

攀枝花学院 2016 年高等教育质量监测 国家数据平台数据采集工作安排

为深入贯彻落实《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高[2011]9号文件）和《四川省教育厅办公室关于开展 2016 年普通高校本科教学基本状态数据采集的通知》的相关要求，2016 年我校采用“高等教育质量监测国家数据平台”（全国高校本科教学基本状态数据库 v3.0）开展本科教学质量监测数据（以下简称“数据”）采集填报工作，现将有关事宜通知如下：

一、数据采集基本要求

（一）数据总体要求

所采集的数据要求真实、准确和完整，符合国家规范。

（二）数据统计时间（时点）要求

采集数据的统计时间分为时期数和时点数。时期数分自然年和学年，其中，财务、科研信息按自然年度时期统计汇总，教学信息按学年度时期统计汇总；时点数指特定时刻产生的指标数按照时点值统计当时发生数。

自然年：指自然年度，即 2015 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

学年：指教育年度，即 2015 年的 9 月 1 日至 2016 年 8 月 31 日。

时点：是指统计数据的截止时间，即 2016 年 9 月 30 日。如在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等指标为统计时点数。

（三）数据的具体要求

所有采集数据严格按照“高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南”（见附件1）对数据指标的内涵解释及具体要求进行填报。

二、工作进度安排

数据采集的时间为2016年9月3日开始，2016年11月30日结束。

（一）第一阶段（2016年9月3日—9月19日）：组织动员、分解任务

1、数据采集工作任务分解，落实责任

学校编制印发《攀枝花学院2016年高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作安排》，对教育质量监测数据平台数据采集指标进行任务分解（见附件2），提出具体要求；各责任单位可根据实际工作需要，要求各协作单位提供相应的专项数据，并对协作单位提供的数据进行审查和复核。各单位行政负责人是数据工作的第一责任人，代表本单位签订数据质量责任书（附件3），对本单位提交的数据质量负责。各单位均须指定一名数据管理员具体负责本单位数据的采集、填报和联络，数据管理员名单于9月3日前上报发展规划处备案。

2、数据采集工作业务培训

发展规划处组织召开“攀枝花学院2016年高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作会议”，全面部署数据采集工作，明确职责分工，解读数据指标内涵，培训各责任单位数据管理员正确使用线上数据填报平台。

(二) 第二阶段 (2016 年 9 月 20 日—10 月 20 日): 采集数据、整理数据

1、基础数据表的填报与提交

数据平台包含 8 张“基础数据表”，基础数据表中的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，它们是整个填报工作后续数据录入的基础，相关责任单位务必在规定日期前完成基础数据表数据录入工作，且数据一经提交不得随意改动，以免影响其他关联数据的准确性。基础数据表填报完成时间如表 1 所示：

表 1 高等教育质量监测国家数据平台基础数据表填报完成时间

录入顺序	基础数据表名称	完成时间	备注
第一步	表 1-3 学校相关党政单位 (时点) ★	2016.9.22	两张表的 单位号 不得重复
	表 1-4 学校教学科研单位 (时点) ★	2016.9.22	
第二步	表 1-5-1 专业基本情况 (时点) ★	2016.9.24	专业代码
第三步	表 1-5-2 专业大类情况表 (时点) ★	2016.9.24	
第四步	表 1-6-1 教职工基本信息 (时点) ★	2016.9.30	表 1-6-1 和表 1-6-2 所有人员都必须有唯一确定的 工号 。
	表 1-6-2 外聘教师基本信息 (时点) ★	2016.9.30	
	表 1-7 本科生基本情况 (时点) ★	2016.9.30	
	表 1-8 实验场所 (科研基地) (时点) ★	2016.9.30	表 1-8 实验场所(科研基地)包含实验室和科研基地两部分,每个实验室(科研基地)都必须有唯一 代码 。

2、其他数据表的填报与提交

所有数据表格于 9 月 20 日同时启动采集工作，所有相关单位均须认真、细致地填报和审核报表中的各项数据，做

到不漏报、不错报、不瞒报。各责任单位要认真分析数据表中的各项数据，确定是否需要协助单位提供数据，并及时通达协助单位；凡协助单位提交的数据，原则上责任单位不得擅自更改，责任单位在审查中发现的存在问题的数据，须与协作单位进行沟通达成一致，由协作单位重新提交；各责任单位须在10月20日下午17时之前，完成在线数据填报（填报平台：<http://udb.heec.edu.cn>），经系统数据校验通过后，提交至校内审核用户。各协作单位须按照责任单位的要求，在责任单位规定的时间内，完成相关数据的采集、汇总、审核和提交。

（三）第三阶段（2016年10月21日—11月5日）：审核数据、完善数据

1、校级审核、反馈

发展规划处组织相关人员对责任单位填报数据进行全面审核，对发现问题的数据由在线系统直接退回至数据填报单位进行修订和二次填报，直至通过系统校验和校级审核用户审核。校级审核用户对所有在线填报数据，只有审核权限，没有修改权限。

2、校级审定、完善

发展规划处将审核后的本年度教育质量监测国家数据平台数据提请学校数据采集工作领导小组（详见攀学院【2013】51号文件）审定，并根据审定意见，及时组织相关责任部门对存在问题的数据进行补充、完善。

（四）第四阶段（2016年11月6日—11月15日）：数据提交、存档

1、数据提交

发展规划处审核无误后，报送学校 2016 年度数据至教育部高等教育教学评估中心。一经提交，所有数据不可再行更改。

2、数据存档

各单位自行保存通过校级审核的数据报表，并做好数据对应的支撑材料的搜集、整理和建档，以备查验。

（五）第五阶段（2016 年 11 月 16 日—11 月 30 日）：
工作总结、撰写报告

发展规划处围绕数据采集工作的组织情况、遇到的问题与思考以及教育质量监测数据平台校级应用需求等内容撰写《攀枝花学院 2016 年高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作总结报告》，报送教育部高等教育教学评估中心。

三、数据填报注意事项

1、数据填报实行分权限管理，学校授权党政办、人事处、组织部、教务处、学生处、招就处、科研处、资管处、计财处、后管处、图书馆、网计中心、创业学院、发规处等 14 个责任单位建立二级填报账号，上述单位自行负责权限范围内数据的填写、保存、修改、校验、提交校级审核等任务。校级审核与提交由发展规划处负责。

2、新版数据采集系统包含大量数据导入模板，以方便数据管理员将 Excel 中的数据批量导入数据库系统，详见学校教学状态数据群共享文件“3.0 采集系统数据导入模板”。

3、数据工作联系人：蒲红梅（13882309763），办公电话 3371812；学校教学状态数据工作群：326163342。高等教

育质量监测国家数据平台网址 <http://udb.heec.edu.cn>。校内各二级填报用户登录账号和初始密码由发展规划处负责通达。

四、工作要求

学校各单位、各级领导高度重视和管理到位是本次数据采集工作的组织保证。各单位负责人和数据管理员均须认真研读教育部《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》，深刻理解指标内涵、专业术语、统计标准等，明确教育部的统计指向。各单位要分工合作，上下沟通协调，及时解决出现的各类问题，以保证数据采集工作的顺利进行。各级领导要严格审核所分管部门采集的数据和上报的文档，确保数据和文档的真实性和准确性。

附件：

1. 高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南
2. 攀枝花学院 2016 年教育质量监测国家数据平台数据采集指标任务分解表
3. 攀枝花学院 2016 年教育质量监测国家数据平台数据质量责任书

发展规划处

2016 年 9 月 18 日