

长江大学文件

长大校发〔2022〕34号

关于印发《长江大学本科专业认证（评估） 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《长江大学本科专业认证（评估）管理办法（试行）》
已经校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



2022年3月21日

长江大学本科专业认证（评估） 管理办法（试行）

专业认证（评估）是提高学校专业教育质量的重要抓手，也是一流专业建设的需要。为促进我校专业内涵建设，全面提高专业建设水平，提升专业的竞争力和影响力，大力推进专业认证（评估）工作，特制定本办法。

一、指导思想

坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的指导方针，落实“学生中心、产出导向、持续改进”的认证理念，以建设“一流本科、一流专业”为目标，全面梳理本科人才培养中存在的各类问题，明确各专业建设标准和基本要求，推进专业建设与改革，不断提升专业核心竞争力及人才培养质量。

二、基本原则

1. 总体规划，分步实施

学校全面推进各类专业认证（评估）工作，鼓励全校所有本科专业积极申请参加认证（评估），入选国家级、省级一流建设专业，教育部卓越计划专业，荆楚卓越计划专业等专业，应率先通过专业认证（评估）。工科专业接受中国工程教育认证协会或国际认证机构组织的工程教育认证及中华人民共和国住房和城乡建设部组织的专业认证（评估）；医学类专业接受教育部高等教育教学评估中心组织的医学

类专业认证；师范类专业接受教育部委托省级教育行政部门组织的认证；农科类、理科类、文社科类专业接受教育部高等教育教学评估中心或国际认证机构组织的认证（评估）。

2. 明确分工，协力推进

专业认证（评估）是一项复杂的系统工程，学校各职能部门、相关学院要统一思想，凝聚共识，协同推进。专业认证（评估）工作由学校教务处主导，以学院为主体，学校各相关单位全力支持、配合各专业开展认证（评估）工作，做到各司其职和协作配合，确保认证（评估）工作有序高效。

三、组织机构及职责

为更好地推进专业认证（评估）工作，成立学校专业认证（评估）工作领导小组及学院专业认证（评估）工作小组。

1. 学校专业认证（评估）领导小组

组 长：校党委书记、校长

常务副组长：副校长（分管本科教学工作）

副组长：教务处处长

成 员：学校办公室、教务处、发展规划处、计划财务处、实验室与国有资产管理处、学生工作部、团委、人事处、互联网与信息中心、后勤保障部、校友工作与对外联络处、图书馆等部门主要负责人以及各学院院长。

领导小组下设办公室，办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长兼任。

主要职责：制定专业认证（评估）管理办法；研究决定专业认证（评估）重大事项，解决专业认证（评估）中的重大问题；负责学校层面认证（评估）工作中的沟通与协调，以及相关资源的调度与安排；指导、协调并督查专业认证（评估）工作推进情况。

2. 学校专业认证（评估）工作小组

组 长：副校长（分管本科教学工作）

副组长：教务处处长

成 员：教务处副处长（分管专业认证工作）、学校办公室、教务处、发展规划处、计划财务处、实验室与国有资产管理处、学生工作部、团委、人事处、互联网与信息中心、后勤保障部、校友工作与对外联络处、图书馆等部门主要负责人、本科教学质量监控与评估中心工作人员。

主要职责：负责校内专业认证（评估）工作协调与沟通；负责专业认证（评估）工作所需教学资料的调度与安排；负责组织专业认证（评估）工作协调会议。

3. 学院专业认证（评估）工作小组

组 长：分党委书记、院长

副组长：副院长（分管本科教学工作）、分党委副书记

成 员：专业负责人、系主任、专业骨干教师、教学办主任、学工办主任、院办主任。

主要职责：全面领导、组织和负责学院本科专业（评估）认证工作；负责制定学院专业认证（评估）工作方案并组织

实施；负责专业认证（评估）申请书及《自评报告》的撰写、支撑材料收集与整理、专家现场考查等工作。

4. 专家咨询组

组 长：教务处副处长（分管专业认证工作）

成 员：校内已通过专业认证的专业负责人或骨干教师，各部委专业认证专家及秘书。

主要职责：由教务处协调组织，开展校内专业认证（评估）工作各个环节的指导与咨询。

四、工作程序及要求

1. 针对教育部高等教育教学评估中心已经启动专业认证（评估）工作的专业类别，各学院（部）每年7月份申报下一年度专业认证（评估）申请计划。由教务处组织评审委员会对学院申请计划进行校内评估，评估通过的专业纳入学校专业认证（评估）工作计划。

2. 各学院院长是学院专业认证（评估）工作第一责任人，须按认证（评估）要求组织本院教师开展专业认证（评估）工作，确保认证（评估）工作扎实有效开展。

3. 相关专业负责人须认真履行职责，对照专业认证（评估）标准，切实做好本专业自评自建等各项工作，确保专业认证（评估）申请、自评报告提交、专家进校考查等各个环节顺利完成。

4. 通过认证（评估）的专业要努力保持优势并积极持续改进，每年 11 月底按时提交年度改进报告，必须及时申请参加复评。

五、条件保障

1. 学校每年安排专业认证（评估）专项经费。对申请获得受理的专业，每个专业给予一定实践教学条件改善经费。实验室与国有资产管理处负责组织实践教学条件改善项目的论证与立项。专家进校考查工作经费从学院（部）运行经费中预算支出。

2. 对通过专业认证（评估）的专业，发展规划处按照相关文件规定对所在学院兑现发展指标绩效。

3. 对通过专业认证（评估）的专业，教务处对参与认证（评估）的骨干教师分别认定为主持完成教育部教学研究项目 1 项（工作量排名第 1）和主持完成省级教学研究项目 1 项（工作量排名第 2、第 3）。

六、附则

本办法自公布之日起执行，由教务处、实验室与国有资产管理处、发展规划处负责解释。