

湖南工艺美术职业学院

人才培养校本数据信息采集和审核管控办法（试行）

第一章 总则

第一条 按照《教育部办公厅关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的通知》（教职成厅〔2015〕2号）、《关于印发〈高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）〉启动相关工作的通知》（教职成司函〔2015〕168号）和《湖南工艺美术职业学院“十三五”事业发展规划（2016-2020）》文件要求，为更好推进学校内部质量保证体系建设与运行，认真做好校本数据平台的数据采集工作，及时统计、分析、把握学校人才培养质量状况，促进学校管理科学化、规范化、精细化，特制定本办法。

第二章 机构与职责

第二条 组织机构设置

根据校本数据平台数据采集需求，学校成立校本数据采集管理领导小组。

组长：院党委书记、院长

副组长：副院长级领导

成员：全体中层干部

领导小组下设校本数据平台数据采集管理办公室，挂靠质量管理办公室。

第三条 职责

（一）校本数据平台由质量管理办公室统一管理，建设数据采集责任制和审核管理制度，负责全校数据采集的组织、管理、协调与过程监控，收集、整合、分析相关数据、信息，对人才培养过程全方位监控，为学校发展决策提供数据支撑。

（二）各部门负责本部门数据的采集、汇总与审核，各部门主要负责人为本部门数据采集工作的第一责任人，并明确 1~2 名质量管理员，具体落实校本数据采集与管理工作。

（三）职能部门以及创新创业教育学院、公共课教学部和思政课教学部明确一名质量管理员；各院系明确两名质量管理员（党政两条线各一名）。

（四）信息中心负责平台的运行与技术指导。

第三章 数据采集原则与要求

第四条 上传部门或个人确保平台数据原始、规范、完整、及时，对数据的真实性和准确性负责。

（一）原始性。要从数据的产生源头开始填报，采集最原始状态的数据，确保数据的原始性及真实性。

（二）规范性。要按照校本数据中心平台中的字段及字段内涵、格式等要求规范填报。

（三）完整性。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。

（四）即时性。各部门及人员要及时将本部门或个人工作过程中

所发生的状态数据按照规范要求填写，确保数据的时效性与准确性。

第四章 数据采集内容与责任划分

第五条 根据校本数据平台的功能，按照教务管理系统、科研与社会服务管理系统、资产管理系统、财务管理系统、专业建设与发展、网络教学平台、教师发展中心、学生发展中心、校情分析与智慧决策等不同平台（或系统）数据采集的需求和学校部门职责分工，将各平台（或各系统）数据产生的源头（主要责任人）、组织部门和归口管理部门所负责层面的责任划分如表 1。

表 1 数据采集内容与责任划分

校本数据平台	数据采集内容	数据采集员	组织部门	归口管理部门
教务管理系统	根据教务管理系统所设定的表格内容进行采集	全院教职工 教务管理干事	教务处	教务处
科研管理系统	根据科研和社会服务管理系统所设定的表格名称内容进行填报	全院教职工 科研管理干事	科研处 校企合作处	科研处 校企合作处
资产管理系统	根据资产管理系统所设定的表格名称内容进行填报	资产管理员	各部门	后勤处
财务管理系统	根据财务管理系统所设定的表格名称内容进行填报	财务工作人员	财务处	财务处
OA 办公系统	根据文件批阅情况，填报相关内容	党政办工作人员	党政办	党政办
钉钉	根据各项事务办理 workflows 的情况，填报相关内容	信息中心工作人员	信息中心	信息中心
招生管理系统	根据招生管理系统所设定的表格名称内容进行填报	招生就业指导处工作人员	招生就业指导处	招生就业指导处
就业管理系统	根据就业管理系统所设定的表格名称内容进行填报	创新创业教育学院工作人员	创新创业教育学院	创新创业教育学院
校园一卡通	根据校园一卡通功能，填报相关内容	信息中心工作人员	信息中心	信息中心
专业建设与发展中心平台	根据设定专业群建设的质控点，填报相关内容	专业群负责人及团队成员	各院系	教务处
网络教学平台	根据设定课程建设和课程授课的质控点，填报相关内容	课程负责人及团队成员	各院系部	教务处

教师发展中心	根据设定教师整体和教师个人的质控点，填报相关内容	全体教职员工	各部门	组织人事处
学生发展中心	根据设定学生整体质控点和个人自测问卷，填报相关内容	辅导员 全体学生	各院系	学生工作部（处）
校情分析与智能决策平台	根据设定的质控点，填报相关内容	质管办工作人员	质管办	质管办
其它系统（平台）	根据学校发展增设的各种系统（平台）所确定的数据项进行填报	相关部门	相关部门	相关部门

第六条 后期根据学校的发展需要，还将逐步增加反映学校招生、就业等方面情况的平台（或系统），数据平台（或系统）以及平台（或系统）采集内容与责任划分可根据学校的发展需求进行科学调整。

第五章 数据采集的组织实施

第七条 数据采集时间

各平台（或系统）数据采集的时间由各平台（或系统）归口管理部门根据数据填报内容要求自行确定。

第八条 数据采集培训

各平台（或系统）的归口管理部门要拟定好各平台（系统）数据采集工作方案，做好采集数据任务分工。根据工作需要，及时组织数据采集的培训，讲解填写数据采集填报方法及内涵，进一步明确任务和要求。各部门质量管理员应承担本部门的数据采集和管理工作。

第九条 数据采集

各平台（或系统）的数据采集均由数据产生源头直接填报。学校职能部门数据填报，由本部门质量管理员负责采集、填报；各专业群建设情况数据由专业负责人和团队成员负责采集、填报；课程建设情

况数据由课程负责人和团队成员负责采集、填报；教师个人情况由教师个人负责采集、填报；学生个人情况由学生负责采集、填报。涉及跨部门的数据采集时，由质管办负责填报，相关部门应密切配合，不得推诿。

第十条 数据监测

质量管理办公室负责学校各平台（系统）数据填报的实时监测，发现问题，及时预警，并反馈给部门或个人。

第十一条 数据审核和汇总

各部门负责对本部门填报的数据进行审核，如发现问题或错误，返回数据填报人更正，更正无误后，填写《数据采集更正表》（见附件1），组织部门负责人、归口管理部门负责人和分管院领导分别签字后，报送到质量管理办公室。

质量管理办公室对各平台数据进行全面核查，确认无误后对全校数据进行汇总，并向相关职能部门提供数据平台的数据。

第六章 数据采集分析及应用

第十二条 各平台（或系统）归口管理部门根据平台数据，定期形成分析报告，并上报质量管理办公室。

第十三条 质量管理办公室应根据各归口管理部门提交的分析报告，定期形成学校层面的人才培养状态分析报告，报送至校领导。

第七章 考核评价

第十四条 数据采集实行层级负责制，归口管理部门对数据采集

管理领导小组负责，组织部门分别对各平台（或系统）归口管理部门负责。

第十五条 质量管理办公室每年年终对各平台（或系统）组织部门或归口管理部门数据采集情况进行量化考核。考核内容包括：主要负责人对本部门数据平台建设的重视程度和组织措施；数据采集与分析的完成时限；数据采集与分析的完整性、准确性、真实性、规范性；数据分析报告撰写过程中与相关部门的协调性。

第十六条 学校每年年底将对数据采集的组织及填报工作进行总结。经确认组织不力的部门或个人，其部门或个人不得参与学校年终各项评优评先，其主要负责人要严肃问责；经确认数据填报有误，且造成影响和后果的，按学校有关规定从严追究部门相关负责人或个人的责任。

第八章 附则

第十七条 本办法自发布之日起执行，由校本数据平台数据采集管理办公室负责解释。

湖南工艺美术职业学院

2021年10月20日

附件 1：湖南工艺美术职业学院数据采集更正表

湖南工艺美术职业学院校本数据平台数据采集更正表

报送部门	
数据采集 更正内容	<p style="text-align: right;">签字（数据填报员）： 年 月 日</p>
组织或归口管理部门 意见	<p style="text-align: center;"> 签字： 签字： （组织部门） （归口管理部门） 年 月 日 年 月 日 </p>
分管副院长 意见	<p style="text-align: right;">签字： 年 月 日</p>

