

黄淮学院文件

院文〔2024〕126号

关于印发《黄淮学院工程教育专业认证工作 实施方案》的通知

学校各单位：

《黄淮学院工程教育专业认证工作实施方案》已经学校同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

黄淮学院

2024年5月31日

黄淮学院工程教育专业认证工作实施方案

为深入贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神 and 教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《关于实施一流本科专业建设“双万计划”的通知》等要求，以专业认证促进专业内涵建设，提高学校专业人才培养质量，增强学校专业核心竞争力、行业影响力和社会贡献度。依据 2024 版工程教育认证标准和实施办法，结合学校实际，特制定本方案。

一、指导思想

以立德树人为根本任务，以“做强一流本科、建设一流专业”为目标，以工程教育专业认证为抓手，以认证标准为指南，以“产出导向、学生中心、持续改进”的认证理念为引领，全面梳理工程教育专业认证中存在的 key 问题，明确整改思路 and 重点，有针对性地开展以成果为导向的专业内涵建设，构建高质量的人才培养体系，深化人才培养模式改革。

二、基本原则

工程教育专业认证是一流本科专业的基本条件，是保证和提高学校专业教育质量的重要方法和途径。高起点、高标准、高水平开展本科工程教育专业认证，是学校提升应用型人才培养质量的重要举措。

（一）全面启动

全校所有本科专业都要依据专业认证理念和标准加强专业建设，主动出击、抢抓机遇，开展专业认证工作。其中，工科专业所在学院应将推进工程教育专业认证工作作为“十四五”工作的重中之重，全面启动相关的学习调研、自评自建等阶段的各项工作。

（二）重点推进

已列入学校工程教育专业认证试点遴选的计算机科学与技术、新能源科学与工程、土木工程、化学工程与工艺等专业，国家级、省级一流建设点专业优先申请工程教育专业认证，努力提升认证申请受理率和认证通过率。其他工科类专业满足条件后及时申请。

（三）优先投入

谁率先推进认证，谁优先得到投入。学校对申请工程教育专业认证的专业，在专业建设、课程建设、实验室建设、师资队伍建设和经费投入等方面给予重点支持，优先资源配置。

（四）成果受益

通过工程教育专业认证视为专业建设的重大成果，对于认证申请得到受理和认证通过的专业将给予奖励。在认证有效期内，学校每年给予工程教育专业认证维持经费。

三、组织机构

专业认证工作的基本思路是学校统筹、二级学院主导、专业主体、教师参与，建立校院两级组织机构，确保认证工作有序开展。

（一）学校专业认证工作领导小组

组长：校长

副组长：主管教学副校长

成员：教务处、教学质量监督评估办公室、实验室建设与设备管理处、财务处、人事处、党委学工部、招生工作办公室、大学生就业创业指导服务中心（创新创业学院）、校企合作与校友工作处、图书馆等。

领导小组下设认证办公室，办公室设在教务处。办公室主任由教务处处长兼任。

学校认证工作领导小组主要职责：

- 1.研究决定学校专业认证的总体规划与实施方案；
- 2.制定专业认证相关资源的配置及激励政策等重大事项；
- 3.统一领导、督查和指挥专业认证各阶段工作；
- 4.负责学校各部门之间的沟通与协调；
- 5.提供专业认证需要的相关数据、证据和资料，强化与落实专业认证相关的支撑与保障；
- 6.组织培训学习，研讨解读专业认证标准；

7.推广面向产出的课程质量评价、毕业要求达成评价、培养目标达成评价机制；

8.与专业认证管理机构沟通与联系；

9.负责专家组进校接待、工作汇报、现场考查等工作安排。

主要职能部门职责：

1.教务处：负责学校专业认证推动和组织工作；制定学校相关管理制度；指导专业遵循专业认证的理念加强专业建设与课程建设，推进教育教学改革。

2.教学质量监督评估办公室：负责学校高等教育质量监测数据审核；负责学校教学质量保障体系建设，建立教学过程面向产出的质量监控机制。

3.实验室建设与设备管理处：按照认证专业要求，负责教学设备与实验室建设，确保生均教学仪器设备值满足要求。

4.财务处：负责认证专业的经费保障，确保生均实验实习经费满足要求。

5.人事处：负责学校支持专业师资队伍建设的政策、措施。

6.党委学工部：负责学生管理、学风建设和第二课堂等；开展心理辅导的制度制定、人员和条件保障。

7.招生工作办公室：负责认证专业招生数据材料，招生有关的管理制度和规定等。

8.大学生就业创业指导服务中心（创新创业学院）：负责开展职业规划、就业指导活动的相关制度、人员和条件保障；毕业生跟踪反馈及社会评价数据及相关机制；学生创新实践活动平台条件支持等。

9.校企合作与校友工作处：负责校外实习实训基地的建设。

10.图书馆：保证图书和电子资料等公共资源数量充足，种类丰富，满足师生需求。

11.其他相关单位根据部门职责按照认证专业要求，强化与落实专业认证相关的支撑与保障。

（二）二级学院专业认证工作小组

组长：二级学院院长

成员：副院长、专业负责人、系主任、实验室主任、骨干教师等。

二级学院院长是专业认证的第一责任人。按照学校总体部署制定专业认证工作实施方案，明确专业负责人、课程教学团队、授课教师的职责和任务。专业负责人做好责任分工、任务分解，具体组织、落实专业认证各项任务。

二级学院认证工作小组主要职责：

- 1.负责本学院专业认证推进计划和实施方案；
- 2.负责本学院相关资源的配置及激励政策的制定；

3.按照专业认证的标准和要求，开展自查自评，进行专业建设、课程改革、教师培训，完善课程评价和毕业要求达成情况等；

4.负责专业认证申请书及自评报告的撰写，收集与整理支撑材料；

5.负责与专业认证管理机构、专业认证委员会的联系和沟通；

6.负责专业建设的持续改进工作。

四、工作进程

（一）启动阶段（2024年5月）

1.开展专业认证学习调研活动，掌握认证标准，执行认证标准，积极投入认证工作。

2.制定学校专业认证工作实施方案，组建专业认证组织机构，明确职责与分工。

3.召开学校专业认证工作推进会议，安排布置各单位工作任务。

4.邀请工程教育专业认证专家来校作认证专题报告。

（二）自评自建阶段（2024年6月至2024年8月）

1.各相关单位制定专业认证工作方案，对照认证标准指标要求，自评自查为达成人才培养目标所开展的教育教学实践与取得的成效（包括培养方案、课程目标达成评价机制及运行、毕业要求达成评价机制及运行、培养目标达成评价机制及运行等）。贯通主线，守住底线，运行有效。

2.针对自查自评中查出的问题和不足，按照认证标准要求，全方位持续开展整改建设工作。

3.撰写《认证申请书》，收集、整理、汇总支撑材料。

4.编制专业专任教师、实验实习教学、实验实习经费、教学仪器设备值等基本状态数据分析表。

5.开展认证自评督导检查工作。

6.撰写认证自评报告初稿。

7.符合认证条件的其他工科专业加强自评建设，条件具备时，按照每年认证申请时间要求进行。

（三）申请认证阶段（2024年9月至2024年10月）

1.完成撰写《认证申请书》，完善培养方案、课程目标和毕业要求达成情况评价机制文件、专业核心课程的教学大纲，对应课程最近三年的考试/考核内容、考试/考核合理性审核的原始记录、课程目标达成情况评价报告以及评价报告所依据的、支撑毕业要求的标志性原始数据等支撑材料，并按时上传至认证协会秘书处系统平台。

2.学校工程教育专业认证工作领导小组办公室审核、提交认证协会秘书处系统平台。

3.讨论、修改认证自评报告初稿。

4.开展认证材料督导检查工作。

（四）自评报告定稿与提交阶段（2024年10月至2025年4

月/7月)

1.自评报告邀请校外专家指导。

2.根据专家反馈的意见和建议，修改自评报告。

3.2025年4月10日前向秘书处提交正式自评报告。未申请上半年认证的专业，于2025年7月20日前向秘书处提交正式自评报告。

4.参考工程教育专业认证协会的反馈意见，并做好后续迎接现场考察准备。

五、工作要求

(一)申请认证的专业不定期召开工作会议，总结交流前期工作情况，研讨工作进展中存在的问题，确定下阶段工作任务。

(二)认证专业学院要做好认证工作，保质保量完成各项材料要求。

(三)公共基础课程开课学院、自然科学课程开课学院要积极配合认证专业工作。

(四)职能部门要和认证专业学院要加强互相沟通和联系，各司其职，通力配合。

(五)工程教育专业认证的申请书、自评报告、持续改进报告等相关材料需报教务处备案。

(六)对于在专业认证过程中出现的明显懈怠推诿、应付扯皮及其他影响认证过程和结果的主观行为，学校将予以处理。

六、其他

本方案自发布之日起施行，原《黄淮学院专业认证工作实施方案（试行）》（院文〔2023〕85号）同时废止。

