

宜春学院

本科教学工作审核评估办公室

评建办字〔2018〕19号

关于印发《宜春学院 2018 年本科教学基本 状态数据工作方案》的通知

各教学学院、校直各部门（单位）：

根据《宜春学院本科教学工作审核评估方案》的总体部署和《宜春学院 2018 年本科教学工作审核评估工作要点》等文件精神，为保证 2018 年本科教学基本状态数据工作的顺利推进及数据采集质量，结合学校实际，校审核评估工作办公室制定了《宜春学院 2018 年本科教学基本状态数据工作方案》。现印发给你们，请组织实施。

附：宜春学院 2018 年本科教学基本状态数据工作方案

(此页无正文)

校审核评估工作办公室

2018年6月14日

宜春学院 2018 年本科教学基本状态数据 工作方案

教学基本状态数据是衡量学校办学状况的标尺，是国家对高校进行监管与评估的重要依据，是学校开展自我评估、以评促建的重要抓手，是推动学校内涵发展的内在需求。按照《宜春学院本科教学工作审核评估方案》的总体部署和《宜春学院 2018 年本科教学工作审核评估工作要点》等文件要求，为保证 2018 年本科教学基本状态数据工作的顺利推进及数据采集质量，现结合学校实际，特制定本工作方案。

一、组织领导

为保障 2018 年度数据工作的顺利完成，为本科教学工作审核评估做好相应数据支撑服务工作，学校决定由校审核评估工作办公室数据组负责本年度的本科教学基本状态数据工作的组织协调和任务分工，负责与高基报表相关的数据对接，负责重要、疑难数据的协调确定并提交学校审定，负责全校数据的审核、提交。

学校数据审核工作小组负责审定把关重要、疑难数据。

二、责任任务分解及数据采集方式

1. 责任任务分解及职责

数据项完成部门一般由责任部门和协作部门组成。其中，责任部门负责组织完成数据项的统计、线上录入和审核等工

作；参与部门积极配合，做好基本数据的收集、线下填报和报送等工作。数据填报任务分解详见附件 1；各单位、各部门采集填报人员和审核人员名单及联系方式见附件 2；样表及填报要求见附件 3。

2. 数据采集方式

采取“分散采集，分块录入，条线审核，集中提交”的方式进行。数据采集填报人员和审核人员的用户名及初始密码将另行通知，首次登录后请及时修改密码，以免数据泄漏。

先期由责任部门在思迈特高校质量保障系统 V3

(<http://10.0.10.246:28089/smartbi/vision/index.jsp>)

上填报，填报人、审核人的用户名和密码均为登录“宜春学院校园信息门户”的用户名和密码。固定表格在线填报，浮动表格可通过模板导入。经校验审核提交后，打印纸质版一份，由部门采集填报人员、审核人和部门主要负责人签字并加盖公章后，报校审核评估工作办公室备案。

学校最终审核定稿后，由校审核评估工作办公室负责统一上传高等教育质量监测国家数据平台。

三、教学基本状态数据统计时限和内涵

统计时间分时期数和时点数，时期数又分自然年和学年。本次数据采集涉及的：

自然年指 2017 年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

学年指 2017 年的 9 月 1 日至 2018 年的 8 月 31 日。

时点指特定时刻产生的指标数据的统计截止时间，即2018年9月30日。

各项数据的统计时间、内涵说明及填报要求详见《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南V3.0》（见附件5）。

四、数据采集进度安排

1. 数据采集准备阶段：5月中旬—6月上旬

为提高数据采集质量，充分理解教学基本状态数据有关指标、数据内涵，学校将于6月14日举办“2018年全校教学基本状态数据采集工作培训会暨2017年全校教学基本状态数据采集工作总结交流会”。

2. 各数据项收集、汇总、填报阶段：6月15日—7月15日

基础数据表中的数据因要作为数据字典被其他表格数据关联调用，需要在该阶段优先录入系统中，并确保关键字段不修改。具体安排如下：

（1）基础数据录入时间

“表1-3 学校相关行政单位”和“表1-4 学校教学科研单位”于6月14日之前完成录入和审核。

“表1-5-1 专业基本情况”、“表1-5-2 专业大类情况表”于6月15日—6月20日完成录入和审核。

“表1-6-1 教职工基本信息”、“表1-6-2 外聘教师基本信息”、“表1-7 本科生基本情况”、“表1-8-1 本科实验场所”