

遵守规范要求，做好组长工作

—— 如何履行认证组组长的职责

专业认证培训会发言

乐清华

2016.5.17

专家组长应具备的能力

优秀的认证专家素养

- 对于认证标准、政策和程序的准确理解和恰当运用
- 表现出专业的行为举止，具有工作热情和奉献精神
- 坚守职业道德，不受负面因素影响

有效的沟通表达能力

- 口头交流力求清晰、准确、及时、策略
- 文字表达力求用词精准，客观公正

灵活的组织协调能力

- 事先周密计划，过程灵活应变、节奏实时掌控
- 优化工作流程，提高时间效率，促进目标达成

有力的领导掌控能力

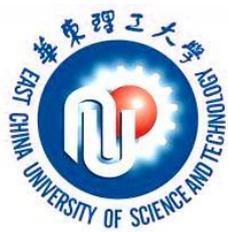
- 具有判断决策能力，勇于承担责任
- 具有引导掌控能力，善于引导团队开展建设性的讨论，达成共识
- 具有领导技巧，致力于增强团队凝聚力，建立专家组与学校间的信任，促进合作。

认证组长应坚守的原则

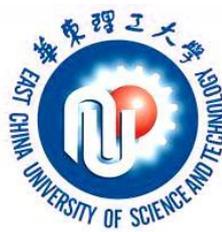
- **尊重事实**，不依主观判断而预设结论，影响认证。
- **坚持标准**，不因外界因素而偏离方向，模糊判断。
- **以身作则**，不因盛情难却而违反认证纪律，干扰工作。

认证组长应承担的责任

- **预先筹划**，确保认证准备的充分有序。
- **组织协调**，确保认证程序的规范严谨。
- **把握方向**，确保认证结论的客观公正。
- **坚持原则**，确保认证过程的气正风清。



一、进校前的准备工作



考查前准备常见问题

- 1、时间精力投入不够。** 团队部分专家工作繁忙，对自评报告的审阅节奏较慢，影响团队工作进度。**组长如何把握节奏？**
- 2、评阅方法不得当。** 对“如何从海量信息中发现问题”的方法掌握不足，所提问题针对性不强（或太宏观，或太细节，或未归类）**组长如何聚焦问题？**
- 3、事先准备不足。** 团队成员之间事先未充分沟通考查重点，做好预案，访谈名单遴选与访谈形式、考查实验室、待查资料等一味听从学校安排。**组长如何做好协调工作？**



- 认真审阅自评报告，找出**显性和隐形**问题，对需要现场核实的问题做到心中有数。



- 收集并认真审阅组内专家的个人意见，归纳共性问题，剔除无关问题，并通过邮件、电话等方式与组内专家沟通，达成共识后，形成有针对性的**现场考察重点**。



- 初步拟定现场座谈和访谈的**提纲**（见面会，学生、校友、用人单位、教师访谈等），以备专家讨论。

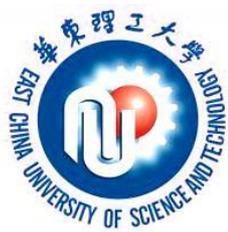


- 通过秘书与校方沟通，做好**三件事**：1）拟定考查日程，日程安排应有利于考查工作的逐步深入；2）提出补充材料的清单；3）初定教师、学生访谈名单

问题举例

问题的关联性

显性问题	隐性问题
理论或实验课程学时数不足	课程知识点的覆盖？实验项目的设计？教学方法如何？
毕业设计比例偏低	师资无法胜任？专业没有要求？教师不愿指导？
课程考核成绩分布不正常，偏高、偏低或大幅波动	考核内容和方法是否合理？评分是否有标准？
师资偏紧 教师工作量严重不均衡 课程内容与教师专业背景无关	政策问题（学校）？执行问题（专业）？ 对教育质量和教师职业发展的潜在影响？ 任课教师的资质是否把关？
有各类调研的统计数据，没有针对性的改进	是否有责任岗？是否对数据做过分析？



二、进校后的考查活动



- **组织好专家组内部的四个会**



- **组织好四类座谈会**：见面会、学生、校友和用人单位座谈



- **把握好教学设施现场考察的节奏和要领**



- **协调好资料查阅工作的分工与合作**



- **掌握最终考查反馈会的尺度**

预备会

讨论现场考察重点，聚焦重点核查的问题，根据各专家的特长，合理做好工作分工，明确个人在见面会，个人访谈，调阅资料，座谈会等考察环节中的主要任务。

讨论日程安排，确定现场考查流程与人员，确定座谈、访谈人员名单，抽调毕业设计（论文）等。留出时间给专家个人做考查前的相关准备。

见面会常见问题

- 1、**事先沟通准备不足**，专家现场自由发挥，导致问题不聚焦，或纠缠细节，或组长唱独角戏，效率不高。**组长如何预先谋划？**
- 2、**问题跑偏**。因提问不明确或听者不理解，答非所问，**组长如何纠偏？**
- 3、**讨论发散**。如同样问题或多方重复解释，或因没有干货，有意兜圈子，掏浆糊。**组长如何引导聚焦？**

见面会

交流的重点：1) 涉及不同部门，关联性比较大的问题（如招生/就业，财务，师资，条件设施等）；2) 涉及共性或顶层设计的问题（如毕业要求达成度评价，培养目标，质量监控等）

组长的职责：控制会议节奏，防止提问或回答问题跑偏或发散。发现跑偏，应重申问题关注点，及时纠偏；发现问题有发散的趋势，及时更换问题，重新聚焦。

条件设施考查常见问题

- 1、**考查时间分配不合理**，相关度高或疑问多的条件设施考查无法深入。节奏控制不好，前松后紧，部分考查走马观花。**组长如何部署和掌控？**
- 2、**考查关注点不全面**。专注场地、设备等硬件设施，忽略运行管理、实践教学和安全教育方面的问题。**组长如何引导和示范？**

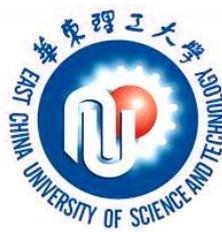
实地考察

看：规模、场地、装置配套和更新情况，安全防范措施等

问：实验室管理模式，经费保证、学生规模，课程设置、教学方法、考核方式。

查：学生实验报告、评分标准、成绩记录、学生活动记录，安全教育记录，药品进出台账

组长的职责：根据各考查点的重要性和相关性，做好考查时间的分配，控制考查节奏。



查阅资料常见问题

- 1、**分工过细**，合作不够，导致重要结论一言堂。**组长如何引导分工与合作？**
- 2、**目标不明确**。未围绕考查重点，合理分工，导致查阅资料或面面俱到，重复劳动，或忙中出乱，出现漏洞。**组长如何基于问题，分配任务？**
- 3、**方法不合适**。专注点上的证据，忽视内在联系，不能综合判断问题，比如：毕业要求、教学大纲和试卷之间的联系等。**组长如何做好现场引导和沟通？**

查阅资料

分工负责：根据核查计划，专家分工负责，针对性调阅资料，对问题做出判断，避免重复或遗漏。

共同判断：对于需要集体判断的问题，每个专家均需调阅同类资料，做出自己的判断，组长应组织讨论，达成共识。

组长的职责：现场发现疑问，及时与专业有关人员沟通，提醒专业补充证据，并组织专家现场讨论，做出合理判断。

座谈、访谈常见问题

- 1、**学生本能护校、护老师，不讲真话；学生唯恐说错话，或一言不发，或回避问题。**如何通过提问引导学生？
- 2、**校友座谈或大唱赞歌，或拘泥于个人经历，不能围绕培养目标和毕业要求反馈信息。**如何做好现场引导？
- 3、**用人单位反馈的信息比较笼统含糊，局限于一般性的评价，偏离认证的关注点。**如何做好现场引导？

座谈会

新生座谈的重点：核实招生宣传、学生指导、专业教育的实际情况和效果。

大二/三座谈重点：核实与课程设置、质量监控相关的问题，如学生对课程设置、教学内容、教学方法、教师水平的评价，参与创新、科研、国际交流、课余辅修的情况

大四学生座谈重点：了解专业培养方案的实施情况，以及学生的职业发展规划和志向，核实与毕业要求达成相关的问题。

组长的职责：提醒专家，座谈前应对学生说明认证的目的，不要求学生报姓名，缓解学生紧张情绪。

座谈会

校友座谈的重点：围绕培养目标和毕业要求提出问题，请校友结合个人工作经历谈体会，提建议，核实培养目标的合理性和达成度。

用人单位座谈重点：围绕培养目标和毕业要求提出问题，听取用人单位对专业人才特色的评价，核实其与专业描述的一致性。

组长的职责：提醒专家，座谈前应向来宾简要介绍认证的目的，引导来宾准确反馈信息，提出有价值的建议。

个人访谈

专业管理干部：聚焦顶层设计和过程管理问题进行访谈，就考察期间发现的问题与责任人交流，听取对方的解释，表达个人的看法，力争形成共识，为结论反馈做好铺垫。**组长负责**

核心课任课教师：聚焦毕业要求达成与课程教学的关系，教师职业发展与教学质量的关系展开访谈，了解教师对毕业要求达成度的理解和执行力，核实考察中发现问题。**教育专家负责**

青年/实验教师：聚焦青年教师职业发展规划，工程能力培养，教学能力培训，以及实验队伍稳定等相关问题，了解学校和专业提供的政策支持和实际效果。**企业专家负责**

专家碰头会常见问题

- 1、**首日考查碰头会**，对当日发现的问题分析不够，对后续考查缺乏引导性。**组长如何扑捉线索，推进工作？**
- 2、**次日考查碰头会**，专家个人意见不一致时，没有充分讨论，达成共识，导致专家对问题的表述缺乏一致性，无法有效支撑最后的结论。**组长如何掌控？**
- 3、**考查结论讨论会**，专注于下结论，忽视对依据和问题性质的讨论，导致文字表述与结论不一致。**组长如何集中大家智慧，准确把握？**

专家碰头会

第一天晚碰头会：1) 听取专家个人的考察感受和问题判断；2) 组织讨论第二天需要进一步核实的问题；3) 讨论第二天个人访谈的主要内容。**组长的责任：判断需要进一步核实的问题。**

第二天晚碰头会：1) 听取每位专家对标准达成的个人判断；2) 对看法不一致的问题展开讨论，以标准为准绳，以事实为依据，以理服人，达成共识。**组长的责任：把握方向，寻求共同点。**

结论讨论会：组织专家逐条讨论标准达成情况，重点是对问题性质的判断 (PC/PW) 及描述，群策群力，力求准确，为反馈意见、撰写自评报告做准备。**组长先听后说，争取一锤定音。**

考查反馈会常见问题

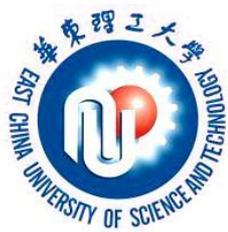
1、**事先准备不足**，临场发挥，词不达意，导致现场反馈与考查报告不一致，引起矛盾。**组长如何做好协调？**

2、**碍于情面，内心纠结**，为寻找平衡，采取口头反馈说的重，报告结论下笔轻的方式，导致后续专业持续改进失去方向。

考查反馈会

现场考察反馈主要内容：1) 总体印象（对专业为认证付出的努力做出评价和感谢）2) **专业办学值得肯定的优势和特点**，3) **存在的问题和改进建议**。

组长的职责：事先写好文稿，做好发言反馈分工，或由组长1人代言，尽量避免现场发挥，表述不当，引起歧义。



三、考察后的总结报告

撰写报告常见问题

- 1、**问题不明确。**现场考查报告没有提出问题，或提出的问题与标准不相干，或偏离OBE的理念。
- 2、**判据不合理。**按照标准，依据事实，逐条逐句判定标准的达成状况，尚未成为每个认证专家的思维模式，导致标准达成度判定依据不足，焦点不准。
- 3、**表述不准确。**对于标准的理解不够透彻，对PC/PW问题拿捏不准，导致考查报告文字表达与认证结论不匹配，认证报告不够合理。

撰写考查报告

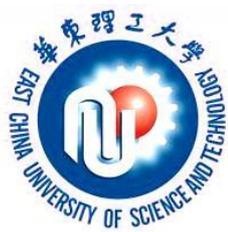
报告重点：1) 如实回应入校前拟定的重点考查问题；
2) 客观评价各项标准的达成情况；3) 有理有据，准确表达存在的PC/PW问题

组长的职责：1) 亲自动手撰写《现场考查专家组工作手册》，不请他人代笔，报告完成后充分听取团队成员意见后定稿，并在15天内按时提交。2) 督促考查组各成员及时提交“现场考查专家工作手册”。

反馈考查结果

根据现场考查的结果，负责起草《工程教育认证现场考查报告》，提交专业分委员会。

负责向专业类认证委员会作“现场考查情况汇报”并回答有关提问。



四、专业联合认证

对联合认证专家组长的要求

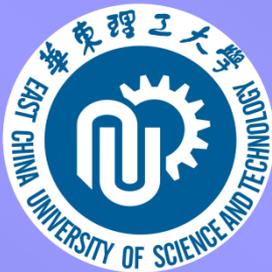
- **对认证工作有高度专业化的认识；**
- **能够引导组内各专业的专家达成合理结论**
- 能充分理解各专业专家的工作状况
- 能判断各专业专家得出结论的过程与依据是否合理
- 能把握各专业的教学活动与过程是否满足 outcome-based 的要求，作为判断各专业结论是否合理的基础
- 能够协调各专业掌握标准的一致性

联合认证专家组长的职责

- 领导联合专家组开展考查工作，协调各专业小组的考查工作，对**考查报告和结论负责**。
- 在充分听取各专家组考查意见的基础上，组织各专业考查组共同讨论考查结论，以保证不同专业**掌握认证标准的一致性**。

联合认证专家组长的主要工作

- **主持** 联合专家组考查前预备会、校方见面会、专家组内部会议及意见反馈会。
- **统筹** 协调认证考查工作。如：商定考查日程，参加部分考查工作（但不承担具体专业考查任务），协调考查过程，提出指导意见等。
- **审定** 现场考查报告并签字。
- **评价** 各专业考查小组及认证专家的工作。
- **督查** 专家组执行认证工作纪律。



EAST CHINA UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

Thank you