

项目管理学位课程鉴定手册

项目管理协会全球项目管理鉴定中心

目 录

前言	4
全球项目管理鉴定中心的鉴定哲学	5
第一部分 全球项目管理鉴定中心	6
第一节 权力与责任	6
第二节 组成和治理	6
第三节 良好的行为规范	7
第二部分 鉴定过程	8
第一节 过程概览与时间期限	8
第二节 鉴定过程步骤	8
一、意向书	8
二、鉴定介绍会	9
三、自评报告	9
四、实地考察评估	10
五、全球项目管理鉴定中心各项工作	10
第三节 鉴定决定的范围	10
一、批准鉴定	11
二、推迟鉴定	11
三、拒绝鉴定	11
四、撤销鉴定	11
第四节 中心各项决定的发布	11
第五节 初次鉴定申请的撤回	12
第六节 年度报告	12
第七节 申诉程序	12
第八节 费用和年费	12
第三部分 项目管理学位课程的鉴定标准和指南	13
第一节 学位课程的申请鉴定的资格要求	13
第二节 鉴定标准	13
1、使命和目标	13
2、对预期结果的评估	13
3、学术环境/教师与行政管理人员	14

4、学生辅导服务	14
5、学生甄选	15
6、课程与学习、绩效目标	18
7、学生绩效准则	18
8、图书馆/学习资源中心与教育创新及技术	18
9、财务资源、设施和设备	19
附录一 实地考察流程指南	20
附录二 鉴定申诉流程概览	21

前言

项目管理协会（PMI）是全球领先的非盈利专业协会，致力于推动项目管理专业的优秀课程的发展。

“PMI 鉴定”的整个过程，就是评审那些在本科和研究生层次颁发项目管理课程学位的内容和流程，并认可那些符合并保持本手册所定绩效标准的学院和相关课程。

这样，无论作为学生、雇员还是雇主，大家就都可以把“经 PMI 鉴定”（PMI Accredited）作为选择项目管理相关课程及可以据以聘用在项目管理领域合格的雇员之指南。

归根结底，PMI 开展鉴定工作的主要目的就是与院校、大学及其它教育机构合作，促进项目管理领域的教育和职业发展。

为了实现这个目标，PMI 建立了全球项目管理鉴定中心（以下简称“中心”）和本手册所定鉴定程序。这些程序用以保证“经 PMI 鉴定”的项目管理课程能充分帮助学生达到企业和政府部门对合格项目管理专业人员的现有和未来要求。

1998 年 PMI 鉴定可行性方案报告建议，新版的 PMI 鉴定标准在本质上是基于课程效果而不是基于课程规定的，并且认同诸如远程学习等教育新潮流。这一结果是通过对项目管理实践所要求的角色和工作进行研究和核实所得出的结论。因此，符合修订后鉴定标准的那些课程，将能提供学生进入项目管理职业所必需的技能 and 知识，能满足行业和社会的需要。

本手册概括介绍了 PMI 鉴定的总体目标、候选课程的鉴定过程、获得鉴定后的维护过程，以及鉴定标准和相关准则。

本手册可提供给所有感兴趣的单位或个人。如欲索取，请联络：

Project Management Institute
Attn: Education Department/Accreditation
Four Campus Boulevard
Newtown Square, PA 19073-3299
Tel: +610-356-4600
Fax: +610-356-4647

全球项目管理鉴定中心的鉴定哲学

PMI 全球项目管理鉴定中心旨在实现和保持项目管理课程的卓越水准。为此，它建立了本手册所载政策、程序和标准，并作为评估各课程申请 PMI “鉴定”、以达到本手册所描述学习和绩效目标能力的途径。整个过程是动态的，有关标准的诠释将视不同环境、技术、情况和利益干系群体的变化而定。

采用自我评估和专业同行评估方式，而不是依靠外界的监管，给 PMI 的各种利益干系人提供了最有效的责任保证。成功通过了鉴定评审的院校，其被评定的课程就可获得“经 PMI 鉴定”的称号。对能够使用“经 PMI 鉴定”称号的高等教育机构而言，这就意味着 PMI 全球项目管理鉴定中心的代表已经评审了该机构所提供的项目管理课程，认定该机构符合或超越了 PMI 所建立、定义并刊载于本手册的标准。

鉴定的作用和价值

鉴定有两个基本目标：确保院校或课程的质量，帮助院校或课程之改进。针对的是院校或课程的鉴定，有别于针对个人的认证或执业许可。

鉴定一般可在院校层次或课程层次上评审。执行院校鉴定的机构，考察的是整个院校的特点。因此，院校鉴定所关注的不仅有接受鉴定院校所提供的教育服务，还包括其它组织特征诸如所提供之学生服务、财务状况、行政能力等。

执行课程或专业鉴定的机构，例如 PMI 全球项目管理鉴定中心，针对的是为学生提供专业或职业培养的课程之鉴定。这种机构通常与这一领域的专业性学会关系密切。作为专业鉴定机构，它专注于高等教育机构的某些指定课程，为相关之专业或职业培养课程的范围和质量提供基础性的保证。

第一部分 全球项目管理鉴定中心

PMI 组建了全球项目管理鉴定中心（GACPM），后者的具体职责和职能是保证项目管理领域学位课程鉴定工作的整个流程具有连续性和有效性。有投票权的中心成员由相关学术项目、跨行业的项目管理干系人以及社会公众人士的代表组成。中心成员义务工作，无报酬。

第一节 权力与责任

根据美国高等教育鉴定委员会（CHEA）和 PMI 制订的与鉴定机构自主权相关的政策和程序，中心拥有如下权力与职责：

- 1、行使作为 PMI 项目管理领域课程鉴定或批准鉴定相关事务的政策制定者的职能，并独自承担与 PMI 鉴定或批准候选项目鉴定相关的最终决定的责任。
- 2、发展和加强评估项目管理课程效果的标准和准则，并促进追求卓越。
- 3、发展和维护政策、程序、鉴定手册、实地考察工作手册及其它适当的文件，以利于进行系统的自我评估；并根据要求分发这些材料。
- 4、保证鉴定和整个批准过程尊重项目管理课程的多样性，并保证这些项目符合 PMI 全球项目管理鉴定中心所设定的学习和绩效目标。
- 5、提供建立和发展项目管理课程所需的专家团队和帮助。
- 6、接收、评审、仲裁来自任何申请课程希望 PMI 全球项目管理鉴定中心做出反应的书面申请。
- 7、计划、协调 PMI 项目管理学位课程鉴定流程和 PMI 项目管理非学位课程的批准。

在有关项目管理领域的课程申请颁发“PMI 鉴定”上，中心拥有最终决定权。

第二节 组成和治理

PMI 董事会通过项目管理鉴定中心行使鉴定职能。董事会负责任命中心主任和成员，后者负责贯彻实施整套流程。中心的执行委员会应包含一名主席、一名副主席和五名成员，并应由代表企业、行业、政府以及各类职业联盟等各种兴趣或利益的人组成。至少应有一名成员代表公众，该成员无论过去或现在都应未曾从事过项目管理领域工作，且应在其职业范围内具有良好资历和声望。委员会的成员应代表广泛的职业和学术兴趣或利益，这一要求是为使与项目管理学科相关的学位课程的评审更全面、更平衡。中心主席、副主席和成员连续任期不得超过两届，任职年限合计不能超过六年。各成员的任期应交错，其构成应体现：

- 1、中心所服务的教育机构和课程在地域性和广泛性之间的平衡。
- 2、学术、行业、政府和社会公众之间的平衡。
- 3、无种族、年龄、宗教、国别、性别或残障方面歧视。

对中心主席、副主席和成员的任免、更换，应遵循全球项目管理鉴定中心有关实施细则的规定程序。

第三节 良好的行为规范

与其它鉴定单位一样，全球项目管理鉴定中心同意并遵循如下准则：

- 1、认同自己所有活动的主要目的，在于质量评估和加强项目管理教育；
- 2、认同鉴定工作是一个动态过程，任何项目的鉴定状态都应该定期评审；
- 3、促进追求卓越，帮助项目管理课程不断改进；
- 4、设计的评估流程不但能使到访的评估人员获取信息，而且能促使申请鉴定的课程进行自我评估及改进。

5、确保整个鉴定过程的有效性和客观性，只使用相关的定性、定量信息并使用有经验、有资格的评估人员。

- 6、确保整个鉴定过程尊重项目管理课程的多样性；
- 7、鼓励健全的教育实验和创新；
- 8、对评估报告内容保密，只限于申请课程、其主管机构及中心三方范围之内使用；
- 9、保证在中心、申请课程和/或机构之间的所有交流都得到保密；
- 10、除行政费用和实际评估开支外，不得对评估加收额外费用。

除此以外，中心的每一位成员：

- 1、认同并贯彻中心使命与目标说明书所载的鉴定工作目的。
- 2、对任何特定课程的鉴定，不讨论中心评审政策的正式界限之外的事项，所有质询均转给中心主席和/或 PMI 职员。
- 3、通过主席和/或 PMI 总部汇报对某一课程的具体讨论和关心问题。
- 4、为中心会议的所有文件保密。
- 5、投入必要时间准备中心会议，以对中心的讨论和行动做出充分贡献。
- 6、对自己过去或现在是其雇员、委托人、咨询顾问、商务伙伴或合作方的任何课程，主动回避其评议或对有关决定的投票表决。
- 7、不参加牵扯到个人利益、可能导致忠诚度冲突或损害独立的、无偏见的评议或投票表决。
- 8、在中心工作期间以及卸任后至少一年之内，不担任已正式提交申请或正在接受中心鉴定评估的课程的咨询顾问，无论其为有偿或无偿。

第二部分 鉴定过程

第一节 过程概览与时间期限

PMI 鉴定过程分如下步骤：

- (1) 意向书
- (2) 鉴定介绍会
- (3) 自评报告
- (4) 实地考察
- (5) 中心决定

整个鉴定过程可以在一年时间内完成，但不可以超出三年。申请鉴定的课程在提交了最初的意向书后，可以在最多 18 个月时间内完成自评报告。在接到完整的自评报告后 12 个月之内将完成实地考察和中心评审。

第二节 鉴定过程步骤

一、意向书

申请鉴定的课程，由负责人或其他恰当的代表提交意向书一份，地址是 Four Campus Boulevard, Newtown Square, PA, USA, 19073-3299，注明 Project Management Institute 转 Global Accreditation Center for Project Management 收。该函件应包含课程的准确名称和简介，申请 PMI 鉴定的动机阐述，以及提交自评报告的大体日期。

申请的课程必须是得到权威机构认可、具有颁发学位资格的高等教育机构的课程。并且该课程必须拥有与所在机构其他专业课程相类似的一定程度的自主权，足能保证符合 PMI 各项鉴定条件。

为表明符合上述评判准则，申请课程的意向书应包含下列信息：

- 1、申请方所在院校的相关联系人。
- 2、权威机构对本院校具有颁发学位资格的证明文件。
- 3、完成本课程后将授予的学位清单。
- 4、对本课程行政结构的介绍，与本院校其他专业课程的管理结构包括财务资助的比较。
- 5、有关本课程已经运行至少两年、拥有至少一届毕业班以及毕业生就业状况的介绍。

二、鉴定介绍会

中心将在 PMI 每年举行的年度大型研讨会、专题讨论会上组织鉴定介绍会，主题是鉴定流程和如何做自评报告，并提供远程教学。中心鼓励所有申请方，在开展自评报告之前参加一个鉴定介绍会。每次介绍会，中心有关人员都会在现场，就自评报告和其他鉴定环节有关问题提供指导。

三、自评报告

申请 PMI 鉴定的项目，在提交意向书之后，最长可用 18 个月时间准备自评报告。如果该课程未能在规定期限内完成自评报告，意向书将被退还。中心会附函邀请此课程日后再次申请。

1、自评报告的格式和印制。自评报告的结构如下：

- (1) 封面：封面应包括报告提交日期、课程名称、课程所属院校的名称和地址，并注明本报告所申请的是鉴定还是对既往鉴定的再次确认。
- (2) 目录页。
- (3) 报告正文：报告的正文是根据鉴定标准中基于课程的准则进行的自我评估。

2、复制和装订。报告书的复制应保证字迹清晰可读。任何附件或参考材料都应以“附录”“附件”等名目单独装订成册。附件材料中应包含一份本课程的介绍（以及相关的宣传册、单页等材料），和任何其他公开发放的介绍材料。这些材料是证明本课程符合鉴定标准的证据之一。

有关自评报告更多的准则，请参阅本手册单独的标准部分。通过准备自评报告，申请者调动及整合各要素，从而更好地展示课程本身的目标和效能。在自评阶段，申请课程应收集并提交证据，证明自己达到了全球项目管理鉴定中心（GACPM）规定的教学和绩效目标。下列问题十分重要：

- 该课程的目标是什么？
- 这些目标适合于这个特定的课程吗？与 PMI 鉴定标准所规定的教学和绩效目标一致吗？
- 该课程是否竭尽全力，有组织、有计划地迈向 PMI 鉴定标准所规定的教学和绩效目标？
- 实现这些目标，资源足够吗？将来能一直保持足够吗？
- 有什么证据能表明，PMI 鉴定标准所规定的教学和绩效目标正在落实中？

申请方应把中心的鉴定标准视为自评的主要基础。自评材料既要简明扼要、流畅可读，同时也要丰富充实，以利于教师、教学管理人员和学生筹划改进和发展之用。

申请方应提交十二份自评报告，含附件材料，寄给 PMI 转鉴定中心，地址是 Four Campus Boulevard, Newtown Square, PA, USA, 19073-3299。其中一份存档，一份供日常办公查阅。实地考察人员和中心使用其余各份。

四、实地考察评估

中心收到自评报告后，将安排评估团实地考察该课程。本手册附录刊载了实地考察环节的具体步骤。

实地考察完成后，评估团领队在其成员的配合下，将向中心提交《实地考察团报告》。领队在写完报告、发给团队成员修订时，也会抄送给申请方，后者允许在很短时间内针对某些事实性错误提出修改意见。评估团领队才最终定稿，提交给 PMI 教育部。PMI 教育部负责把报告转给中心。

五、全球项目管理鉴定中心各项工作

中心在收到自评报告后，将在第一时间提交例会审议。

鉴定是一个持续的过程，遵循着严格的管理流程，只有特殊情况才能申请取消。中心坚持对每项鉴定都开展定期复查。复查时间视院校的具体情况而定，同时也取决于中心认为何时检查能帮助该课程更好地实现自身需求和承担更大责任。但是，经 PMI 鉴定过的课程，其综合评估的间隔不得长于 7 年。

在中间时期，被鉴定之课程需要向中心准备和提交年度报告。另外，课程也需要提交特别报告，以说明关注领域的进展。或进行对关注的特定主题作有限评估。当课程有大量改变时，或教育的有效程度在任何时候受到置疑时，中心会采取适当的行动。中心保留随时在需要的情况下，审查鉴定课程的权力。

1、年会：PMI 全球项目管理鉴定中心的年会与 PMI 年度大型研讨会、专题讨论会同时举行，方便中心处理有关事务性工作。同时，这也便于中心发布决定和/或与鉴定相关的规定，以及公布候选课程的批准情况。

2、例会：年会之外，中心每年至少再召开一次例会，以处理向中心提交需要有快速解决方案之事宜。这类会议可以通过电话会议或其他通讯方式举行，只要所有参会者都能畅通交流即可。

3、董事会决策程序：除有关法律、中心政策或规章另有规定外，PMI 全球项目管理鉴定中心的每一个决定，都必须获得中心董事会多数人同意。除有关中心规章或法律另有规定外，每一位成员都有一份投票权，投票不得由他人代理。涉及 PMI 鉴定的所有决定，都要求多数人（即 4 人）同意。与 PMI 鉴定有关的任何决定，在收到现场评估报告之后至少 10 个工作日之后才能生效。

4、中心有关决定的通知：申请者在中心会议之后 30 天之内，将收到鉴定函，告知中心的决定。申请者可以根据本手册附录二所载申诉程序提出反对意见。

第三节 鉴定决定的范围

中心正式决定的范围如下：

一、批准鉴定

第一次申请鉴定的课程如果被批准，鉴定通过，其有效期最长为 7 年。鉴定的批准往往有附加条件，要求提交情况报告。中心将注明所需提交情况的性质、目的和范围。所有对附加信息的要求，均会一一注明与鉴定标准哪条有关。

二、推迟鉴定

如果感到信息尚不充分，中心可以推迟对一个课程的鉴定情况表态，其为期最长可推迟一年。涉及到的课程会被要求提供更多情况，以便中心对课程申请采取进一步行动。中心也可以针对导致推迟的具体问题，要求做一次实地考察。

三、拒绝鉴定

如果中心认定某课程在评审时尚未达到鉴定标准，或者即使推迟一年也仍不能达到标准，就可以对该课程拒绝批准鉴定。被拒绝鉴定的课程，一年以后可以重新申请，届时所有初次申请的步骤都需要重复一遍。

四、撤销鉴定

中心保留撤销鉴定的权利，如果认为某课程未能遵守《鉴定标准》，则中心有权撤销其鉴定。在表决撤销该鉴定之前，中心必须首先采取特定步骤，发出知会函，就该课程进行通知。

第四节 中心各项决定的发布

全球项目管理鉴定中心的所有决定，均按如下方式发布：

做出决定之后的 30 天之内，中心主席负责以书面形式通知相关院校的首席执行官、申请课程的主管、以及其他合适的人。函件中应包括根据 PMI 鉴定标准而提的建议和意见。如果决定是批准鉴定，则会附上有关课程业经鉴定的证书。如果决定是推迟或拒绝，则中心会对照有关标准，概述推迟或拒绝的理由。

如果是拒绝或撤销某鉴定，则发出的信函中会附上申诉程序。相关理由也会对照有关标准，在信中概要说明。

评审过程中所用到的所有往来信件、备忘录、年度报告、阶段性报告以及其他材料等，均严格保密。

如果中心推迟做出决定，写给申请者的信函会简述推迟的理由和情况，并尽可能地指出还需要哪些信息。推迟行动的每一个理由，都会引用相关的 PMI 鉴定标准。

无论哪种决定，中心都会给相关课程主管和院校负责人以书面通知，同时也会告知对方申诉的权利。

第五节 初次鉴定申请的撤回

在文件提交例会之前一个月，中心均允许申请方以书面形式撤回初次鉴定申请。

申请课程或院校应保留一套自评报告、考察团报告和对该报告的反馈意见、中心决定通知函，以及任何其他相关往来文件。

第六节 年度报告

通过了全球项目管理鉴定中心鉴定的课程或机构，每隔 7 年都必须接受至少一次全面的重新审核。一旦获得了鉴定，该课程或院校应提交年度报告，陈述可能影响其状况的任何变化。中心可以要求该年度报告在常规内容之外，针对特别关注问题作重点说明。这些特别关注问题均完全根据 PMI 鉴定标准而提出来。

所有年度报告均交中心有关人员审阅，并提交中心的例会。由此做出的任何决定，将在中心会议之后 30 天内传达给鉴定的课程/院校。

第七节 申诉程序

任何被拒绝或撤销鉴定的课程/院校均可按规定程序申诉。针对一切被申诉的决定，中心均将对有关课程或院校提供依据 PMI 鉴定标准行事的理由。更多有关鉴定课程申诉程序的规定，请参考附录二。

第八节 费用和年费

为执行和维护鉴定工作，中心核定收费标准如下：

- 申请费：1500 美元，随意向书一并提交，不退。
- 鉴定费：2000 美元，随自评报告一并提交，不退。此费中已包含了申请方参加中心组织的鉴定介绍会名额一人。
- 年度维护费：1000 美元，每年缴付。

申请课程/院校负责支付实地考察团各成员所发生费用，包括交通、住宿、用餐以及其他杂费。对这部分费用的估算，事先会提供给申请方。鉴定相关开支均将严格控制在合理水平上。

第三部分 项目管理学位课程的鉴定标准和指南

第一节 学位课程的申请条件

向中心申请鉴定的课程都应表明，自己满足下列规定的每一个条件。只有符合这些条件的课程，中心才进行评估并对鉴定行为负责。

如果可行的话，任何的国际批准过程应在自评报告中加重显示。对申请准则的例外情况将会由中心根据个案来处理。

第二节 鉴定标准

下列鉴定标准体现了获得“PMI 鉴定”的项目管理学位课程所应具备的条件和特征。在申请中的课程，应在准备自评报告中，针对每条标准阐述有关问题和结果，并表明自己符合这些标准。

1、使命和目标

课程应拥有一份措辞清晰、明确的使命声明，该声明应体现通过有序过程设定的课程目标，并与所在院校的使命（如果有的话）相一致。总体上，该声明应具有可行性。另外，这些使命和目标应符合本手册所载标准对质量和结果的要求。

为表明上述评判标准均已满足，申请方的自评报告应包含如下信息：

（1）声明本课程承担着明确的使命，而且该使命与中心和上级主管院校的使命（如果有的话）是一致的。

（2）有证据表明使命声明是在明确的目标指导下，按有序的方式来制订的；有证据表明在现有资源和人员条件下，所确定的使命和目标对本课程而言是现实可行的。

（3）有证据表明项目使命声明所确定的目标与中心的目标是一致的。

2、对预期结果的评估

课程应提供对自己在贯彻使命、实施战略计划过程中所取得的成功评估。在这些评估中，应该包含对本课程教师、学生、校友等围绕课程设置、教学环境等总体问题的全面调查和专题座谈会结果。对单门科目的评估不足以了解课程的实质重点和教学法。

相应地，申请方的自评报告应包含以下信息：

- (1) 对课程自评过程的描述
- (2) 围绕课程使命声明的每一方面，所取得的进展
- (3) 教师、学生、校友对课程设置、教学背景等总体问题的评估结果
- (4) 值得注意的课程优势和未来的发展方向

3、学术环境/教师与行政管理人员

课程应表明自己充分利用了所在院校的各项条件，同时也对所在院校的环境做出了贡献。它也必须表明，作为项目管理领域的专业学位，提供了充分的人力资源，这包括足够的师资编制、一位有足够时间进行有效管理的行政领导，行政和专业技术服务人员，为教师提供服务的支持人员等。在读人数和排课计划必须保证教师与学生之间有充分时间开展有效的辅导交流。老师们所承担的教学工作量应适度，有足够时间开展研究、学术活动和实践，从而加强他们在这一领域的专业发展。

相应地，申请方的自评报告应涵盖如下事宜：

- (1) 本课程对教师、学生的学术和职业标准
- (2) 本课程与所在院校内其他课程之间的互动水平
- (3) 学生、教师和管理人员对所在院校的治理、知识和社会生活的贡献
- (4) 所在机构在知识资源和人员方面对本课程所提供的帮助
- (5) 对每位教师在教学和其他职责上的工作分配情况的介绍
- (6) 对每个工作岗位在行政和其他职责上的工作分配情况的介绍
- (7) 对每个工作岗位在人员和其他职责上的工作分配情况的介绍
- (8) 对任命、提升、聘期（如果有的话）以及教师获取发展机会（比如院校鉴定要求的教师资格的惯例）的政策、程序、评判标准等的介绍
- (9) 学生对单个科目和老师评估的证明
- (10) 获取新技能和知识的机会，以及对出席专业会议的支持

4、学生辅导服务

课程应表明，自己支持和鼓励学生承担领导工作，无论是在读期间还是在以后的职业生涯中。

相应地，申请方的自评报告应涵盖如下事宜：

- (1) 学生如何参与制定自己的以及集体的学习进程安排
- (2) 学生如何在学业中获得必要的硬件资源、知识资源
- (3) 学生怎样获得学科上的咨询服务，怎样获得对计划完成的课程的必要辅导
- (4) 对学生辅导服务的介绍，包括学业和个人的建议、事业发展规划指导、进展评估以及实习安排（如果有的话）
- (5) 提出申请的课程或院校对毕业后学生的任何辅导措施
- (6) 校友在项目管理领域寻求或从事工作的比例
- (7) 参加学生专业团体、荣誉社团以及校园范围内学生活动（如果有的话）的机会及相关证明

(8) 对本课程在大学目录和其它权威机构正式出版物上出现情况的介绍

5、学生甄选

通常，学习硕士或博士学位课程的学生，应具有被权威机构认可的院校所颁发的学士学位或与此相当的身份。此外，申请攻读更高学位的学生应接受评估，其内容包括对既往学术成果的评估、参加被认可的标准化考试的成绩、和/或对项目管理领域相关的实际经验的评估。

相应地，申请方的自评报告应表明：

(1) 在上一次鉴定程序中，有清晰、明确的政策，概述了本课程学生的甄选、学籍保留和毕业时间比率。

(2) 在课程介绍简章和所有宣传材料上，针对入学甄选、课程的学术期望等公开发布了清晰、完备和准确的信息。

6、课程与教学、绩效目标

中心执行学士、硕士和博士学位专业课程之鉴定。中心对课程体系的要求，在本质上是基于订立的目标而不是基于硬性的规定。这些要求符合当代专业鉴定环境的发展趋势和观念。

这些学位的课程体系，要求既涉及通用学习也涵盖特定的专业学习，具体内容视所在院校、项目管理专业和学生的具体需要而定。所有这些内容加在一起，就构成了全面的教育经历，能保证在高度变化的社会环境中，学生完成学业后，会成为能确定多条职业生涯路径的有判断力的思考者。

上述教学内容定义如下：

(1) 通用学习：本科级别的专业学位必须包含有关艺术、科学的通用学习内容，这可以作为入学条件，也可以列入课程体系。尽管这项工作传统上是根据课程所在院校的规定进行管理的，但对课程而言，关键在于必须确保学生在进入专业学习之前，已经具备了所需的通用学术知识技能，以能够进行有效的专业学习。

(2) 专业学习：专业学位的核心由针对公认的项目管理过程组和知识领域开设的相关课程组成。《项目管理知识体系指南》(PMBOK® Guide) 对这些过程组和知识领域有详尽介绍。在学完了全部课程之后，学生应能获得如下项目管理学习成果。

作为一个通过了中心鉴定的学位课程，其课程体系应能够让毕业生在下列实施领域承担项目管理的一整套核心职责。

领域一：项目启动

领域二：项目计划编制

领域三：项目执行

领域四：项目控制

领域五：项目收尾

领域六：职业责任

领域一：项目启动

在结束学业的时候，学生应能：

- 1、通过识别项目干系人并与他们协同工作，了解他们的要求、技术规定和/或期望，确定并记录项目目标，保证这些目标符合项目干系人的需要。
- 2、通过评审、界定工作的范围、要求和/或技术规定，确定、描述并记录产品或服务的可交付成果，满足项目干系人的期望。
- 3、通过选用适当的实施办法、工具和方法论，确定、记录并交流项目管理过程的输出成果，以保证所要求的产品/服务顺利交付。
- 4、通过与项目干系人协调，审查与项目相关的政策、程序，来确定并记录项目进度、预算、资源、质量及其它约束条件，以确保符合规定。
- 5、通过决定需要核实的信息或需要控制的情况，来确定并记录项目进度、预算、资源及所承担的其它责任，以此促进项目计划编制过程。
- 6、评估备选方案，确定项目战略，以便满足项目干系人的要求、技术规定和/或期望。
- 7、根据产品/服务的规范和流程标准，识别并列出绩效标准，以便确保和/或支持质量保证工作。
- 8、根据可交付成果，识别、估算并记录关键资源的需求，以此支持计划编制和决策。
- 9、通过确定时间和成本估算，确定并记录恰当的项目预算和进度，以此支持决策。
- 10、制定正式的项目章程文件，提供综合的信息，以此获取恰当的项目干系人的批准决定。

领域二：项目计划编制

在结束学业的时候，学生应能：

- 1、通过与项目干系人的交流和/或对项目文件的评审，识别、分析、改进和记录项目的要求、假设、约束条件等，以此设定工作范围的基线，并使实施方案的开发成为可能。
- 2、利用项目范围说明书、工作说明书（SOW）、其他项目文件及分解技术，制定工作分解结构（WBS），以推动详细的项目计划编制和实施、控制、收尾等过程。
- 3、通过识别资源需求，获得对所需的内部、外部和采购资源的承诺，制定资源管理计划，以完成所有项目工作。
- 4、在所有工作分解结构的任务上运用估算工具和技术，分析和改进项目时间和成本估算，以确定项目基线、进度和预算。
- 5、通过定义管理项目变更、沟通、采购、风险、质量和人力资源所要求的正确的流程、方法和控制手段，以确定和实施项目控制，以此促进项目的实施和控制过程，确保项目符合公认的行业标准。
- 6、通过整合和记录项目可交付成果、验收标准、流程、程序、风险和任务等等，制定一份正式和全面的项目计划，以利于项目的执行、监控和收尾过程。
- 7、通过个别的方式或小范围会议报告的方式，与客户和其它项目干系人共同评审项目计划，以此获取对项目计划的批准。就尚无定论的事项或问题进行磋商，以便在计划执行之前能确定基线。

领域三：项目执行

在结束学业的时候，学生将能：

- 1、通过工作授权/发布系统和程序分配项目资源，以根据项目计划启动和监督工作绩

效。评估正在进行的工作，确保导向项目可交付成果的所有活动都被执行且只执行这些活动。

- 2、通过授权执行完成项目可交付成果所需的项目活动和任务，实施项目计划。
- 3、运用绩效报告、分析和进展测量技术管理项目进展，保证所有活动按计划实施，确保项目目标的实现。
- 4、通过项目报告沟通项目进展，向项目干系人提供及时、准确的项目状况和决策支持信息。
- 5、通过进行项目控制活动来实施 / 施加执行质量保证程序，实现项目目标。

领域四：项目控制

在结束学业的时候，学生将能：

- 1、通过结果与基线的比较，持续测量项目绩效，从而识别项目趋势和偏差。
- 2、应用既定政策，改进绩效测量的控制限制，识别纠正行动的必要性。
- 3、通过处理问题根源，及时实施纠正行动，消除或最小化负面影响。
- 4、测量纠正行动的效果，评估其有效性，判断是否需要进一步行动。
- 5、监督针对变更的调整行动，确保其符合变更管理计划，以管理范围。
- 6、通过与项目干系人共同对项目编制进度和变更控制系统进行定期评审，重新评估项目控制计划和实践，保证其有效性和通用性。根据需要，更新有关计划和实践。
- 7、根据风险管理计划来认识并应对风险事件触发器，从而恰当地管理项目成果。
- 8、通过进行定期检查，监督项目活动，保证遵循授权的方法和流程，或者识别对纠正行动的需要。

领域五：项目收尾

在结束学业的时候，学生将能：

- 1、从恰当的项目干系人那里获得正式批准，获得对可交付成果的最终验收，实现项目的收尾。
- 2、通过对项目团队成员和其它干系人进行调查，记录汲取的经验教训，以备日后项目所用。
- 3、根据项目计划推动管理和财务收尾，以符合组织和项目干系人的要求。
- 4、把必要的项目记录和所需工具登记归档，以备日后使用，以遵守法律和其它要求。
- 5、根据恰当的组织程序，转移项目资源以优化资源利用。

领域六：职业责任

在结束学业的时候，学生应完全接受并愿意信守项目管理职业道德规范。学生应具备如下技能：

- 1、遵守法律要求和道德规范，品格正直，具有职业道德，维护群体和所有利益干系人的权益。
- 2、愿意在恰当的群体内分享经验教训、最佳实践、研究和其它信息等，对项目管理知识库有所贡献，以改进项目管理服务的质量、增强同行能力，推动本专业不断发展。
- 3、不断丰富并应用专业知识，增强个人能力，改进服务。
- 4、通过推荐方法，力争实现公平的解决方案，以平衡诸多项目干系人的利益，以此满足相互竞争的需求和目标。
- 5、尊重个人的、道德的和文化的差异，用专业的、合作的方式与团队和项目干系人互动，保证协作的项目管理环境。

相应地，申请方的自评报告应包含如下内容：

- (1) 对所提供学位的详细说明
- (2) 课程体系的设计符合中心上述教学和绩效目标的证明
- (3) 对所提供的每个学位的课程体系介绍，注意要说明课程体系中通用学习（如果有的话）与专业学习（包括规定的先决条件）所占比例
- (4) 用矩阵图形表现的每一门必修课与它所实现的教学和绩效目标之间的参照
- (5) 举例说明教师、学生和行政管理人员参与课程评审和项目发展的方式

中心设定这些教学和绩效目标，目的在于帮助各课程更好地培养学生，适应项目管理专业的广泛需求。除去评估学生表现是否满足了这些评判标准所描绘的专业教育期望，实地考察也将根据项目公开发布的课程目标和内容开展绩效评估。尽管学生绩效标准必须得到满足，但是，无论课程或学生工作的形式都不能用作满足这些标准的证据。鼓励各项目发展独特的学习和教学策略、方法和材料，以满足这些标准。中心会充分重视满足这些标准的新方法，只要该项目拥有正式的评估程序来评价学生是如何达到这些标准的，并把结果记录在案。

7、学生绩效标准

课程必须保证，其所有毕业生都拥有有关的知识、技能和能力，以完成中心规定任务。本手册第三部分第二节第六条《教学和绩效目标》对此有明确记载。

相应地，申请方的自评报告应提供证明显示：

- (1) 通过规定的作业、专业经验和体验式学习，所有学生都满足了本手册第三部分第二节第六条《教学和绩效目标》罗列的每一条规定。

8、图书馆/学习资源中心与教育创新及技术

课程必须提供与项目管理学位课程相称的硬件资源和/或电子资源，包括有授课和研讨会的空间，全职教师专用办公室，以及相关教学支持所需空间。图书馆和学习资源中心的收藏应包括许多种类的书面的、视觉的和电子的媒体。同时这些资料的规模、范围、内容和可获得性应足以供项目管理专业学位课程充分使用。

这些要求，对于那些以非传统教学手段为主要教学法的院校，可能不适用。如果确属这种情况，则该课程应提供证据，表明自己是如何向学生提供同等资源的。

相应地，申请方的自评报告应包含如下信息：

- (1) 对图书馆的自我评估，内容包括图书馆藏书、视觉资源和其它非书籍类藏品的状况，以此表明图书馆馆藏的范围和深度。
- (2) 证明图书馆工作人员和服务对本课程目标、目的和课程体系有充分和适当的支持。

9、财务资源、设施和设备

如适用，申请鉴定的课程应该与所在院校其它类似专业课程一样，得到上级的支持和相当的财务资源。

因而，申请方的自评报告应包含如下信息：

- (1) 课程预算，以及任何捐赠、奖学金或发展活动
- (2) 与所在院校其它类似专业课程的年度开支对比数据，按本科生和研究生人均计算。

附录一 实地考察流程指南

中心在收到自评报告之后，会安排评估团对申请项目做一次实地考察。

考察日期：实地考察日期由中心与申请方共同商定。通常在实际考察前 6 个月定下具体日期。

实地考察团领队的选任：实地考察团领队这个角色，对于整个鉴定过程的成功是一个关键因素。领队应具备足够的相关经验，能理解考察团的目标、协调整个团队的工作，能有效地代表中心。领队的主要职责是保证考察团所有成员提供自己的资源和见解，相互激发和质疑，最终就整个评估和评定达成清晰的一致意见。

为了尊重每个课程的特点和需要，在预定的实地考察日之前很长时间，中心会先向申请方提出领队人选，征求意见。尽管中心保留任命领队和成员的权力，但是，申请方的意见在保证评估人员人选恰当而有效上也是非常重要的。

实地考察团成员的选任：中心会维护一份现行的评估人员名单，这些评估人员都是由教育机构和课程领导、亲自参加过评估的业内人士、中心成员和 PMI 员工推荐的。中心高度重视个人品德和职业操守，反对可能存在哪怕最轻微的潜在利益冲突的任命。

在领队的参与下，中心从上述名单中选出一份初步的考察团成员名单。然后将这份名单送交申请方征求对建议的考察团成员和意见。通常，实地考察团有一名领队、两名成员。中心负责决定该团队的最终组成。由于经常会发生变化，领队只有在接获中心通知，得知所有成员都同意就任，才开始着手安排实地考察事宜。

考察形式：考察团人员确定后，领队将联系 PMI 员工，讨论行程和接待安排事宜。申请方负责考察团的食宿，并直接支付相关费用。

抵达考察对象所在地后，考察团先举行一次非正式会议，然后会见申请项目的主要负责人，了解更多情况。

除此以外的所有考察时间均用于严格的项目评审。考察团成员将开展如下工作：

- 对个人或团体进行访谈，对象如校长办公室员工、课程管理层、教师、学生、顾问委员会成员、熟悉本课程的行业代表
- 收集基本情况和数据，分析结果的信息
- 撰写一份基础性的、独立的实地考察报告，包括给中心的推荐意见
- 在考察结束会上，向申请方介绍本评估团的主要结论。这次会议将口头通报在考察团报告中将陈述的所有主要观点，但不包括考察团对其鉴定情况的倾向性意见。

然后，考察团领队在其它成员的帮助下，将准备一份报告初稿提交给中心。初稿经考察团所有成员审阅之后，会发给申请方，请对方更正任何事实方面的错误。接下来，考察团最终报告将提交给 PMI 教育部，后者转交中心供审阅并做出决定。

附录二 鉴定申诉流程概览

对经 PMI 鉴定课程/院校的投诉：中心奉行既定政策和标准，高度重视对程序公正和绩效的维护。任何投诉必须采取书面形式，并清楚地注明投诉人，否则不予受理。所有投诉应提交给中心，并明确提供如下内容：

- 指称经鉴定的课程/院校违反了中心有关政策和标准的充分证据
- 投诉人必须表明，已经采取了认真的工作来努力完成目标课程/院校内部所有可用的评审程序
- 投诉人必须同意，其完整的投诉书可以提交给目标课程/院校，以供评论

如果中心查明，投诉人与目标课程/院校之间正有诉讼，则在审理期间针对投诉不会采取任何行动。投诉人必须签署一份声明，表明就自己所知，双方没有任何未了结的诉讼。投诉书和目标课程/院校的任何评论/反馈均应纳入下一次中心会议议程。然后，投诉方和目标课程/院校会得到书面通知，告知中心对投诉将采取的行动。

对中心决定的申诉：对中心有关鉴定决定，课程/院校的首席运营官或其他适当的代表在收到中心书面决定 30 天之内，可按本手册第二部分第三节所载提出申诉。所有申诉应提交给中心，并明确提供如下内容：

- 做出申诉的具体理由
- 所有相关的支持性文档，应能表明申诉人认为中心的决定错误、应予重新考虑的理由

收到书面申诉 30 天之内，中心会把原始决定、申诉书、全套附属文件提交给专门的申诉评审团，该评审团由与中心决定和申诉人无关的三人组成。申诉评审团将研究所有证据，向中心提交推荐意见，供申诉的最终表决之用。

项目管理协会全球运营中心地址

Project Management Institute
Global Operation Center
Four Campus Boulevard
Newtown Square, PA 19073-3299 USA
Tel: +610-356-4600
Fax: +610-356-4647
E-mail: customercare@pmi.org
Internet: www.pmi.org

© 2001 项目管理协会，保留一切权利。

“PMI”和 PMI 标志是在美国及其他国家注册的服务和商标，“PMP”和 PMP 标志是在美国及其他国家注册的鉴定标志，“PMBOK”、“PM Network”和“PMI Today”是在美国及其他国家注册的商标，“Project Management Journal”和“Building professionalism in project management”是项目管理协会的商标 040-001-2002 (05-02)。