

# 教育部教育质量评估中心

---

## 关于印发《普通高等学校师范类专业认证工作 监督、仲裁与违规处理办法》的通告

为规范、公平、公正开展师范类专业认证，根据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》，研究制定了《普通高等学校师范类专业认证工作监督、仲裁与违规处理办法》。经普通高等学校师范类专业认证专家委员会协调委员会充分论证，现正式印发，即日起执行。

普通高等学校师范类专业认证专家委员会秘书处  
(教育部教育质量评估中心代章)

2023年5月6日

# 普通高等学校师范类专业认证工作 监督、仲裁与违规处理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强对师范类专业认证工作的监督管理，保证公平、公正，规范对认证工作的监督仲裁和对违规行为的认定处理，维护接受认证专业及所在学校、认证专家和认证机构及有关人员的合法权益，根据《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》及认证工作有关文件要求，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于认证工作中接受认证专业及所在高校、认证专家、认证机构及有关人员开展认证工作时的监督，存在争议时的仲裁，以及违规行为的认定与处理。

**第三条** 本办法所称接受认证专业及其所在高校是指当年度正在接受认证，或是正在认证有效期内的专业及其所在高校。

本办法所称认证专家是指正式入库的专家（秘书），选派开展申请审核、自评辅导、认证考查、中期审核、结论审议及审定等认证相关工作的专家。

本办法所指认证机构是指依法设立并取得认证机构资质，独立开展师范类专业认证工作的教育评估机构。有关人员是指以上各类机构的工作人员。

**第四条** 开展监督、仲裁、认定与处理违规行为等，应当做到事实清楚、证据确凿、程序规范、适用规定准确。



## 第二章 监督、申诉与仲裁

**第五条** 工作监督。教育行政部门、普通高等学校师范类专业认证专家委员会认证协调委员会（以下简称“认证协调委员会”）可以通过随机观察认证工作的某些环节、抽查认证考查专家组专家的资格、列席认证工作相关会议等方式开展工作。

**第六条** 接受社会举报并处理。社会单位或个人对接受认证专业的材料有异议，或认为各级各类认证机构、认证考查专家组及其成员的行为不妥，可向认证协调委员会或认证专家委员会秘书处（以下简称“秘书处”）举报。单位举报要盖公章，个人举报要署实名，否则不予受理。认证协调委员会和秘书处必须为举报单位和举报人保密。认证协调委员会根据举报情况对被举报个人或单位进行调查，涉及的个人或单位有义务就相关问题做出书面说明并提供相应证明材料。认证协调委员会对举报的问题查实后，根据问题性质提出处理意见，提请认证专家委员会审定。

**第七条** 申诉与仲裁。接受认证专业所在学校如果对认证结论有异议，或是就认证过程中的结果（申请未受理、自评审核未通过或是其他中止认证的情况）与有关机构沟通后仍有异议，可在收到认证结论或结果正式通知后 30 日内向认证协调委员会提出申诉。逾期未提出异议，视为同意。学校的申诉应以书面形式提出（需加盖学校公章），详细陈述理由，并提供能够

支持申诉理由的各种材料。认证协调委员会应在收到学校申诉的 60 日内提出处理意见。最终裁决结论经认证专家委员会审定通过后由秘书处发布。

### **第三章 回避、保密与纪律要求**

**第八条** 回避要求。参与认证的人员与接受认证专业所在学校有重要关系的，在开展该专业的认证有关活动时，应实行回避。认证机构工作人员、认证考查专家组成员和接受认证专业所在学校，应自觉提出需要回避的人员及原因。需要回避的事项主要包括以下情况：认证机构自行组织认证的专业；专家本人有较长时间全职或兼职工作经历的专业及所在学校；专家本人或直系亲属有项目合作或其他利益关系的专业及所在学校；2 年内进行过师范类专业认证辅导、咨询或讲学的专业及所在学校（指接受专业或学校邀请，不包括认证机构安排的在线自评辅导）；有其他重要关系的认证专业，或是其它应当进行回避的情形。

**第九条** 保密要求。认证机构工作人员、认证考查专家组成员在开展认证工作时，应保守认证工作有关秘密，不得泄漏内部讨论情况和其他按规定不宜公开的信息。接受认证专业及所在学校提交的资料，除非得到正式授权，不得公开公布。

**第十条** 工作纪律要求



认证机构、认证考查专家组应严格遵守认证工作各项相关规定，公正、客观地开展各项工作。认证考查专家组的专家，在认证考查工作开展前，不得就认证事宜私下接触被认证高校或专业的人员，不得接受被认证高校的拜访、宴请和财物，不得从事任何有违认证工作公正性的活动。认证考查期间，不得要求高校承担文件规定之外的任何费用，不得与高校发生任何经济往来；不得在认证高校从事与认证无关的任何学术活动；不得携带家属、探亲访友、购物游览、接受礼品等；不得无故迟到早退、中途离开。

接受认证专业及所在学校必须保证提交的自评报告及支撑材料真实可靠，必须保证教学文件的原始性与真实性，不虚构、不编造。接待工作要坚持从简，不搞形式主义，不得安排隆重的接站、送站及校内欢迎仪式和相关活动；不得安排与认证工作无关的考察或联谊活动；不得安排宴请。在接受认证期间，学校不得拜访专家组成员、邀请专家组成员到学校访问、讲学，不私自邀请专家辅导认证工作。学校不得向认证考查专家赠送礼品和礼金，或变相发放补贴，不得与认证专家发生任何经济往来。不从事任何其它有违认证公正性的活动。

#### **第四章 违规处理办法与程序**

**第十一条** 对违规专业及学校的处理。具体视其违规严重程度，分别给出以下处理意见：

- (一) 要求停止违规行为;
- (二) 口头批评;
- (三) 责令提交说明材料;
- (四) 向所在学校或上级主管部门通报情况;
- (五) 暂缓认证;
- (六) 中止认证;
- (七) 中止认证, 且 1-3 年内不再接受该专业认证申请;
- (八) 涉嫌违法犯罪的, 移送司法机关处理。

**第十二条** 对违规认证专家的处理。具体视其违规严重程度, 分别给出以下处理意见:

- (一) 要求停止违规行为;
- (二) 口头批评;
- (三) 责令提交说明材料;
- (四) 向派出认证机构通报情况;
- (五) 1-3 年内不得选派为专家;
- (六) 在认证机构系统内通报情况;
- (七) 移出专家库;
- (八) 向所在单位通报情况;
- (九) 涉嫌违法犯罪的, 移送司法机关处理。

**第十三条** 对违规认证机构及有关人员的处理。具体视其违规严重程度, 分别给出以下处理意见:

- (一) 要求停止违规行为;
- (二) 质询;
- (三) 口头批评;
- (四) 责令提交书面检讨;
- (五) 约谈负责人;
- (六) 缩减认证规模;
- (七) 暂停认证资格;
- (八) 取消认证资格;
- (九) 向上级主管单位通报情况;
- (十) 涉嫌违法犯罪的, 移送司法机关处理。

**第十四条** 处理程序。违反认证工作回避、保密和纪律要求的, 应由认证协调委员会组织处理, 并给出处理意见。

(一) 秘书处通过认证监督、接受社会举报等途径收集违规信息;

(二) 秘书处向认证协调委员会报告有关违规事项;

(三) 秘书处请认证协调委员会或相关认证机构等组建调查组, 开展调查, 形成初步调查意见;

(四) 认证协调委员会以通讯或现场会议形式, 讨论形成处理意见;

(五) 秘书处将认证协调委员会处理意见报请认证专家委员会通过后, 将处理意见告知相关单位或人员。



## **第五章 附则**

**第十五条** 对本办法条款的增添、修正和废除，均需经认证协调委员会全体会议讨论通过后执行。

**第十六条** 本办法的解释权属普通高等学校师范类专业认证专家委员会秘书处。