

关于做好我校 2019 年职业院校人才培养 工作状态数据采集工作的通知

各院、处、室、部、中心：

根据教育部职成司《关于做好 2019 年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〔2019〕67 号）和福建省教育厅办公室《关于做好 2019 年职业院校人才培养工作状态数据采集工作的通知》（闽教便函〔2019〕894 号）要求，我校要做好 2019 年人才培养工作状态数据采集和上报工作。为了推动采集工作有序进行，保证采集任务按时完成，现将有关事项通知如下：

一、工作进度及内容

工作进度及内容见下表：

| 序号 | 工作阶段 | 时 间 | 工作内容 | 责任部门 |
|----|--------------|----------------|---|-------|
| 1 | 平台搭建阶段 | 9 月 9 日-12 日 | 1. 完成平台服务器搭建工作； 2. 部署 2019 年高职“网络版”平台； 3. 明确各部门采集人员和审核人员； | 诊改中心 |
| 2 | 源数据填报阶段 | 9 月 11 日-12 日 | 4. 完成“表 1.6 机构设置”采集，分配源数据采集工作； | 诊改中心 |
| | | 9 月 16 日-18 日 | 5. 完成“表 7.1.1 开设专业”采集； 6. 完成“表 10.1.1 学生基本情况”采集； | 教务处 |
| | | 9 月 17 日 | 7. 召开数据采集工作会议，开展数据采集工作培训； | 诊改中心 |
| | | 9 月 16 日-20 日 | 8. 完成“表 6.1 教师基本情况”采集； | 各二级学院 |
| | | | 9. 完成“表 7.2 课程设置”； | 各二级学院 |
| | | | 10. 跟进落实源数据填报工作，检查源数据完成情况； | 诊改中心 |
| 3 | 其他数据表采集和审核阶段 | 9 月 19 日-20 日 | 11. 分配其他数据表采集与审核任务工作； | 诊改中心 |
| | | 9 月 21 日-30 日 | 12. 各责任部门根据平台分配的任务，分配采集工作； 13. 完成各数据表采集工作； | 各部门 |
| 4 | 上报采集系统阶段 | 10 月 1 日-10 日 | 14. 向责任部门反馈填报情况，完善数据； | 诊改中心 |
| | | 10 月 11 日-15 日 | 15. 提交学院领导审阅； | 诊改中心 |
| | | 10 月 20 日-21 日 | 16. 向教育部上报数据； | 诊改中心 |
| 5 | 总结阶段 | 10 月 21 日-30 日 | 17. 整理数据采集工作文件和资料； 18. 撰写数据采集分析报告。 | 诊改中心 |

二、工作安排

本次数据采集填报实施部门负责人负责制。具体工作安排如下：

1. 各责任部门按照所分解的任务，明确数据采集责任领导和填报人员的职责，并将采集人员和审核人员报给诊改中心。数据采集责任部门详见《2019年人才培养工作状态数据表采集分工一览表》（附件1）。

2. 数据填报人员凭本人教工号登陆服务器网址（<http://192.168.7.87:81/>）录入数据。初始密码为1，登陆后及时修改密码。

3. 责任部门负责人审核数据，审核中如发现问题，要求填报人员及时修正数据；如属协助部门填报或提供的数据，要及时与协助部门沟通，达成一致，确保数据的准确性和有效性。

4. 本次教学状态数据采集时间段是2018年9月1日至2019年8月31日。面向学院采集的数据以学年为单位采集。

5. 教学诊断与改进中心（以下简称“诊改中心”）汇总检查各部门上报的数据，报学校领导统一审定。

6. 数据经学校领导审核确定后，由诊改中心负责于10月31日前上传至教育部云空间。

三、工作要求

1. 基本状态数据是国家监测学校教育教学质量的重要手段，是人才培养工作评估的基础数据，各部门要高度重视数据采集工作。

2. 各责任部门要注意各阶段工作时间节点，要在时间节点内完成采集，以免影响后期工作进行。

3. 各相关部门要按要求采集数据，严把数据质量关，做好数据审核工作。

4. 数据采集过程中如有疑问，可向诊改中心黄进利老师咨询。

咨询电话：36207791（内线7791） 18659546788（微信同号）

QQ:3543187 QQ群：592927580（请数据采集人、审核人加入QQ群）

附件1：2019年人才培养工作状态数据表采集分工一览表

2：关于各部门编号和教工号编制的说明

教学诊断与改进中心

2019年9月7日

附件 1:

2019 年人才培养工作状态数据表采集分工一览表

| 数据表 | 责任部门 | 采集人 | 审核人 | 协助部门 | 备注 |
|--------------------------|--------|-----|-----|-------|-------|
| 1. 基本信息 | | | | | |
| 表 1.1 名称 | 党政办 | | | | 系统填报 |
| 表 1.2 联系 | 诊改中心 | | | | 系统填报 |
| 表 1.3 2019 年招生计划 | 宣招处 | | | 教务处 | 系统填报 |
| 表 1.4 2019 年招生方式 | 宣招处 | | | | 系统填报 |
| 表 1.5 2019 年 9 月 1 日前在校生 | 教务处 | | | | 系统填报 |
| 表 1.6 机构设置 (源数据) | 诊改中心 | | | | 系统填报 |
| 2. 院校领导 | | | | | |
| 表 2.1 基本情况 | 党政办 | | | | 系统填报 |
| 表 2.2 参与教学联系学生 | 党政办 | | | | 系统填报 |
| 3. 基本办学条件 | | | | | |
| 表 3.1 占地、建筑面积 | 总务处 | | | | 系统填报 |
| 表 3.2 馆藏图书资料 | 教育信息中心 | | | | 系统填报 |
| 表 3.3 阅览室、多媒体教室、语音室、机房 | 教育信息中心 | | | 教务处 | 系统填报 |
| 表 3.4 信息化建设情况 | 教育信息中心 | | | | 系统填报 |
| 表 3.5 固定资产 | 后勤服务中心 | | | 财务处 | 系统填报 |
| 4. 实践教学条件 | | | | | |
| 表 4.1 校内实践基地 | 教务处 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 表 4.2 校外实习实训基地 | 教务处 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 表 4.3 职业技能鉴定机构 | 人才学院 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 5. 办学经费 | | | | | |
| 表 5.1 经费收入 | 财务处 | | | | 系统填报 |
| 表 5.2 经费支出 | 财务处 | | | | 系统填报 |
| 6. 师资队伍 | | | | | |
| 表 6.1.1 校内专任教师基本情况 (源数据) | 各二级学院 | | | 人事处 | 人事处核对 |
| 表 6.1.2.1 校内专任教师授课情况 | 各二级学院 | | | 教务处 | 教务处核对 |
| 表 6.1.3 校内专任教师其他情况 | 各二级学院 | | | 人事处 | 人事处核对 |

| | | | | | |
|-------------------------|--------|--|--|----------------|-------|
| 表 6.2.1 校内兼课人员基本情况(源数据) | 各二级学院 | | | 人事处 | 人事处核对 |
| 表 6.2.2.1 校内兼课人员授课情况 | 各二级学院 | | | 教务处 | 教务处核对 |
| 表 6.2.3 校内兼课人员其他情况 | 各二级学院 | | | 人事处 | 人事处核对 |
| 表 6.3.1 校外兼职教师基本情况(源数据) | 各二级学院 | | | 人事处 | 人事处核对 |
| 表 6.3.2.1 校外兼职教师授课情况 | 各二级学院 | | | 教务处 | 教务处核对 |
| 表 6.4.1 校外兼课教师基本情况(源数据) | 各二级学院 | | | 人事处 | 人事处核对 |
| 表 6.4.2.1 校外兼课教师授课情况 | 各二级学院 | | | 教务处 | 教务处核对 |
| 7. 专业 | | | | | |
| 表 7.1.1 开设专业(源数据) | 教务处 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 表 7.1.2 专业带头人 | 各二级学院 | | | 教务处 | 系统填报 |
| 表 7.1.3 专业负责人 | 各二级学院 | | | 教务处 | 系统填报 |
| 表 7.2 课程设置(源数据) | 各二级学院 | | | 教务处 | 教务处核对 |
| 表 7.3.1 职业资格证书 | 各二级学院 | | | 学生服务中心 | |
| 表 7.3.2 应届毕业生获证及社会培训 | 各二级学院 | | | 学生服务中心 | |
| 表 7.4 顶岗实习 | 各二级学院 | | | 教务处 | |
| 表 7.5 产学合作 | 各二级学院 | | | 教务处 | |
| 表 7.6.1 招生 | 宣招处 | | | 教务处 | 系统填报 |
| 表 7.6.2 应届毕业生就业情况 | 学生服务中心 | | | | 系统填报 |
| 表 7.6.3 上届毕业生就业情况 | 学生服务中心 | | | | 系统填报 |
| 8. 教学管理与教学研究 | | | | | |
| 表 8.1 教学与学生管理文件 | 教务处 | | | 学生服务中心 诊改中心 | 系统填报 |
| 表 8.2 专职教学管理人员基本情况 | 教务处 | | | 人事处 | 系统填报 |
| 表 8.3 专职学生管理人员基本情况 | 学生服务中心 | | | 人事处 | 系统填报 |
| 表 8.4 专职招生就业指导人员基本情况 | 学生服务中心 | | | 宣招处 | 系统填报 |
| 表 8.5 专职督导人员基本情况 | 诊改中心 | | | | 系统填报 |
| 表 8.6 专职教学研究人员基本情况 | 科发处 | | | | 系统填报 |
| 表 8.7 评教情况 | 诊改中心 | | | 教务处 | 系统填报 |
| 表 8.8 奖助学情况 | 学生服务中心 | | | 财务处 | 系统填报 |
| 表 8.9 重大制度创新 | 教务处 | | | 党政办 | 系统填报 |
| 9. 社会评价 | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------|--------|--|--|--------------|------|
| 表 9.3 社会（准）捐赠情况 | 教育信息中心 | | | 财务处 各二级学院 | 系统填报 |
| 表 9.4 就业单位与联系人 | 学生服务中心 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 表 9.5 质量工程 | 教务处 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 表 9.6.1 学生获奖情况 | 教务处 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 表 9.6.2 学校获奖情况 | 党政办 | | | 宣传部 | 系统填报 |
| 表 9.6.3 学生社团、红十字会获奖情况 | 团委 | | | 各二级学院 | 系统填报 |
| 10. 学生信息（扩展） | | | | | |
| 表 10.1 在校生信息表（源数据） | 教务处 | | | | 系统填报 |
| 表 10.2.1 辍学学生明细表 | 教务处 | | | | 系统填报 |
| 表 10.3 学生社团 | 团委 | | | | 系统填报 |
| 表 10.4 红十字会 | 团委 | | | | 系统填报 |
| 表 10.5 志愿者（义工/社工）活动 | 团委 | | | | 系统填报 |
| 11. 新增数据项 | | | | | |
| 表 11.1 当年专业变动情况 | 教务处 | | | | 系统填报 |
| 表 11.2 在校学生的地区、户口所在地及民族等情况 | 教务处 | | | 宣招处 | 系统填报 |
| 表 11.3 复转军人、退役军人情况 | 学生服务中心 | | | 教务处 | 系统填报 |
| 12. 补充 | | | | | |
| 表 12.1 平台未尽事宜说明 | 诊改中心 | | | | 系统填报 |
| 13. 案例分析 | | | | | |

说明：

1. 各部门指定数据采集人 1 名，审核人 1 名，9 月 16 日前报送给诊改中心。
2. 采集人、审核人有调整，需与诊改中心联系，以修改任务权限。

附件 2:

关于各部门编号和教工号编制的说明

1. 采集平台中的教工号为 9 位，即：入职年份（4 位）+ 部门编号（2 位）+ 打卡编号（3 位，不足 3 位前面以 0 补足三位）。

如李艳珍老师 2011 年入职，隶属于金龙商学院，部门编号为 15，打卡编号为 107，则教工号为 201115107；蔡荣盛老师 2009 年入职，隶属于恒安智能工学院，部门编号 13，打卡编号 7，则教工号为 200913007。

2. 教师若有更换部门情况，按最新率属部门编制或更改教工号。

3. 校外兼职兼课教师的编号原则为：9000 + 二级学院编号（两位）+ 打卡编号（3 位，不足三位前面以 0 补足三位）。

4. 不清楚教职工打卡编号者，可向人事处或教学诊断与改进中心咨询。

5. 校外兼职或兼课教师如果没有打卡号，按以下号段，各部门自行编制：

食品工程学院 701-725 安踏时尚设计学院 726-750

艾派文创学院 751-775 恒安智能工学院 776-800

浔兴建筑学院 801-825 金龙商学院（商务系）826-850

素养培育学院 876-900 金龙商学院（财金系）851-875

6. 学校部门编号详见下表：

| 部门编号 | 部门名称 | 部门编号 | 部门名称 |
|------|-----------|------|--------------|
| 00 | 校领导 | 11 | 安踏时尚设计学院 |
| 01 | 党政办公室 | 12 | 艾派文创学院 |
| 02 | 教务处 | 13 | 恒安智能工学院 |
| 03 | 宣传招生处 | 14 | 浔兴建筑学院 |
| 04 | 学生服务中心 | 15 | 金龙商学院（商务管理系） |
| 05 | 人事处 | 16 | 金龙商学院（财务金融系） |
| 06 | 图书与教育信息中心 | 17 | 素养培育学院 |
| 07 | 财务处 | 18 | 科技与发展规划处 |
| 08 | 秘书处 | 19 | 教学诊断与改进中心 |
| 09 | 后勤服务中心 | 20 | 人才学院 |
| 10 | 食品工程学院 | | |