

**教育部办公厅关于印发《普通高等学校本科教学工作水平评估学  
校工作规范  
(试行)》和《普通高等学校本科教学工作水平评估  
专家组工作规范(试行)》的通知**

教高评厅〔2007〕1号

各省、自治区、直辖市教育厅(教委),新疆生产建设兵团教育局,有关部门(单位)教育司(局),部属各高等学校:

为进一步规范普通高等学校本科教学评估工作,不断提高参评学校评建工作的实效和评估专家进校考察工作的质量,经广泛调研并多方征求意见,我部研究制定了《普通高等学校本科教学工作水平评估学校工作规范(试行)》和《普通高等学校本科教学工作水平评估专家组工作规范(试行)》,现印发给你们,请在评估工作中认真遵照执行,并将执行情况及时反馈给我部高等教育教学评估中心。

附件:

1. 普通高等学校本科教学工作水平评估学校工作规范(试行)
2. 普通高等学校本科教学工作水平评估专家组工作规范(试行)

教育部办公厅

二〇〇七年九月二十七日

## 附件 1:

### 普通高等学校本科教学工作水平评估学校工作规范

#### ( 试行 )

为进一步推动高等学校高质量地做好本科教学工作水平评估工作(以下简称评估工作)，确保评估工作健康持续发展，特制定本规范。

第一条 评估工作方针是以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设。评估工作的主要目的是促进高等学校更好地落实教学工作中心地位，加强教学基本建设，深化教育教学改革，强化教学管理，建立健全高等教育质量保障体系，不断提高人才培养质量，办好让人民满意的高等教育。

第二条 评估工作包括学校自评自建、教育部专家组进校考察评估和学校整改提高三个阶段。学校要结合自身实际，统筹规划各个阶段的工作，把主要精力放在自评自建和整改提高上，制订相应的工作目标和工作方案，充分调动各职能部门和教学单位师生员工的积极性、主动性，以求真务实的态度和开拓创新的精神做好教育教学工作。

第三条 注重学校建设，提高工作实效。学校要正确处理评估过程与结果、内容与形式之间的关系，将工作重点放在学校的建设、改革和发展上。整个评估工作过程要始终保证正常的教学秩序，不能因评建工作随意占用师生员工的节假日和休息时间。

第四条 学校在自评自建的基础上撰写自评报告。自评报告是对学校教育教学工作的系统总结，是确定学校评估结论的主要依据，其主要内容应包括：学校概况、评建工作状况、办学成绩和特色、存在的问题及改进措施等。自评报告在反映学校教学工作成绩的同时，应客观、全面、有针对性地指出存在的问题，问题的查找应具体到二级指标或观测点。自评报告的支撑材料应具备原始性、真实性、准确性和层次性，力求精练，分量适度。学校在教育部专家组进校考察评估前一个月，将自评报告纸质版（一式 20 份）和电子版寄达教育部高等教育教学

评估中心（以下简称评估中心），同时在本校网站主页上公布该报告。二级学院无需专为专家组提供自评报告。

第五条 坚持实事求是，开展诚信评估。教育部每年采集公布的学校教学基本状态数据和基本办学条件数据，是确定学校评估结论的重要依据之一，学校自评报告中引用的数据要与上报教育部的教学基本状态数据和基本办学条件数据相符，如有出入，须做出合理解释。学校只准备近一年的试卷和最近一届毕业生的毕业设计（论文）备查，不得修改、补做以往的试卷和毕业设计（论文）。若发现在评估材料中有弄虚作假者，以评估不合格处理。学校应追究相关人员的责任。

第六条 学校在教育部正式公布进校考察评估的专家组名单后，不得拜访专家组成员，具体工作的衔接，应通过专家组秘书协调；在专家考察评估结束后至高校本科教学工作评估专家委员会审议会结束前，不得拜访专家委员会成员；在此期间，也不得邀请专家组成员和专家委员会委员到学校访问、讲学、作辅导评估工作的报告等。

第七条 避免形式主义，杜绝铺张浪费。学校不为专家安排高规格的接站、送站和欢迎活动。专家组进校一律住校属招待所（宾馆），在校内就餐（安排1-2次到学生食堂就餐）。被评学校没有招待所（宾馆）的，可就近安排在三星级（含三星级）以下宾馆住宿。专家组进校考察过程中，不安排评估开幕式，并简化评估汇报会的程序；不邀请省部级和主管部门领导专门接见专家组以及出席评估汇报会；不得通过上级领导向专家组施加影响和压力；不举办任何形式的艺术节、文化节等大型活动，不为评估准备专场文艺演出；充分尊重专家组的工作

安排，不安排宴请和与考察评估无关的活动，以保证专家组有充足的时间，集中精力客观公正地做好考察评估工作。

第八条 教育部设立评估专项经费，用于支付专家评审费和交通费。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。学校不得向专家发放任何形式的补贴或赠送礼品。

第九条 高度重视评估整改，巩固发展评建成果。在评估整改阶段，学校要认真研究专家组考察评估意见，制订切实可行的整改方案，在教育部专家组考察结束后一个月内，将整改方案纸质版（一式5份）和电子版寄达评估中心，同时在本校网站主页上公布。为期一年的评估整改结束后，学校须向评估中心提交评估整改工作报告。学校的整改情况将作为下一轮评估专家组进校考察评估的重要内容。学校应接受评估中心组织的评估整改抽查。

第十条 专家组进校考察评估结束后，学校可向评估中心反馈专家组工作情况，或对评估工作提出意见建议，邮箱：p ggf@moe.edu.cn。教育部将委派观察员，检查本规范在各高校的执行情况，重点查处弄虚作假的违规行为和形式主义、铺张浪费的不良做法，促进评估工作持续健康发展。

第十一条 本规范自发布之日起实施。

## 附件 2：

### 普通高等学校本科教学工作水平评估专家组工作规范

#### （ 试行 ）

为进一步规范普通高等学校本科教学工作水平评估专家组（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 专家组是受教育部委托，在特定时间内，进校从事本科教学工作水平评估的专家组织。其主要任务是按照教育部《普通高等学校本科教学工作水平评估方案（试行）》（以下简称《评估方案》），考察评估参评学校的本科教学工作，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，并向教育部提交对学校的考察评估意见和评估结论建议。专家组成员应本着对教育部、参评学校和专家声誉负责的态度，以严谨的工作作风开展教学评估工作。

第二条 评估专家由教育部聘任，专家组原则上由组长、副组长、成员和秘书组成。组长、副组长应从事过进校考察评估工作，有较丰富的评估经验；成员原则上是专家库内接受过培训的专家。组长主持专家组进校考察评估期间的全面工作，包括拟定专家组成员的分工，组织专家组的考察，主持专家组讨论，负责起草专家组评估意见，代表专家组向学校反馈考察评估意见等。副组长协助组长开展工作。专家组成员遵循分工合作的原则，完成各项考察评估任务。专家组秘书负责专家组与学校之间的联系和协调，协助专家做好工作安排，做好专家的有关服务工作；负责整理、汇总和上报有关考察评估材料。秘书不行使专家权利，亦不履行专家职责。

第三条 专家组成员应接受由教育部高等教育教学评估中心（以下简称评估中心）组织的培训，学习党的教育方针政策和高等教育教学评估理论，熟悉高等教育教学改革发展趋势，研究并掌握《评估方案》，了解工作纪律，不断提高自

身思想政治素质和业务水平；在进校考察前要仔细审阅参评学校的自评报告等有关材料。

第四条 专家组进校后应在组长的领导下制订详细的工作计划。其工作内容主要包括：听取校长报告，审核教学工作基本状态数据，考察办学条件，查阅有关教学文件，走访有关部门，召开有关单位和人员座谈会，随堂听课，考察学生基本知识、基本理论和基本技能，抽查学生近一年的试卷和最近一届毕业生的毕业设计（论文），召开专家组评估意见反馈会等。专家组可根据不同类型学校的办学特点，创造性地开展考察评估工作，但应确保学校各项工作的正常进行，不给参评学校增加额外负担。

第五条 专家组应严格按照《评估方案》的标准及教育部有关文件精神，深入细致地开展工作。坚持原则，严格把关，实事求是、客观公正地提出对参评学校的考察评估意见与建议。

专家组在对各项指标的考察情况进行充分讨论和深入分析的基础上进行一次性投票。依据投票结果，确定评估结论建议，撰写评估考察意见。在专家发表意见时应充分发扬民主，确保专家投票的客观、公正。专家组的讨论情况和提出的评估结论建议，不得以任何方式向参评学校或其他人员泄漏。

第六条 考察评估报告应客观、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。对其成绩和经验不夸大；对存在的问题不回避。特别是对存在的问题的描述须有确定性的列举，且有针对性地具体到观测点，对每个二级指标的评价，原则上都应写明成绩和不足。专家组考察评估意见在评估中心网站上公布，接受社会监督。

第七条 在教育部公布进校考察评估专家组名单后至专家组进校考察评估前，专家不得接受参评学校的拜访；有关评估工作安排，应通过专家组秘书进行协调；专家在此期间，不得到参评学校访问、讲学、作辅导评估工作的报告等；在考察评估专家名单公布前，已参加过参评学校评估诊断的专家，应主动提出回避，不参加教育部组织的正式评估。

第八条 专家组进校一律住校属招待所（宾馆），在校内就餐（安排 1-2 次在学生食堂就餐），参评学校无招待所（宾馆）的，可就近住三星级（含三星级）以下标准的宾馆。专家应遵守“两不”、“两请辞”的规定（不接受参评学校宴请，不收受参评学校赠品；请辞上级领导接见，请辞参加学校举办的文艺演出等与考察评估无关的活动），以保证有充足的时间，集中精力做好评估工作。

第九条 教育部设立评估专项经费，用于支付专家评审费和交通费。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。专家不得接受学校发放的任何形式的补贴和赠送的礼品。

第十条 专家组考察评估后，专家组组长应撰写工作小结，并根据有关要求对专家组成员的工作进行评价。评估专家对评估工作有意见和建议，请及时反馈至评估中心，邮箱：poggf@moe.edu.cn。参评学校有评价专家工作的权利。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。

第十一条 本规范自发布之日起实施。