

苏州幼儿师范高等专科学校

苏幼字〔2017〕08号



关于成立学校学前教育专业认证 领导小组及办公室的通知

根据教育部《师范类专业认证标准》《师范类专业认证办法》和《省教育厅关于开展师范类专业认证工作的通知》（苏教师〔2015〕15号）精神及有关要求，为推进学校认证工作有序开展，确保高质量完成各项认证任务，学校充分结合幼儿教师教育实际，对照评估工作规范，决定成立学前教育专业认证领导小组及办公室，现将相关事项通知如下：

领导小组负责分解任务、落实职责，并对各项工作进行指导检查。全方位规划、组织、指导和协调专业认证工作；研究解决专业认证工作中的重大问题；审定与专业认证工作有关的重要文件、自评报告等材料。

成员如下：

组长：杨建良

副组长：孔宝刚、吕虹、袁玉明、孟瑾

成员：郭捷、肖蕾、吴敏、胡娟、何晓冬、滕飞、张晗、王婉青

领导小组下设办公室，并与教务处合署办公。

办公室主任：吕虹（兼）

成员：郭捷、吴敏、张新华

办公室职责如下：

1. 负责落实学校专业认证工作领导小组的决议与工作安排。
2. 负责制定认证工作实施方案和任务分解并下达到各相关部门。
3. 负责统筹协调全校各部门专业认证的相关工作。
4. 负责组织认证指标体系的学习和考察交流。
5. 负责组织系部对照专业认证标准加强专业自评自建工作，形成具有较高质量、能够真实反映专业建设水平的自评报告、分项自评等文本，并提供必要的佐证材料。
6. 针对自评中发现的问题，组织系部拟定整改方案、明确解决问题的思路、措施、进程。
7. 负责向评估院提交正式的《认证申请》及专业认证自评报告《基本状态数据表》《专业认证分项自评表》、近三年毕业生就业分布主要单位汇总表、《专业建设与质量保障文件汇编》等相关材料和网上数据填报。
8. 做好与教育厅及评估院的联络工作。
9. 完成现场评估的相关工作（制定具体方案）。

苏州幼儿师范高等专科学校

二〇一七年三月十四日

