

# 河西学院院长办公室文件

院办字〔2018〕36号

---

## 关于印发《河西学院 2018 年高等教育质量监测 国家数据平台数据采集工作方案》的通知

各单位、各部门：

现将《河西学院 2018 年高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作方案》予以印发，请贯彻执行。



# 河西学院 2018 年高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作方案

高等教育质量监测国家数据平台是推动高等教育内涵式发展，提高高等学校人才培养质量的重要举措，是实施高等学校教学质量常态监测的重要内容，是建立五位一体中国特色、世界水平高等教育质量保障体系的重要工作。

为贯彻落实《关于在新建本科院校进行教学基本状态数据采集工作的通知》（教高司函〔2012〕102号）精神，按照国务院教育督导委员会《关于做好2018年高等教育质量监测数据填报工作的通知》和甘肃省教育厅《关于开展2018年普通本科院校教学基本状态数据采集的通知》要求，特制定我校2018年度数据采集工作方案，请学校各职能部门和教学单位遵照执行。

## 一、基本统计指标说明

采集2018教学年度数据，即指：2017年9月1日-2018年8月31日（学年）和2017年1月1日-12月31日（自然年）及截止2018年9月30日（时点）的相关数据，具体要求见数据填报指南指标内涵说明。

## 二、相关工作说明

1. 本次数据采集QQ群：158730366（高教国家数据填报群），请各部门数据填报人员及时加入工作群。《高等教育质量监测国家

《数据平台数据填报指南》和相关填报表格及指标内涵解释等文档由教学评估督导处上传至群共享文件中，欢迎大家就填报时遇到的相关问题在群内进行交流。

2. 填报网址统一使用高等教育质量监测国家数据平台，网址：<http://udb.heec.edu.cn/passport/login.html>，相应职能部门的用户账号及登陆密码由教学评估督导处生成并通知到各部门数据填报人员。

3. 数据平台浏览器选择：

建议使用 IE10.0 以上、谷歌浏览器、Firefox。

### 三、数据采集工作进度和主要内容

#### 第一阶段：学习部署阶段（2018 年 10 月 11 日— 10 月 12 日）

教学评估督导处为相应的职能部门赋予相应表格的访问和填报权限。

各采集单位全面部署河西学院 2018 年度高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作，并认真组织学习以下文件：

1. 《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》；
2. 《河西学院 2018 年高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作方案》；
3. 《河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据指标责任分解表》。

第二阶段：数据采集、填报阶段（2018 年 10 月 13 日—11 月 3 日）

1. 本系统所需录入的数据表中包括基础数据表，基础数据表中数据要作为数据字典被其他表格数据关联调用，需要优先录入系统中。

基础数据表包括：“表 1-3 学校相关党政单位”、“表 1-4 学校教学科研单位”、“表 1-5-1 专业基本情况”、“表 1-5-2 专业大类情况”、“表 1-6-1 教职工基本信息”、“表 1-6-2 教职工其他信息”、“表 1-6-3 外聘教师基本信息”、“表 1-6-4 附属医院师资情况”、“表 1-7 本科生基本情况”、“表 1-8-1 本科实验场所”、“表 1-8-2 科研基地”，基础表格的之间存在数据关联，因此基础数据的录入顺序需按如下关键步骤进行。

教学评估督导处会同院办、人事处、教务处、组织部、国资处等相关部门完成学校基础数据表数据录入。**基础数据表录入顺序是表 1-3、1-4(10 月 18 日前), 表 1-5-1(10 月 23 日前)、1-5-2(10 月 24 日前), 表 1-6-1、1-6-2、1-6-3、1-6-4、1-7、1-8-1、1-8-2(10 月 26 日前), 其余数据表可在基础数据录入后(10 月 27 日后)同步录入。**

2. 各责任部门根据《河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据指标责任分解表》，按照《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》要求采集填报数据。责任部门将审核无误并经部门领导审批后的数据在规定的时间内，由各职能部门数据录入员在网上系统内填报。(10 月 27 日—11 月 3 日)

3. 责任部门按要求填写附件 3《河西学院高等教育质量监测国

家数据平台数据填报质量监控表》。责任部门领导进行数据审核，在审核通过的数据报表上签字后报教学评估督导处。（11月3日）

4. 责任部门在11月3日之前向教学评估督导处提交数据的纸质文档和电子文件。

### **第三阶段：数据审核、报送阶段（2018年11月4日-10日）**

1. 学校领导和各部门负责人对重要数据进行二审。

2. 学校数据采集领导小组对重要数据进行审核。

3. 教学评估督导处对数据进行校验修改。

4. 所填数据报学校党委常委会审定后，教学评估督导处向教育部评估中心提交学校数据。

### **第四阶段：数据分析、总结阶段（2018年11月11日-12月15日）**

1. 各相关部门撰写负责采集数据分项分析报告。（11月24日前）

2. 教学评估督导处撰写《河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据指标分析报告》。（12月15日前）

## **四、工作要求**

1. 各责任部门领导要指定专人负责数据采集工作，部门领导负责数据填报质量。按照各阶段工作完成时间点要求，按时完成阶段工作。

2. 部分数据项采集的协作部门要积极协助，该数据项的内容正确性和文档规范性的审核由责任部门领导负责，责任部门领导审核未通过，不得进行数据录入。

3. 数据采集项涉及到的链接地址按照校园网站上的有效地址填写，无效或暂不能提供地址的请及时提交教学评估督导处协调处理。

4. 各责任部门提交的电子材料与纸质材料内容必须保持一致，纸质材料必须是电子材料的最终版，提交时按照“河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据填报质量监控表”办理验收手续。

5. 数据采集工作将实行责任追究制度，按要求层层负责，认真填报数据，认真审核数据，保证数据质量，按要求填写《河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据填报质量监控表》。

6. 数据采集时要特别注意新的“数据指标内涵解释”，理解后再采集，避免差错。

## 五、保障措施

1. 加强组织领导，健全组织机构。

(1) 河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据采集领导小组

组 长：黎志强 张汉焱

副组长：周均发

成 员：王兵 张勇 徐德祯 强梅 顾长兆 孙福宝

(2) 河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作小组

组 长：赵柱 唐志强

副组长：杨彬 巩晓文 王晓虎

成员：各责任部门主要负责人 各二级学院院长

2.明确工作职责，落实工作责任。各负责部门要成立相应的工作领导小组，落实领导责任，逐级逐层抓好落实，决不留一点盲区，形成严密的工作机制，确保工作效率和工作质量。

3.强化监督检查，实行责任追究。学校数据采集工作领导小组负责对采集工作的督促和检查，确保数据采集工作的顺利进行，对不能按时完成数据报送工作和不能保证数据质量的负责部门要实行责任追究制度，谨防采集工作走过场、出偏差。

附件：1.高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南（见采集QQ群共享）

2.河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据填报责任分解表

3.河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据填报质量监控表

## 附件 2

### 河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据填报责任分解表

序号	数据报表任务	责任部门	责任人	协助部门	备注
	<b>1. 学校基本信息</b>	<b>数据审核及督办人：王德、李伟、唐志强</b>			
1	表 1-1 学校概况（时点）	院办	王 德		
2	表 1-2 校区地址（时点）	院办	王 德		具有相对独立功能的校区的称谓
3	表 1-3 学校相关党政单位（时点）	院办	王 德	人事处	指全校所有党政二级单位（含教辅部门）
4	表 1-4 学校教学科研单位（时点）	院办	王 德	人事处	1. 与表 1-3 单位号不重复；2. 附属医院单位号不再要求以“FSYY”开头
5	表 1-5-1 专业基本情况（时点）	教务处	赵 柱		1. 各院现设本科专业在《普通高等学校本科专业目录（2012 年）》中对应的专业代码；目录中没有或新增的专业可按学校自定义专业代码填写，格式为 6 位数字，以 99 结尾，文本格式；2. 当年停招指 2018 年不招生，2017、2018 年有在校生
6	表 1-5-2 专业大类情况表（时点）	教务处	赵 柱		
7	表 1-6-1 教职工基本信息（时点）	人事处	李 伟	教务处、各学院（中心）	学校全职工作，并由学校支付工资的编制或聘任制人员（不含工勤人员）
8	表 1-6-2 教职工其他信息（时点）	人事处	李 伟	教务处、各学院（中心）	
9	表 1-6-3 外聘教师基本信息（时点）	人事处	李 伟	教务处、各学院（中心）	1. 工号要编码唯一；2. 聘期为一学期以上统计
10	表 1-6-4 附属医院师资情况（时点）	人事处	李 伟	教务处	与 1-6-1、1-6-2 不能重复统计
11	表 1-7 本科生基本情况（学年）	教务处	赵 柱		学年内如有休学、参军等情况，不纳入统计
12	表 1-8-1 本科实验场所（时点）	教务处	赵 柱		实 教学中心需拆分为 个实 室（实验房间）填报
13	表 1-8-2 科研基地（时点）	科技处	祖廷勋		
14	表 1-9 办学指导思想（时点）	院办	王 德	发规处、人事处、教务处	将各类规划文件合并为一个报送
15	表 1-10 校友会与社会合作（时点）	对外交流合作处	闫廷亮		



	<b>2. 学校基本条件</b>		<b>数据审核及督办人：石兴中、彭勇、巩晓文</b>			
16	表 2-1	占地与建筑面积（时点）	基建规划处	王海东	后勤管理处、医学校区管理服务中心	
17	表 2-2	教学行政用房面积（时点）	国资管理处	石兴中	后勤管理处、医学校区管理服务中心	
18	表 2-3-1	图书馆（自然年）	图书馆	黄大祥	医学校区管理服务中心	数量、阅览室座位数按时点统计
19	表 2-3-2	图书当年新增情况（自然年）	图书馆	黄大祥	医学校区管理服务中心	
20	表 2-4	校外实习、实训基地（时点）	教务处	赵 柱	就业指导中心、各学院	
21	表 2-5	校园网（时点）	信息技术中心	唐永中	医学校区管理服务中心	
22	表 2-6	固定资产（时点）	国资管理处	石兴中	医学校区管理服务中心	
23	表 2-7	本科实验设备情况（时点）	国资管理处	石兴中	教务处	仅统计耐用时间那在一年以上，单价 1000 元以上的仪器设备
24	表 2-8	实验教学示范中心（虚拟仿真实验教学中心）（时点）	教务处	赵 柱		
25	表 2-9-1	教育经费概况（自然年）	财务处	彭 勇	医学校区管理服务中心	本表中的三项数据均指全校经费情况，并不单指本科。
26	表 2-9-2	教育经费收支情况（自然年）	财务处	彭 勇	医学校区管理服务中心	本表除明确指出计算全校或专科相关收支情况外，均特指本科经费收支情况。
27	表 2-10	学生生活、运动条件（时点）	后勤处	任兴林	学生处、基建处	运动场面积指占地面积
	<b>3. 教师信息</b>		<b>数据审核及督办人：高荣、唐志强</b>			
28	表 3-1	校领导基本信息（时点）	组织部	高 荣		
29	表 3-2	相关管理人员基本信息（时点）	组织部	高 荣	人事处、教务处、学生处、就业指导中心	
30	表 3-3-1	高层次人才（时点）	人事处	李 伟	各学院	包含 1-6-3 中符合条件的人员
31	表 3-3-2	高层次教学、研究团队（时点）	教务处	赵 柱	人事处、科技处	
32	表 3-4-1	教师教学发展机构（学年）	教务处	赵 柱		
33	表 3-4-2	教师培训进修、交流情况（学年）	人事处	李 伟	教务处、对外交流合作处	
34	表 3-5-1	教师主持科研项目情况（自然年）	科技处	祖廷勋		
35	表 3-5-2	教师获得科研奖励情况（自然年）	科技处	祖廷勋		
36	表 3-5-3	教师发表的论文情况（自然年）	科技处	祖廷勋		

37	表 3-5-4	教师出版专著情况（自然年）	科技处	祖廷勋		
38	表 3-5-5	教师专利（著作权）授权情况（自然年）	科技处	祖廷勋		
39	表 3-5-6	教师主编本专业教材情况（自然年）	教务处	赵 柱	科技处	
40	表 3-5-7	教师科研成果转化情况（自然年）	科技处	祖廷勋		
41	表 3-6	创新创业教师情况（时点、学年、自然年）	就业指导中心	沈承明		
	<b>4. 学科专业</b>		<b>数据审核及督办人：岳国仁、巩晓文</b>			
42	表 4-1-1	学科建设（时点）	学位管理与研究生处	岳国仁		
43	表 4-1-2	博士后流动站（时点）	学位管理与研究生处	岳国仁		
44	表 4-1-3	博士点、硕士点（时点）	学位管理与研究生处	岳国仁		
45	表 4-1-4	重点学科（时点）	学位管理与研究生处	岳国仁		
46	表 4-2	专业培养计划表（时点）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
47	表 4-3	优势专业情况（时点）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
	<b>5. 人才培养</b>		<b>数据审核及督办人：赵柱、唐志强</b>			
48	表 5-1-1	开课情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	学年内学校实际开设的所有本科课程
49	表 5-1-2	专业课教学实施情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
50	表 5-1-3	专业核心课程情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	填报已有毕业生的专业
51	表 5-1-4	分专业（大类）专业实验课情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	场所名称、场所代码如不在 1-8-1 中，名称填报实际名称，场所代码填报“000000”
52	表 5-1-5	有关课程情况表（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
53	表 5-2-1	分专业毕业综合训练情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
54	表 5-2-2	分专业教师指导学生毕业综合训练情况（非医学类专业填报）（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
55	表 5-2-3	医学专业学生毕业综合训练情况（学年）	教务处	赵 柱	医学院、临床医学院	
56	表 5-3-1	人才培养模式创新实验项目（学年）	教务处	赵 柱		

57	表 5-3-2	本科教学信息化（学年）	教务处	赵 柱	信息技术中心	
58	表 5-4-1	创新创业教育情况（时点）	就业指导中心	沈承明		1. 培训人次、培训项目数、课程门数、创业指导课程数、创新创业讲座数按学年进行统计；2. 创新创业奖学金、专项资金投入、编写教材数均按自然年进行统计
59	表 5-4-2	高校创新创业教育实践基地（平台）（时点、自然年）	就业指导中心	沈承明		
60	表 5-4-3	创新创业制度建设（时点）	就业指导中心	沈承明		
61	表 5-5	课外活动、讲座（学年）	科技处	祖廷勋	团委、各学院	
	<b>6. 学生信息</b>		<b>数据审核及督办人：杜明奎、巩晓文</b>			
62	表 6-1	学生数量基本情况（时点）	教务处	赵 柱	继续教育学院、各学院	2018 年新生需计入
63	表 6-2-1	本科生转专业情况（学年）	教务处	赵 柱		
64	表 6-2-2	本科生辅修、双学位情况（学年）	教务处	赵 柱		
65	表 6-3-1	近一届本科生招生类别情况（时点）	教务处	赵 柱		
66	表 6-3-2	本科生（境外）情况（时点）	对外交流合作处	闫廷亮		
67	表 6-3-3	近一级本科生录取标准及人数（时点）	教务处	赵 柱		普通高校的艺术、体育考生、其他相关专项考生、专升本考生无需填报
68	表 6-3-4	近一级各专业（大类）招生报到情况（时点）	教务处	赵 柱		不考虑特殊类型招生的平均分情况
69	表 6-4	本科生奖贷补（自然年）	学生处	杜明奎		
70	表 6-5-1	应届本科毕业生就业情况（学年）	就业指导中心	沈承明		
71	表 6-5-2	应届本科毕业生分专业毕业就业情况（学年）	就业指导中心	沈承明	学位管理与研究生处	
72	表 6-6	本科生学习成效（学年）	教务处	赵 柱	科技处、团委、各学院	
73	表 6-6-1	学生参加大学生创新创业训练计划情况（学年）	就业指导中心	沈承明		
74	表 6-6-2	学生参与教师科研项目情况（学年）	科技处	祖廷勋		
75	表 6-6-3	学生获省级及以上各类竞赛奖励情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
76	表 6-6-4	学生获专业比赛奖励情况（艺术类专业用）（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
77	表 6-6-5	学生获专业比赛奖励情况（体育类专业用）（学年）	教务处	赵 柱	体育学院	
78	表 6-6-6	学生发表学术论文情况（学年）	科技处	祖廷勋	各学院（中心）	

79	表 6-6-7 学生创作、表演的代表性作品（除美术学类专业外的其他艺术类专业用）（学年）	团委	邬晓宁	各学院（中心）	
80	表 6-6-8 学生专利（著作权）授权情况（学年）	科技处	祖廷勋	各学院（中心）	
81	表 6-7 本科生交流情况（学年）	对外交流合作处	闫廷亮	教务处	
82	表 6-8 学生社团（学年）	团委	邬晓宁	各学院	
	<b>7. 教学管理与质量监控</b>	<b>数据审核及督办人：赵柱、唐志强</b>			
83	表 7-1 教学管理人员成果（时点）	教务处	赵 柱	科技处	
84	表 7-2 教学质量评估统计表（学年）	教学评估督导处	唐志强	教务处	
85	表 7-3-1 教育教学研究与改革项目（自然年）	教务处	赵 柱		
86	表 7-3-2 教学成果奖（近一届）	教务处	赵 柱		
87	表 7-3-3 省级及以上本科教学工程项目情况（自然年）	教务处	赵 柱		
88	表 7-4 本科教学质量年度报告（自然年）	教学评估督导处	唐志强		
	<b>SF. 师范类专业情况补充表</b>	<b>数据审核及督办人：赵柱、唐志强</b>			
89	表 SF-1 学生发展成长指导教师情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
90	表 SF-2 教师教育类研究与改革项目情况（自然年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
91	表 SF-3 教师主持基础教育领域横向研究项目情况（自然年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
92	表 SF-4 教师主编基础教育课程教材情况（自然年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
93	表 SF-5 教师近五年基础教育服务经历（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
94	表 SF-6 师范类专业办学基本条件（自然年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
95	表 SF-7 师范类专业教学设施（时点）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
96	表 SF-8 师范类专业培养情况（时点、学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
97	表 SF-9 教师教育课程情况表（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
98	表 SF-10 师范技能类课程（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
99	表 SF-11 教育实践情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
100	表 SF-12 师范类专业非本科学学生数量基本情况（时点）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
101	表 SF-13 师范技能竞赛奖励情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	
102	表 SF-14 师范类专业应届毕业生情况（学年）	教务处	赵 柱	各学院（中心）	

## 附件 3

## 河西学院高等教育质量监测国家数据平台 数据填报质量监控表

部门名称									
序号	表序号及名称				采集人（签字）				
1	如：表 1-3 学校相关党政单位（时点）				（处室部门工作人员签字）				
2									
3									
...	（可增加行）								
特殊情况 说明	1								
	2								
	3								
	...	（可增加行）							
数据采集人 数据核查情 况说明	报表完整性审核	审核结果			审核人 签字	（科室负责人签字）			
	数据正确性审核	审核结果							
	文档内容、格式审核	审核结果							
	数据链接效果审核	审核结果							
部门负责人 审核意见	审核意见：  <div style="text-align: right;">签字：（部门负责人签字）      年 月 日</div>								
分管院领导 审核意见	审核意见：  <div style="text-align: right;">签字：      年 月 日</div>								
数据录入 情况说明	完成时间	年 月 日		特 殊 情 况 说 明	说明： 本部门负责采集的数据项与上年度（学年或自然 年）数据采集时相比发生逆向（或正向）奇异变化的 数据请说明				
	录入人员 （签字）	（处室部门录入人 员签字）							
	部门负责 人（签字）								
数据提交	提交人			接收人			交接时间		

说明：1. 编制“河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据填报质量监控表”是为了强化数据采集质量意识，监控进度，实行责任制而制定。

2. 每一职能部门填写一张“河西学院高等教育质量监测国家数据平台数据填报质量监控表”。

3. 录入后经审核无误后再提交。

---

河西学院院长办公室

2018年10月11日印发

---