

衢州学院文件

衢院教〔2019〕73号

衢州学院关于印发 《师范类专业认证管理办法（试行）》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院师范类专业认证管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



衢州学院师范类专业认证管理办法（试行）

根据教育部《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》（教师〔2017〕13号）和《浙江省普通高等学校师范类专业第二级认证实施方案（暂行）》（浙教师〔2018〕82号）有关文件精神，结合我校师范类专业建设情况，现制定《衢州学院师范类专业认证管理办法（试行）》。具体规定如下：

一、组织管理

学校成立衢州学院专业认证工作领导小组，由分管副校长任领导小组组长，相关职能部门负责人与相关学院院长任成员，负责我校专业认证工作的推进和相关组织、协调工作；解决学校专业认证工作有关问题并提出决策性意见和建议；研究决定获受理专业迎接认证工作的重大事项，领导和指挥认证专家组进校考察的各项工作。

教务处负责学校层面的师范类专业认证组织与协调，专人专岗协助各学院、专业开展认证工作，协调跨部门协作，通报上级关于师范类专业认证工作的精神和有关信息，组织全校性的相关培训工作。

各参加专业认证的学院，成立由院长负责，教学、学工、行政协同，学院、系（专业）共同参与的师范类专业认证工作小组，负责本学院相关专业认证的具体组织、管理和实施，编制专业认证工作具体实施方案和专家进校考察总体工作方案，

并按计划组织实施；完成自评报告编制、修订与完善以及各项材料的收集整理工作；确保人员、经费、场所、设备等专管专用；确保专业建设和人才培养各个环节协调管理、协同共进。

二、部门协作

专业认证是一个系统工程，涉及面较广，许多工作需要全校有关单位的支持和协作。除认证专业所在学院和教务处外，还需要党委（校长）办公室、党委宣传部、人事处、党委学生工作部、科学研究与社会合作处、计划财务处、实验室与资产管理处、后勤管理处、网络与信息化建设办公室、创业学院、图书馆等各相关职能部门完成认证专家进校考察期间及日常工作中的支撑与保障。

（一）党委（校长）办公室负责认证专家进校考察期间的组织协调工作。

（二）党委宣传部负责认证相关工作的校内外新闻、通讯发布及各项宣传等工作。

（三）人事处优先考虑或重点加强认证专业教职工进修培训与企业挂职锻炼，在职称评定和岗位聘任中对相关专业教师、系主任给予政策倾斜；负责提供并说明师资引进政策、青年教师培训、教师企业锻炼、工作量考核要求以及有关教师出国出境的政策和统计等；负责对通过专业认证的学院进行相应的年度绩效奖励。

（四）党委学生工作部重点加强对认证专业学生的素质教

育；负责指导、协调学生的思想教育、心理健康教育和日常管理；加强对认证专业学生的奖学、助学等工作；加强对认证专业学生的就业指导；负责提供并说明学生管理和就业方面的政策与做法；负责提供认证专业的毕业生就业质量信息，包括毕业生追踪、用人单位反馈、第三方调查等数据。

（五）科学研究与社会合作处负责提供认证专业教师科研情况的原始材料（包括科研合同、项目书）并进行必要的说明等。

（六）计划财务处负责提供认证专业经费的拨款以及使用情况说明等。

（七）实验室与资产管理处优先考虑认证专业设备立项及相关学院间的实验室和设备协调；同时负责提供认证专业使用设备清单、实验设备的完好率、实验开出率和考核情况等资料。

（八）后勤管理处负责保证日常教学用房和相关建筑设施的完好、整洁和美观等；负责做好认证专家餐饮、住行、会场保洁等服务工作及专家进校后的其它后勤保障工作等。

（九）网络与信息化建设办公室负责协助认证专业的信息化系统建设，提供软件系统、网络维护、技术支持等服务。

（十）创业学院、党委学生工作部、校团委等相关部门负责认证专业学生创新创业相关材料、数据资料的说明等。

（十一）图书馆负责提供学校图书馆的整体数据资料、认证专业相关纸质、电子数据资料以及认证专业使用相关数据资

料的说明等。

（十二）除认证专业所在学院外，所有为认证专业授课的其它学院、教学部门，特别是承担公共通识类课程的学院（部），负责提供认证所需的相关课程教学材料（包括课程教学大纲、教案、实习报告、试卷、试卷分析等课程考核以及课程评价材料等）。

（十三）上述单位除重点做好以上工作外，还应做好认证过程可能需要配合的各种机动性工作；其它部门与学院也要根据认证工作的需要，积极配合学校做好认证相关工作。

三、认证对象

专业认证对象涵盖全校所有师范类专业。学校鼓励省级、国家级一流专业建设点，省级优势、特色专业首先进行专业认证。

四、认证程序

专业认证采用自愿申报和学校指定相结合的办法确定。专业所在学院承担专业认证的主体责任，程序如下。

（一）专业提出申请，并准备材料。根据各类专业认证时间节点，由专业所在学院统一向浙江省教育评估院（二级认证）或教育部委托的第三方机构（三级认证）提交专业认证申请，并组织撰写专业《自评报告》，收集与整理相关支撑材料。

（二）学院自查自评。专业所在学院按照专业认证标准与程序进行自评，包括撰写专家组现场考查工作手册。

（三）教务处审核。专业所在学院把认证所需提交的申请书、自评报告及相关佐证材料交教务处，教务处组织校内外专家进行评阅并反馈专家意见。

（四）专家现场考察。认证申请通过省教育评估院或其他认证协会受理的专业，按照专家组现场考查工作手册，由专业负责人汇报专业建设及自评情况；专家组检查专业建设材料及有关教学档案；现场考察实验室或实习基地；专家组召开专业教师、在校生、毕业生、用人单位座谈会；专家组根据考察情况形成意见，填写专业认证结论表并以口头形式向学院负责人、专业负责人等交换意见，但不反馈结论；专家组汇总意见，向学校呈报考察报告。

（五）专业整改。各专业根据专家组的认证反馈意见，认真总结工作经验，寻找问题成因，在认证结束一个月内提出整改方案报送学校教务处，并针对相关问题提交改进报告。

五、经费支持

（一）准备参加认证的专业，需提前向学校教务处申请并提交工作方案，学校教务处通过审核确认其基本符合申报条件的，由学校安排首期资助经费 10 万元，用于专业认证的前期软建设开支。

（二）对于通过受理审核、拟进入现场认证程序的专业，学校安排二期资助经费 10 万元，用于认证专家组现场考查中产生的相关费用。

六、奖惩措施

（一）通过第二级认证的师范类专业，学校将其视同为省级特色（一流）专业建设项目。

（二）首次通过师范专业第二级认证的专业，其具体组织实施的系主任及其工作团队成员（排名前5），在申报高校教师系列高级专业技术职务时，其业绩基本条件“项目”要求，可以视同为“主持并完成一个省级特色（一流）专业建设项目”，同时，也满足“成果”条件，“在学校学科专业建设、社会服务、成果转化中作出重要贡献”，并在同等业绩条件下，优先晋升。

（三）通过师范类专业第三级认证的专业，有效期内，学校将其视同为国家级特色（一流）专业建设项目。

（四）首次通过师范类第三级专业认证的专业，其具体组织实施的系主任及其工作团队成员（排名前5），在申报高校教师系列高级专业技术职务时，其业绩基本条件“项目”要求，可以视同“主持并完成一个国家级特色（一流）专业建设项目”，同时，也满足“成果”条件，“在学校学科专业建设、社会服务、成果转化中作出重要贡献”，并在同等业绩条件下，优先晋升。

（五）复评通过师范类第三级专业认证的专业，其具体组织实施的系主任及其工作团队成员，在申报高校教师系列高级专业技术职务时，其业绩基本条件“项目”要求，可以视同“主

持并完成一个省级特色（一流）专业建设项目”，同时，也满足“成果”条件，“在学校学科专业建设、社会服务、成果转化中作出重要贡献”，并在同等业绩条件下，优先晋升。

（六）师范教育专业认证 OBE 课程教学工作量系数核定办法。

1. 首次通过第二级师范专业认证的 OBE 课程，当年度或当学年，按照课程对毕业要求的支撑度高（H）、中（M）、低（L），分别按 1.7/1.5/1.3 倍的系数计算教学工作量。

2. 首次通过第三级师范专业认证的 OBE 课程，当年度或当学年，按照课程对毕业要求的支撑度高（H）、中（M）、低（L），分别按 2.5/2.0/1.5 倍的系数计算教学工作量。

3. 通过第三级师范认证专业的 OBE 课程，认证有效期内，按照课程对毕业要求的支撑度高（H）、中（M）、低（L），分别按 1.7/1.5/1.3 倍的系数计算教学工作量。

4. 毕业要求支撑度高的 H 类课程一般指的是专业核心课程，包括专业学科基础课程、专业核心综合实践类课程等；M 类的课程一般指不是学科基础课的必修课，但是在课程讲授外，还增加了课程设计或者大作业的课程；其他采用了 OBE 教学和评价的专业必修课、选修课为 L 类课程。H、M 类课程学分数和在总量控制上均分别不得超过总学分的 1/3。

5. 首次通过第三级师范专业认证的所在学院，认证工作所在当年度，可核减 1 个专任教师的基本教学工作量。

（七）首次通过师范专业第二级认证的专业，当年度，所在学院年度绩效考核按相应“省级一流学科”予以绩效系数核定。通过师范类三级认证的专业，在认证有效期内，所在学院年度绩效考核按相应“省级重大平台”予以绩效系数核定。相关业绩点也适用于学院教学业绩考核、教师职称评定、岗位聘任及教师个人业绩考核等。同一师范专业先后通过第二级和第三级专业认证的，就高计算其奖励业绩。

（八）对于有条件通过认证的师范类专业，如未在认证有效期内及时提交改进报告，汇报改进和专业进展情况，或未采取有效措施保持认证状态从而使得认证有效期没有正常连续的，所在学院专业认证绩效考核奖随即终止发放，相关 OBE 课程的教学工作量计算系数随即终止执行。

（九）对于在认证过程中所出现的明显懈怠推诿、应付扯皮、欺骗隐瞒及其它影响认证进程和结果的主观行为，造成不良影响的，学校可酌情在课程教学工作量计算、年度绩效考核、个人教学业绩、教师职称评定、岗位聘任等方面予以相应的惩戒。

七、本办法由教务处负责解释，自发布之日起实施。