

中国工程教育专业认证协会

工认协〔2023〕25号

关于提交 2023 年工程教育认证持续改进 情况报告以及年度报备材料的通知

有关高等学校：

根据《工程教育认证工作规范》（T/CEEAA 002-2022）《工程教育认证状态保持与持续改进工作指南（试行）》（以下简称《指南》）等有关文件规定，有效期内认证专业需在每年年底前报备持续改进情况，有效期中期到期专业还需在第三年年底前提交持续改进情况报告。现就 2023 年工程教育认证持续改进情况报告以及年度报备材料提交相关事宜通知如下：

一、提交范围

2023 年中期到期专业（即本轮有效期截止日期为“2026 年 12 月（有条件）”的所有通过认证专业），提交持续改进情况报告。

通过认证且在有效期内的所有专业（注：中期到期提交持续改进情况报告的专业，仍需提交年度持续改进报备材料），提交 2023 年度持续改进报备材料。

二、提交要求

持续改进情况报告和年度报备材料的准备与提交要求详见《指南》（登录中国工程教育专业认证协会网站查询），有关注意事项详见《工程教育认证状态保持与持续改进工作相关问题解答（Q&A）》（附件1）。

三、提交时间

2023年持续改进情况报告、年度报备材料的提交截止时间均为2023年12月31日24:00。建议尽量避开截止时间，“错峰”提交。

四、提交方式

各类材料撰写及准备要求详见《指南》。各类材料提交地址为<http://gcrz.ceeaa.org.cn>，提交具体要求详见持续改进情况报告和报备材料提交操作说明（附件2）。

五、后续安排

根据《指南》，2023年中期到期专业提交持续改进情况报告将由中国工程教育专业认证协会（以下简称“认证协会”）组织审核。有效期内认证专业提交的持续改进报备材料，将由认证协会组织抽查。

六、其他

请各专业根据上述要求按时提交有关材料，逾期未完成提交的，认证协会将根据《指南》等有关文件要求作限期提交、中止认证等相应处理。

提交过程如有问题，请及时与秘书处联系。

联系人：彭建军，010-66093189；赵峥，010-66093187；
电子信箱：ceea@moe.edu.cn。

- 附件：1. 工程教育认证状态保持与持续改进工作相关问题解答（Q&A）
2. 2023年工程教育认证持续改进情况报告以及年度报备材料提交操作说明



抄报：理事会，监事会

抄送：教育部教育质量评估中心

工程教育认证状态保持与持续改进工作 相关问题解答（Q&A）

为指导和督促已通过认证专业做好状态保持与持续改进工作，中国工程教育专业认证协会（以下简称认证协会）印发了《工程教育认证状态保持与持续改进工作指南（试行）》（以下简称《指南》），并提出了开展各项工作的参考时间节点。现就学校开展状态保持与持续改进有关情况形成如下问题与解答（Q&A），配合《指南》文件，指导相关工作。

一、关于持续改进工作有关要求

Q1: 持续改进工作的定位是怎样的？

A1: 持续改进是认证工作的重要理念，也是认证工作的重要环节。对已经通过认证的专业，不仅要针对认证结论中的专家意见进行改进，更重要的是，要建立持续改进工作的体制机制，并不断迭代完善，实现真正意义的专业教育质量保障。其中的重点工作是建立面向产出的评价机制，定期对产出的达成状况进行评价，根据评价结果再次改进，由此形成“评价-改进-再评价”的质量螺旋式提升。

Q2: 持续改进工作重点关注哪些内容?

A2: 一是聚焦评价，重点看是否建立评价机制。推进产出导向教育（OBE），需要学校和专业从思想理念到具体行动，从管理人员到一线教师，从专业课程到基础课程，都要逐步完成面向产出的模式变革。近年来，为了帮助专业抓住主要矛盾，关注重点环节，认证协会提出了要推进专业建立以毕业要求为主线，以毕业要求和课程目标评价为底线的认证工作核心要求，其中的关键性工作是推进专业建立面向产出的评价机制。近年来认证实践中的申请与审核要求、自评与审核要求、现场考查与结论审议各环节工作，均把“主线”和“底线”作为当前认证工作的重点。同样，也是持续改进工作的重点。

二是关注日常，主要是原始材料是否体现面向产出。为不增加学校和专业的负担，要求专业每年仅需报备面向产出要求开展改进的既有原始材料，并且是按照本校要求归档的各类教学文档。例如，按照面向产出要求修订的培养方案、课程大纲、修订过程中的合理性评价报告、修订情况说明等原始文档，以及当年度按照面向产出要求开展的课程评价与毕业要求评价原始材料，包括以电子文件形式存档的试题、报告、设计及各类课程评分标准、课程目标达成情况评价报告和毕业要求达成情况评价报告等。不要求学校再行总结或

撰写年度改进情况总结报告。有效期中期到期的改进情况报告只需在各年度改进材料基础上整理即可。

三是分步推进，关键看是否动起来了。对通过认证专业如何开展面向产出的评价机制建设，要求专业制定持续改进工作计划，分年度完成面向产出的制度文件修订完善工作、课程目标达成情况评价工作以及其他相关持续改进工作。特别是并不要求所有课程一年内完成评价，仅需在一个评价周期内覆盖所有课程即可。因此，分阶段逐步推进是对持续改进工作的重要要求，但前提是“真刀真枪”地开展了面向产出的评价改进工作。

四是动态调整，不改进的坚决中止。为督促已通过认证专业改进工作，要求通过认证的所有专业每年年底前报备改进情况原始材料，认证协会将组织抽查。所有专业第3年提交改进情况报告，认证协会将组织开展中期审核。对未及时报备或提交报告，以及每年抽查和中期审核不通过专业，将依据《认证办法》和《指南》，中止认证有效期。

二、关于材料准备有关要求

Q3: 专业在针对上轮认证意见进行改进时，主要存在哪些问题？

A3: 从 2022 年认证协会对专业提交的持续改进情况报告开展的审核情况看,专业在针对上轮认证报告中提出的“存在问题及关注项”进行改进时,主要存在以下问题:

(1) 因专业负责人更换等原因,对上轮认证所提问题理解有偏差或不深入,导致改进措施缺乏针对性。

(2) 提出的改进措施比较笼统,不具体,缺乏机制方面的保障,改进效果不明显或缺乏有效性。

(3) 专业改进的依据不充分,缺乏深入调研,或是缺乏对改进效果的再评价,改得是否到位不清晰。

Q4: 专业在状态保持期间,建立完善面向产出的评价机制主要存在哪些问题?

A4: 从各专业提交的材料看,相对于对“存在问题及关注项”的改进,专业面向产出的内部评价机制的完善和落实方面,存在的问题更多,主要体现在:

(1) 部分专业对“面向产出的内部评价”的理解不深,存在以“发文件”代替“建机制”的情况,关键性的课程目标评价,特别是开展评价所依据的课程考核原始材料等尚未面向产出转换,一定程度上存在“两张皮”现象。

(2) 当年度修订的课程大纲、培养方案或产出评价机制文件,要么未见修订,要么修订文件不规范,规定和措施不具体,可操作性差,不利于落实。

(3) 报备或提交的课程教学考核材料，要么缺乏考核要求、评分标准、试题等原始材料，要么难以反映课程考核正在面向产出转换，难以作为支撑课程目标评价的证据材料。

Q5: 需要报备的课程目标达成评价材料都包括哪些？

A5: 根据《指南》，仅需报备当年度评价课程，并不需要报备全部课程（但需要在一个评价周期内覆盖所有课程）。当年度报备课程中，每门课程需报备材料包括教学大纲、教学考核材料、以及课程目标达成情况评价报告。其中课程考核材料根据理论课、实验课、毕业设计论文、课程设计、实习报告等不同要求分类报备。

Q6: 报备课程教学考核材料时，是否要将所有学生的相关材料形成电子版报备？

A6: (1) 对课程考核材料，需报备的为按照学校教学文件归档要求，以电子文件归档的部分材料；

(2) 对于各类别课程考核原始材料，不要求报备所有学生，也不要求全部转化为电子版；除了涉及所有学生共同要求的考核要求、评分标准、成绩清单、试题等材料外，具体到每位学生的试卷、作业、毕业设计（论文）、课程/综合设计报告、实习报告等，建议按照好中差提供共不少于 10 位学生作为样本进行报备；

(3) 建议各类课程教学考核材料均以 pdf 文件形式上传。

三、关于材料提交的有关要求

Q7: 报备、提交时间?

A7: 根据《指南》和参考时间节点，每年年底（12月31日前）由学校自行完成材料提交。包括年度中期到期专业的持续改进情况报告，以及所有在有效期内专业的年度改进报告。

Q8: 逾期未报备、提交的如何处理?

A8: 对逾期未报备、提交的，认证协会将依据有关规定作限期提交、中止认证等相应处理。

Q9: 年度报备材料的提交方式?

A9: 报备材料目录、改进文件清单等在认证信息管理系统中提交（详见正式通知附件《2023年持续改进情况报告和报备材料提交操作说明》）；文件较大的有关原始材料，建议学校上传至自建服务器或采用网盘，但需保证文件链接有效性和下载便利性。

Q10: 中期到期专业持续改进情况报告的提交方式?

A10: 学校根据文件材料大小，分类在认证信息管理系统或学校自建服务器、网盘等提交上传（详见正式通知附件《2023年持续改进情况报告和报备材料提交操作说明》）。

四、关于后续安排

Q11: 材料提交后的工作安排怎样?

A11: 对有效期中期到期专业，在持续改进情况报告提交后，认证协会将组织开展中期审核，第二年上半年公布审核结果。中期审核不通过的，中止认证有效期。

对所有在认证有效期内的专业，每年年底前报备当年度改进情况（有效期第3年底时，改进情况年度报备与持续改进情况报告均应提交），认证协会将组织抽查，抽查情况将作为中期审核工作的重要参考。

2023 年工程教育认证持续改进情况报告 和年度报备材料提交操作说明

一、登录地址：

请登录“工程教育专业认证管理信息系统”
<http://gcrz.ceeaa.org.cn/>（如图 1 所示）。



图 1 系统登录界面

二、专业账号密码：

请用专业账号、密码在上述登录地址进行登录。也可通过点击“登录”按钮上方左侧的“手机验证码登录”切换登录模式，以手机号获取验证码登录系统（如图 2 所示）。



图 2“手机验证码登录”登录界面

三、填写专业联系人信息（所有认证有效期内专业）

“日常办公”->“认证综合查询”->“详情”->“修改联系人信息”，如图 3 所示：



图 3“填写专业联系人信息”界面

四、报备年度持续改进情况（所有认证有效期内专业，包括满三年中期审核专业）

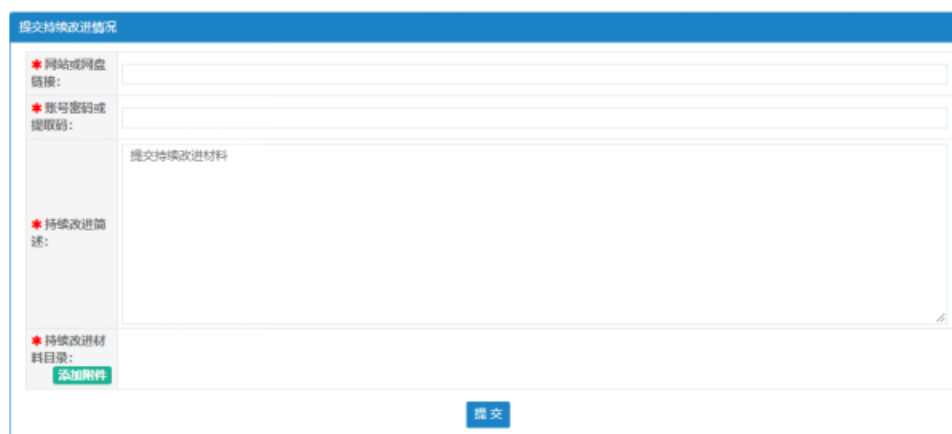
“日常办公”->“认证综合查询”->“报备持续改进情况”。

需在系统填写的内容包括：年度改进情况简述、持续改进材料目录以及存储有关原始材料的网站或网盘链接（含账

号密码和提取码)。

年度持续改进有关原始材料的提交，通过在系统填写学校本地服务器访问地址或社会化服务长期有效的网盘地址及相应密码完成（以链接形式提交），无密码或提取码第二行可填写“无”。

为方便专家调阅，报备材料文件尽量保持文件夹状态，如确需压缩，单个压缩包大小不超过 100M。所有文件夹或压缩包要层级清晰，命名准确。同时，建立并上传材料文件目录（含本年度新修订制度文件清单、开展课程目标达成情况评价的有关报备材料清单）。



The screenshot shows a web form titled "提交持续改进情况" (Submit Continuous Improvement Situation). The form is divided into several sections:

- 网站或网盘链接:** A text input field for the website or cloud storage link.
- 账号密码或提取码:** A text input field for the account password or extraction code.
- 提交持续改进材料:** A large text area for submitting the continuous improvement materials.
- 持续改进简述:** A text input field for a brief description of the continuous improvement.
- 持续改进材料目录:** A text input field for the materials directory, with a green "添加附件" (Add Attachment) button below it.

A blue "提交" (Submit) button is located at the bottom right of the form.

图 4 “提交年度持续改进情况报备材料”界面

五、提交中期改进报告（有效期满三年专业）

“日常办公”->“认证综合查询”->“提交中期改进报告”。

持续改进情况报告材料：分为四个部分，每个不超 20M，上传后点击“提交”按钮。

(1) 工程教育认证持续改进情况报告(PDF 格式, 报告封面需学校负责人签字、盖校章);

(2) 附件 1: 分年度提供近三年修订的面向产出有关制度文件, 包括培养方案、课程教学大纲、产出评价制度文件等有关原始文档 (需标注修订时间);

(3) 附件 2: 近三年每年开展课程质量评价的课程清单;

(4) 附件 3: 分年度提供 1-2 门课程的原始评价材料, 包括课程目标达成评价报告 (包括课程目标、课程目标与指标点的对应关系、评分标准、评价方法, 评价依据和评价结果等) 及评价过程的原始记录文档 (包括学生作业题目、实验指导书、空白试卷、试卷审批单及答案和评分标准等各考核形式的原始材料)。

原始材料文档如超过 20M, 建议将原始材料与年度报备材料共同存放于本地服务器或网盘内, 同时建立一个含有链接地址和文件目录的 word 文档, 按实际内容命名后上传至附件 3 位置。



图 5 “提交持续改进情况报告”界面