

广东创新科技职业学院《人才培养工作状态 数据采集与管理平台》建设管理办法

根据教育部和省教育厅对上报学校人才培养工作状态数据采集与管理平台（以下简称“数据采集平台”）的要求，为使数据采集、分析统计等相关工作常态化，规范和分级推进我院人才培养工作状态数据采集工作，明确各级职责，提高状态数据填报的质量，进一步加强学校内涵建设，提升学校管理水平和办学水平，根据教育部及省教育厅有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、充分认识数据采集平台建设的重要意义

数据采集平台直接反应学校的人才培养工作和运行状况，是教育行政部门依法实施宏观管理的重要途径和手段，也是对改进学校管理方式、加强常态和动态管理、提高管理效率和促进提高人才培养质量具有十分重要的意义。通过深入分析该平台采集的数据，有利于进一步规范职能部门及教学单位的管理，引导职能部门和教学单位提升教学管理水平；有利于引导学校各层面加强内涵建设，深化校企合作、工学结合人才培养模式改革。

二、组织机构和职责

（一）成立数据采集平台工作组

组长：校长

副组长：主管副校长

成员：评建办公室、学校办公室、人事处、教务处、学生处、财务部、设备资产部、招生就业办、实训中心、图书馆、教育技术中心、科技处、继续教育学院及各院（系）部负责人

职责：1.评建办公室负责确定数据平台建设标准及有关要求，牵头负责数据平台的组织安排、培训、上报数据采集平台数据及总结数据采集各项工作；2.各部门、教学院（系）部主要负责人为本部门信息数据采集工作的第一责任人，并指定专人负责信息数据的采集和输入；3.各部门、教学院（系）部按照职责分工要求统筹数据平台建设；

（二）数据平台审核组

组长：校长

副组长：主管副校长

成员：评建办公室、学校办公室、人事处、教务处、学生处、财务部、设备资产部、招生就业办、实训中心、图书馆、教育技术中心、科技处、继续教育学院负责人

职责：召开审核会议，将审核意见反馈数据源头，并督促完成整改工作。

（三）主要部门职责

各职能部门按照上级的要求和学校部门职责分工，根据数据采集平台表格特征的数据，负责采集、汇总、审核、上报等工作。

1.学校办公室：主要负责采集、汇总、审核学校基本信息、学校获奖及重大制度创新等数据。

2.教务处：主要负责采集、汇总、审核学校在校生人数、开设专业、课程设置、教学管理文件、专职教学管理人员基本情况、评教情况、质量工程等数据。在每次数据采集提前5个工作日将开设专业、课程设置数据源表提供教育技术中心并抄送各教学单位。

3.人事处：主要负责采集、汇总、审核学校机构设置和师资队伍等数据。教工号以人事处提供为准。在每次数据采集提前5个工作日将教工号、姓名、性别、学历等教工基本信息数据源表提供教育技术中心。

4.教育技术中心：主要负责采集、汇总、审核学校校园网等数据，并对教务处、人事处提供的数据源表进行系统导入和对数据定期备份、系统优化升级、数据上报等提供技术支持。

5.招生就业办：主要负责采集、汇总、审核学校招生计划、招生方式、就业、专职就业指导人员基本情况、就业单位与联系人、应届毕业生信息等数据。

6.财务部：主要负责采集、汇总、审核学校办学经费、社会（准）捐赠情况等数据。

7.实训中心：主要负责采集、汇总、审核学校校内实践基地、校外实习实训基地、职业技能鉴定机构、职业资格证书、应届毕业生获证等数据。

8.图书馆：主要负责采集、汇总、审核学校图书资料等数据。

9.科技处：主要负责采集、汇总、审核学校产学研合作、社会培训、教师论文、课题及专利等数据。

10.设备资产部：主要负责采集、汇总、审核学校教学科研仪器设备、社会（准）捐赠情况等数据。

11.各教学院（系）部负责本单位的实践教学条件、师资队伍、专业、社会评价和根据学校实际由院（系）部配合提供的有关数据的具体收集、汇总、审核工作，并按要求提交至有关职能部门。

三、数据采集的组织实施

（一）学校评建办公室负责全校数据采集平台的建设工作，各职能部门和教学院（系）部设立数据采集信息员。

（二）由评建办公室定期举办数据采集培训，讲解填写数据采集平台表格的详细项目，进一步明确任务和要求，对数据采集平台表格中具体数据填写进行具体指导。

（三）采集周期的规定：按照国家规定的采集周期安排采集工作，以教育主管部门发文为准。

（四）采集数据方法：所有数据项均由数据产生源头直接填写。按照即时即地填报的原则进行数据采集，谁发生谁填报，即在数据产生的当时就由产生数据的岗位人员即时填报。学校领导、教师等的个人信息由本人亲自填报。部门所管理和发生的数据，根据数据发生的岗位由具体工作人员填报。各部门要针对本部门发生或管理的相关数据，明确具体数据的填报责任人，由数据填报责任人填报本部门相关状态数据，部门负责人要对数据填报的原始性、即时性及有效性进行审核。

涉及到职务、职称、学历、课程、课时、科研、论文等属于个人信息，由教师本人填写，文责自负。

（五）数据采集具体要求：

1.原始性要求。要求从数据的产生源头开始填报，采集最初始状态的数据，确保数据的原始性及真实性。

2.即时性要求。采取即时化的数据采集方式，各部门及人员要及时将本部门或个人工作过程中所发生的状态数据，及时报送数据采集平台。

3.规范性要求。要按照状态数据采集平台中字段及字段内涵、格式等要求规范填报。

4.完整性要求。数据采集平台中的相关字段要填写完整，要尽可能全貌性的反映部门及个人的实际状况及工作状态。

5.责任制要求。数据采集实行层级负责制，数据汇总部门对校长负责，材料填报部门分别对相应的汇总部门负责，教研室对所在院（系）部负责，教师、兼课人员及信息员对所在部门负责，数据产生源头的人员对填报数据的原始性和真实性负责。

6.各数据产生源头填报数据的同时要提交佐证材料，由审核部门汇总交评建办公室审核后交学校档案室存档，以备检查。按照档案管理办法，保存期限为短期。（详见附件一 人才培养数据采集平台佐证材料清单）

7.数据填报或汇总职能部门及教学学院（系）部要认真研究数据平台的项目内涵，仔细阅读注释，把握要点，改进工作；涉及到校外兼职教师、兼课教师的数据采集，教学学院（系）部要对所采集数据进行重点审核；各部门要根据原始数据情况，分析状态数据的差距，找出存在问题的原因，制定整改方案，编制整改进程表，采取有力措施整改达标，创建要点。

8.各职能部门负责对教学单位提交的数据进行审核与汇总。如人事处需对相关教师基本信息如学历学位、资格证书、培训进修等信息逐行逐项审核；教务处需对课程基本信息如教师授课情况等信息逐行逐项审核，数据审核通过后汇总到平台后台。

（六）数据平台上报

数据采集系统关闭后 10 天内，数据审核组要对各部门所提交数据认真进行审核、校验，核准无误后由评建办公室提交校长办公会审定，审定通过后，由评建办公室上报教育部数据中心云平台。

（七）撰写《数据平台分析报告》及《人才培养质量年报》

评建办公室统筹学校《数据平台分析报告》以及《高等职业教育质量年度报告》撰写工作。

四、平台运用及奖惩

为确保数据的高效采集，要求每个单位每个教职工高度重视，各司其职，确保数据真实有效，并达成学校的发展目标，建立责任追究制度。

（一）各部门要根据学校学年发展规划，落实部门具体工作目标，依据数据采集平台导向工作的落实。

（二）平台数据要与国家同类院校数据作对比，为学校专业建设、课程建设及存在问题提供决策的数据参考。

（三）部门数据与学校目标考核挂钩，教师资格评审和职称晋升、评先评优、项目申报等涉及绩效考核的以数据平台数据为准。

（四）学校办学的内部诊断与改进质量监控以平台数据为依据。

(五)以数据采集平台数据为依据,学年目标不完成的,部门及个人直接列入考核不达标。经学校内部或省教育厅审核发现数据存在问题且造成不良影响的,依照《学校行政处罚条例》实施责任追究,个人或部门不得参与学校年终各项评优评先。

五、实施

本办法自发布之日起执行,由评建办公室负责解释。

