附件2：

多专业联合考查工作规程

（试行）

一、联合认证的目的

1. 降低成本，提高效率，保证在认证规模不断扩大的前提下，稳步提高认证工作质量。
2. 加强多专业协调，提高不同专业间对认证标准尺度把握的一致性。

二、当前多专业联合认证存在的问题

目前已经施行的联合认证效果不理想。主要表现为：

1. 各专业单独组成的认证专家组形式并没有改变，专家缺乏联合认证意识，工作方式没有变化，未能起到提高效率的期望；
2. 联合组长的责任和权力不明确，无法协调，更谈不上指挥整个现场考查组的工作，无益于改进认证质量和提高专家水平。

三、联合认证专家组的构成

1. 设联合组长1人。
2. 联合专家组由高校专家和业界专家组成。每个专业1-2位专家，由专委会指定1位负责人负责撰写专业现场考查报告，统筹专业组考查具体事务。条件成熟的，每个小组1位专家。每个联合专家组至少有1位企业专家。
3. 秘书人数根据联合认证专业数量确定，两个专业以内安排1名秘书，超过两个专业增加1名秘书，以此类推。有多名秘书时，由联合组长指定一位秘书担任秘书组长，负责协调秘书的工作。

四、联合组长的工作职责：

1. 审核确认联合认证中各专业的考查内容和程序。
2. 负责学校层面的基础条件、政策、机制等内容的考查。负责核实各专业组对专业达标情况的判断，尤其是专业是否触及底线要求，如教学活动对毕业要求支撑的基本合理性、面向产出的内部教学质量评价机制的基本有效性等。
3. 负责协调各专业组工作，督促各专业组判断依据和把握尺度的相对一致性。
4. 与各专业组一起协商确定主要考查意见，涉及专业性问题时应充分尊重专业组专家意见。在对考查意见有分歧时，应尽可能协商一致，确实无法达成一致的，行使联合组长的决定权。
5. 对联合认证所有专业的现场考查结论负责，签字确认各专业的现场考查报告。

五、联合组长的工作重点和工作方式：

1. 联合组长的工作重点：确认各专业按照认证标准要求开展OBE改革的基本情况，以及对于认证标准重点指标项的达成情况。各项考查活动应围绕此重点展开。
2. 联合组长的考查活动：重点考查各专业的课程评价（包括其他主要教学环节评价）机制和毕业要求评价机制的建立和运行情况。通过查阅各专业核心课程资料和人员访谈，形成基本判断。

3、联合组长的工作方式：自行确定参与考查的专业与方式，根据需要可以随机参加各专业组的考查活动，也可以单独开展考查。

六、联合认证专家组的工作流程

1. 确定考查日程：
2. 由秘书组长（或秘书）协助联合组长与学校沟通，确定考查日程总体安排，包括见面会、反馈会，以及其他需要全组共同参加的活动。
3. 由秘书协助各专业组与专业沟通，在联合组的日程框架内确定各专业组的考查日程。
4. 专家组预备会：

1）第一阶段，联合组全体专家参加，确认基本工作日程，明确第1天见面会重点关注的问题，以及其他需要集体讨论的问题。

2）第二阶段，各专业组分别开会，确定各专业组的工作日程和现场考查重点，明确分工。

1. 见面会：联合组全体成员参加，重点了解关系到联合认证各专业的共性问题。 若联合认证的专业较多，见面会可分两段完成，第一段联合组见面会，第二阶段专业组见面会。
2. 考查办学条件：由联合组长根据实际情况确定安排集体或是委派部分专家考查办学条件。
3. 考查期间的专家组碰头会

1）第一阶段各专业组分别开会。

2）第二阶段各专业组派代表向联合组长汇报有关情况。

1. 反馈会：联合组全体专家参加。

1）联合组长代表联合组就总体情况进行反馈；

2）各专业组逐一反馈：负责人反馈该专业总体情况及个人意见，其他专家反馈个人意见。

七、试点工作的推进

1. 探索联合认证的有效工作模式，完善工作方案，逐步扩大联合认证的专业覆盖面，提高认证工作的效率。
2. 加强专业组之间的工作交流，发挥联合组长的协调引领作用，提高专家工作水平，保证认证工作质量规模同步提高。