

湖北师范大学校长办公室文件

湖师办〔2017〕38号

关于印发《湖北师范大学2017年本科教学基本状态数据采集工作实施方案》的通知

校直各单位：

经学校研究同意，现将《湖北师范大学2017年本科教学基本状态数据采集工作实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 本科教学状态数据采集任务分解表
2. 本科教学状态数据采集流程

湖北师范大学校长办公室
2017年9月15日



湖北师范大学校长办公室

2017年9月19日印发

湖北师范大学 2017 年本科教学 基本状态数据采集工作实施方案

根据《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高司函〔2012〕102号）和教育部《关于开展2017年本科教学基本状态数据采集工作的通知》要求，学校决定开展2017年本科教学基本状态数据采集工作。为切实做好本次数据采集工作，结合我校实际，特制定本方案。

一、组织机构

为确保数据采集工作顺利进行，学校决定成立2017年本科教学基本状态数据采集工作领导小组（以下简称“领导小组”），负责统筹协调各项事宜。领导小组下设办公室，挂靠教学评估与教师发展中心。

（一）领导小组成员名单

组 长：李 宏

副组长：李开灿 王赛玉

成 员：陈学章 李 洁 罗鸿飞 易桂姣 陈 强

徐 燕 潘继承 李必文 李书明 王 泉

肖六亿 冯 斌 吴学海 王舒怀 朱崇军

韩德艳 各学院院长

（二）办公室成员名单

主 任：王赛玉

副主任：罗鸿飞 徐 燕

秘 书：应 娜 周艳华

交流平台：湖师统计交流 QQ 群（群号：177131494）

工作职责：负责数据采集工作方案的制定，数据采集、上传和分析等工作。

二、工作平台

（一）使用 IE 浏览器（建议使用 IE10.0、IE11、Chrome、Firefox 版本），“高等教育质量监测国家数据平台”，网址为：udb.heec.edu.cn。“湖北师范大学本科教学基本状态数据库”，详细网址另行通知。各责任部门登陆的用户名和密码由教学评估与教师发展中心另行通知。登陆后请及时修改密码，以免泄漏。

（二）各责任部门及协助部门要严格按照教育部高等教育教学评估中心编制的《教育质量检测国家数据平台数据填报指南》开展数据采集和填报工作。

三、工作原则

（一）高度重视，高效合作。此项工作与我校 2018 年接受本科教学审核评估工作密切相关，各部门要高度重视采集工作，相互之间做好协调和配合，并安排专门工作人员进行数据采集和填报，明确分工，责任到人。

（二）质量把关，数据准确。质量控制是采集工作的关键，各相关责任单位要认真学习相关文件，加强数据采集的过程管理和责任管理，严把质量关，保证数据的准确性和规范性。

（三）承接上下，数据连贯。各部门要对 2016 年的采集和填报的数据进行全面更新和补充，在此基础上，开展 2017 年数据采集和填报工作，确保数据的完整性和连续性。

四、工作安排

（一）工作流程

本次数据采集填报实行第一责任人负责制，按照“自下而上，归口负责，上下结合，责任自负”的方式进行。具体工作流程如下：

1. 教学评估与教师发展中心代表学校采集工作领导小组办公室，分解指标任务到具体部门，分为责任部门和协助部门两大块（见附件 1）。

2. 各部门按照所分解的任务，确定数据采集责任领导和责任联络人，按照时间要求，开展数据采集工作。

3. 需要协助部门采集的数据项，由协助部门按照责任部门的要求和规范提交电子文档和纸质文件给责任部门。

4. 责任部门负责数据和文档的质量把关和有效性审核，数据审核的第一责任人为各部门和学院负责人。

5. 审核之后的数据按照《湖北师范大学 2017 年度本科教学基本状态数据采集系统操作流程和数据录入流程》（见附件 2）在教育部评估中心数据库系统上填报并提交。

6. 填报的数据经责任联络人（录入员）和部门负责人审核签字，并加盖公章后报送教学评估与教师发展中心。

7. 教学评估与教师发展中心汇总各部门上报的数据，报学校本科教学基本状态数据采集工作领导小组统一审定。

（二）数据填报

数据填报采取线下 Excel 电子表格填报和数据库系统在线填报两种形式，每个表格的具体填报形式见责任分解表，责任部门数据提交学校审核全部在数据库系统上进行。

1. 线下模板

填报部门按照 Excel 模板进行采集整理，之后在系统上批量导入。

特别提示：不能对 Excel 模板表格进行任何改动，否则将无法上传。黄色底纹为国家信息标准数据，相关内容查询国家《教育管理信息教育管理基础代码》2012 版。

2. 在线填报

填报部门根据表单填报项直接在系统上进行在线填报。

3. 文件上传

数据表格内涉及“文件上传”时，上传文件命名方式统一为：数据表格编码+表格名称_上传文件名称。

五、工作进度和主要内容

第一阶段：数据采集阶段（2017 年 9 月 15 日—9 月 22 日）

1. 9 月 15 日：发布《关于做好 2017 年本科教学基本状态数据采集工作的通知》，各数据采集部门和协助部门确定采集责任联络人，进行任务分解，做好数据采集准备工作。

2. 9月18日：各部门报送本部门数据采集责任领导和责任联络人。为了便于数据采集工作的开展，为保持采集工作连续性，建议本次数据采集工作的各部门责任联络人同往年保持一致。

3. 9月19日-9月24日：各责任部门开展数据采集工作，各协助部门做好配合。

第二阶段：数据填报阶段（2017年9月25日—10月20日）

1. 9月25日：对责任部门进行系统填报培训，分配填报用户账号，并赋予相应表格的访问权限，登入“湖北师范大学本科教学基本状态数据库”，进行数据填报和导入。

2. 9月26日-9月30日：各相关采集责任部门录入“基础数据”

3. 10月1日-10月20日：责任部门录入其他数据

第三阶段：数据上传阶段（2017年10月21日—11月14日）

1. 10月21日-11月10日：领导小组办公室进行审核后将所有数据报学校数据采集领导小组最终审定，并将审定结果向各责任部门反馈，各责任部门对数据进行修正之后进行再次上传。

2. 11月11日-11月14日：相关单位向教育部评估中心“高等教育质量监测国家数据平台”上传最终数据。

六、工作要求

（一）各责任部门安排一名领导专门负责数据采集工作，指定一名专门工作人员负责数据采集、填报和上传。注意各阶段工作完成时间节点。

(二) 各协助部门应按照对应责任部门的要求进行数据采集，数据内容的准确性和文档的规范性由责任部门进行审核。

(三) 各责任部门提交的电子材料与纸质材料内容必须保持一致，纸质材料必须是电子材料的最终版，需表格填报人和单位行政负责人签字盖章。