

普通高等学校师范类专业认证状态保持监控办法

(2023版)

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，形成质量持续改进机制，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。针对认证报告中提出的问题，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

各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，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、措施以及计划

（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，特别是建立完善产出评价的运行机制和分类评价方法，明确质量监控主体责任，面向所有课程开展能力导向的课程目标达成情况评价，有效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修订和完善的支撑毕业要求达成的课程教学材料、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

专业在公布认证结论后3年内，对改进工作进行整理，提交持续改进证据清单（格式见附件4）。认证机构组织专家对专业持续改进情况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.形成中期审核结论

认证机构组织召开中期审核结论审议会议，形成中期审核结

论建议，并形成《中期审核报告》，提交结论审定委员会进行审议，通过后报专家委员会审定。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秘书处负责解释。

- 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.师范类专业认证持续改进证据清单
 - 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整改工作方案(附件2)、年度备案材料(附件3)及持续改进证据清单(附件4)。其中专业须对三年来提交的年度报备材料进行梳理,内容包括:

专业近三年修订的面向产出有关制度文件、近三年每年按照培养方案开出的课程清单、开展课程质量评价的课程清单、课程目标达成评价报告和每门必修课程随机抽取的某一学生一套课程评价原始材料。未在年度提交报备材料或材料数量与质量不规范的，应按规范要求补充提交。

认证机构组织专家（每专业原则上不少于2名专家）对专业提交的材料进行审核。审阅重点包括：一是依据持续改进证据清单和整改工作方案，针对认证报告中“问题与不足”的改进措施和取得成效，审核是否满足认证标准要求；二是依据年度报备材料，审核专业建立、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。

对于改进措施已建立，但改进效果不明显，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（原则上为中期审核专家）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。

二、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：

专业类别：（学前/小教/中教/职教/特教）

认证结论：

认证等级：

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. 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“主线”“底线”方面存在的问题，聚焦支撑毕业要求的课程教学体系和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）提出整改计划，无需按每个指标项描述。
3. 方案内容应突出重点，具有可操作性。
4. 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，并说明在认证有效期内的专业建设与持续改进工作目标，1000字以内）

二、本轮认证提出的问题与不足及整改计划

（专业应针对认证报告中提出的问题与不足，如实描述专业整改情况；重点围绕“主线”“底线”存在的问题，提出整改计划，无需按每个指标项描述。正文3000字以内）

1.认证报告中提出的问题：

2.整改目标：

3.整改计划：

（含整改措施、时间进度表、责任单位或责任人）

三、面向产出的内部评价机制的完善计划

（正文2000字以内）

四、其他

（正文1000字以内）

师范类专业认证持续改进情况报备要求

一、报备时间

报备材料按年度提交，时间为每年2月15日前。认证结论颁布当年应提交1年的报备材料，包含2个学期。

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。建议报备材料按照本校要求存档后，在本地服务器存储，提供查阅链接、开放查阅权限备查。

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达成评价的有关材料。仅需报备当年度评价课程（在一个评价周期内覆盖所有课程即可），每门课程一个文件包（上传系统时统一为1个PDF格式文件），包括：

- （1）课程教学大纲；

(2) 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。提供 1 名学生过程性考核材料和结果性考核材料样本。

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。提供 1 名学生过程性考核材料和结果性考核材料样本。

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、考核评价方法、评分标准（评价量规），考核内容包括师德体验与表现评价、教学（学习）设计方案与实施评价、班主任体验与工作评价、教研活动体验与成果评价等；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。提供 1 名学生的过程管理和考核资料样本。

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。提供 1 名学生的过程管理和考核资料样本。

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。提供 1 名学生的过程管理和考核资料样本。

(3) 课程本年度的课程目标达成情况评价报告（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）。

3.年度报备时，专业应同时提交年度报备资料清单目录，参考格式如下：

普通高等学校师范类专业认证年度报备资料目录

制度文件目录

序号	制度名称	修订时间
1		
2		
3		
4		
.....		

课程（含实践教学环节）资料目录

序号	课程名称	课程性质（必修或选修）	课程类别（通识课、专业课等）	是否提供课程教学大纲	是否提供评分标准（评价量规）	考核资料（列出名称，如期末试卷）	是否提供1位学生的考核材料样本	是否提供考核成绩单	是否提供课程目标达成情况评价报告	提交时间
1										

2										
...										

注： 1.制度包括培养方案、课程教学大纲、评价制度等。

2.在认证有效期内，报备的资料清单连续排序，与报备资料一同提交认证机构，并在中期审核时提交专家审核。

附件 4

师范类专业认证持续改进证据清单

**** (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持续改进证据清单,请予以审核。

学校名称:

专业名称:

专业类别: (学前/小教/中教/职教/特教)

认证等级:

认证结论:

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,本证据清单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.封面需学校负责人签字、盖校章，否则不予审核。

2.专业应重点针对认证报告中提出的“主线”“底线”方面存在的问题，以证据清单的形式，如实证明支撑毕业要求的课程教学体系的整改情况和面向产出的内部评价机制的完善及运行情况，无需按每个指标项描述；并对应清单分项提供佐证和支撑材料。

3.按照《师范类专业认证整改工作方案》与《师范类专业认证持续改进情况报备要求》规范提供证据支撑材料，对应清单分类分项打包证据形成“产出主线改进证据”“评价底线改进证据”（其中课程评价材料包括培养方案中**全部必修课程**教学大纲以及每门课程一位学生课程过程性与结果性考核材料抽样、课程目标达成情况评价分析报告）、“其它主要问题改进证据”三个支撑材料包。支撑材料有交叉的，或与年度报备材料有重复的，可用“见……”方式处理。

4.持续改进证据清单电子版以 PDF 格式上传至师范类专业认证管理信息系统，不要上传压缩文件，一个文件中包含多个材料，建议做目录和链接，便于专家查找。

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。500 字以内）

二、持续改进证据清单

普通高等学校师范类专业认证持续改进证据清单

	对标改进项	举证要求	认证报告所列问题	改进措施和落实效果的简要说明	支撑证据 (含改进措施证据和落实效果证据)
产出主线改进证据	培养目标	1.建有完善培养目标的工作机制。4年之内，至少开展一次培养目标的修订工作，有面向工作岗位的需求调研。 2.用字体加粗的方式标识培养目标修订的内容。 3.有一定数量的利益相关者参与培养目标合理性评价和目标修订，有相关的过程记录。	1. 2.	1. 2.	1.1 证据名称，建议做超链接 1.2(目录可细分，建议不超过三级) 2.1 2.2
	毕业要求	1.建有完善毕业要求的工作机制。4年之内，至少开展一次毕业要求的修订工作。 2.用字体加粗的方式标识毕业要求修订的内容。 3.有毕业要求修订的过程记录。			
	课程体系	1.建有完善课程体系的工作机制。4年之内，至少开展一次课程体系的修订工作。 2.注明课程体系的优化情况。 3.有一定数量的利益相关者参与课程体系合理化评价，有相关的过程记录。			

	课程教学大纲	1.建有完善课程教学大纲的工作机制。 2.标注近三年课程教学大纲修订的情况（修订的主要内容、缘由、时间、修订人等）。			
评价底线改进证据 （包含但不限于认证报告指出的问题）	评价机制与制度文件	1.标注近三年制度更新情况。 2.有制度执行的过程记录。			
	课程目标达成情况评价	1.所有必修课程均开展课程目标达成情况分析。 2.达成情况评价报告深入分析存在的问题，问题要求真求实，有具体改进的举措和目标任务。			
	毕业要求达成情况评价	1.按照相关制度规定开展毕业要求达成分析。 2.至少有一届毕业生完全按照认证标准修订的人才培养方案开展的毕业要求达成情况分析。 3.聚焦师范生能力达成，除了课程评价数据之外，有多方面的证据证明师范毕业生达到毕业要求规定的的能力标准。			

其它主要问题 改进证据					
----------------	--	--	--	--	--

附件 5

师范类专业认证中期审核报告

学校名称:

专业名称:

专业类别: (学前/小教/中教/职教/特教)

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中与主线和底线相关项的改进情况。

四、内部评价机制的完善和运行情况，重点是课程考核、课程目标达成情况评价以及评价机制的改进与运行情况。

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）（盖章）

年 月 日