

普通高等学校本科教学工作评价 专家组工作指南（试行）

本指南是指导专家组现场考察工作、规范小组成员行为的重要文件，同时可供申请评价学校配合专家组考察工作时参考。

一、专家组组成、职责和纪律

1. 专家组的组成

专家组是教育部派出的临时工作组织，专家组成员由教育部聘任，由教育专家、学科专家和评估专家 11-13 人组成。组长由教育部任命。

专家组成员条件：

（1）在高等教育界享有一定声誉，对高等教育和教学评价工作有经验、有见解；

（2）坚持原则、实事求是、客观公正，有较强的工作能力和合作共事能力；健康状况能适应工作需要；

（3）与被考察学校没有重要关系（如：不在同一地区、不是该校毕业生、不曾是该校教师、与该校主要负责人无直系亲属关系等）；

2. 专家组成员职责

（1）专家组成员应聘后，应主动做好各项考察准备工作，熟悉有关评价方案，理解教育部对考察工作的要求，审阅学校的自评材料，并拟定进校考察重点的提纲；

（2）准时到达考察学校，不能按期到达者，应提前二周报告《普通高等学校本、专科教学工作专家委员会》（以下简称《专家委员会》）秘书处；

（3）以对教育部和对学校高度负责的精神，与组内成员协同工作，完成对学校教学工作的全面考察；

(4) 遵守《工作指南》中各项考察纪律和规定。

3. 专家组组长职责

(1) 专家组组长直接对教育部负责；

(2) 召集小组会议，根据教学评价方案的要求和自评报告内容，制定考察工作计划和日程安排；

(3) 负责与学校联系，协商有关考察的事宜；

(4) 考察过程中及时根据进展情况调整小组成员任务，及时研究汇总考察情况；

(5) 考察工作结束离校前，组织专家讨论评价意见并按评价方案标准提出对学校教学工作评价结论的建议；

(6) 撰写专家组意见，向学校反馈评价意见，听取学校对评价意见的反映，并组织好专家组成员对学校教学工作考察的个人发言；

(7) 修改、撰写专家组正式评价意见及考察报告，并对评价意见的准确性全面负责；

(8) 在考察报告上签字，并将其上报《专家委员会》。

4. 专家组成员进校考察工作的要求与纪律

(1) 专家组成员要公正、正直、秉公办事。在考察过程中应积极努力通过多种途径获取与教学工作有关的信息，力求全面、真实、符合学校实际；

(2) 专家组成员之间互相尊重，团结协作，在专家组内积极表达个人的见解和意见，一旦专家组形成对学校评价的结论性意见后，专家个人不得随意发表与此相悖的观点和意见；

(3) 不允许接受学校的礼品、礼金，不做可能影响评价声誉的任何事情；

(4) 考察期间不参与任何与考察无关的社会活动和接受校方单独邀请；在考察结论未获教育部正式批准之前，专家组成员不得接受所考察学校的各种聘任；

(5) 注意保守秘密，包括对被考察学校存在的问题，考察的结论性建议意见，专家组成员个人在考察中发表的意见等，不得传播在考察中了解到的学校某些个人的私事及可能影响学校声誉的言论。

二、考察进程安排

1. 进校时间

考察工作一般安排在每年4-5月和10-11月进行，考察时间约一周左右，具体时间由教育部、《专家委员会》与学校协商决定。

2. 考察要求

按照有关评价方案，在学校自评基础上，逐项考察核实，每位专家按分工项目提出评分依据，对关系全局的评价项目全组成员要认真讨论，综合分析，力求符合客观实际。

3. 考察主要程序

(1) 专家组成员进校考察前应接受培训，熟悉评价方案各项指标的内涵及评价标准，并详细阅读学校的自评材料，专家组要提出考察重点，制定工作计划，明确专家组成员的分工；

(2) 听取学校领导介绍学校基本情况，评建工作进展情况，教学改革建设所取得的成果以及学校的特色等；

(3) 走访校、院（系）主要领导和教学负责人；

(4) 走访校有关职能部门和院（系）、部；

(5) 访问教师及考察某些教学环节进行情况；

(6) 考察学校办学条件及育人环境；

(7) 审阅学生学习成果并考察学生的知识能力素质状况；

(8) 专家组汇总考察情况，讨论评价意见及结论的建议；

(9) 专家组成员在了解全面情况后，独立思考；在综合判断的基础上评分，交组长汇总；

(10) 与被评学校主要领导交换评价初步意见；

(11) 反馈评价意见。

专家组在基本完成考察工作后，邀请所在地区政府、教委领导（学校上级主管部门领导）学校各级领导参加的考察情况通报会（校内具体参加人员范围可由学校决定）。

专家组组长代表专家组通报对学校教学工作的总体评价意见和建议和改进教学工作的建议。专家组成员可就个人所接触的考察范围发表个人的意见并提出建议。但均不得直接或间接透露专家组评价考察的建议结论。专家组成员应对考察结论予以保密。建议结论先需经《专家委员会》审议，然后报教育部审批，再以适当方式公布，其他单位或个人无权公布评价结论。

考察工作中，除专家组提出需学校陪同的项目外，均由专家组独立进行考察，学校只需向专家组提供校园平面图、教学单位地址、教室编号规则及学生班级编号说明即可。

三、考察报告

1. 在撰写考察报告之前，专家组全体成员应认真讨论，在主要问题上统一认识，形成对学校教学工作的总体评价。具体撰写时可以按考察重点，分工完成初稿，专家组组长汇总各部分初稿后形成讨论稿，在全组会上讨论、修改、补充形成正式的考察报告。

2. 考察报告主要包括五个部分内容：

(1) 考察工作概况；

(2) 对学校总体印象。主要反映学校对评价工作重视程度，评价指导思想及对评价的态度；

- (3) 学校教学工作的主要成绩与特色；
- (4) 学校教学工作的主要问题与改进工作的建议；
- (5) 对学校教学工作评价结论的建议。

做结论时应持慎重态度，综合专家评分情况及对学校教学工作整体的综合评价，作出评价结论，并在报告中提出令人信服的依据。

3. 考察报告应有针对性，用词准确，实事求是。

4. 专家组在学校考察工作结束时向学校反馈意见，原则上只需包括前述第2条中(2) - (4)项的内容。

5. 向《专家委员会》除上报考察报告外，还可以提交一些必要的补充材料，如：考察学生的结果、考察学生学习成果的结果、专家个人在反馈意见会上的发言稿、影响评价结论的关键项目的评价依据材料等。

6. 专家组内对考察报告内容或对某些评价项目的评价依据有分歧意见不能统一时，组长可作出最后决定，但应把分歧意见向《专家委员会》报告。

7. 专家组组长在考察报告上签字。专家组全体成员需在专家评价表上签字。