

工程教育认证 持续改进情况报备要求

一、报备时间

通过认证有效期内，每年 12 月 31 日前。

二、报备方式

通过工程教育专业认证系统或其他方式，将有关原始文件材料统一打包编号，报中国工程教育专业认证协会秘书处备案。建议报备材料按照本校要求归档后，在本地服务器存储，提供查阅链接、开放查阅权限备查。

三、报备材料及要求

本年度修订和完善的面向产出评价机制的制度文件、面向产出开展的评价活动、评价结果、以及依据评价结果进行持续改进等原始材料。仅需原始材料，无需总结情况报告。有关材料要求包括：

1. 本年度按照面向产出要求修订的制度文件（本年度如无修订，可不提供，但需注明）：

- （1）培养方案（需附修订时间及修订情况说明）；
- （2）各类课程教学大纲（需附修订时间及修订情况说明）；
- （3）有关产出评价机制的文件（需附修订时间及修订情况说明）；

2. 本年度按照面向产出评价机制的要求，开展课程目标达成情况评价的有关材料。仅需报备当年度评价课程（在一个评价周

期内覆盖所有课程即可), 每门课程一个文件包, 包括:

(1) 课程教学大纲;

(2) 课程教学考核材料, 根据课程类别分别要求如下:

理论/实验课程: 按照学校教学文件归档要求, 以电子文件归档的课程考核材料。**参考要求**如下: 该课程本年度考核要求(如试题、作业, 小论文、实验报告等)、课程评分标准、学生考核成绩记录和总成绩清单, 学生考卷、作业、实验报告样本等考核资料。

毕业设计(论文): 按照学校教学文件归档要求, 以电子文件归档的毕业设计(论文)相关材料。**参考要求**如下: 任务书、开题报告、文献翻译(原文+译文)、毕业(论文)设计文本, 以及中期检查、各类评阅记录、答辩记录、成绩等电子文档。

课程/综合设计报告: 按照学校教学文件归档要求, 以电子文件归档的课程/综合设计报告及相关材料。**参考要求**如下: 设计任务书、设计报告文本和图纸、评阅记录、答辩记录、成绩等电子文档。

实习报告: 按照学校教学文件归档要求, 以电子文件归档的实习报告及相关材料。**参考要求**如下: 学生的实习日记、实习报告、成绩评阅记录等电子文档, 同时提供教学大纲、教学日历等文件。

(3) 课程本年度的课程目标达成情况评价报告。