厦门理工学院规划与品质管理处

规划〔2020〕4 号

关于开展 2020 年
高等教育质量监测数据采集工作的通知

校内各单位:

根据教育部统一部署及省教育厅相关工作要求，开展我校 2020 年高等教育质量监测数据采集工作。现将有关事宜安排如下:

一、任务分工

规划与品质管理处负责整个数据采集与统计分析工作的组织协调、推进工作；相关职能部门作为责任部门，负责与本部门业务相关的数据采集与统计分析工作；各二级学院及其他相关部门作为协作部门，配合责任部门完成数据采集工作；具体任务分解详见附件 1。

二、时间安排

此次数据采集与分析时间为 9 月 8 日至 10 月 15 日，具体进度安排如下:

（一）任务分工与指标解读阶段：9 月 8 日—9 月 9 日

1.各单位认真学习数据填报指南（详见附件 2），明确职责分工，选派责任心强、业务熟练的同志专门负责数据采集

上报及分析工作；认真学习、解读本单位填报数据的内涵解释，确保数据采集工作按要求规范进行。

2.规划与品质管理处负责账户与权限设置工作（账号密码另行告知），并负责对各部门数据采集负责人进行培训、疑问解释，各部门若有任何疑问，请及时与规划与品质管理处相关人员联系。

3.统计时间：分时期数和时点数，时期数又分自然年和学年。

自然年：指自然年度，即上年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。如财务、科研和图书信息按自然年度时期统计汇总数。

学年：指教育年度，即上年的 9 月 1 日至本年的 8 月 31 日。如教学信息按学年度时期统计汇总数。

时点：指特定时刻产生的指标数据的统计截止时间，即本年 9 月 30 日（如数据无变化，可适当提前）。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。

（具体时间参考采集信息的时间标注）

（二）数据一轮采集与填报阶段：9 月 10 日—9 月 21 日

各责任部门登录“高等教育质量监测国家数据平台”（网址：udb.heec.edu.cn），根据分工在线填报数据；协作部门需配合责任部门采集数据，不需在线填报。

1.基础数据表填报（9 月 10 日—14 日）

基础数据表中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，基础表格的之间也存在数据关联，因此基础数据的录入顺序需按如下步骤进行：

（1）9 月 10 日前填报审核完成“表 1-2 学校相关党政单位”、“表 1-3-1 学校教学科研单位”（责任部门：规品处、人事处）;

（2）9 月 10 日-14 日填报审核完成“表 1-4-1 专业基本情况”、“表 1-4-2 专业大类情况表”（责任部门：教务处）;

（3）9 月 10 日—14 日完成“表 1-5-1 教职工基本信息”、“表 1-5-2 教职工其他信息”、“表 1-5-3 外聘教师基本信息”填报和审核（责任部门：人事处）；完成“表 1-6 本科生基本情况”、“表 1-7-1 本科实验场所”填报和审核（责任部门：教务处），完成“表 1-7-2 科研基地”填报和审核（责任部门：科研处）;

请负责基础数据表的单位务必保证数据的准确性，一旦后期修改会导致与之关联的所有数据表退回重新填报。

2.其他数据表填报（9 月 10 日—9 月 21 日）

（1）与上述“基础数据表”无依赖关系或固定表单的于 9 月 10 日—17 日完成填报和审核。相关表格包括：表 1-1、表 1-3-2、表 2-1、表 2-2、表 2-3-1、表 2-3-2、表 2-5、表 2-6、表 2-8-2、表 2-9-1、表 2-9-2、表 3-6、表 4-1-1、表 5-4-1、表 5-4-2、表 6-1、表 6-3-1、表 6-3-2、表 6-4、表 6-5-1、表 6-6、表 6-8、表 7-1、表 7-3。

（2）与上述“基础数据表”有依赖关系的表单于 9 月 10 日起开展采集，但需于 9 月 15 日—9 月 21 日上传系统。相关表格包括：表 2-4、表 2-7、表 2-8-1、表 3-1、表 3-2、表 3-3-1、表 3-3-2、表 3-4-1、表 3-4-2、表 3-5-1、表 3-5-2、表 3-5-3、表 4-1-2、表 4-1-3、表 4-1-4、表 4-2、表 5-1-1、表 5-1-2、表 5-1-3、表 5-1-4、表 5-1-5、表 5-2-1、表 5-2-2、表

5-3、表 6-2-1、表 6-2-2、表 6-3-3、表 6-5-2、表 6-6-1、表 6-6-2、表 6-6-3、表 6-6-4、表 6-6-5、表 6-6-6、表 6-6-7、表 6-6-8、表 6-7、表 7-2-1、表 7-2-2、表 7-2-3。

3.相关说明

(1)各部门一定要在填报前认真学习数据填报指南及指标内涵说明，以免影响采集进度及准度;

(2)各责任部门负责组织所辖表格的数据采集，及时协调各协作部门，掌握好填报进度，最晚于 9 月 21 日下午 3:00 前完成网络在线填报，并将所有纸质材料以表格为单位加装封皮，签字盖章后报送行政楼 703 办公室（封皮格式见附件 3);

(3)各协作部门积极配合责任部门，按要求采集数据，经部门领导审定后，纸质版签字盖章，连同电子版报送至责任部门。

(4)各部门应针对本单位收集和填报数据进行合理性检验，对照往年上报数据，针对数据的一致性和可靠性进行比较分析，确保数据真实、准确。

（三）数据审核与修正阶段：9 月 22 日—9 月 30 日

1.9 月 22 日-9 月 25 日 数据分析：规划与品质管理处针对数据填报完成情况、完成质量进行检查、审核；对关键数据和主要指标进行分析，形成分析报告，报学校领导审定。

2.9 月 26 日-9 月 30 日 数据修正：各单位根据学校意见对数据进行修改、完善(有修改处纸质版须重新提交)。

（四）数据验收与统计分析阶段：10 月 1 日—10 月 15 日

各部门组织人员对填报数据和上传资料进行最终检查

和确认，规划与品质管理处做好数据库总体审核把关和抽检工作，经校长办公会审议后上报省教育厅。

三、有关要求

（一）各部门要高度重视数据采集工作，部门负责人作为数据采集与分析的第一责任人，强化责任意识；认真学习、解读数据填报指南，确保数据的真实、可信，客观准确反映我校年度本科教学质量；按时间节点准时提交，以免影响全校数据采集进度；特别注意数据合理性、与上一年数据的延续性，各责任部门负责所辖数据最终解释；杜绝虚报、漏报、重复上报和延迟申报现象。

（二）各职能部门（责任部门）负责组织所辖表格的数据采集，及时协调各协作部门，把握填报进度；各二级学院（协作部门）需全力配合职能部门，为职能部门提供所需数据，并做好本学院相关数据的统计分析工作。

（三）上传系统的文档要规范，以往日常工作中有规范要求按照以往标准严格执行，没有规范过的文档由对应责任部门统一规范。

（四）各单位相关工作人员加入 QQ 统计工作群（174325628），便于过程沟通；其他未尽事宜请及时与工作人员联系。

联系人：孙国政、张静，联系电话：6291108

附件：

1.采集任务分解表；

2.质量监测数据填报指南（2020 版）；

3.纸质材料封皮及格式;

4.数据库系统各表格模板（2020 版）

5.国家数据平台填报表格 2020 版变化情况汇总

规划与品质管理处

2020 年 9 月 9 日

厦门理工学院规划与品质管理处　　2020 年 9 月 9 日印发