

高等学校工程管理类专业评估认证文件

(适用于工程管理和工程造价专业)

2017 年版 总第 3 版

住房和城乡建设部高等教育工程管理专业评估委员会

2017 年 6 月

目 录

住房和城乡建设部高等教育工程管理专业评估委员会章程....	1
高等学校工程管理类专业评估认证标准.....	4
高等学校工程管理类专业评估认证程序与方法.....	17
高等学校工程管理类专业评估认证学校工作指南.....	27
高等学校工程管理类专业评估认证专家工作指南.....	37

住房和城乡建设部高等教育工程管理
专业评估委员会章程

第一章 总 则

第一条 为开展高等学校工程管理类专业评估认证工作（以下简称“专业评估”），根据有关规定，设立住房和城乡建设部高等教育工程管理专业评估委员会（以下简称“评估委员会”）。

第二条 评估委员会的宗旨是加强国家和行业主管部门对高等学校工程管理类专业教育的宏观指导和管理，保证和提高高等学校工程管理类专业教育质量，使高等学校工程管理类专业毕业生符合申请参加相关专业国家注册执业资格考试的教育标准要求，并与有关专业的国际教育标准相衔接及在国际上相互承认学历创造条件。评估委员会的主要工作是客观、公正和科学地评价受评高等学校工程管理类专业的办学水平和人才培养质量，开展国际交流与合作，促进工程管理类专业教育的发展。

第三条 评估委员会是中华人民共和国住房和城乡建设部（以下简称“住房和城乡建设部”）授权的组织实施高等学校工程管理类专业教育评估认证工作的专家机构，接受住房和城乡建设部和教育部的指导，并与高等学校工程管理和工程造价学科专业指导委员会及注册建造师、监理工程师、造价工程师等执业资格管理机构协同工作。

第二章 组织机构

第四条 评估委员会委员由高等学校工程管理和工程造价学科专业指导委员会、有关行业协（学）会以及相关专业执业资格管理机构协商推荐，由住房和城乡建设部聘任。

第五条 评估委员会委员一般由 25 至 29 名成员组成，其中来自有关行业主管部门人员 1 至 2 名，行业协（学）会人员 2 至 3 名，教育界专家 11 至 12 名，业界专家 11 至 12 名。

第六条 评估委员会设主任委员 1 名，副主任委员 2 至 3 名，秘书长 1 名。主任委员负责评估委员会的全面工作，副主任委员协助主任委员开展工作。

第七条 评估委员会常设办事机构为评估委员会秘书处，秘书长主持处理秘书处日常事务。

第八条 评估委员会最终决策权归评估委员会全体会议。

第九条 评估委员会每届任期 4 年，委员连任一般不超过 2 届。委员因故不能履行职责的，按本章程第四条进行调整。

第十条 评估委员会可根据需要，聘请评估委员会以外的教育界专家、业界专家参加考查等专业评估活动，对专业评估工作进行监督、指导、咨询等，也可邀请国外专家观摩专业评估活动，但受聘请、邀请的专家没有表决权。

第十一条 评估委员会经费主要来自住房和城乡建设部的补助和社会各界的赞助。评估委员会经费的管理办法由评估委员会制定。

第三章 职能与权限

第十二条 评估委员会应根据高等学校工程管理类专业教育的要求和相关专业国家注册执业资格考试的教育标准要求，制定相应评估标准、评估程序与方法、评估工作指南及有关评估工作细则等评估文件，不断总结专业评估工作，并对评估文件适时进行必要的修订、增添和废除。

第十三条 评估委员会组织实施专业评估工作，具体包括：审查申请资格、审阅自评报告、组织和派遣考查小组、审议考查报告、做出评估结论、指导和监督评估有效期内高等学校开展教学质量督查。

第十四条 评估委员会负责对申请工程管理类专业评估的高等学校进行咨询和指导；对评估通过（评估结论为满足评估标准或基本满足评估标准）的院系在评估有效期内保持评估鉴定状态和对评估结论意见、建议的改进情况进行监督；对未通过评估评估院系的工程管理类专业建设工作进行指导和咨询。

第四章 工作制度

第十五条 评估委员会每年召开一次评估委员会全体会议，其他会议根据需要安排。

第十六条 评估委员会做出的任何决议，必须在有不少于三分之二委员出席的会议上，得到全体评估委员会委员总数二分之一以上的赞成票方为有效。缺席会议的委员不得委托他人投票。

第十七条 对本章程条款和其他评估文件的修订、增添和废除，均需经评估委员会讨论通过，报住房和城乡建设部批准后实施。

第五章 附 则

第十八条 本章程的解释权归住房和城乡建设部高等教育工程管理专业评估委员会。

高等学校工程管理类专业评估认证标准

一、高等学校工程管理类专业评估认证标准指标体系

《高等学校工程管理类专业评估认证标准》（以下简称《评估标准》）的指标体系由一级指标、二级指标和观测点三个层级构成。

指标体系

一级指标	二级指标	观测点
1 学生发展	1.1 学生来源	1.1.1 吸引生源的措施
		1.1.2 考生对专业的了解
	1.2 成才环境	1.2.1 活动平台
		1.2.2 选择权
		1.2.3 学分互认
	1.3 学生指导	
1.4 过程跟踪		
2 专业目标	2.1 专业定位	
	2.2 培养目标	
	2.3 知识要求	2.3.1 人文社会科学知识
		2.3.2 自然科学知识
		2.3.3 工具性知识
		2.3.4 专业知识
		2.3.5 相关专业领域知识
	2.4 能力要求	2.4.1 基础能力
		2.4.2 专业能力
	2.5 素质要求	2.5.1 人文素质
		2.5.2 科学素质
2.5.3 专业素质		
3 教学过程	3.1 教学计划	3.1.1 科学性
		3.1.2 合理性
		3.1.3 完整性
		3.1.4 时效性
	3.2 课程实施	3.2.1 教材选用
		3.2.2 课程安排
		3.2.3 课程内容

		3.2.4 教学方法
		3.2.5 教学技术
		3.2.6 考核方式
	3.3 实践环节	3.3.1 安排
		3.3.2 指导
		3.3.3 质量
	3.4 毕业设计（论文）	3.4.1 选题
		3.4.2 指导
		3.4.3 管理
		3.4.4 质量
	3.5 创新训练	3.5.1 培养
		3.5.2 提倡和鼓励
	3.6 教学管理	3.6.1 管理制度
		3.6.2 教学档案
		3.6.3 过程控制
4 师资队伍	4.1 教师结构	4.1.1 教师数量
		4.1.2 整体结构
		4.1.3 教师承担教学情况
	4.2 教师能力及发展	4.2.1 教师背景
		4.2.2 教师能力
		4.2.3 教学和教改
		4.2.4 科研活动
		4.2.5 青年教师发展
	4.3 管理人员	4.3.1 教学管理人员
		4.3.2 学生管理人员
	5 教学资源	5.1 信息资源
5.1.2 规范标准		
5.2 教学设施		5.2.1 教室
		5.2.2 实验室
		5.2.3 实习基地
5.3 教学经费		

6 质量评价	6.1 内部评价	6.1.1 毕业资格审核
		6.1.2 培养目标达成度评价
		6.1.3 毕业生去向
		6.1.4 师生满意度
	6.2 社会评价	6.2.1 社会评价机制
		6.2.2 毕业生满意度
		6.2.3 社会声誉
	6.3 持续改进	6.3.1 毕业生跟踪反馈
		6.3.2 社会变化响应
		6.3.3 问题改进

二、高等学校工程管理类专业评估标准内容

1 学生发展

1.1 学生来源

1.1.1 吸引生源的措施

专业有吸引优秀生源的制度和措施，生源质量稳定。

1.1.2 考生对专业的了解

专业有一定的社会影响，考生对专业培养目标有了解。

1.2 成才环境

1.2.1 活动平台

具有良好的校园环境，能为学生提供丰富的课外活动和社会实践平台。

1.2.2 选择权

在完成专业要求的基础上，能为学生提供自由发展空间，学生有一定的专业、方向和课程的选择权。

1.2.3 学分互认

对学生转系、转专业、转方向、校际交流有明确的学分互认规定。

1.3 学生指导

具有完善的学生学习指导、职业规划、就业与创业指导、心理辅导等方面的措施并能够很好地执行落实。

1.4 过程跟踪

对学生在整个专业学习过程中的表现进行跟踪与评估，以证明学生能力的达成，保证毕业时能达到毕业要求。

2 专业目标

2.1 专业定位

根据行业和社会需求及学校的办学思想、办学基础、发展潜力确定专业人才的培养类型和主要服务面向。

2.2 培养目标

- (1) 专业有明确的、适应社会经济发展需要并符合专业定位的培养目标；
- (2) 培养目标包括学生毕业时的要求，还应能反映学生毕业后 5 年左右在社会与专业领域预期能够取得的成就。

2.3 知识要求

2.3.1 人文社会科学知识

- (1) 了解哲学、政治学、社会学、心理学、历史学等知识；
- (2) 了解文学、艺术等方面的基本知识。

2.3.2 自然科学知识

- (1) 掌握高等数学和工程数学知识；
- (2) 熟悉物理学、信息科学、环境科学的基本知识；
- (3) 了解可持续发展相关知识，了解当代科学技术发展的基本情况。

2.3.3 工具性知识

- (1) 掌握一门外国语；
- (2) 掌握计算机及信息技术的基本原理及相关知识。

2.3.4 专业知识

(1) 工程管理专业要求掌握工程制图、工程材料、房屋建筑学、工程力学、工程结构、工程测量、工程施工等工程技术知识；掌握工程项目管理、工程估价、运筹学、工程合同管理等管理学知识；掌握工程经济学、会计学、工程财务等经济学知识；掌握经济法、建设法规等法学知识；掌握工程建设信息系统管理等计算机信息技术知识。

(2) 工程造价专业要求掌握工程制图与识图、工程测量、工程材料、土木工程（或建筑工程、机电安装工程）构成、工程力学、工程施工技术等工程技术知识；掌握工程项目管理、工程定额原理、工程计量与计价、工程造价管理、管理运筹学、施工组织等工程造价管理知识；掌握经济学原理、工程经济学、会计学基础、工程财务等经济与财务管理知识；掌握经济法、建设法规、工程招投标及合同管理等法律法规与合同管理知识；熟悉工程计量与计价软件、工程造价信息管理等信息化技术知识。

2.3.5 相关专业领域知识

根据学校及专业特色，了解该专业相关的建筑学、城市规划、建筑环境与能源应用工程、给排水科学与工程、建筑电气与智能化、交通工程、风景园林、金融学、保险学、工商管理、公共管理等相关专业的基础知识。

2.4 能力要求

2.4.1 基础能力

- (1) 具备较强的语言与文字表达能力；
- (2) 具备对专业外语文献进行读、写、译的基本能力；
- (3) 具备一定的文化与艺术鉴赏能力；
- (4) 具备运用计算机辅助解决专业相关问题的基本能力；
- (5) 具备进行专业文献检索和初步科学研究能力；
- (6) 具有创新意识和具备初步创新能力，能够在工作、学习和生活中发现、总结、提出新观点和新想法。

2.4.2 专业能力

(1) 工程管理专业人才应具备在土木工程或其他工程领域进行工程策划、设计管理、投资/成本控制、进度控制、质量控制、安全管理、合同管理、信息管理和组织协调的基本能力；具备发现、分析、研究、解决工程管理实际问题的综合专业能力。

(2) 工程造价专业人才具备在土木工程或其他工程领域进行项目的投融资分析与策划能力；具备建设项目工程造价确定与控制、工程施工成本管理、工程审计、工程造价纠纷鉴定的能力；具备工程合同管理、风险管理能力；具备解决工程建设全过程造价管理实际问题的综合专业能力。

2.5 素质要求

2.5.1 人文素质

- (1) 树立科学的世界观和正确的人生观，有社会责任感，愿为国家富强、民族振兴服务；
- (2) 具有高尚的道德品质，能体现人文和艺术方面的良好素养；
- (3) 心理素质好，具有面对挑战和挫折的乐观主义态度，能应对危机和挑战。

2.5.2 科学素质

- (1) 具有严谨求实的科学态度和开拓进取精神；
- (2) 具有科学思维的方式和方法；
- (3) 具有创新意识和创新思维。

2.5.3 专业素质

- (1) 具备良好的职业道德和职业精神；
- (2) 具备实事求是、理论联系实际、不断追求真理的精神；
- (3) 具备系统的工程意识和综合分析素养，能够发现和分析工程系统的不足与缺陷，

解决工程系统的重难点和关键问题；

(4) 具备一定的表达能力和与他人沟通的能力、团队协作能力，具备较强的与社会及他人交往的意识和能力。

上述知识要求、能力要求、素质要求统称为毕业要求。

3 教学过程

3.1 教学计划

3.1.1 科学性

教学计划遵循教育规律，课程安排具有逻辑性、系统性，体现现代工程管理教育特点。

3.1.2 合理性

教学计划符合专业培养目标、针对学生来源、适应就业去向，满足个性化培养要求。

3.1.3 完整性

知识体系、实践体系和创新训练体系完整；选课指导、课程大纲、实践指导书等教学文件齐全。

3.1.4 时效性

能根据变化或实施过程中发现的问题及时更新教学计划。

3.2 课程实施

3.2.1 教材选用

能根据教学大纲，选用高水平的教材及合适的教学参考资料，重视教材建设及更新。

3.2.2 课程安排

教学环节安排合理，注重课程间知识的衔接与融合。

3.2.3 课程内容

课程内容充实，能理论联系实际，及时进行课程内容更新，体现工程管理专业发展及社会需要。

3.2.4 教学方法

教学方法具有启发性，有利于培养学生自主学习、独立思考和综合运用知识的能力。

3.2.5 教学技术

充分利用现代化教学手段和技术，为学生提供丰富的课程网络资源。

3.2.6 考核方式

考核方式能体现课程特点、专业定位与培养目标，考核结果能客观反映学生对相关知识的掌握程度。

3.3 实践环节

3.3.1 安排

按照教学大纲安排实践环节，时间有保证，重视与工程实际相结合，有完善的考核制度。

3.3.2 指导

配备足够的、具有实践经验的指导教师，切实保证实习、实验和课程设计质量。

3.3.3 质量

实践环节的质量能够达到教学大纲要求。

3.4 毕业设计（论文）

3.4.1 选题

毕业设计（论文）题目应覆盖所设置的专业方向；选题内容应符合毕业设计（论文）任务书要求，毕业设计要体现综合性、工程性和实用性，毕业论文要体现科学性、先进性和前沿性，难易程度和工作量合理，累计时间一般不少于 12 周。

3.4.2 指导

配备足够的指导队伍，每名教师指导的学生数量不超过 10 名；独立指导毕业设计（论文）的教师应具有工程经验、讲师及以上职称，在教师的指导下，学生能够运用所学知识独立完成毕业设计（论文）任务。

3.4.3 管理

有健全的毕业设计（论文）管理制度及过程控制措施，并严格执行。

3.4.4 质量

毕业设计（论文）的质量能够达到专业的毕业要求，有足够的工作量，与往届、同届毕业生不重复。

3.5 创新训练

3.5.1 培养

在整个本科教学和管理的相关工作中贯彻和实施创新训练与初步科研能力培养。

3.5.2 提倡和鼓励

有提倡和鼓励学生参加创新实践与课外学术研究活动的制度、措施。

3.6 教学管理

3.6.1 管理制度

具有完善有效的教学质量保障体系，学籍与学位管理、学生管理、教务管理、教学质量、实践教学管理、师资队伍管理与建设、教学研究与改革等管理制度完备。

3.6.2 教学档案

教学档案及学生学习档案,包括近4年的专业基础课和专业课的试卷、实习及实验报告、课程设计和毕业设计(论文)等管理良好,能在规定时间内及时归档,档案登记规范、目录清晰、查找方便。

3.6.3 过程控制

- (1) 对教学全过程的关键节点设有质量监控点,形成完整的监控体系;
- (2) 监控内容具体、监控和反馈职责明确,监控记录完整、反馈及时。

4 师资队伍

4.1 教师结构

4.1.1 教师数量

设有专业基层教学组织或者教学团队,有副教授以上职称的专业带头人及其后备师资队伍,其中专任教师应不少于15人,且至少有教授2名、副教授4名。

4.1.2 整体结构

具有硕士研究生学位以上教师占专任教师的比例不低于70%,具有高级职称的教师占专任教师的比例不低于40%,年龄结构和学缘结构较为合理并具有良好的发展趋势;需具有一定比例的有工程管理实践经历的专任、兼任教师。

4.1.3 教师承担教学情况

具有高级职称的教师每年应承担本科生教学任务,专业核心课程应由本专业具有高级职称的专任教师担任课程负责人,且由本专业专任教师承担教学任务。

4.2 教师能力及发展

4.2.1 教师背景

教师必须具备高校教师资格,有工程技术、经济、管理、法律、计算机应用技术等学科背景构成的专任教师队伍,能独立承担专业核心课程教学任务,主要专业课的主讲教师必须具有讲师及其以上职称。

4.2.2 教师能力

教师应具有足够的教学能力、专业水平、工程经验、专业软件应用能力以及沟通能力、职业发展能力,能满足专业教学的需要。

4.2.3 教学和教改

教师应有足够时间和精力投入到本科教学和学生指导中，并积极参与教学研究与改革。

4.2.4 科研活动

专业课程教师能够开展科研活动，所在高校应有相关学科的基本支撑条件。

4.2.5 青年教师发展

青年教师有具体的发展规划，学校能提供教师发展的机会和条件。

4.3 管理人员

4.3.1 教学管理人员

教学管理人员职责明确，爱岗敬业。

4.3.2 学生管理人员

有一支专职和兼职结合、稳定的学生管理队伍。

5 教学资源

5.1 信息资源

5.1.1 图书资料

工程管理类专业所在高校图书馆中拥有与工程管理类专业本科学生数量相适应的专业图书、国内外期刊、电子期刊数据库、工程资料库，应具有数字化资源和具有检索资源的工具，并且每年进行图书、资料的更新。

5.1.2 规范标准

有满足教学需要的现行法律法规文件、标准规范规程、标准图集，与专业有关的规范标准齐全。

5.2 教学设施

5.2.1 教室

教室的教学设施完好，有满足教学要求的多媒体教室；有满足毕业设计要求的教室。

5.2.2 实验室

有工程管理和工程造价实验室，有课程教学和毕业设计（论文）所必需的正版专业软件、设施、仪器、设备、计算机，能够满足工程管理类专业实验教学需要和学生日常学习需要。专业实验室应对学生开放，与专业有关的教学软件应现行、实用。

5.2.3 实习基地

具有相对稳定的校外实习基地 5 个以上，并与学生实习人数相适应，实习条件应满足相关实践环节的教学要求。

5.3 教学经费

教学经费应能保证正常教学活动的开展。

6 质量评价

6.1 内部评价

6.1.1 毕业资格审核

能严格审核学生的毕业条件。

6.1.2 培养目标达成度评价

能定期对专业培养目标的达成度进行评价。

6.1.3 毕业生去向

毕业生去向与本专业的培养目标基本吻合，毕业生具有良好的社会适应能力和就业竞争力。

6.1.4 师生满意度

学生、教师和学校对培养质量的总体满意度较高。

6.2 社会评价

6.2.1 社会评价机制

有行业、企业参与的教学质量社会评价机制。

6.2.2 毕业生满意度

毕业生对培养质量满意度较高。

6.2.3 社会声誉

用人单位对培养质量有较高的认可度；毕业生在单位能得到较好发展。

6.3 持续改进

6.3.1 毕业生跟踪反馈

有完备的毕业生跟踪反馈系统，能定期评价培养目标的实现程度并将结果用于培养方案

（包括培养目标、教学计划）的修订、培养质量的持续改进。

6.3.2 社会变化响应

能及时、主动地对社会变化做出响应。

6.3.3 问题改进

对上次评估发现的问题有实质性改进（仅针对复评学校），有明确的专业持续改进的制度和措施，确实做到以评促建。

高等学校工程管理类专业 评估认证程序与方法

1 申请与审核

1.1 申请条件

申请学校需符合下列基本条件：

- (1) 申请单位须是教育部批准设立并通过普通高校本科教学工作合格评估的高等学校；
- (2) 申请专业评估认证（以下简称专业评估）的工程管理类专业（下同）为工程管理和工程造价本科专业，专业的设置应经教育部门的批准或备案；
- (3) 申请学校从申请日起往前推算必须有连续5届或以上的工程管理类专业本科毕业生。

1.2 申请时间

专业评估的申请工作每年进行一次，申请评估学校应在当年 8 月 10 日前向评估委员会递交申请报告，同时提供申请报告的电子文档。

1.3 申请报告

申请学校自愿向评估委员会递交申请报告。申请报告内容包括：学校概况和工程管理类专业所在院系简史和现状；工程管理类专业的创办和发展过程、办学实绩；学校与专业符合评估申请条件的简要陈述；学生状况及近 5 年招生及毕业情况；培养方案；教学管理制度及质量保证体系；师资状况及在册教师简表；实践教学条件；图书资料概况；教学经费等。复评学校还需提供评估合格有效期中期督察报告。

1.4 申请审核

评估委员会收到学校申请报告后，应在当 9 月 30 日前完成审核工作，对申请报告审阅的意见做出审核结论：

- (1) 受理申请。通知申请学校组织自评并递交自评报告。
- (2) 不予受理。由于申请学校尚不具备申请评估的基本条件，或由于对其提出问题的答复不符合要求，评估委员会不予受理申请，并通知学校不予受理的理由。

在审核过程中，评估委员会有权要求申请学校对申请报告进行补充说明或进一步提供有关资料，或需要时派人员进行实地审核。申请学校应配合评估委员会的审核工作。

在提出申请以前，申请学校可以请求评估委员会进行指导和咨询，所需费用由申请学校负担。

2 自评

2.1 自评目的

自评是工程管理类专业所在院系对自身的办学状况、办学质量的自我检查，主要自查教学计划、教学成果是否达到评估标准所规定的要求，以及是否采取了充分措施，以保证教学计划的实施。

2.2 自评要求

自评工作应由学校有计划地组织进行，有关院系应该组织教师、学生和其他工作人员参与各项工作，贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的精神，边检查、边总结、边提高。自评过程应该自始至终体现客观性、真实性、全面性的原则。

2.3 自评报告内容

自评报告是学校向评估委员会递交的文件，应在自评的基础上完成。

自评报告包括两部分，第一部分为正文，通过清晰翔实的表格及定性与定量相结合的文字叙述来表述，总字数不超过 14000 字；第二部分附录，为支撑第一部分的有关证据和材料。

2.3.1 正文

(1) 前言（1000 字左右）

学校概况（学校的性质、定位、办学思想、隶属关系及所在城市和地区的背景）；院系和专业的历史沿革和发展情况。

(1) 学生发展（1000 字左右）

包括学生来源与质量，为学生提供的成才环境和对学生提供的指导情况，对学生的全过程跟踪和评价情况。

(2) 专业目标（1500 字左右）

专业定位、培养目标，毕业生要求（即学生毕业和获得学位的知识、能力、素质要求），重点陈述能力、素质培养的实现途径。

(3) 教学过程（5000 字左右）

包括教学计划、课程实施、实践环节、毕业设计（论文）、创新训练和教学管理六部分内容。教学计划应重点陈述其科学性、合理性与完整性，以及本专业的特色课程。教学环节的理论课程、实践环节和毕业设计（论文）应陈述其具体安排，以证明所提供的教学内容和条件能保证培养目标的实现，每一部分都应该提供相应学生学习成果作为佐证材料。创新训练陈述在整个本科教学和管理工作中的相关措施与安排。教学管理陈述教学质量保障体系及相应的管理文件、归档制度，重点是执行情况，应有完整的执行记录作为佐证材料，以便现场核查。

(4) 师资队伍（1500 字左右）

教师队伍的结构；教师承担本科教学和教学研究的情况，教师承担科研生产和参加学术交流的情况，教师的业务水平；管理人员的岗位、职责。

(5) 教学资源（1500 字左右）

包括信息资源、教学设施以及教学经费相关情况说明。信息资源陈述图书资料、电子期刊数据库、工程资料的数量、种类和学生利用情况。教学设施包括教室、实验室、实习基地等的配置和使用情况，详细陈述教学计划中所列各项实验项目、实习项目与设施的对应关系。教学经费陈述其来源和使用情况，特别要说明近 5 年生均教学经费的状况，包括实验费、实习费、毕业设计（论文）费。

(6) 质量评价（1000 字左右）

陈述学生毕业资格审核情况、学生评教和教师评学情况，有社会人员参加的质量评价活动，毕业生和用人单位的评价情况，根据评价结果进行改进的情况。对上次评估发现问题的逐个答复，包括措施和效果（仅针对复评学校）。

(7) 自评总结（1500 字左右）

自评过程的描述，评估标准符合程度评价，办学经验与专业教育特色，有待改进的地方。

2.3.2 附录

附录应包含下列材料：

- (1) 近4年本专业学生来源、录取分数线（省线、校线和专业线）清单。
- (2) 近4年本专业每年的就读人数、毕业率、学位授予率，当设置专业方向时，按方向统计。
- (3) 各年级正在执行的教学计划以及专业课程的教学大纲。
- (4) 教学管理制度清单。
- (5) 近4年主干课程任课教师，考试及格率、平均成绩。
- (6) 专任教师履历，包括本、硕、博毕业时间、学校和专业，目前承担的主要专业教学任务；专业实验教师履历，包括毕业时间、学校和专业，目前承担的主要实验教学任务。
- (7) 图书、资料等信息资源统计数据和中外文专业期刊、专业规范、标准图集清单。
- (8) 开设的所有实验项目清单，包括项目名称、试验类型（操作型、演示型、自主型）、所属课程、承担单位、主要实验设备、仪器台套数。
- (9) 近4年毕业设计（论文）清单，包括题目、学生、指导教师、成绩。
- (10) 近4年学生毕业去向统计数据（按考取研究生、设计企业、施工企业、其它企业、政府事业单位归类统计）。
- (11) 毕业生对培养质量的信息反馈（含毕业5年及以上学生的反馈），以及近5年用人单位对毕业生评价反馈统计信息。
- (12) 上次评估的考查报告和督察报告。
- (13) 其他需要说明的问题。

2.4 自评报告的审阅

申请通过的学校应在次年1月15日前将自评报告提交到评估委员会秘书处。

次年1月15日至3月15日评估委员会委员审阅自评报告，对照评估标准，给出一级、二级指标评价意见，包括：各项指标是否达到评估标准的要求，是否需补证其他资料、入校考查时需重点核查的事项等，并做出以下建议：

- (1) 通过自评报告；
- (2) 基本通过自评报告；

(3) 不通过自评报告。

评估委员须在二个月内完成对自评报告的审查,并将审阅意见上交评估委员会秘书处。评估委员会在接到自评报告三个月内,综合各位委员对自评报告的审阅意见,形成以下三种结论:

(1) 通过自评报告。即同意组织考查小组进行实地考察。

(2) 基本通过自评报告。对自评报告中少量不明确或缺少的部分要求学校在半个月内进一步提供说明、证据或材料,根据补充的情况及综合各位委员新的反馈意见,再决定是否通过自评报告。

(3) 不通过自评报告。评估委员会需向学校说明理由,学校在两年后方可再次提出申请。

3 考查

3.1 考查小组

3.1.1 性质和任务

考查小组是评估委员会派出的临时工作组,其任务是根据评估委员会的要求,实地考察申请评估院系的办学情况,并验证自评报告的真实性和完整性。考查小组需撰写考查报告,提出评估结论建议,交评估委员会审议。

3.1.2 成员组成

考查小组由3~5人组成,成员组成中至少有1人为具有高级职称的工程管理专家,1人为具有教授职称的教育界专家。为保证考查工作的经验和连续性,考查小组应至少有1人曾参加过考查工作。考查小组成员由评估委员会聘请。

3.1.3 成员条件

考查小组成员应符合下列条件:

- (1) 在教育界和工程管理界有一定的声誉,对专业评估工作和专业建设有见解;
- (2) 坚持原则,实事求是,客观公正,并有较强的工作能力和组织能力;
- (3) 与被评估院校的有关负责人无直接亲属关系,对被评估院校无潜在偏见;
- (4) 与被评估学校不存在校友关系及聘用关系。

3.2 考查工作

3.2.1 时间安排

考查小组应在考查前将考查计划通知学校。考查工作一般安排在5月份进行。考查时间初次评估3天、复评2天,如工程管理和工程造价专业同时进行评估,入校时间可适当延长。

3.2.2 考查项目

- (1) 与专业所在院系负责人商定考查计划；
- (2) 会晤校长及学校有关负责人；
- (3) 会晤院系行政、教学、学术负责人；
- (4) 了解院系的办学条件、教学管理；
- (5) 审阅学生作业（包括参观学生作业），观摩学生上课，必要时可辅以其它考察办法；
- (6) 会晤学生，考察学生学习效果并听取意见；
- (7) 会晤毕业生，了解毕业生情况；
- (8) 会晤教师，了解教学情况并听取意见；
- (9) 与学校、院系负责人、师生代表交换考查意见。

3.2.3 考查重点

- (1) 学校和院系对申请评估专业的评价、指导、管理和支持情况，以及对课程效果检查的能力；
- (2) 各门课程的规定与安排是否清晰、合理、有效，是否被师生理解；
- (3) 教学计划与大纲的内容和覆盖面，以及与课程设计有关的授课时间安排；
- (4) 课程对培养学生知识与能力的作用以及达到《评估标准》的程度；
- (5) 毕业设计（论文）的选题、质量和指导；
- (6) 学生的能力和技能；
- (7) 教师的教学态度和教学水平，师资队伍的建设情况；
- (8) 专业教学设施与经费的现状及其利用情况；
- (9) 对自评报告中不能列出的因素做定性评估，如校园文化、学术气氛、师生道德修养、团队精神和创新能力等；
- (10) 自上次评估以来的变化情况。

3.3 考查报告

考查报告是评估委员会对被考查学校工程管理类专业做出准确评估结论的重要依据。考查小组在考查工作结束时即写出考查报告，并呈交评估委员会。考查报告正文的字数控制在3000字以内。报告一般应包括下列要点：

- (1) 专业基本情况（不超过500字）

专业发展情况、主要支撑条件、师资和学生情况。

- (2) 对自评报告的核实情况

对专家审阅自评报告所提意见及问题的核实情况。

- (3) 复评学校上次评估所提问题的改进情况

对问题的核查结果逐一进行详细说明。

- (4) 专业的办学经验与特色

归纳、提炼学校为提高教育质量方面的创新做法。此项允许略写或不写。

(5) 专业符合评估标准的达成度

统计一级指标获得 P、F 的项数，以及二级指标获得 P、P/C、P/W 和 F 的项数，说明判定为 P/C、P/W 和 F 的依据，指出存在的不足和需要关注的问题。

(6) 提出评估结论建议（此项仅提交给评估委员会，不向学校反馈）。

根据 6 个一级指标标准达成度的判定结果，给出评估通过与否，以及有效年限的结论建议。

(7) 附表

评估考查现场核查表，随考查报告反馈学校。

3.4 考查意见反馈

考查小组应就考查情况与被评估学校沟通并交换意见，考查报告及评估考查现场核查表以书面形式反馈给学校，以核对考查报告所提事实。允许申请评估院校将考查报告在其师生中传阅，但在评估委员会做出评估结论之前，不得对外公开。

4 鉴定

4.1 审议

评估委员会应在受理学校申请的一年内对自评报告、自评报告审阅结果、考查报告和学校的回复意见进行全面审议。

4.2 做出评估结论

评估委员会在充分讨论的基础上，采取无记名投票方式做出评估结论。除评估结论外，讨论评估结论的过程和投票情况应予保密。

评估结论分为：

- (1) 满足评估标准，评估通过，有效期为 6 年。
- (2) 基本满足评估标准，评估通过，有效期为 4 年。
- (3) 评估未通过。

评估未通过的学校在 2 年后方可再次提出申请。

4.3 公布评估结论

评估委员会应将评估结论及时通知申请评估学校，并以适当方式向社会公布。

5 鉴定状态的保持

5.1 保持

评估通过的学校，应注意保持已取得的成绩，继续提高教学水平。在评估合格有效期满的前一年应重新申请评估。

5.2 督察

通过评估的院校要建立教学质量督察员制度,聘请校外具有高级职称的业界人员和外校教授各一名作为教学质量督察员,教学质量督察员名单报评估委员会秘书处备案。

督察员在评估合格有效期中期到学校督察并完成督察报告,签字后一份留学校作为下一次评估的有关资料留存备查,另一份于当年年底以前寄评估委员会秘书处备案。

6 申诉与复议

6.1 申诉申请

申请学校如对评估结论持有不同意见,可以在接到评估结论的15天内以书面形式向评估委员会表明申诉的意向,并在评估结论下达的30天内向评估委员会呈报详细的书面材料,陈述申诉理由。

6.2 申请受理

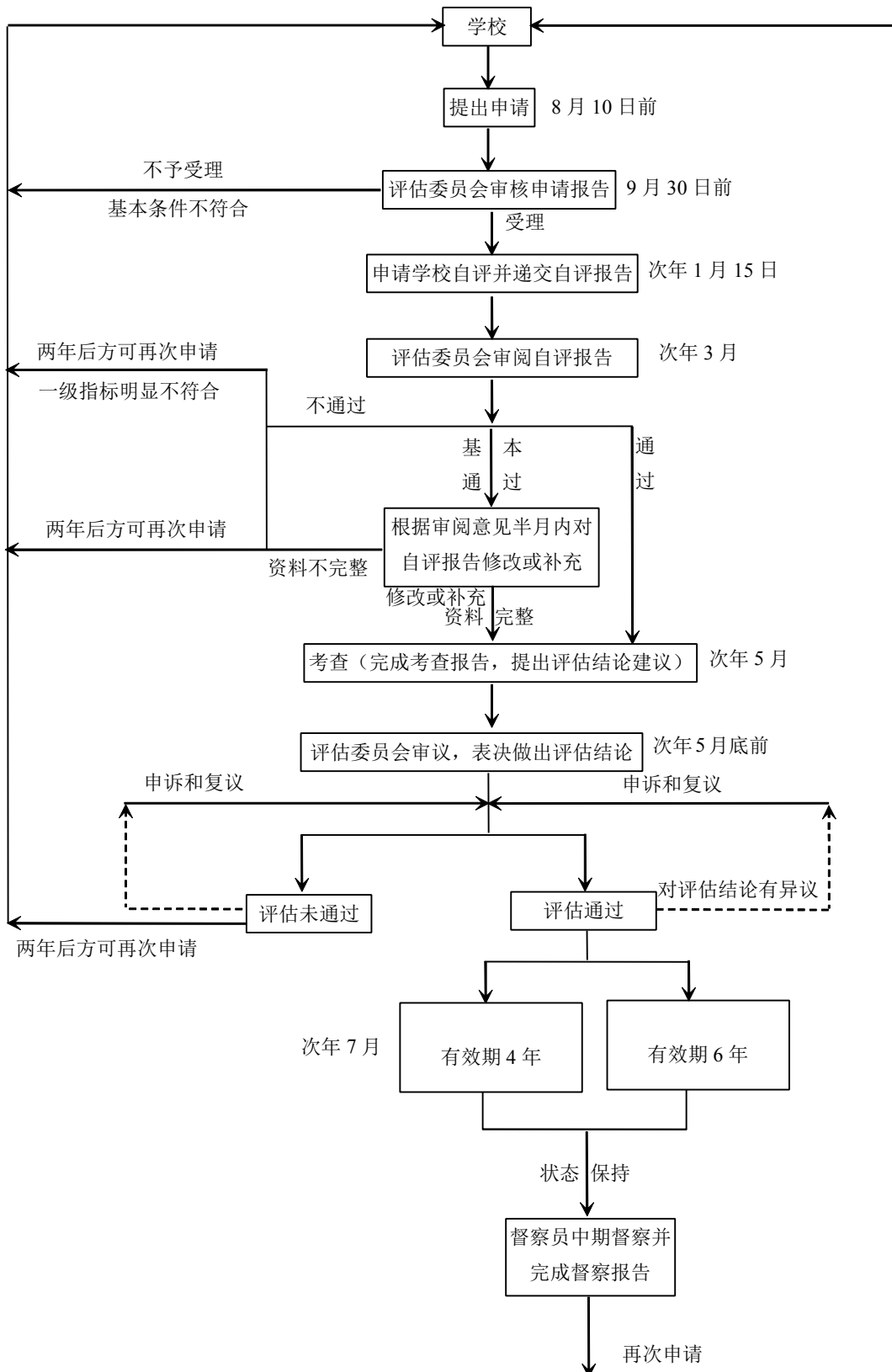
评估委员会主任在接到申诉请求后,应立即将情况报住房和城乡建设部土建类专业评估认证仲裁委员会,并将申诉材料移交至该委员会。

6.3 复议决定

住房和城乡建设部土建类专业评估认证仲裁委员会根据有关的规定,做出复议决定。必要时,可举行听证会,听取学校和评估委员会陈述各自的意见和理由。

7 评估程序框图及进程表

7.1 评估程序框图



7.2 评估工作进程表

评估工作进程表

时间	评估委员会或考查小组	申请评估学校
8月		8月10日前向评估委员会递交申请报告。
9月	评估委员会审核申请报告并做出审核决定，9月30日前将审核决定通知学校。	
10月~次年1月		自评并撰写自评报告，并于次年1月15日前向评估委员会秘书处递交自评报告。
次年1~2月	审阅自评报告。	
次年3月	评估委员会对自评报告并做出整体评价。	有的学校需要提供补充材料。
次年4月	审阅补充材料。评估委员会提出视察要求，确定考查小组人选和进校时间，并于5月1日前通知学校。	
次年5月	考查小组拟定考查计划，并于进校前一周通知学校。 考查小组进校考查，撰写考查报告和评估结论建议呈交评估委员会，并将考查报告副本交学校。	配合考查小组工作。 如对考查小组和考查报告有不同意见，在10天内向评估委员会提出书面报告。
次年7月	评估委员会7月10日前将评估结论呈报住房和城乡建设部，并通知学校。	接到评估结论15天内如有不同意见可向评估委员会表明申诉意向。
次年8月	住房和城乡建设部土建类专业评估认证仲裁委员会组织复议，做出复议决定。	在评估结论下达30天内呈报申诉材料。

高等学校工程管理类专业 评估认证学校工作指南

1 申请与审核

1.1 申请条件

申请学校需符合的基本条件详见《高等学校工程管理类专业评估认证程序与方法》（以下简称《评估程序与方法》）。其中所要求的“已有连续 5 届或 5 届以上的本科毕业生”，是指按工程管理类本科专业培养和毕业的届数；中间如中断招生，则从恢复后算起；按申请当年度 9 月算起已连续招收了 9 届学生。

1.2 申请程序

申请学校填写《工程管理类专业评估认证申请书》（格式见附件 1），加盖学校公章，并于申请年度 8 月 10 日前将申请书一份邮寄至评估委员会，同时将电子版发至指定邮箱。如申请报告获得通过，评估委员会将于 9 月 30 日前向申请学校发出受理通知，申请学校进入自评报告撰写阶段。

邮寄地址：北京市三里河路 9 号住房和城乡建设部人事司评估委员会秘书处，邮政编码：100835。

联系电话：010-58934045，010-58933389（传真）；E-mail: tujianpinggu@163.com

专业评估网站网址：<http://edu.mohurd.gov.cn>。

1.3 申请报告

申请报告的内容见《评估程序与方法》，申请报告的格式见附件 1。

1.4 分配评估网站账号和密码

对于申请报告通过的学校，评估委员会秘书处将分配网站账号和密码，用于提交自评报告，获取评估工作相关通知等。

2 自评

自评过程是一次对教学现状的全面摸底、对教学管理制度的全面梳理、对教学问题的全面排查、对办学经验的全面总结、对专业培养质量的系统评价，需要在学校组织下有计划进行，自始至终贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的精神。评估委员会不提倡影响正常教学秩序的突击性评估准备，反对任何档案材料的修改、更换、增补等行为。

2.1 自评过程

对于首次参加评估的专业，可参考以下步骤进行。

（1）计划制订

自评工作计划的制订宜对照《评估标准》和《评估程序与方法》，结合学校现有的教学管理制度和常规的教学检查工作，将任务分解、落实到人，包括牵头人、责任人和参加人。每项工作有任务布置、执行、检查和处理四个环节，形成闭环，明确工作要求和时间节点。必要时可到已通过评估的同类院校学习。

(2) 学习动员

教育质量控制在领导的事，涉及全体教师、学生和管理人员，需要让他们了解专业评估的目的、意义、标准和办法，从而主动地投入到自评工作之中。

(3) 分工检查

对照《评估标准》，对分解后的各个项目逐项检查。

(4) 问题分析

由于存在一因多果和一果多因的情况，因此需要将检查发现的问题进行汇总，以查找出真正的原因。

(5) 整改提高

问题的原因找到后便可以着手整改。有些问题可以立即纠正和弥补，如已有规定没有得到有效执行；有些问题则需要制订长期整改计划，逐步完善。

2.2 自评报告的撰写

学校应对照《评估标准》，并依据《评估程序与方法》撰写自评报告，重点可参阅《专家工作指南》。报告中所陈述的论点应有翔实资料证明，并列出具体的文档索引，以供核查。

2.3 自评报告的提交

评估申请被受理的学校应在次年1月15日前将自评报告提交到评估委员会秘书处，并将加盖学校公章的纸质报告一份邮寄至评估委员会。自评报告正文和附件均采用 Word 格式提交。

2.4 自评报告的材料补充

当自评报告内容不全或陈述不明确时，评估委员会将要求评估学校在规定时间内对自评报告存在的问题进行修改或补充材料。提交补充、修改材料时不必再将自评报告重新提交。

3 考查

3.1 现场考查条件准备

(1) 为现场考查小组准备专用工作（会议）室，配备电脑和打印机，室内应备有供考查组专家阅读的有关教学和教学管理资料，并安排工作人员协助查找学生学习档案。

(2) 准备好各类教职人员名单，包括专业带头人、专业课教师、实验课指导教师、基础课教师、教学管理人员和学生管理人员；学生名单，包括各年级在校生和往届毕业生（应包含毕业5年及以上的学生）；考查期间各年级的学生课表以及学生学习档案清单，供专家抽取。

(3) 查看教学设施时应保证工作人员在岗，介绍情况和接受询问。

3.2 注意事项

- (1) 不安排与考查无关的活动；
- (2) 专家组用餐不安排人员陪同，创造专家组成员自由交流考查意见的环境；
- (3) 会晤教师、学生代表时，其他人员应回避，以提供畅所欲言的条件；
- (4) 观摩教学活动时，教学内容应是按正常教学进度的内容，不应是专门安排的内容。

3.3 交换考查意见

学校、院系负责人可就除评估结论建议以外的考查报告内容与考查小组交换意见。

4 鉴定状态的保持

评估通过的学校应认真研究考查报告，针对提出的问题、结合专业发展，制订持续改进的计划，并在评估有效期中期接受督察员的督察。督察重点是教学管理和质量保障体系的持续运行情况以及对评估考查过程所发现问题的改进情况。

4.1 督察员的条件和聘任

4.1.1 督察员的条件

具有正高级职称的教师和工程管理人员；熟悉工程管理类专业教育及其评估工作，熟悉注册师制度及工作；对教学质量督察工作热心负责、为人正直、坚持原则。

4.1.2 督察员的聘任

评估通过的学校应聘请 2 名教学质量督察员（1 名为具有高级职称的业界人员，1 名为外校教授）。学校应将教学质量督察员名单报住房和城乡建设部高等教育工程管理专业评估委员会秘书处备案。

4.2 督察方式

督察员可通过观察课堂教学、实验、实习及其管理，接触院系有关负责人、教师、学生等多种方式进行了解和督察工作。

4.3 督察工作内容

督察员考查时间一般为 1 天。主要工作有：

- （1）督察和帮助学校改进评估考查报告中所提出的不足；
- （2）按照《评估标准》的要求，给学校提出改进建议并督促学校不断保持和提高专业教学水平；
- （3）在督察学校专业教育教学过程中，及时向评估委员会反馈有关信息，以便不断改进专业教育和完善评估工作。

4.4 督察报告

督察员在每次督察工作结束后即应对学校的工程管理类专业教育的改进、新的发展和存在的问题写出评价意见，形成督察报告（参照附件 2）。督察报告一式两份，一份交被督察学校，另一份交评估委员会秘书处（当年年底以前）。督察员的评价意见将作为下一次评估的有关资料留存备查。

附件 1

工程管理类专业评估认证申请书

【初评】

工程管理专业评估委员会：

根据《高等学校工程管理类专业评估认证程序与方法》有关评估申请资格的规定，对照《高等学校工程管理类专业评估认证标准》要求，我们认为我校工程管理类专业满足申请条件，现申请参加专业评估认证，请予受理。

【复评】

工程管理专业评估委员会：

我校工程管理类专业评估有效期已届满。在本轮评估合格有效期内，根据《高等学校工程管理类专业评估认证程序与方法》的有关规定，按时提交了教学质量督察报告。现申请复评，请予受理。

本校所有材料属实，特此承诺。

申请评估学校（公章）：

年 月 日

申请报告附录涉及的部分表格

目 录

- 一、申请评估学校与专业概况
- 二、专业基本状态数据表
- 三、本专业培养方案（请另附）
- 四、教学管理和质量保障体系
- 五、在册教师简表

一、申请评估学校与专业概况

申请学校				
学校负责人		联系电话		
学校简介	(不超过 500 字)			
院系名称				
院系负责人		联系电话		
院系简介	(不超过 500 字)			
专业名称				
专业负责人	姓名		电子邮件	
	电话		手机	
	通信地址(邮编)			
专业发展概况	(不超过 1000 字)			
专业符合评估申请条件的简要陈述				
评估联系人	姓名		电子邮件	
	电话		手机	
	通信地址(邮编)			

二、专业基本状态数据表

A 近5年学生数量					
年度					
招生数					
毕业生数/毕业率					
授予学位数/授予率					
B 师资情况					
在编专任教师总数		行政人员总数		实验技术人员总数	
教师职称结构（含同级别职称人员）			教师学历结构（最高学历）		
教授人数/比例			博士学位人数/比例		
副教授人数/比例			硕士学位人数/比例		
讲师人数/比例			学士及其他学位人数		
有工程实践经历教师人数					
C 图书资源概况					
工程管理类专业资源（含学校及院系藏书）	图书数量				
	中文期刊数量（种）				
	外文期刊数量（种）				
	规范、标准数量（种）				
	正版专业软件名称：				
D 实践教学条件					
实验室名称	场地面积(m ²)	仪器设备价值（万元）		承担的教学环节名称	
E 近5年教学经费（生均）					
年度					
实验费					
实习费					
毕业设计（论文）经费					
上述数据的说明					

三、本专业各年级正在执行的培养方案（请另附）

四、教学管理（300~500字）

（包括教学质量体系、学生评估体系以及其他特殊的质量保障政策）

五、在册教师简表

序号	姓名	性别	出生年月	职称	学历	学位	所学专业	岗位类别

岗位类别分别按专业教学、行政管理、实验技术和其他填写

附件 2

工程管理类专业教学质量督察报告

学校名称		专业所在院系	
督察员		工作单位	联系电话
专业负责人		联系电话	电子邮件
督察内容、形式			
存在的问题			
改进措施建议			
评估以来教学条件及教育过程方面的变化			
评估以来教育质量和专业发展取得的主要进展			
督察员签字： 专业负责人签字：			
年 月 日			

高等学校工程管理类专业 评估认证专家工作指南

本指南是指导专业评估专家工作的重要文件，同时也供被评估学校进行评估工作准备、自评和配合现场考查工作时参考。

1 评估申请审核

评估申请审核由秘书处组织完成，评估申请审核是整个专业评估过程中评估质量控制的第一个环节，符合申请条件的才能进入后续评估程序。

1.1 审核决定

评估申请审核的重点是学生状况、师资力量、教学计划。学生毕业要求的达成度；教师的学历层次、具有高级职称的教师占专任教师的比例是否满足要求、有工程管理实践经历的专职、兼职教师的比例是否合理、教师的专业背景是否能覆盖工程管理类专业的主要方向；《评估标准》所要求的教室、实验室、实习基地等教学设施是否已全部具备；教学条件是否满足《专业规范》的基本要求。

1.2 不予受理的原因

- (1) 申请学校没有达到申请评估的基本条件（详见《评估程序与方法》）；
- (2) 未在规定时间内对审核过程中提出的问题给予合理答复，或答复后仍不能满足基本条件；
- (3) 申请超过了受理日期。

2 自评报告审阅

申请评估学校提交的自评报告由评估委员会委员审阅。

自评报告的审阅是对申请评估专业满足《评估标准》程度的初步评价，它是整个评估过程中评估质量控制的重要环节。审阅结果决定是否进入后续评估程序，以及确定考查重点，并作为审议评估结论的重要依据之一。

2.1 审阅要点

《评估标准》分列了6个一级指标，这些指标是相互关联的，审阅时应注意交叉佐证。

2.1.1 学生发展

(1) 学生来源

吸引优秀生源的制度，除了检查提供物质奖励等硬条件外，更应关注提供个性化培养方案、研学条件、导师配备等软条件。

生源质量不在不同类型的高校间比较，主要用于本专业的纵向比较，以衡量生源质量的变化。

(2) 成才环境

指为全体学生而非少数学生提供的发展空间。在完成专业要求的基础上，在选专业（大类招生）、选方向（按专业方向培养）、选课程（选修课程）、选毕业设计（论文）课题等方面是否能充分尊重学生的意愿；课外活动平台能否满足学生多方面发展的需求；学生深入了解和观察社会的途径、能获得的支持；学生组织的自我管理是否得到充分尊重，以及相关制度的完备性等。

(3) 学生指导

学生在学习计划、学习方法、校园生活、人际交流、职业规划、就业与创业等方面能否得到全面指导；当遇到挫折时能否及时得到心理指导；这些指导是否已制度化、覆盖到全体学生。

(4) 过程跟踪

跟踪学生学习状态的方式、评估周期，一旦发现偏离培养目标后所采取的措施，措施的有效性如何。

2.1.2 专业目标

(1) 专业定位

专业定位的依据是否充分，有无相关的调研报告和论证材料。

(2) 培养目标

专业是否有明确的、适应社会经济发展需要的培养目标。

通过对毕业生的跟踪反馈资料，重点评价培养目标的达成度。

(3) 知识要求

作为现代工程管理类专业人才应具备的知识结构是否完备，专业知识结构是否系统。

(4) 能力要求

评价能力结构以及有效实现途径。

(5) 素质要求

评价素质要求所包含的范围以及在培养环节安排和校园环境营造中的体现程度。

2.1.3 教学过程

(1) 教学计划

专业目标所设定的毕业生知识、能力和素质要求是否在具体的教学大纲中得到全面落实。

课程设置是否充分考虑到现代工程管理类专业所要求的综合性，课程开设次序是否恰当，符合认知规律。

课程体系是否完整，是否涵盖《专业规范》中所要求的工程技术、管理、经济及财务管理、法律法规与合同管理、信息技术等 5 个知识领域。

最近一次教学计划修订的原因、依据和修订内容，有无企业或行业专家参与，有无听取

学生意见。

(2) 课程实施

教学计划所列的课程的实际开课情况，选用高水平教材、教材建设及更新情况。

教学内容能否理论联系实际，体现专业发展及社会需要。

课堂教学效果情况，教学方式是否能激发学生主动学习，学生对课程教学的满意度如何。

现代化教学手段和技术的应用程度。

学生作业的批改情况，是否有定期答疑制度。

考试方法是否和课程目的相匹配，考试内容是否符合课程特点、专业定位与培养目标要求，考试结果的区分度如何。

(3) 实践环节

教学计划规定的实践环节，以及教学大纲规定的实验项目是否全部开出。

实验报告、实习报告、课程设计的批改情况，成绩评定标准；不单独设课的实验成绩是如何反映在课程成绩中的。

实践环节的分组指导情况（教师安排），教师指导学生的课外实践是否有相应规定，指导教师是否具有足够的实践经验。

(4) 毕业设计（论文）

每个专业方向是否都有相应的毕业设计（论文）；毕业设计（论文）题目是如何审查的，是否有不同年份题目重复的现象，同一组学生的毕业设计（论文）内容是否雷同。

对毕业设计（论文）指导教师的要求，每周指导学生的时间是否有明确规定、有无记载。

是否存有毕业设计（论文）管理制度及过程纪录的相关文档。

(5) 创新训练

有无贯彻创新训练、参加学术研究活动的措施，如何实施。

(6) 教学管理

各个学校管理文件的编制方式可能不尽相同，但应覆盖学生、教师、教学设施、教学环节等各教学要素。应考察学生、教师、管理人员自觉遵守相关管理制度的情况。

教学归档的范围、内容和格式是否有章可循，严格执行，归档是否及时，档案是否完备。档案登记、整理是否规范，查阅是否便利，是否有档案的定期检查记录。

监控点是否覆盖教学过程的全部关键节点；异常情况的上报流程是否清晰，反馈是否及时；在过程控制中是否有完整的教学考核、评价和改进的记录。

2.1.4 师资队伍

(1) 教师结构

专业基层教学组织或者教学团队中教师数量是否满足要求。

教师的学位结构、职称结构是否达标，年龄结构、学缘结构是否合理，是否具有工程管理实践经历的专职、兼职教师。教师的专业背景是否覆盖工程管理类专业的主要方向，专业方向是否有带头人。

（2）教师能力及发展

专任教师应具备的条件、专业能力构成是否满足要求。

教师是否具有足够的满足教学需求的能力，是否具有足够的时间和精力投入到教学、学生指导和教改工作中。

专任教师的研究方向、研究水平及主要研究成果。

是否有青年教师的发展规划，落实情况如何。

（3）管理人员

教学管理人员配备是否齐全、职责是否明确。

学生管理人员能否服务于全体学生。

2.1.5 教学资源

（1）信息资源

专业图书、国内外期刊、电子期刊数据库、资料是否面向本科生，学生使用是否方便，数量是否满足使用需求，资料更新是否及时。

是否有满足教学需要的现行法律法规文件、标准规范规程、标准图集。

（2）教学设施

教室的教学设施是否完好，是否有满足教学要求的多媒体教室、满足毕业设计要求的教室。

实验室是否满足教学要求，仪器设备是否完好以及学生使用的效率和效果。

相对稳定的校外实习基地的数量和实习条件能否满足相关实践环节的教学要求。

（3）教学经费

可重点检查学生支持经费，毕业设计（论文）、实习、实验和生均经费。

2.1.6 质量评价

（1）内部评价

学生毕业的审核程序、审核结果（每年的毕业率和学位授予率）。

专业培养目标达成度的评价周期、评价结果。

毕业生去向与培养目标的设计是否吻合。

教师和学生对本专业的培养质量是如何评价的，对学生的选择应尽可能具有代表性（如不同年级，不同成绩排名），能尽可能反映全体学生对培养质量的评价。

（2）社会评价

是否有定期的教育质量社会评价制度，执行情况如何。

毕业生（尤其是毕业5年及以上学生）对培养质量的评价情况，对毕业生的选择应尽可能具有代表性，能反映普遍情况。

用人单位对培养质量的评价情况。

（3）持续改进

毕业生的跟踪调查、评价结果是如何用于培养质量改进的。

能否对行业和社会发展及时做出响应。

针对上次评估发现的问题采取了哪些具体改进措施，实施效果如何（仅针对复评学校）。

2.2 审阅规则

对自评报告中不明确或缺少的内容，由评估委员会秘书处汇总后统一要求申请评估学校补充。

评估委员会委员审阅自评报告，根据《评估标准》中的观测点对各二级指标满足《评估标准》的程度做出评价，并填写《自评报告审阅表》（附表1）。需现场重点核查的，应根据《评估标准》中的观测点具体写实。

一级指标的评价可依据二级指标的达成情况综合判断。评估委员会委员根据指标（一级指标）的符合程度做出审阅结论，任意一项一级指标为F，则为“不通过自评报告”。评估委员会委员根据指标的符合程度做出审阅结论。

评估委员会秘书处负责汇总全体委员的审阅结果填写《自评报告审阅结果汇总表》（附表2），作为确定考查重点和评估鉴定的依据。当二分之一以上委员的审阅结果为不通过自评报告时，评估工作终止。

3 考查

进校考查是专业评估的第三个质量控制环节，目的是对自评报告的真实性和准确性进行实地核查，了解自评报告未能反映的相关问题，对各项一级指标达到《评估标准》的程度做出判定，发现该专业存在的影响人才培养质量的问题。

考查小组的性质和任务、成员组成、成员条件详见《评估程序与方法》。

3.1 考查小组职责

3.1.1 小组成员的职责

考查小组成员由评估委员会聘任，组长由评估委员会任命。考查小组成员负有以下职责：

- （1）小组成员受聘后，应积极主动做好各项考查工作；
- （2）认真学习有关评估文件，理解评估委员会对考查工作的要求，审阅被评估学校的自评报告；
- （3）以高度负责的精神完成考查小组所承担的各项任务；
- （4）遵守工作指南中的各项规定和要求；
- （5）考查过程中应详细取证并记录，撰写考查报告的有关内容；
- （6）在考查报告上签字。

3.1.2 组长职责

- (1) 考查小组组长直接对评估委员会负责；
- (2) 要善于团结小组成员，充分发挥每个成员的积极性和主动性，并注意协调和被评估学校的关系；
- (3) 召集小组会议，组织学习有关文件、讨论自评报告审阅意见汇总表、确定考查重点、制定考查工作计划和日程安排，并与被评估学校取得联系；
- (4) 考查中与小组成员保持密切联系，及时召集小组会议，研究情况，明确工作任务；
- (5) 考查工作结束时，组织成员讨论、研究和撰写考查报告，对报告的真实性、科学性和文字的准确性全面负责，并在报告上签字，负责将报告呈送评估委员会。

3.2 考查小组成员守则

- (1) 考查小组成员要公正、正直、独立思考、秉公办事。在考查工作中应注意区分不同场合，积极表达个人见解和意见，但不得随意发表与评估工作相悖的个人观点和意见；
- (2) 小组成员应充分理解评估工作是建设性的，不是惩罚性的，不得利用评估工作干预学校的内部事务；
- (3) 不允许接受学校的礼品、礼金和特殊服务，不做可能影响考查工作信誉的任何事情，更不允许利用考查小组的身份牟取私利；
- (4) 不允许传播和宣传在考查工作期间了解到的个人私事，也不允许散布可能影响学校声誉的言论；
- (5) 考查期间不得参与任何与考查工作无关的社会活动和接受校方的单独邀请；在考查报告被正式批准以前，不允许小组成员接受被评估学校的各种聘任；
- (6) 注意保守秘密，包括被评估学校存在的问题，评估委员会和考查小组对学校的看法、态度和意见，考查小组关于评估结论的建议，以及小组成员个人发表的意见。

3.3 考查安排

3.3.1 时间安排

考查工作安排在学期内非节假日时间进行。考查小组和学校可参考《考查工作日程表》（附表3），协商制定出具体的考查日程安排。考查小组成员应在考查前一天进校。

3.3.2 考查内容

考查内容详见《评估程序与方法》。

考查小组成员进校之前应仔细阅读申请学校的自评报告和评估委员自评报告审阅汇总意见，确切了解评估委员会对考查工作的要求，制定工作计划，明确各自的职责和任务。考查小组在充分讨论的基础上确定考查重点。

考查结束时，考查小组可与接受评估专业所在学校、学院（系）负责人交换专家个人意

见。考查小组成员对考查结果予以保密。

3.4 考查要点

3.4.1 会晤相关人员

(1) 会晤学校行政负责人，主要了解学校和院（系）的机构设置、学校的办学思想、发展规划和对专业的支持情况。

(2) 会晤院系主要负责人和专业负责人，主要了解专业建设情况。

(3) 会晤学生，重点了解专业培养目标是否为学生所了解；学校为学生的自由发展提供了哪些条件，教室、实验室、实习基地条件是否充分；所学课程的内容、范围、深度、使用的教材是否合适，教学方法是否为学生所喜爱，考核结果是否反映学生的真实水平；教师的教学态度如何。对一年级学生增加报考志愿的了解，报考时对专业的了解程度、了解途径、报考理由。对毕业班学生增加对就业情况的了解：学校为同学们就业提供了哪些条件，就业情况是否满意，就业岗位与自己的能力结构是否一致。会晤学生应考虑生源比例、年级比例和性别比例。

会晤毕业生，重点了解对工作岗位的适应程度、发展情况，对培养目标、教学计划、教学内容的改进建议。参加会晤的毕业生中应包含毕业5年及以上的学生。

(4) 会晤教师，重点了解专业培养目标是否为教师所了解，培养目标的达成度如何；学校为教师发展提供了哪些条件；教学环节的安排、学时分配是否合理；教师所任课程在专业教育中的作用，教学方法、考核方法情况，学风情况；对教学管理制度执行情况的看法，以及对专业建设的意见。教师应包括专业带头人、专业课教师、实验课指导教师、基础课教师 and 教学管理人员、学生管理人员。不同年龄、职称和学历的教师均应有代表。

会晤教师和学生可采用集体座谈、个别交谈或问卷调查等方式。由考查小组确定会晤对象和会晤形式，学校应创造条件使他们畅所欲言。

3.4.2 查阅材料

可根据自评报告的审阅结果，有针对性的查阅。

查阅教学管理文件重点是执行记录，如教师首次开课审查、期中教学检查、调课单、听课表、学生评教、反馈改进材料；补考、重修、留级、休学、退学、毕业资格审核等学籍管理材料。

教学资料包括课程资料、实验资料、实习资料、课程设计资料和毕业设计（论文）资料五部分。

围绕某门课程的相关资料应包括教学大纲、教材、教学日历（教学日志）、教案、作业（正在上课的课程）、成绩单、试卷及分析、监考记录表、课程小结。重点关注对及格的把握。

实验资料应包括实验大纲、实验指导书、实验报告、评分标准和成绩单。

实习（认识实习、课程实习、生产实习、毕业实习）资料应包括实习大纲、实习日志、实习报告、评分标准和成绩单、实习小结。

课程设计资料包括课程设计大纲、任务书、设计成果（计算书、图纸）、评分标准和成绩单、设计小结。

毕业设计（论文）资料包括毕业设计（论文）大纲、课题审查表、设计（论文）任务书、开题报告、进度检查表、设计（论文）成果、评阅表、答辩记录表。

为了评价整体情况，实习、实验、设计部分应抽取完整一个班的资料；考查小组成员可进行分工。

毕业设计（论文）资料每位考查组成员均应查阅。当需要判断毕业设计（论文）内容是否存在雷同时，可抽取某个教师所指导的全部学生的资料；当需要判断毕业设计（论文）成绩评定是否合理时可抽取不同成绩的学生资料。重点查看相对较弱专业方向和工程经验不足的教师所指导的毕业设计（论文）资料。

3.4.3 观摩教学活动

观摩教学活动包括随堂听课、走访毕业设计（论文）教室，条件许可也可以查访实验等其它教学环节。

负责听课的小组成员每人选择 1~2 门课程听课，重点了解教学方法、学生对课程的满意程度。走访毕业设计（论文）教室采用边看边交谈的形式，了解设计（论文）内容、要求、规范、软件使用情况、教师指导情况和学生对相关专业知识的掌握程度以及专业发展动态。

3.4.4 查看教学设施

采用边看边询问的方式。对教室重点查看教学设施及设备是否满足教学要求，对实验室重点查看场地面积、仪器设备台套数和实验记录等，对实习基地重点查看是否满足相关实践环节的教学要求。

3.5 评估指标判定及建议

对评估指标判定时，考查小组成员应充分讨论。考查小组对二级指标进行逐项判定，对于不合格或有缺陷的指标应进行说明，并有建议。在二级指标判定的基础上判定一级指标，共同填写《评估考查现场核查表》（附表 4），并作为考查报告的附表提交给评估委员会。

3.6 考查报告

撰写考查报告前，全体考查小组成员应充分讨论，以便在重要问题上取得一致意见，并作明确分工。当考查小组意见分歧不能统一时可由组长做出最后决定，组长应将分歧意见如实向评估委员会汇报。

考查报告内容详见《评估程序与方法》。

考查报告要确切反映学校的情况，结论应有令人信服的依据。

考查小组向学校反馈意见时，考查报告的结论建议和附表不向学校提供。
考查小组组长负责最后完成考查报告。考查小组全体成员需在报告上签字。

4 鉴定

鉴定包括考查情况介绍、审议和投票三个程序，需在评估委员会全体会议上进行。

4.1 考查情况介绍

由考查小组组长简要介绍考查情况，重点说明自评报告审阅结果中所提问题的核实经过、核实结果和判定依据，以及考查过程中发现的新问题，并接受委员的质询。

4.2 审议

评估委员会委员根据自评报告、自评报告审阅结果、考查报告和学校回复意见对各一级指标的判定结果和评估结论进行审议，对有争议的项目独立发表意见，进行充分讨论。

4.3 投票

评估委员会委员针对审议达成的评估结论建议投票，通过票数须达到全体委员的二分之一以上方为有效。

附表 1

自评报告审阅表

学校名称:

一级指标评价结果 (由二级指标评价结果 综合形成)	二级指标评价结果	考查时需重点核查的弱 项和不合格项(具体到观测 点,并逐条描述)
1.学生发展 P□ F□	1.1 学生来源 P□ P/C□ P/W□ F□	
	1.2 成才环境 P□ P/C□ P/W□ F□	
	1.3 学生指导 P□ P/C□ P/W□ F□	
	1.4 过程跟踪 P□ P/C□ P/W□ F□	
2.专业目标 P□ F□	2.1 专业定位 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.2 培养目标 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.3 知识要求 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.4 能力要求 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.5 素质要求 P□ P/C□ P/W□ F□	
3.教学过程 P□ F□	3.1 教学计划 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.2 课程实施 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.3 实践环节 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.4 毕业设计(论文) P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.5 创新训练 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.6 教学管理 P□ P/C□ P/W□ F□	
4.师资队伍 P□ F□	4.1 教师结构 P□ P/C□ P/W□ F□	
	4.2 教师能力及发展 P□ P/C□ P/W□ F□	
	4.3 管理人员 P□ P/C□ P/W□ F□	
5.教学资源 P□ F□	5.1 信息资源 P□ P/C□ P/W□ F□	
	5.2 教学设施 P□ P/C□ P/W□ F□	
	5.3 教学经费 P□ P/C□ P/W□ F□	
6.质量评价 P□ F□	6.1 内部评价 P□ P/C□ P/W□ F□	
	6.2 社会评价 P□ P/C□ P/W□ F□	
	6.3 持续改进 P□ P/C□ P/W□ F□	
审阅结论	通过自评报告□ 需进一步说明或补充材料□ 不通过自评报告□	
需进一步说明或补充的 内容		
审阅人:		
年 月 日		

表中:“P”代表该项指标合格;“P/C”代表该项指标合格,但具有不确定因素,需要引起关注;“P/W”代表该项指标合格,但存在弱项,对学生(或部分学生)达成毕业要求有负面影响;“F”代表该项指标不合格。

附表 2

自评报告审阅结果汇总表

学校名称：

一级指标	二级指标评阅结果	考查时需重点核查的项目（具体到观测点）
1.学生发展 P___个 F___个	P ___ 个 P/C___ 个 P/W___ 个 F ___ 个	1. 2. 3.
2.专业目标 P___个 F___个	P ___ 个 P/C___ 个 P/W___ 个 F ___ 个	1. 2. 3.
3.教学过程 P___个 F___个	P ___ 个 P/C___ 个 P/W___ 个 F ___ 个	1. 2. 3.
4.师资队伍 P___个 F___个	P ___ 个 P/C___ 个 P/W___ 个 F ___ 个	1. 2. 3.
5.教学资源 P___个 F___个	P ___ 个 P/C___ 个 P/W___ 个 F ___ 个	1. 2. 3.
6.质量评价 P___个 F___个	P ___ 个 P/C___ 个 P/W___ 个 F ___ 个	1. 2. 3.

注：该表由评估委员会秘书处汇总。

附表 3-1

考查工作日程表（初评）

日程	时间	内容	参加人员	备注
考查前一天	19:30~21:30	确定考查工作重点，明确分工，抽取会晤人员	考查小组全体成员	
第一天	8:00~8:45	听取关于学校、院系、专业的情况介绍	校、院、系有关负责人、专业负责人，考查小组全体成员	学校人员不超过 20 人
	9:00~12:00	审阅学生学习成果、听课	考查小组	分头同时进行
	14:00~17:30	会晤学生（低年级、高年级、毕业班、毕业生）	学生代表 考查小组成员	
	19:30~21:30	碰头会	考查小组全体成员	
第二天	8:00~10:00	查看教学资源，教学设施（多媒体教室、实验室等）	考查小组成员，引导员、设施负责人	分头同时进行
	10:00~12:00	走访毕业设计（论文）教室 听课	考查小组成员	分头同时进行
	14:00~16:00	会晤教师（专业带头人、专业课、实验课、基础课和教学管理、学生管理人员）	考查小组成员 教师代表	
	16:00~17:30	审阅教学管理档案	考查小组成员	
	19:30~21:30	内部讨论	考查小组全体成员	
	第三天	8:00~12:00	补充查证、形成考查报告	考查小组全体成员
14:00~15:30		交换意见	学校行政人员、教师学生代表、考查小组全体成员	

备注：日程表仅供参考，当工程管理、工程造价专业同时评估时，可增加考查工作时间。

考查小组组长签字：

专业负责人签字：

年 月 日

附表 3-2

考查工作日程表（复评）

日程	时间	内容	参加人员	备注
考查前一天	晚上 1 个小时	确定考查工作重点，明确分工，抽取会晤人员	考查小组全体成员	
第一天	8:00~8:45	听取上次评估以来学校发展和专业改进、保持情况介绍	校、院、系有关负责人、专业负责人，考查小组全体成员	学校人员不超过 20 人
	9:00~12:00	审阅学生学习成果、和教学管理档案，听课	考查小组成员	分头同时进行
	14:00~16:00	会晤学生、教师	学生、教师代表 考查小组成员	分头同时进行
	16:00~17:30	碰头会	考查小组全体成员	
	19:30~21:30	内部讨论	考查小组全体成员	
第二天	8:00~10:00	查看教学资源，教学设施（多媒体教室、实验室等）	考查小组成员，引导员、设施负责人	
	10:00~12:00	走访毕业设计（论文）教室，听课	考查小组成员	分头同时进行
	14:00~16:00	形成考查报告	考查小组成员 教师代表	
	16:00~17:30	交换意见	学校行政人员、教师学生代表、考查小组全体成员	

备注：日程表仅供参考，当工程管理、工程造价专业同时评估时，可增加考查工作时间。

考查小组组长签字：

专业负责人签字：

年 月 日

附表 4

评估考查现场核查表

学校名称:

一级指标评价结果 (由二级指标评价结果综合形成)	二级指标评价结果	二级指标评价结果的理由 (每个二级指标逐项填写, 对 P/C、P/W、F 项应写明具体理由)
1. 学生发展 P□ F□	1.1 学生来源 P□ P/C□ P/W□ F□	
	1.2 成才环境 P□ P/C□ P/W□ F□	
	1.3 学生指导 P□ P/C□ P/W□ F□	
	1.4 过程跟踪 P□ P/C□ P/W□ F□	
2. 专业目标 P□ F□	2.1 专业定位 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.2 培养目标 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.3 知识要求 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.4 能力要求 P□ P/C□ P/W□ F□	
	2.5 素质要求 P□ P/C□ P/W□ F□	
3. 教学过程 P□ F□	3.1 教学计划 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.2 课程实施 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.3 实践环节 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.4 毕业设计(论文) P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.5 创新训练 P□ P/C□ P/W□ F□	
	3.6 教学管理 P□ P/C□ P/W□ F□	
4. 师资队伍 P□ F□	4.1 教师结构 P□ P/C□ P/W□ F□	
	4.2 教师能力及发展 P□ P/C□ P/W□ F□	
	4.3 管理人员 P□ P/C□ P/W□ F□	
5. 教学资源 P□ F□	5.1 信息资源 P□ P/C□ P/W□ F□	
	5.2 教学设施 P□ P/C□ P/W□ F□	
	5.3 教学经费 P□ P/C□ P/W□ F□	
6. 质量评价 P□ F□	6.1 内部评价 P□ P/C□ P/W□ F□	
	6.2 社会评价 P□ P/C□ P/W□ F□	
	6.3 持续改进 P□ P/C□ P/W□ F□	
评估指标达成度		
考查小组成员签字	201 年 月 日	

说明: (1) 一级指标的评价可依据二级指标的达成情况综合判断。

(2) “评估指标达成度”是统计一级指标获得 P 和 F 的项数, 以及二级指标获得 P、P/C、P/W 和 F 的项数。