

普通高等学校本科教学合格评估 专家工作规范（试行）

根据《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）和《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号），为进一步规范普通高等学校本科教学工作合格评估专家组（以下简称专家组）的考察评估工作，确保评估工作的公平、公正、廉洁和高效，推动评估工作持续健康发展，特制定本规范。

第一条 合格评估专家组由教育部高等教育教学评估中心（以下简称评估中心）组建，受评估中心委托在规定时间内，进校从事本科教学合格评估工作。专家组依据教育部《普通高等学校本科教学工作合格评估实施办法》和《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》，按照“替国家把关，为学校服务”的理念进校考察。

专家组的主要任务：一是向评估中心提交专家组评估报告和评估建议结论；二是帮助学校总结办学经验，查找教学中存在的问题，提出进一步改进教学工作、提高教育教学质量的意见和建议。

第二条 专家组由组长、成员和秘书组成。专家组根据合格评估工作任务和要求，认真并独立的完成各项考察评估任务。

组长主持专家进校考察期间的全面工作，组织小型见面会及专家现场考察并向学校反馈考察意见，形成专家组评估报告，向评估中心提交评估建议结论等。秘书负责专家组与学校之间的联系和协调，做好专家的有关服务工作，不参与专家组投票。

第三条 专家应接受由评估中心组织的培训，学习评估政策和评估理论，熟练掌握合格评估方案、方法和技术，遵守工作纪

律。专家应本着对教育部、参评学校和专家声誉高度负责的态度，以严谨的工作作风开展教学评估工作。

第四条 专家在进校考察前要仔细审阅参评学校的自评报告、教学基本状态数据分析报告和其他相关材料，初步掌握参评学校的基本情况，形成对学校教学工作的基本分析和初步考察计划。组长汇总专家的考察计划后，形成专家组初步考察工作重点，拟定现场考察初步方案。

第五条 专家进校后根据个人的考察重点和工作计划，进行听课、走访、深度访谈、审阅材料等各种方式的自主考察活动。专家在校考察期间要熟练使用评估工作管理信息系统，提高工作效率。

第六条 专家组长应注意专家考察信息的沟通、交流，在此基础上专家进行无记名投票，依据投票结果，确定评估建议结论。

第七条 专家组在离校前召开评估反馈会，对学校的教学工作提出意见及改进建议。会议由专家组组长主持，每位专家发表个人评价意见，重点谈学校建设发展中的主要问题及改进建议。

第八条 专家在离校后 5 个工作日内完成个人考察报告，字数不少于 2000 字，问题和建议部分应占一半以上篇幅。专家组长汇总专家个人考察报告形成专家组考察报告（初稿），并征求每位专家意见，离校 20 个工作日内形成专家组考察报告报评估中心。

专家组考察报告应客观、准确地描述参评学校教学工作的实际情况、取得的成绩、办学经验和存在的问题及改进建议。特别是对存在的问题的描述须有确定性的列举。专家组考察报告字数不少于 3000 字，其中对问题和建议部分不少于篇幅的二分之一。

第九条 专家组确定后，如无特殊原因，专家不得缺席现场评估考察活动。确因有事无法参加评估，须提前一周向评估中心

请假。评估专家进校评估期间不得迟到、早退或从事与评估无关活动。

专家须遵守保密制度，对专家组评估中获得的相关信息、专家组的讨论情况、提出的评估建议结论、投票结果等不得以任何方式向专家组之外泄漏。

在评估中心正式公布进校评估专家组名单后，专家不得到学校访问、讲学、作辅导评估工作的报告等；专家不得接受学校发放的任何形式的补贴和赠送的礼品。教育部设立评估专项经费，用于支付专家评审费、交通费、食宿费等；专家评审费和交通费均由专家组秘书按照教育部有关规定负责登记、造表和发放。

专家须严格遵守教育部《关于加强本科教学工作合格评估方案调研工作纪律的通知》（教高司函〔2009〕230号）等纪律规定。对于违纪的专家，一经查实将取消评估专家资格，情节严重者按国家有关规定处理。

第十条 专家在合格评估过程中将接受各方面的监督。入校考察评估后，参评学校和评估中心项目管理员根据有关要求对专家组成员的工作水平、纪律等进行评价，专家组组长对专家组成员工作情况进行评价。评价结论将作为评估中心选派专家的重要依据。

第十一条 本规范自发布之日起生效，解释权在教育部高等教育教学评估中心。