信息管理系统提交，或打印成书面文本。书面文本须签名后用特快专递寄达评估机构。

（二）专家个人审核评估报告要求

评估专家个人审核评估报告通过“值得肯定”、“需要改进”和“必须整改”三个部分，对审核项目及其要素的审核情况进行描述。

值得肯定的方面。要抓住参评学校的亮点、做出突出成绩的地方，以及目前虽然还不完善，但同过去相比有了很大提高之处进行肯定。

需要改进的方面。要准确抓住参评学校在办学和人才培养中存在的突出问题，提出改进和整改要求。要去伪存真、由表及里地进行客观分析，找出原因，有理有据，避免按审核要点不分主次地简单罗列。

必须整改的方面。对必须整改的部分既要指出问题，更要提出改进建议。改进建议要具体，要有针对性和可操作性，能对参评学校整改起到切实可行的指导作用。

评估专家个人审核评估报告无论是肯定、改进或整改处，都应该深入具体，要深入到要素层面，不可简单停留在项目层面。

报告字数要求在 2500 字左右，其中需要改进和必须整改的方面为重点内容，其字数应至少达到总篇幅的一半。

（三）专家组审核评估报告要求

根据评估专家《普通高校教学工作审核评估个人审核评估报告》，由专家组组长形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》（初稿），并经全体评估专家讨论修改后，形成《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》。

《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》包括值得肯定的方面、需要改进的方面、必须整改的方面以及建议内容等。《普通高校教学工作审核评估专家组审核评估报告》总字数要求在 5000 字左右，其中对需要改进和必须整改的方面的建议须达到总字数的 1/2。

值得肯定的方面。要对参评学校办学成绩充分肯定，有的放矢。在具体事例的支撑下，充分肯定参评学校发展中取得的成就，发挥持续促进和激励参评学校向前发展的作用。对参评学校当前取得的并不完善的，但同过去状态相比已发生很大变化的成绩，也要进行充分肯定。不宜以虚话、套话来谈成绩，坚决避免言之无物、华而不实的称赞。

需要改进和必须整改的方面。要准确抓住影响参评学校改革、建设、发展及人才培养质量提升存在的突出问题，进行必要的分析，避免表面现象的简单罗列。

提出的建议。改进建议要有较强的针对性，并对参评学校的整改工作具有指导作用，切实体现教学工作评估“为学校服务”的功能。

三、秘书工作内容及要求

进校考察前做好准备工作。协助项目管理员做好专家组进校前的各项准备工作。帮助寄送评估资料，进校前一周内确认专家组内各位专家的联系方式，做好通讯录并发给每位专家，方便专家组内的联系。帮助评估专家确定进校行程，安排好评估专家交通方式，确定评估专家到达参评学校的时间，与学校联系做好接站工作。

进校考察期间做好专家组、学校、项目管理员之间的沟通和服务工作，具体事项有以下五个方面：

一是于正式考察前一天抵达参评学校，查看专家工作条件及会议室，打印相应的文件及表格。在评估期间秘书要主动、细致地关心专家的身体和生活，保证专家考察活动的顺利进行。

二是做好评估专家预备会的准备。查看、安排好预备会的场地，准备好预备会时发给专家的相关材料。这些材料主要有专家组联络表、考察工作整体安排、各种考察用表（各种活动通知单、评价表）。做好预备会的记录及服务工作。

三是做好每日评估专家组内部会议纪要。记录评估专家内部会议内容，根据评估专家各自的工作安排及填写的“专家考察工作通知单”，汇总协调专家第二天的工作安排，协调安排好专家考察用车。需要提前告知学校的内容，应提前通知学校进行相应的安排和准备。评估专家个人当日考察活动安排于当天早上交给各位专家，应注意协调专家个人考察安排上的冲突和重复，避免评估专家组考察内容的遗漏，保持评估专家组工作的整体性。

四是做好各种考察材料、评审意见、专家评估结果等材料的收集、汇总和统计工作，并做好资料的保管和保密工作。应在规定时间内将整理好的归档材料上报至评估机构。对参评学校的评估相关材料要妥善保管，用毕归还学校。

参评学校评估结果的所有材料和表格、评估考察的各种会议记录和各种统计分析结果均应妥善保管。对专家组进校考察的讨论、评价和结论保密。离开学校前，注意提醒专家删除计算机中全部与评估有关的文档材料，同时删除自己计算机中的全部评估文档。协助项目管理员完成专家组离校后的有关工作。

五是按照标准发放评估专家评审费，做好评估专家评审费的登记和留存工作。确认每位专家的返程时间并根据专家的要求订好返程票，确认学校的送站工作，做好交通费用报销等工作。

评估专家组秘书应随时根据组长的指示，进行评估专家组内的沟通和协调，并与项目管理员保持密切沟通，对碰到的问题要及时向专家组组长和项目管理员报告。评估专家组秘书应保持与学校的沟通，确认评估专家的各项工 作均有落实，特别要关注评估专家调阅材料的到位情况，出现问题要及时向学校反馈并解决。

四、评估专家主要考察技术

专家进校考察是信息资料收集与判断的过程。专家的考察技术可以多种多样，但须以有效为前提。在审核评估中专家一般必须掌握六项考察技术，即深度访谈、听课看课、校内外考察走访、文卷审阅、问题诊断、沟通交流。

（一）深度访谈

深度访谈是评估专家通过有目的、有计划地与参评学校有关人员进行深入交谈获取评估信息的一种方法。访谈形式上以一对一的访谈为主。深度访谈是评估中的重要环节，也是一种重要方法，对专家印证参评学校存在的问题、了解问题的性质与程度、分析问题的成因等均有重要作用。

访谈对象包括校领导、中层干部、教师、学生、用人单位人员以及退休人员。访谈对象不同，访谈方式也应该不同，要注意分析不同人员的心理状况，制订不同的访谈方案。

要做好深度访谈，应把握好三个阶段的工作：访谈前的准备工作、访谈中的交流工作、访谈后的辨别工作。在实地访谈时应掌握好三项技巧：解除博弈心理的技巧、引导访谈进程的技巧和捕捉访谈信息的技巧。

1、访谈前：充分收集信息，做好准备工作

访谈前，评估专家在认真研读参评学校《自评报告》和《教学基本状态数据分析报告》的基础上，对参评学校情况有一定了解，对参评学校存在的问题有了初步判断。为了对那些暂时拿不准、看不透、仍存疑的问题和数据做进一步的核准、验证，专家须在访谈前做以下准备：

(1) 明确访谈目的。专家需明确通过深度访谈核对哪些数据与事实，印证自己的哪些判断，了解参评学校可能存在哪些问题。

(2) 选择访谈对象。根据既定的访谈目的确定访谈对象。

(3) 设计访谈问题。根据不同的访谈目的、访谈对象，做好充分、细致的问题设计。

(4) 拟订访谈方案。根据访谈目的，选择访谈对象、访谈问题，拟定访谈提纲，准备好探讨性话题。

2、访谈中：掌握访谈技巧，做好交流工作

访谈中，评估专家应根据拟订的访谈方案与访谈对象进行面对面的深度交流，为确保访谈效果，提高访谈所获得信息的真实性、准确性，评估专家应熟练掌握以下访谈技巧：

(1) 营造轻松氛围、解除博弈心理

访谈者要善于营造一种轻松和谐的谈话氛围。专家首先应尊重被访谈者，平等待人，主动请教，把访谈过程作为平等交流的过程，不以提问的方式谈话。不能咄咄逼人，对于某些被访谈者不愿回答的敏感问题不能简单直接地发问，而可以迂回地、先扬后抑地提出探讨性问题，如：“和我一样，您也做了很多年学生工作。在您做学生工作的这些年里，觉得最大的收获和最大的困惑是什么？”此类探讨性的提问，不易使对方反感，能够解除被访谈者的博弈心理，形成良好的交流氛围。另外，访谈环境要选择被访谈者熟悉的地方，一般在被访谈者的办公

室，同时尽可能地与被访谈者单独交流，特别要避免参评学校其他人员在场和参与，尽量营造访谈环境的“私密”性，给被访谈者最大的安全感。

(2) 掌控访谈全局、引导访谈进程

深度访谈不是一般的泛泛而谈，而是一种有目的的交流，是信息核实的过程，因此深度访谈中应适时引导被访谈者对专家提出的问题阐述自己的观点，使专家在访谈中能得到需要的信息，从而有助于专家做出判断。评估专家一定要对访谈的问题心中有数，对谈话内容有的放矢，对谈话进程把控有度，始终把握访谈的主动权，以防止访谈变成漫谈，信马由缰，浪费时间，更不能被访谈对象牵着鼻子跑，偏离主题，降低深度访谈的实效。

(3) 悉心倾听陈述、捕捉访谈信息

深度访谈是评估专家“访”、被访谈对象“谈”，专家要以倾听为主。要避免把“我访人”变成“人访我”。但是如果被访谈者过于紧张或过于谨慎，不愿多谈、深谈，这就需要必要的引导，如可以从介绍自己学校某些情况和做法谈起，也可以主动肯定对方单位的某些做法和成绩，从而引起对方交流的热情等。在交谈过程中要留意被访谈者在陈述中流露出的情绪，及时捕捉访谈信息，必要时可就该信息展开进一步探讨。这样容易引起被访谈者的共鸣，促使其谈出真实的感受，专家也可了解真实的情况。熟练掌握“提问-倾听-捕捉-追问”的技巧可使深度访谈更加高效。

3、访谈后：认真梳理，分析判断

访谈结束后，对于访谈中获得的信息应及时去伪存真，做出正确判断。评估专家不应仅仅根据被访谈者所说的内容就简单得出结论、做出评判，而应及时把被访谈者所提供的各种信息重新梳理，对信息进行去伪存真的过滤，提炼有价值的信息。深度访谈仅是证实判断、查找问题的方式之一，必须与其他考察方式获得的信息综合进行判断。

(二) 听课看课

对于课堂教学和实践教学的考察方式是听课看课，主要目的是通过实地听课看课了解教师的教学水平、教学方法、教学内容与教学状态，学生的听课状态，教材的选用，师生互动情况、实验情况以及现代化教学手段的使用情况及效果等，对课堂教学质量做出评价，并对提高课堂教学质量提出建议。听课看课的方式、时间可灵活掌握，专家既可以完整地听全一节课，也可以根据需要短暂地（如

10分钟)听课,还可以在教學場所不進入教室的方式隨時巡視教師課堂教學,以更多地了解教師教學情況。在考察中,具體採取何種方式,取決於專家考察的需要。一般要求每位專家聽課看課的總門數不少於3門,根據對課堂教學評價的結果填寫聽課看課記錄表。

在聽課看課中需要注意以下幾點:

第一,對某一課堂教學質量評價的標準應服從於課堂教學的目的,對於不同專業、不同類型課程(公共課、基礎課、專業課、實踐教學)的課堂教學質量評價側重各有不同。比如,有的基礎課目的是使學生掌握基本知識,有的專業課的目的是引導學生進入專業的初級研究領域,實踐教學可能更強調學生動手能力的培養,對於這些課程,教學質量評價標準各有不同。

第二,在聽課看課的過程中,要注重課堂教學以學生為本的理念的體現,要注意從學生學習效果的角度考察課堂教學效果。學生在多大程度上認同了“教”並從中有所收穫,這是“學”的有效性的體現。在聽課看課中,從學生課堂參與、學習狀態、學習效果等多方面考察。例如,注意學生課堂參與狀態,包括看學生參與教學的形式是否多樣,學生的參與度是否廣泛,參與的深度是否適宜。特別需要指出的是,要關注整個學生群體,不能只看到“前三分之一的好學生”能否跟得上、學得透,而且要關注“後三分之一的學生”的學習狀態和效果。

第三,對課堂教學質量評價時,對評價要素不求全責備,不要求一堂課面面俱到。常用的課堂教學質量評價要素不一定在每一節課上都有體現,比如有的體育課就不會涉及多媒體教學手段的使用問題;反過來,具備所有評價要素的一堂課也不一定就是教學質量非常好的一堂課。有時候,教師的部分缺陷也可由其他部分非常優秀的表現所彌補,因此對課堂教學質量的評價應有一個總體把握,目標是看該堂課的教學效果是否達成丁本節課的教學目的。

(三) 校內外考察走訪

校內外考察走訪是指對參評學校內教學單位、職能部門和參評學校外教學基地、用人單位的考察,注重看參評學校的中層、基層是如何做的,做的效果如何,是否能與參評學校的辦學定位和人才培養定位相適應,人才培養質量是否有保證,是否能滿足學生成人和成才的需要。考察中要聽、要談、要看。不僅要考察參評學校精心準備的項目,還要查看常態化的重要項目。要注意考察參評學校定位和人才培養類型是否能在學校的宏觀、中觀、微觀層面上一以貫之地體現,要考察

参评学校领导在宏观层面上对办学和人才培养的定位，还要考察参评学校管理部门在中观层面上对学校定位和人才培养目标的落实情况，更要考察教师、课堂、教材等微观层面上对学校办学定位和人才培养的支撑，参评学校的教材建设是否适应和满足学校的人才培养目标等。对外部用人单位的考察，要了解参评学校毕业生在那里的表现，倾听用人单位的评价，了解合作教育的情况等，以此考察参评学校人才培养目标与社会需求的适应度和用人单位的满意度。

考察走访过程中还要注意以下几点：

第一，要做好策划，明确考察的目的。先要明确对所去部门或教学单位考察走访所要达到的目的，再设计好考察环节，准备好考察走访的资料。不要将考察走访过程变为走马观花式的工作。

第二，对教学单位、职能部门的考察走访，重点在了解其教学设施和公共服务设施，如图书馆、实验室、实习基地、体育场馆等在人才培养上的使用情况。要从参评学校制定的人才培养目标出发，考察参评学校有关学科、专业的人才培养情况、教学管理情况和学生管理情况，从人才培养的保障度去考察教学设施和教学环境。

第三，注意对考察过程的把控。如果现场情况对获得考察信息没有帮助，则需及时调整考察进程。特别要注意，不要花大量的时间去听部门领导的汇报，要注重了解考察部门的实际工作状况。

第四，注重对利用率的考察。考察过程不仅要看有没有相关教学设施，而且要看其能不能满足教学和人才培养的需要、使用的效果好不好、利用率高不高。例如，考察实验室能否满足教学需要和学生学习需要，需要看实验室开放的范围、时间、内容和对学生的覆盖面，看实验教学人员的配备、实验室的规章制度，更要看教学实验设备的利用率、更新率和使用率。在图书馆不仅要看图书馆的藏书有多少，还要看学生的借阅率有多高；不仅要看图书馆的自习座位有多少，还要看自习的学生有多少。在体育场馆不仅要看体育运动设施如何，还要看学生参加体育运动的情况如何。

第五，对考察结果要有科学判断。对考察过程中的一些信息要及时进行判断，有必要时及时补充。如对设备利用率“高低”的判断要有科学性，有时利用率“高”并不代表好，而要进一步考察利用率“高”的原因。如果是设备不够导致的利用率高，则并不是好的现象。再如，文科，尤其是财贸经管类实验室（如金融模拟

实验室、市场模拟实验室、贸易模拟实验室、商务技巧实验室、财务管理实验室等），让人看到的主要是计算机和网络设备，这时就要注意是否有相应的软件和教法，软、硬件是否配套的问题。

（四）文卷审阅

文卷审阅泛指对教学档案、支撑材料、毕业论文/设计、试卷等的查阅。文卷审阅是求证参评学校工作实际情况的过程。对参评学校在教学活动过程中直接生成的教学材料，需要到参评学校管理制度规定的特定部门去查阅。对评估中一些特殊需要的、要花较长时间来审阅的材料，如毕业论文/设计、试卷和为评估而准备的支撑材料，可调至专家工作室来审阅。对参评学校教学材料的审阅，如毕业论文/设计、试卷、教学管理文件、教学管理档案等，是考察教学效果和学生学习效果以及教学管理状况的一种最直接、最主要的手段。对支撑材料的审阅，可以判断自评报告中所说内容达到的程度。实际工作中必须做好以下三个方面的审阅工作：

第一，支撑材料的审阅。每个参评学校都会准备评估的支撑材料，这些材料一般都是按照审核要素整理分类，放在专家工作室，应注意从这些支撑材料中去获取所需的信息。由于支撑材料比较多，应以跳读式直接查阅需要的信息，而不应按照指标体系从头看到尾。对特别需要精读的材料，可以选出带回阅读，但也要少而精。

第二，毕业论文/设计和试卷审阅。对毕业论文/设计和试卷的审阅，在审核评估中有硬性要求，一般每位专家须调阅 2 个以上专业的毕业论文/设计，不少于 3 门课程的试卷和试卷分析报告，以考察课题来源、毕业实习、教师指导、在实验室或社会实际做的比例、按拟就业单位要求选题的比例、论文的质与量、答辩过程、试卷分析、成绩分布等情况，并将考察结果记录在指定的审阅表中。对毕业论文设计和试卷的审阅，必须把握泛读和精读相结合，以泛读为主的审阅原则。该原则强调对参评学校整体情况的把握，不以个案论高低。一份论文或试卷看得再仔细，也代表不了参评学校的整体水平，只有通过大量的泛读才能看出在少量精读中发现的优点或问题是否具有普遍性，才能看出参评学校的管理、教师指导等方面是否到位。因此，毕业论文/设计和试卷审阅需要“点”“面”相结合，注重在选题（命题）、质量、管理、指导、答辩环节查找存在的共性问题，才能支撑起毕业生质量的判断。

第三，参评学校人才培养方案审阅。参评学校在培养什么样的人，可以在参评学校的人才培养方案中得到体现。因此，需要关注参评学校的人才培养方案，以此来了解各专业的培养目标、培养模式、课程体系与课程安排、理论教学与实践教学的比例及为学生所设计的知识、能力与素质结构，考察培养方案与参评学校人才培养目标的符合度。还要注重培养方案的执行情况，课程教学运行情况和教学管理制度的落实情况等内容。

（五）问题诊断

评估专家在参评学校工作的过程，就是为学校服务的过程，这个过程既要了解、发现问题，又要查找、分析问题的成因，还要给出破解的“良方”。因此，首先要通过一定的方法去发现问题，然后再对问题进行诊断开方。这需要专家认真研究、深刻理解评估要点，掌握参评学校的基本情况，才能对问题诊断得准、分析得深、梳理得清，才能在反馈会上对参评学校值得肯定的地方加以赞赏，对需要改进的地方提出针对性的建议。

在问题查找核实中，也要注重相应的办法，一般有以下几种方法：

“兼听并收”法。一是对信息的普遍获取，广记博收，分类使用，在一个考察活动中同时为多项审核要素获取信息。二是对相关信息整理对照，对有关判断从多个信息源相互印证。

“主线贯穿”法。即选择一两个专业，从培养方案、理论教学、实践教学、试卷和毕业设计（论文）依次考察，形成一条主线，贯穿培养过程的始终。通过解剖一两个“麻雀”，考察其人才培养的全过程。

“弱项核实”法。对可能成为审核要素中弱项的内容，注意多方核实，防止“以偏概全”，造成误判。例如，对教师的讲课水平，除自己选听的课外，还应注意了解其他专家的听课评价；对毕业论文/设计和试卷审阅，除自己调阅的外，还应注意了解其他专家的调阅情况。

“上下贯通”法。上，即通过访谈、走访，从参评学校领导和部门、单位领导那里获取信息；下，即通过访谈或小型座谈会，从普通教师、学生那里获取信息。这样可以做到信息来源的上下贯通，提高信息的立体性和全面性。

问题查找和诊断的水平集中体现在评估过程中的个人意见反馈上。评估反馈会上的个人意见反馈，是专家向参评学校展示服务能力、反映工作水平的环节。个人反馈时应针对问题来叙述，要注意以下几点：

- (1) 分析透彻，问题要点到实处，有理有据；
- (2) 指导明确，直面问题，不说空话、套话、虚话；
- (3) 反馈的问题要与自己的评价结果一致；
- (4) 要从促进内涵发展的角度，帮助参评学校理顺机制，创造条件，解决参评学校发展过程中的实际问题；
- (5) 问题反馈不重复，前面专家说过的问题尽量不再说，要说也要从另一个角度来阐述。

(六) 沟通交流

评估中要做好沟通和交流，就必须做到聆听、真诚、就事论事、得体的肢体语言、良好的工作作风。

一方面，要把握与参评学校的沟通和交流。审核评估要体现参评学校的主体地位和平等交流的工作方式，既不能用高高在上的工作态度，使自己与参评学校变成对立的双方，让参评学校无法接受，也不能处处谦虚，向参评学校表示诸如“我是来学习的”话语。平等交流不是指语言上的客气，而在于表现出来的真诚和就事不就人，用合适的情绪和语言反映对学校的态度。具体到考察工作中就是要针对不同的人员采取不同的交流方式和交流内容，学会与学校领导、教师、学生、管理人员及用人单位的交流技巧，要掌握不同人群的不同特点，采用不同的交流方式和谈话技巧。但沟通交流中不要涉及参评学校办学自主权和参评学校内部事务。

另一方面，做好与同组专家的沟通和交流。一个专家的工作效率再高，也难以在四天的有效工作时间内直接考察到所有的评估范围，所以要不断与其他专家交流信息，沟通考察情况，共享考察结果，增加自己的考察信息量。但要相互尊重，不搞串联。专家之间交流看法和沟通体会有益于互通信息、相互启发，但是应注意相互尊重，不将自己的意见和观点强加于别人，更不可在专家组中串通评估结果。

第六节 学校自评自建工作

学校自评自建工作是审核评估工作的基础，是学校系统整理和自我评价教学工作的首要阶段。自评自建要对审核评估方案“把得准、吃得透”。

一、加强学习，掌握精髓

评建工作顺利开展的前提是认识到位。参评学校领导班子要重视评估工作对改进学校教学工作、提高教学质量的重要意义，按照评估方案的要求真抓实干，以“平常心、正常态”“学习心、开放态”的评估状态，逐项落实。认真、深入细致地研读评估方案，理解其内涵和要求，对照方案，全面梳理、总结、思考学校的教学经验和成绩，找准存在的问题和不足，制定切实可行的措施和办法，进一步达到凝聚共识、改进工作、提高质量的目的。

首先，要学习把握好审核评估方案，理解审核评估的目的、指导思想和基本要求，“吃透”其精髓。审核评估的指导思想是“一坚持、两突出、三强化”，要准确理解这三句话的内涵。“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”是审核评估坚持的方针，但其内涵已有了延伸。第一，方针里的建设既包括硬件建设，也包含软件建设。第二，它更强调了内涵建设，体现在“两突出、三强化”上，即突出内涵建设、突出特色发展，强化办学合理定位、强化教学中心地位、强化质量保障体系建设。学校应注意审核评估方针的丰富内涵，对坚持什么、突出什么、强化什么要十分明确。特别是强化质量保障体系的建设，这是学校做好教学工作、提高质量的重要保障，是审核评估的核心。对审核评估方案中涉及的“6+1”个项目的关系要理解透彻，对“6+1”中留出的自选项目，不能单纯理解为特色项目，这一项目不是必选的，

一所学校的特色也完全可以体现在方案中规定的六个项目中。这一项目只是给学校留下一个在其他六个项目中包括不了的空间，学校可选，也可以不选，并不会影响审核的结果。

其次，要理解审核评估的新变化。审核评估中，学校可以自主地确定符合本校使命与目标的质量标准，可以对照自己制定的标准评估自己的教学过程。学校应积极地应对这种角色转变，从被动评估转为主动评估，强化学校既是人才培养的主体，也是质量保障的主体的观念，体现审核评估中参评学校的目标导向、责

任主体、标准多样和持续提高的内容,使评估成为学校自身健康发展的内在需求。

“以学校为主体,以学生发展为本位”是学校自我评估、自我建设的基本理念。

再次,学校在评估过程中应树立正确的评估价值取向。要以“平常心、正常态”对待自我评估的过程,处理好评估与学校可持续发展的关系、硬件建设与软件建设的关系、评估工作与日常工作的关系、评估工作与建立长效机制的关系,使学校的评建工作能融入日常的教学工作和质量保障体系建设之中,保持学校的正常教学秩序,具体要求有以下几点。

(1) 正确处理评估方案与学校可持续发展的关系。每所参评学校都十分重视对评估方案的研究,并按评估方案来组织开展评建工作。但是,学校必须整体理解审核评估方案,并且要结合学校实际来研究,不用“过关”的思想来机械理解,使评建工作仅着眼于“满足评估要求”,而没有与学校发展规划、内涵发展和质量提高等紧密结合。因此,学校应以可持续的内涵发展为目标来研究评估方案,扎实地开展评建工作。

(2) 正确处理硬件建设与软件建设的关系。学校的评建工作不仅要关注一目了然的硬件建设,更要关注软件建设。审核评估更突出软件建设,更注重人才培养目标的达成度。学校在自评工作中要依据审核评估范围,反复思考学校的目标是不是适应学生及社会发展的需要,资源条件有没有保障,措施是不是有效,结果是不是令人满意。因此,学校要改变传统的只看重硬件的评建准则。硬件建设与软件建设相辅相成,必须把二者结合起来,作为整体来设计学校的教学工作。

(3) 正确处理评估工作与日常工作之间的关系。要将评建过程寓于日常工作之中。评建机构主要承担自我内部评估和内部评估内容的确定工作,找出差距,明确评建任务,检查任务落实,不要在准备评估材料上花大量的时间、人力、财力;学校的评建工作重点应放在教学工作的改革和建设、强化教学管理、提高教学质量上。日常建设应由相关职能部门和教学单位负责,评估机构不能代替职能部门开展评建工作。这样才能通过日常工作,达到以评促建的效果。

(4) 正确处理好审核评估与建立长效机制的关系。评估是高等教育质量保障的一个环节,它与其他的质量保障措施共同构成我国的高等教育质量保障系统。周期性的评估是相对集中的评估,是很有必要的一项综合性评估。但是要注意不要为评估而评估。因此,学校要依据自身的质量目标建立和完善学校内部教学质量保障体系,建立有效的自我评估制度,把评估与质量保障有机地结合起来,形

成学校教学工作的绩效评价体系，对学校教学建设、教学改革、教学管理水平和人才培养质量进行有效的控制和改进。

这些关系取决于学校领导的认识，只有领导认识到位了才能带领全校教职工处理好这些关系，把落脚点放在建设上，把评估作为保障和推动学校建设与改革发展的助推器，全力推进教育教学改革，着力构建内部教学质量保障体系，促进学校教学质量稳步提升。

二、强化组织管理，注重方式方法

学校的自我评估、自我建设需要各部门的参与，缺乏师生员工广泛的和全心全意的参与，自我评估就会流于形式。因此，学校如何组织、鼓励好各个部门的师生，通过参与式的反思等活动来客观地评价学校，发现问题并改进问题，是做好评建工作的关键。但学校的组织活动要在学习领会的基础上进行，而且要与正常的教学活动相适应，尽量与师生员工形成和积累的共同行为相统一。因此，学校要强化顶层设计，将评建工作的组织架构与构建学校内部质量保障体系相结合，依托校内常设的质量保障机构和相关部门，加强组织保障。

一般来讲，学校的评建组织架构可以由两个层面构成，一是评建工作领导小组，负责学校评建工作的领导、组织实施；二是评建工作办公室或常设的质量保障与监控机构，具体开展评建工作的计划、研究、组织指导、协调、监督、材料汇总审查等工作，负责专家进校考察活动的协调工作，促进学校日常质量保障工作与评建工作的有机结合与整体优化。

要把自我建设与自我评估有机结合，在校内建立起自下而上和自上而下的双向交流和评价机制。一般可通过问题的形式来指导内部自我评估。例如，针对学校总体工作绩效的问题有：学校哪些方面质量最强，哪些方面最弱？结论是如何得出的？针对核心领域的工作绩效问题有：核心领域的工作完成得怎样？哪些方面需要改进？针对对策方案的问题有：在绩效评估的过程中有过哪些具体的改进质量的想法？它们可能会产生哪些影响？针对质量改进的问题有：明年学校打算做什么？等等。

在此自我评估的基础上，可撰写自评报告，并附上相应的证据，报告侧重的是问题和不足以及改进和提高的方法与目标。这样的组织管理，才能使审核评估的自评自建发挥出发展性评估的作用，调动起各部门的自我激励、自我超越的精神，发挥出以评促建的作用。

三、撰写《自评报告》

《自评报告》是参评学校自评自建工作，尤其是对学校自身定位、培养目标、政策措施和培养效果的全面总结。要在做好自我评估和教学基本状态数据采集工作的基础上，认真研究、总结凝练，恰如其分地撰写好自评报告。其主要内容应包括：学校概况、办学成绩、存在的问题及原因、改进措施等。

《自评报告》是学校自我评估结果的体现。它不仅反映了参评学校对自身教学工作的认识，也反映了参评学校对审核评估的认识。《自评报告》是实际工作的体现，是在做好自我评估和教学基本状态数据采集的基础上，认真研究、总结凝练的结果，不是“写手”写出来的。自评报告写得如何，体现了学校能否客观清醒地认识自己，是否具有驾驭和反思自身发展的自省能力和水平，并不是“写手”写得好坏。

学校的《自评报告》应在内容和形式上满足审核评估的相关要求。一是理念要到位，事实做支撑，优势需找准，问题要写透；二是“四个度”为主线，项目不能少，要素不能丢，要点可综合。这两个方面说明自评报告应贵在精准、结论自证、画像要像并符合要求。审核评估《自评报告》应以精准的语言，在8万字内将学校的办学理念 and 人才培养理念及取得的成效展示出来，对存在的问题要分析透彻并达到三分之一的篇幅，具体的要求体现在以下几方面。

理念要到位，事实做支撑，优势须找准，问题要写透。学校都有自己的办学理念和人才培养理念，必须用精准的语言和方式呈现出来。对呈现出来的理念，必须用事实来说明。对学校在办学过程中取得的成绩需要认真、客观地整理，并不是将所有的优点都写全，要有所取舍。对存在问题不隐晦，能直面问题并能分析到位，切勿虚泛。无论是成绩还是问题都应有支撑数据，能反映出学校自身特有的特点，不是套用模板的报告。

“四个度”为主线，项目不能少，要素不能丢，要点可综合。自评报告的内容要以审核评估的“四个度”为主线来阐述，对审核范围中的项目和要素应包含在“四个度”的主线之中，不能遗漏。对审核中的要点叙述不必面面俱到，可综合体现在要素中来反映。即审核评估报告的撰写不应以要素为基点，一般是以“四个度”为基本点来组织撰写，根据“四个度”的要求来说明学校所确立的目标、实现目标的措施与手段、主要效果、存在的问题及原因、改进策略等。

《自评报告》应能体现要实事求是，优点、长处和特色要客观，不回避问题、

不隐瞒事实、不弄虚作假、不夸大成绩的精神。一份好的《自评报告》，可以反映“平常心、正常态；学习心、开放态”，应具有以下三个特点：一是成绩与问题的描述方式相一致，都能围绕主题；二是对成绩与问题的举证，都有定量和定性的分析；三是分析成绩和问题的产生，都能内因与外因相结合。

《自评报告》形成后，在专家组进校考察评估前一个月，将《自评报告》纸质版和电子版寄达教育部评估中心，同时在学校网站主页上公布。学校的二级学院（系）无须专为专家组提供《自评报告》和汇报材料。

学校《自评报告》必须经过专家组组长和项目管理员的审核。《自评报告》审核不通过的学校，将不安排专家进校评估。

四、认真填报本科教学基本状态数据库

对于参评学校而言，本科教学基本状态数据填报工作是做好评估的重要环节，做好这项工作，可以为《自评报告》和专家进校评估提供重要的支撑数据；可以结合学校实际，综合分析教学基本状况，发掘优势，找出问题。

填报工作的关键是要保证数据真实准确，能真实反映学校实际教学状况。为此，在填报组织工作中需要关注以下几点。

第一，领导重视，思想统一。对于高校而言，数据填报是对学校整体情况的一次全面梳理和深入摸底的过程，需要校领导统筹协调，各个职能部门通力协作。因此，为了自上而下地在全校推进数据采集工作，首先应设立组织机构，设计好数据填报的工作流程，包括总工作流程和部门工作流程；其次，要进行任务分解，学习研究、分解任务，将数据库表格内容按照职能部门进行分工，确定任务完成时点；再次，要制定数据填报工作方案，明确数据准备和数据报送录入的流程，建立基本的经费和工作条件保障机制。

第二，准确采集，认真审核。填报中应强化质量意识、责任意识，明确采集人员、数据审核人员及文稿审核人员，有关人员需要以严肃认真的态度做好数据填报与审核工作，提高数据的真实性、准确性，高质量采集填报各项基本状态数据。在填报时要理解数据要求，核对好数据后再进行填报，减少错报、漏报现象；在审核时，要认真审核，签字确认。对不合格数据要督促重新填报，责任到人，切忌弄虚作假。建议采用逐级决策的方法，部门负责人、部门分管领导、数据采集工作办公室、数据采集工作领导小组分别在各自层面决策。例如，由教务处处长把关教务处负责的所有采集数据的口径、解释、审核，评建办公室主任负责把

关其他部门的数据。数据采集工作负责人要及时了解情况，协调各职能部门的采集工作。

第三，常态监控，数据说话。通过数据采集准确把握教学状态，推动教学工作水平不断提升。数据采集的价值，不仅在于数据采集过程本身，还在于通过发挥本科教学基本状态数据库的作用，对教学工作实施常态管理和监控。这主要体现在两个方面：一是在日常教学管理过程中，通过积累、统计与数据库相关的数据，分类整理，及时分析，可帮助教学管理部门查找问题，摸清教学运行状态和影响教学质量的因素，并通过校内质量保障体系，用数据说话来发现和解决问题；二是可针对不同专业的各项数据，来动态管理和整体把握，及时掌握专业建设与发展状况和趋势，在学生、教师、教学评价、学生就业、技能培养等方面给予充分关注，把发挥专业优势作用和解决薄弱环节存在的问题结合起来，把搜集掌控教学信息和加强质量监控改进结合起来，建立起本科教学工作及其质量监控的常态机制。

因此，做好数据采集工作，不仅有利于提高评估考察工作的效度和信度，减轻评估专家在进校过程中的工作负担，其本身也是“五位一体”的评估制度的重要内容，有利于促进学校日常教学工作。学校应该在高质量完成数据填报工作的同时，积累经验，为开展高校教学基本状态数据库建设，进一步加强教学管理信息化水平，建立内部质量保障机制奠定基础。

五、保持评估材料的原始和真实

学校评建工作材料主要包括三个方面：教学档案、支撑材料和专家评估案头材料。

教学档案是学校在日常教学活动中形成的材料，是学校日常教学工作的“见证”。教学档案的积累、管理和利用，是学校教学工作的一部分，例如试卷及试卷分析、毕业论文及成绩汇总、学校开展自我评估形成的材料等。评估时无须对教学档案做特定的整理，应保持其原始性，并存放于制度规定的地方，切忌突击整理和弄虚作假。

支撑材料是为《自评报告》提供支撑作用的材料，目的是为自身所说、所做的提供证明，带有评估的“时效性”，非学校常规教学材料，因此无须投入大量人力和物力去整理。支撑材料应客观、真实、少而精。支撑材料与教学档案有时

存在交叉的情况，对交叉的教学档案无须复印再装订成支撑材料，就以教学档案存放在教学档案处。准备好的支撑材料应存放在专家工作室，以方便专家查阅。

案头材料是为方便专家进校考察工作而做的引导性材料。它主要分两类，一类是学校各类职能部门、教学机构和实训基地等的目录及所在位置，如学校的职能部门、教学单位、实验实习实训基地、就业单位等。另一类是学校教学活动安排和人员目录，如校历、当周课程表、教师名单、学生名单、毕业论文和试卷清单目录、人才培养方案等。案头材料应以准确、合理、方便为准则，如课程表最好能有任课教师的职称，毕业论文/设计的清单最好能有该专业成绩一览表和指导教师情况，以方便专家选择和审阅。制作案头材料时，可以将说明、目录类的汇集成专家工作手册（如包含工作日程，学校作息时间表，现任领导和中层干部简况一览表，协调组相关人员联络方式一览表，学校的职能部门、二级学院、部、中心设置一览表，实验室、实训基地一览表，校外实习基地一览表，其他资料使用说明等）。案头材料应存放在每位专家的住房内。

六、用好本科教学工作审核评估管理系统

本科教学工作审核评估管理系统是专门为评估工作开发的工作平台，这个工作平台把学校、专家和评估管理者三方有效联结。通过这个平台，学校可上传课表、教师和学生名册等教学基本信息、自评报告、宣传预案、接待方案等评估信息；专家们可下载和审读评估考察所需的相关信息；评估管理人员可对相关信息进行查看和审核，并及时反馈。该平台既是评估的工作平台，又是专家与学校的沟通平台。专家通过该平台，在进校前就能掌握学校的具体信息，制订进校考察计划，提高进校考察的工作效率。

参评学校须认真熟悉这个平台的功能，熟悉的过程就是对整个评估加深了解的过程。同时，要派专人专门负责这个平台的信息交流，在规定的时间内（进校评估前一周）及时上传各项评估资料。学校在上传信息资料时，应该对这个平台的功能有进一步的了解，以便对信息的完整性、传输格式和自选条目的理解等有较好的把握。

第七节 专家进校期间学校工作要点

专家到学校进行实地考察是审核评估的重要环节，是专家真实感受和客观评价参评学校人才培养目标达成度的重要手段，是学校学习交流、深化内部质量保障体系建设的良好机遇，也是树立评估工作良好风尚和新形象的关键。因此，专家进校评估期间，参评学校需要以“平常心、正常态”对待评估，以“学习心、开放态”参与评估；以积极主动的精神面貌，求真务实的工作作风，严明守信的评估纪律，配合好专家的工作，能与专家平等交流，营造风清气正的评估氛围。

一、以“平常心、正常态”对待评估

（一）学校领导的平常心

学校领导的心态是保证专家进校考察期间学校各项工作能常态开展的关键。教学评估工作是对学校教学工作全过程的判断，学校领导班子，尤其是党政负责人没有压力是不可能的。但这种压力释放不当，会以层层加码的形式，传递给教师和学生，带给全校上下巨大的压力和工作负担，这样就违背了审核评估工作“不扰民、求真务实、风清气正”的原则，也违反了充分发挥参评学校在评建工作和质量保障体系建设中主体作用的要求。因此，参评学校，尤其是学校领导应以“平常心、正常态”对待专家进校现场考察。专家进校考察是在学校自评自建基础上进行的，学校能以平和的心态，真实反映学校的实际工作状态和存在的问题，就能使专家进校工作更具指导性、针对性、实效性，学校获得的帮助和发展空间也越大。

（二）学校规章制度正常态

学校的规章制度需要一以贯之地执行，不要因为评估而临时制订特殊的规章制度。特别不能以问责制、“责任状”或搞突击训练的方式，给干部和师生员工施压，通过全校“动员”自上而下地层层加码，给广大教师和学生增加额外的工作负担和心理包袱。更不能对发现的问题，尤其是制度文件、试卷、毕业论文/设计的问题，组织人员进行突击修改，破坏材料的原始性和真实性，弄虚作假。而应认真分析存在问题的原因，提出整改的措施，并实施。对师生反映突出的问题，要做到能改则改，对一时不能整改到位的，应制定整改措施和目标，使广大师生真实感受到评估工作促进了学校的工作，能自觉参加评建工作。衡量参评学校工作常态化的标准，就是让大多数师生员工感觉到，无论专家进校与否，学校始终是遵循“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针在

开展评建工作，学校的各项工作仍然按计划有序开展，从而达到“平常心、正常态”的评建工作境界。

（三）学校教学秩序正常态

维护正常教学秩序是保障评估考察工作顺利进行的前提，只有让专家真实了解学校教学工作状态，才能准确发现问题，为学校教学工作提出改进意见，服务于学校质量保障体系建设。专家进校考察期间，参评学校应该保证教学秩序的正常化，各项教学工作要按照教学计划保持常态，不能因为专家进校而调整，尤其不能因专家到校而更改教学进程、变更课程安排、更换任课教师等；不要针对专家的考察，安排教师和学生参加一些不必要的活动，不要组织师生文艺汇报演出；不要给授课教师施压，搞人人“过关”，刻意营造所谓的理想教学秩序和水平，这些要求都是“平常心、正常态”在实际评估工作中的具体体现。

二、以“学习心、开放态”参与评估

（一）树立主人翁意识

专家进校评估考察，一方面是对学校的教学工作状况做出评判，实现政府对学校的宏观管理，从宏观上监控我国高等教育教学质量；另一方面是为学校的建设和发展服务，帮助学校总结办学经验、优势、亮点，查找存在的问题并提出改革发展建议，核心是完善学校内部质量保障和监控体系。因此，参评学校要树立主体意识和主人翁意识，从为提高我国高等教育质量做出贡献、促进学校内涵发展的大局出发，以“学习心、开放态”参与评估工作，积极主动地配合专家的考察活动，为专家需要的信息提供各种便利。“不设防”，不干扰专家工作，为专家组开展评估考察工作营造良好的氛围。

（二）真诚与专家交流

专家组成员都是经过评估机构精心挑选、严格培训、针对学校的实际情况认真选派的，具有较高水平和丰富的经验，是高等教育教学与管理方面的专家。这些专家会集在一起，来到学校，十分不容易，是参评学校十分难得的学习交流机遇，更是一次高水平的免费“体检”。因此，参评学校要以学习的心态对待专家进校评估考察，真诚地听取专家的意见和建议，吸取他们在办学治校中的成功经验或教训，不断丰富办学思想，找到解决问题的“药方”；要以开放的心态参与专家进校考察，既充分展示成绩，也不掩饰和回避问题，与专家们共同分析探讨

发展的的问题或困惑，坦诚交换对问题的看法，分析原因，共同讨论对策措施，使专家更好地为学校发展服务，达到以评促建、以评促改、以评促管的目的。

（三）开好评估意见反馈会

专家组进校评估考察完成后，将召开一定范围内的评估意见反馈会。评估意见反馈会是专家与学校平等、真诚交换意见的一种重要形式，是学校聆听专家意见或建议最好的方式，对学校具有较大帮助和促进作用。因此，参评学校应积极配合专家组开好评估意见反馈会。一要按照专家组的的要求布置好评估意见反馈会会场；二要组织好参会人员，根据整改工作需要来扩大参会人员，保证会场秩序良好；三要做好会议记录和录音录像。

虽然评估意见反馈会上专家组成员个人口头反馈意见不代表专家组最终的反馈意见，但却是每个专家从学校不同侧面考察得出的结论。按照审核评估反馈会的要求，专家组成员主要是向学校反馈学校发展中出现的问题和建议，除了专家组组长要全面反馈考察的情况（包括学校取得的成绩、现存问题和改进建议）外，其他专家主要谈发现的问题和改进的建议。因此，参评学校要本着有则改之、无则加勉的态度，虚心听取，认真研究。只有对专家意见抱着学习的心态、开放的态度，才能正确理解专家们的意见和建议。但专家组的评估结论，要以专家组的审核评估报告为准。

三、积极主动配合专家组工作

科学组织。根据专家进校评估考察的方式和内容，本着精简、高效、协调的原则，以学校评建办为基础，适当扩充人员，成立专家进校期间的考察活动协调组和保障协调组，由一位校领导协调两个协调组的工作。协调组依托评建办和相关部门统一开展工作，确保专家与学校各个层面的沟通及时、畅通。

做好引导。联络员很重要，但不要成为专家的专职秘书。联络员和专家用车要统筹安排，强调联络员之间、司机之间的相互协调和“一对多”的工作要求。联络员主要承担引导员的责任，只负责专家的考察、听课、走访、座谈、用餐等的引导服务。当引导到目的地，联络员的任务就完成了。专家到教学单位或职能部门考察或走访、座谈时，由教学单位或职能部门来做专家的服务工作，不需要其他人员和联络员陪同。专家走访教学单位、职能部门、访谈中层干部和师生员工，或参观实验室、实习基地等设施设备时，无须准备汇报材料，真实常态即可。

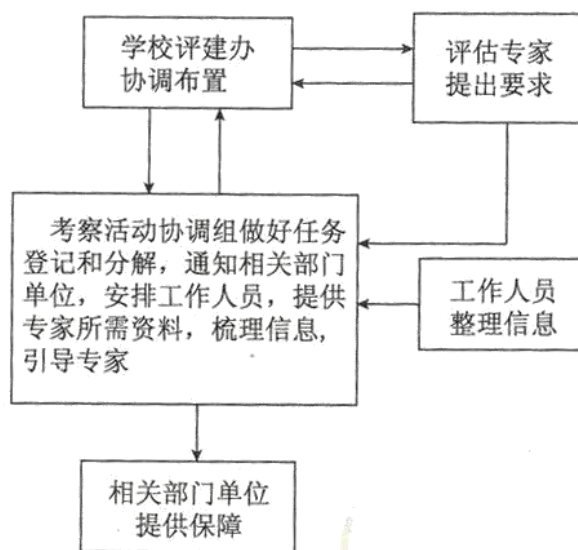


图 5 配合专家组工作流程图

提供方便。学校在配合专家考察的过程中，应尽可能地保证专家的有效工作时间。一是应该及时向专家提供真实信息、有用信息，坦诚相待，不弄虚作假；二是要及时准确地为专家提供指定需要查阅的相关资料，如调阅的试卷和毕业论文/设计等，并送到专家指定的地点，资料分类要科学，有利于专家查阅和分析；三是在专家考察校外实习基地、产学研合作基地时，学校应提前根据专家的要求与相关单位协商安排好时间、地点、人员、程序、内容等；四是专家临时改变考察方式或内容时，应尊重专家意见，予以积极配合；五是专家办公或访谈提供必要的办公室和小型会议室；六是按照规定为专家提供吃住行的便利。

二级学院是专家访谈的重点部门。面对专家的访谈和走访，除非专家有特殊要求，一般不统一汇报，不单独准备评估资料和自评报告。专家来二级单位（部门）仅是针对个别人和个别事来了解情况，不会打扰其他人员的工作。

四、遵守评估纪律

审核评估继续执行《关于加强本科教学工作审核评估方案调研工作纪律的通知》，按照该通知的内容要求，从三个层面维护评估工作的严肃性、公正性，树立风清气正的评估风尚，保证评估工作的健康持续开展。该通知的主要精神有：领导不迎送、不宴请、不接见，目的是减轻各级领导、学校和专家的负担，为专家开展评估考察工作提供宽松的环境，不受外界干扰，使评估工作回归常态；专家组不组织学生现场考试，目的是要释放师生的压力，避免学校组织学生突击复习，让学校把精力放在内部质量保障体系建设，努力提高教育教学质量上；不召

开汇报大会（包括开幕式和闭幕式）、不组织师生文艺汇报演出、不宣传、不造声势（包括校内张贴欢迎标语、悬挂彩旗等）、不送礼物、不超标超规格安排食宿等，力戒形式主义和铺张浪费，尽量减少对师生正常工作学习的影响，最大限度地保证专家开展评估考察工作的时间，防止参评学校间的相互攀比，树立廉洁、自律、公正、高效的评估新形象。该规定，既是针对审核评估提出的，也是教学评估中纪律的“红线”，条条关乎参评学校、专家和评估工作的声誉，需要每一所参评学校自觉遵守、共同维护。学校领导班子要组织集中学习，认真领会评估纪律要求和精神实质，带头遵守，把思想和行动统一到评估纪律上来，严格落实到以下几个方面工作中。

尊重专家。本着尊重、爱护和支持专家的原则，在正式公布进校考察评估的专家组名单后，参评学校不拜访专家组成员，具体工作应通过项目管理员协调进行。在专家考察评估结束后至评估专家委员会审议结论结束前，不拜访评估专家委员会成员；在此期间，也不邀请专家组成员和专家委员会成员到学校访问、讲学和辅导评估工作。参评学校不得以任何形式向专家赠送礼金礼物等，一经发现违规行为，评估机构将立即中止对该校的评估工作。学校不邀请上级主管部门领导在评估期间进校看望、陪同专家考察，不给专家施加压力，不做为难专家的事。

专家接送。本着准时、方便、安全和从简的原则，做好专家接送工作。在项目管理员的协调下，取得与专家的联系，根据专家到校或离校的时间，安排人员和车辆接送专家。校领导不接送专家，安排一名中层干部或联络员去机场、火车站接送专家。不搞欢迎仪式，不献花和拍照。专家进校后走访校领导、中层干部、师生员工，或考察实验室、实习基地、用人单位、产学研合作单位等时，不组织任何形式的欢迎仪式和标语、口号，坚持轻车简从。

车辆调度。本着及时、舒适、安全、集中的原则，按专家工作需要，实行专家用车统一调度，不为每位专家配备专车。当专家多人或集体行动时，尽可能安排集体乘车。乘坐的小车不超出参评学校领导用车标准。

食宿安排。本着卫生、营养、安静和方便的原则，安排专家食宿。专家原则上人住参评学校的招待所（宾馆）。如果学校没有招待所（宾馆）或条件极差，可就近安排不超过四星级的宾馆住宿。通常专家每人一个标准间，专家组组长为便于临时召开专家组会议，可安排套间。房间需配备电脑、文具等办公用品，开通网络和电话，生活用品使用酒店原有配置。秘书房间内配备一台打印机和碎纸

机。专家就餐安排在学校食堂或人住的宾馆，以自助餐或配餐方式为宜。用餐标准不超过规定要求。不安排烟酒，不搞任何形式的宴请。专家就餐可由工作人员引导。专家如无特殊说明，学校人员，特别是校领导不用陪餐。

宣传报道。本着低调、真实、正面和常态的原则，做好专家进校考察的宣传报道工作。参评学校应将专家进校考察作为一项常规工作予以宣传和报道，重在宣传评估的新理念、新方法、新风尚。不渲染、不造势，校内不张贴欢迎标语、不悬挂彩旗、不张贴口号等。为真实反映专家组在校工作的实际情况，为本科教学审核评估工作和学校留下宝贵的历史资料，参评学校可进行专家组工作情况的记载和相关会议记录与音像采集工作，特别要做好专家组意见反馈会等会议的录音记录与整理工作，用作资料存留，由专人保管，但不上传至互联，不宣传、不外传。学校的广播、校报、橱窗对评估活动不进行报道，并密切关注学生微博，防止信息外泄。

参评学校要准备好宣传通稿，做好宣传应急预案，以便在媒体突访时可以正面宣传、引导、解释，争取媒体和社会的理解、认同，避免造成负面影响。

建立评估工作监督反馈机制。专家组进校考察期间，参评学校建立评估工作反馈机制，注意相关舆情，主动收集意见、建议和师生反映的问题，及时向教育部专家委员会和评估机构反馈。为了畅通监督反馈渠道，其他社会和个人可以通过评估机构公布的电子邮箱直接向评估机构反映评估组织过程中的相关问题和建议。要认真负责、客观公正地对每位专家的工作的情况进行评价，组织好问卷调查工作，及时将调查结果上报相关评估机构。

五、评估经费管理使用

（一）遵守经费管理制度

为了树立清正廉洁的评估新形象，评估过程中要坚决杜绝铺张浪费、相互攀比的现象，减轻参评学校经济负担。国家设立了评估专项经费，专家进校考察过程中的全部费用无须参评学校承担。参评学校要严格按照评估机构的要求，在专家组进校前做好专家组进校的经费预算，报评估机构审核通过后严格执行。参评学校应根据专家组或专家的工作任务和安排，设立评估专项经费账目，建立相应的管理制度，科学预算，专款专用，并由参评学校主管财务的校领导审批使用。要严格区分国家评估专项经费与学校评建专项经费的用途，既不要把学校应该开

支的经费项目纳入国家评估专项经费项目之中，也不能用学校的经费补贴专家开支的项目，从而造成超规格接待的事实，违反评估纪律。

（二）严格经费预决算

专项经费拨到参评学校后，学校应及时将评估经费转入专门账户，规范使用，做到账目清楚、手续齐全、票证完备、开支合理。为了在决算时做实报销登记凭证，参评学校要留存专家组所有成员的身份信息。专家进校评估考察实际发生的劳务费和交通费等，在专家离校前，由参评学校交项目管理员，统一负责核算与发放。

评估进校考察结束后，学校应根据标准和实际支出进行核算，按照评估机构提供的标准格式，在规定的工作日内编制完决算表，并报送评估机构。顶算、决算表均需参评学校主管领导、财务处处长、经办人签字，并加盖学校财务专用章。评估经费原始票据留校单独保存，决算表每项数字应有对应的有效票据支持。决算通过审核后，评估机构将按决算金额支付评估费用。

第八节 学校整改工作要点

专家组离校以后，专家组成员要根据进校考察的情况，写出每个人的考察报告。在专家组个人考察报告的基础上，最终形成专家组的审核评估报告。专家组的审核评估报告中会对学校的人才培养目标与培养效果达成度做出评价，指出哪些方面值得赞扬，哪些方面需要改进，哪些方面必须整改和提高。这对学校的发展有着巨大的帮助。学校要认真研究专家组考察评估意见，制订切实可行的整改方案，巩固评建成果。在教育部专家组考察结束后一个月内，学校将整改方案报上级教育行政主管部门或相关评估机构（纸质版五份和电子版），同时在本校网站主页上公布。

一、及时总结分析

专家组考察评估结束之后，学校应对评估工作进行认真总结，组织校领导班子会议、中层干部会议、各部门各院系全体会议等不同层次的专题会议，认真讨论专家组的反馈意见，正确理解反馈意见的实质内涵，尤其不要回避问题，要深刻认识到学校现阶段改革发展中存在的突出问题。这可以让广大干部和教职员工充分认识校情，保持清醒的头脑，激发改革创新的动力。应将评估意见反馈会上的录音及时整理成书面材料，同时对评估组织工作的意见、建议，对评估专家和项目管理员的评价等进行汇总，一并于 10 个工作日内报相关评估机构。

二、制订整改计划

根据专家组反馈意见及评估报告，认真审视学校原来的《自评报告》，特别是重新审视影响学校改革发展大局的主要问题、关键问题，提出解决问题的办法，在全校达成共识。在此基础上，形成本科教学工作审核评估工作整改方案。整改方案在专家离校后两个月内报上级教育主管部门。

整改方案内容主要包括整改目标、整改工作思路、整改内容与措施、整改分工和时间安排、整改工作检查验收方式等。对一年内能够完成的整改任务，务必在一年内完成，对一年内不能完成的整改任务，应该列入学校或部门（院系）的规划或工作计划，分阶段完成。

三、落实整改任务

召开有关会议，布置评估整改工作。主要校领导根据学校的整改方案，向全校各部门各单位布置整改任务，并进行评估整改工作动员。

细化整改方案，整改工作应该由主要部门牵头分工负责，二级学院（系）全面配合，并针对专家组提出的主要问题重点整改。各部门、各二级学院（系）根据学校的整改方案和任务分工，分别提交详细的整改任务实施计划（方案），把具体任务落实到人，并落实完成时间。

认真检查验收，分阶段对整改任务的落实情况和完成进度进行检查，检查的方式可以包括以下几种：

- （1）自查。各部门、各二级学院（系）按计划的时间节点进行自查；
- （2）督查。评建办按计划的时间节点进行督查；
- （3）学校集中检查；
- （4）接受有关部门的检查和指导；
- （5）学校总结验收。

四、撰写整改工作报告

通过整改，在各部门、各二级学院（系）提交的整改工作总结材料基础上形成学校《本科教学工作审核评估工作整改报告》。整改报告的形成是学校各部门根据评估整改方案，结合本部门具体实施计划（方案），围绕强化质量保障体系建设这一主题认真提炼、科学总结而成。整改报告内容力求精练，通常由评估专家组提出的意见和建议、整改工作的基本情况、整改工作主要措施和成效等几个部分组成。尤其要对评估整改实施过程中一些有特色的措施与做法、取得的整改经验与成效及工作亮点进行重点归纳总结。整改报告完成后提交上级教育行政部门和相关评估机构，接受上级部门的整改工作检查。