

关于印发《娄底职业技术学院 2021 年 人才培养工作状态数据采集工作方案》的 通 知

各部门、单位：

现将《娄底职业技术学院 2021 年人才培养工作状态数据采集工作方案》印发给你们，请认真组织实施。

特此通知。

娄底职业技术学院

2021 年 9 月 15 日

娄底职业技术学院 2021 年人才培养工作 状态数据采集工作方案

为切实做好我校 2021 年人才培养工作状态数据采集工作，根据教育部职业教育与成人教育司《关于做好 2021 年高等职业院校人才培养工作状态数据采集工作的通知》（教职成司函〔2021〕33 号）和湖南省教育厅《关于做好湖南省 2021 年高等职业院校人才培养工作状态数据采集工作的通知》文件要求，结合学校实际，特制定本工作方案：

一、组织机构

（一）成立人才培养工作状态数据采集领导小组

顾 问：朱忠义

组 长：张征澜

副组长：游新娥

成 员：王健龙 金建雄 周志和 申晓伟 欧 芳

左 学

主要职责：贯彻落实上级关于数据采集工作的相关文件精神，全面领导数据采集工作，审定学校人才培养工作状态数据。

（二）成立人才培养工作状态数据采集办公室

主 任：游新娥（兼）

副主任：谢完成

成 员：毛凌云 李 规 刘 媛 朱 燕 范国正
王自然 蒋根东 戴志鹏 晏 然 李宇才
李泉良 周 琳 朱勇志 张一军 刘康民
石 磊 张 明 陈育新 聂 进 刘罗仁
李清奇 禹 云 禹华芳 肖付良 夏高彦
付 鹏 周旺东 邱正文 汤 应

主要职责：领会上级文件精神，宣传、发动数据采集工作，协调解决工作过程中的各类问题，审核采集数据的逻辑性、合理性与完整性。研究分析采集数据，查找人才培养工作的薄弱环节，提升教学质量。

（三）成立人才培养工作状态数据采集专门工作小组

组 长：汤应（兼）

成 员：熊权湘 谭文玲 曾 芍 洪 豆 李海莉
吴 晖 王欢妍 陈志高 肖熹微 旷 璐
陈晓露 翟衍梅 刘云韩 周 晶 郭 平
赵婉倩 刘 艳 杨建苏 游 骏 易 锋
向 聪 胡欣还 易连结 李 京 李倩琪
石海霞 徐元俊 刘 婧 颜阳铭 沈 娟
梁邵华 胡双炎 刘小芹 陆剑非

主要职责：专门工作小组成员来自各单位的数据采集

员，在采集办公室的指导下具体组织实施全校数据采集工作，包括对数据采集平台的运行管理与维护、各指标体系的解释、向上级部门上报数据、统计分析数据及落实办公室提出的审核意见。

二、进度安排

序号	工作内容	牵头单位	完成时间
1	数据平台源数据表采集	教务处、医学部、 人事处	9月13日
2	数据平台源数据表核对修改	质管办	9月16日
3	采集平台的安装、调试	质管办	9月16日
4	基础数据的导入及权限设置	质管办	9月16日
5	采集工作布置、培训会	质管办	9月17日
6	制定下发采集工作实施方案	质管办	9月18日
7	授课教师个人信息填报	各教学院部	9月25日
8	部门数据填报	各部门	9月25日
9	个人及部门数据初审	初审部门	9月28日
10	个人及部门数据复审	复审部门	9月30日
11	数据审核及修改	数据采集办公室	10月15日
12	提交办公会审定	质管办	10月18日
13	数据补充及完善	数据采集办公室	10月28日
14	数据提交	质管办	10月29日

三、任务分工

1. 基础数据采集

质管办负责组织教务处、医学部、人事处对基础数据进行采集、核对、修改。人事处负责机构设置数据及校内专任教师基本情况、校内兼课人员基本情况、校外兼职教师基本情况、校外兼课教师基本情况数据的完善与更新；教务处、医学部负责相关专业开设、课程设置、学生信息的采集。

2. 个人及部门数据采集

数据采集平台各项任务，由质管办依据数据产生的源头性质进行任务分解（具体任务分工见附件1），指定相关部门或个人为数据填报者；数据填报部门有两个或两个以上的，由复审部门牵头协调相关部门填报数据。

3. 数据审核

数据审核分为初审和复审。个人及部门数据填报完成后，由指定的初审部门严格按照审核要求对数据进行初审，完成后将部门领导签字确认的《部门数据提交审核表》（附件2）交至数据复审部门；复审部门在接到初审部门提交的审核表后，严格按照审核要求对数据进行复审，复审完成后将主管校领导签字的《部门数据提交审核表》交质管办。各复审部门要参照附件3，重点核查相应表格的逻辑关系。

四、工作要求

（一）高度重视，按时填报。人才培养状态数据是教育行政部门和学校全面及时掌握分析人才培养工作状态、发布

年度质量报告、开展教学工作诊断与改进、深化“三教”改革、职教本科创建有关数据的重要依据和基础，各相关部门（单位）行政主要负责人要严格按照进度表和任务分解表的安排，认真组织平台数据填写，按时提交数据，各二级学院要负责通知到每位专兼职教师，务必在规定时间内完成网上数据表填报。

（二）明确责任，据实填报。有采集任务的部门（单位）要指定专人负责数据采集、备份、填报工作，具体数据采集工作落实到人，明确数据采集任务和标准，确保数据采集真实、规范、一致。各部门（单位）主要负责人为数据采集工作的第一责任人，对本部门（单位）填报数据的完整性、真实性负责。

（三）明确要求，逻辑准确。状态数据采集时段为2020年9月1日至2021年8月31日，财务数据采用自然年度2020年1月1日至12月31日。数据采集时，应严格按照系统要求填报，要应采尽采，不得简单复制往年同期数据，不得漏报瞒报，前后数据逻辑准确。

- 附件：1. 娄底职业技术学院2021年人才培养工作状态
数据采集任务分解表
2. 部门数据提交审核表
3. 数据采集平台内部逻辑关系

附件 1

娄底职业技术学院 2021 年人才培养工作状态数据采集任务分解表

数据表名称		数据填报部门或个人	数据组织及初审部门	数据汇总及复审部门
1. 基本信息	1.1 名称	质管办	质管办	质管办
	1.2 联系			
	1.3 当年招生计划	招生就业处	招生就业处	招生就业处
	1.4 当年招生方式			
	1.5 当年在校生	教务处、中职部、继教院	教务处、中职部、继教院	教务处
	1.6 机构设置(数据源)	人事处、党政办	人事处、党政办	人事处
2. 院校领导	2.1 基本状况	校领导本人	党政办	党政办
	2.2 参与教学、联系学生			
3. 基本办学条件	3.1 占地、建筑面积	资产管理处、后勤基建处	资产管理处	资产管理处
	3.2 馆藏图书资料	图书馆	图书馆	图书馆
	3.3 阅览室、多媒体教室、语音室、机房	图书馆、教务处、医学部	教务处	教务处
	3.4.1 信息化建设概况	网管中心	网管中心	网管中心
	3.4.2 管理信息系统			
	3.4.3 信息化工作机构与人员			
3.5 固定资产	资产管理处、计划财务处	资产管理处	资产管理处	

数据表名称		数据填报部门或个人	数据组织及初审部门	数据汇总及复审部门
4. 实践教学条件	4.1 校内实践基地	教务处、医学部、资产管理处	资产管理处	资产管理处
	4.2 校外实习实训基地	二级学院(部)	产教融合办	产教融合办
	4.3 职业技能鉴定机构	教务处、医学部	教务处、医学部	教务处
5. 办学经费	5.1.1 学校总收入	计划财务处	计划财务处	计划财务处
	5.1.2 学校总收入中其他情况			
	5.2 经费支出			
6. 师资队伍	6.1 教师基本情况(数据源)	教师本人	二级学院(部)	人事处
	6.2 教师授课情况	教师本人	二级学院(部)	教务处、医学部
	6.3.1 教师培训进修情况	教师本人	二级学院(部)	人事处
	6.3.2 教师挂职锻炼情况	教师本人	二级学院(部)	人事处
	6.3.3 教师社会兼职情况	教师本人	二级学院(部)	人事处
	6.3.4 教师项目获奖情况	教师本人	二级学院(部)	科技处
	6.3.5 教师技术专利情况	教师本人	二级学院(部)	科技处
	6.3.6 教师在研课题情况	教师本人	二级学院(部)	科技处
7. 专业	7.1.1 开设专业(数据源)	二级学院(部)	教务处、医学部	教务处
	7.1.2 专业带头人		人事处、	人事处
	7.1.3 专业负责人		教务处、医学部	

数据表名称		数据填报部门或个人	数据组织及初审部门	数据汇总及复审部门
	7.2 课程设置(数据源)	二级学院(部)、教务处、 保卫处、学工处	教务处、医学部	教务处
	7.3.1 职业资格证书	继教院、二级学院(部)、安全 培训与技术服务中心	继教院、教务处、医学部	教务处
	7.3.2 应届毕业生获证及社会培训			
	7.4 顶岗实习	二级学院(部)	产教融合办	产教融合办
	7.5.1 产学合作			
	7.5.2 现代学徒制培养	二级学院(部)	教务处、医学部	教务处
	7.6.1 招生	招生就业处	招生就业处	招生就业处
	7.6.2 应届毕业生就业情况			
7.6.3 上届毕业生就业情况				
8. 教学管理与教学研究	8.1 教学与学生管理文件	党政办	党政办	党政办
	8.2 专职教学管理人员情况	专职教学管理人员本人	二级学院(部)、教务处、 医学部	人事处
	8.3 专职学生管理人员情况	专职学生管理人员本人	二级学院(部)、学工处	人事处
	8.4 专职招生就业指导人员情况	专职招生就业人员本人	招生就业处	人事处
	8.5 专职督导人员情况	专职督导人员本人	质管办	人事处
	8.6 专职教学研究人员情况	专职研究人员本人	教务处、科技处、 高职研究所	人事处

	数据表名称	数据填报部门或个人	数据组织及初审部门	数据汇总及复审部门
	8.7 评教情况	教务处、医学部	教务处	教务处
	8.8 奖助学情况	学工处	学工处	学工处
	8.9 重大制度创新	党政办	党政办	党政办
9. 社会评价	9.1 招生情况(自动汇总)	-	招生就业处	招生就业处
	9.2 就业率(自动汇总)	-	招生就业处	招生就业处
	9.3 社会(准)捐赠情况	资产管理处、党政办、计划财务处、产教融合办、各相关单位	资产管理处、计划财务处	党政办
	9.4 就业单位与联系人	招生就业处	招生就业处	招生就业处
	9.5 教育改革重大项目	重点项目办	重点项目办	重点项目办
	9.6.1 学生获奖情况	教务处、学工处、创新创业学院、公共课教学部	学工处	学工处
	9.6.2 学校获奖情况	党政办	党政办	党政办
	9.6.3 学生社团、红十字会获奖情况	团委	团委	团委
10. 学生信息	10.1.1 学生信息表(数据源)	教务处、学工处、招生就业处、产教融合办	教务处、学工处、招生就业处、产教融合办	教务处
	10.1.2 学生就业情况	招生就业处	招生就业处	招生就业处
	10.2 辍学情况	教务处	教务处	教务处

数据表名称		数据填报部门或个人	数据组织及初审部门	数据汇总及复审部门
	10.3 学生社团	团委	团委	团委
	10.4 红十字会			
	10.5 志愿者(义工/社工)活动			
11. 补充 数据	11.1 当年专业变动情况	教务处	教务处	教务处
	11.2 在校学生的地区、户口所在地及民族等情况	学工处	学工处	学工处
	11.3 复转军人、退役军人情况			
	11.4 少数民族教师情况(自动汇总)	-	人事处	人事处
	11.5 2021-2022 学年开设专业	教务处	教务处	教务处
	11.6 2021 年 9 月后入学新生信息	二级学院	教务处、学工处、 招生就业处、产教融合办	教务处
	11.7 专业群设置	二级学院	教务处	教务处
	11.8 高层次教学、创新团队、技能大师工作室	人事处	人事处	人事处
	11.9 “1+X” 证书试点	教务处	教务处	教务处
	11.10 高职退役军人情况	学工处	学工处	学工处

附件 2

X X X 部门数据提交审核表

数据表名称	数据表格填报情况	审核意见

本部门的数据已全部填写完成，经认真审核后，确认无误，现予以提交。

采集员签字：

部门（单位）主要负责人签字(公章)：

分管校领导签字：

注：

1. 数据采集作为学院各类评估的重要依据，请各部门一定要高度重视，按照采集要求，精心组织、规范填报、严格审核，确保数据的准确性、完整性，部门（单位）主要负责人为数据采集填报的第一责任人，要在填报确认单上签字。
2. 填报前，要认真阅读当年人才状态数据采集与管理平台任务分解表及要求，各分项表格间相关联的数据要前后一致。
3. 在填报过程中兼顾不同内容、不同方面，在纵向上和去年填报相关内容保持连续性，在横向上同一信息内容在不同项目表格中要保持一致性，总结去年填报经验，克服存在问题，提高填报质量。

附件 3

数据采集平台内部逻辑关系

指标名称	数据项	关联性	指标名称	数据项
1.5 2021 年 9 月 1 日前在校生	全日制普通高职在校生总数	=	7.1.1 开设专业	在校生总人数
3.1 占地、建筑面积	实验室、实习场所	≥	4.1 校内实践基地	建筑面积（平方米）合计数
3.5 固定资产	教学、科研仪器设备资产总值	≥	4.1 校内实践基地	设备总值合计数
7.1.1 开设专业	有学生的专业合计数	≤	7.1.2 专业带头人	专业合计数
7.3.1 职业资格证书	专业合计数	≤	7.1.1 开设专业	有学生的专业合计数
7.3.2 应届毕业生获证及社会技术培训情况	专业合计数	≤	7.1.1 开设专业	有学生的专业合计数
7.4 顶岗实习	专业合计数	≤	7.1.1 开设专业	有学生的专业合计数
7.4 顶岗实习	顶岗实习学生总数	≤	7.1.1 开设专业	在校生总人数
7.5.1 产学合作	专业合计数	≤	7.1.1 开设专业	专业合计数
9.3 社会（准）捐赠情况	捐赠价值（万元）合计数	≥	4.1 校内实践基地	社会捐赠设备值+社会准捐赠设备值
9.3 社会（准）捐赠情况	捐赠价值（万元）合计数	≥	7.5 产学合作	对学校捐赠设备总值+对学校准捐赠设备总值
A10-1 在校生信息表	三年级学号合计数	≤	7.1.1 开设专业	三年级在校生数
A10-1 在校生信息表	三年级学号合计数	=	7.3.2 应届毕业生获证及社会技术培训情况	应届毕业生总数
A10-1 在校生信息表	三年级学号合计数	≥	7.5 产学合作	接受毕业生就业数
A10-1 在校生信息表	三年级学号合计数	=	7.6.2 应届毕业生就业情况	毕业生合计数