

桂林学院文件

桂院政办质监〔2024〕2号

桂林学院关于开展我校高等教育质量监测国家数据平台 2024 年数据更新采集工作的通知

各二级学院，各部门：

根据自治区教育厅办公室《关于开展高等教育质量监测国家数据平台 2024 年数据更新采集工作的通知》（桂教办〔2024〕1385 号）文件精神，我校决定组织开展 2024 年高等教育质量监测国家数据平台数据更新采集工作，为保证数据采集、填报工作协调、有序推进，现将相关事宜通知如下：

一、采集数据时间

各责任部门登陆平台填报时间为 2024 年 11 月 1 日—11 月 20 日。

二、任务分解

根据教育部《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》的内容要求，结合我校实际，制订《桂林学院高等教育质量监测国家数据平台 2024 年数据更新采集工作任务分解表》（见附件）。

各单位要提高认识，明确要求，进行填报表格判断，明确填报表格情况及其情况说明。

三、工作流程及说明

（一）各单位应挑选责任心强、业务熟练的同志负责数据采集、填报工作，数据采集填报工作每年一次，数据填报员应尽可能相对稳定。在填报过程中，如有疑问，请及时与发展与质量评估处联系。

（二）根据分配的填报账号，各责任部门安排数据填报员在规定时间内登录高等教育质量监测国家数据平台系统（网址：<https://udb.eqea.edu.cn/>）进行在线填报。

（三）发展与质量评估处承担系统校级管理员职责，负责对数据进行审核，如数据有问题进行退回操作，相关责任部门重新采集数据，再次提交直至确认。

（四）各单位应认真组织数据采集、填报工作，按时间节点完成在线填报，并于11月13日前完成“三审三签”（数据填报人员、部门主要负责人、分管校领导签字后）加盖部门公章，将纸质版材料报发展与质量评估处存档，电子版发送至邮箱：ljxyhzhfzc@163.com。

（五）发展与质量评估处于11月15日前组织录入基础数据表并提交最终数据、开展数据校验。对于校验过程中出现的问题及时反馈至相关填表单位，相关责任部门按要求填写说明后，由发展与质量评估处提交，校验通过后提交至教育部教育质量评估

中心。

四、数据填报和采集要求

（一）数据采集与填报说明

详见教育部《2024年数据填报指南-特色篇-0905》《2024年数据填报指南-通用篇-0828》（桂林学院2024年教育统计工作、本科数据采集群：813579963，请各单位自行下载）。

（二）基本统计指标说明

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）

五、工作要求

（一）国家数据平台数据将作为今后学校质量常态监测、学校评估、专业评估和认证及撰写年度本科教学质量报告的重要依据。各责任部门要高度重视数据采集和填报质量，保证采集的数据客观真实、准确无误，并按时按要求上报。所采集数据上报后原则上不得更改。

(二)此次数据采集工作量大,众多数据来源于各教学单位、各职能教辅部门,请各单位积极配合责任部门做好数据的统计汇总工作。

(三)各数据责任填报部门务必指定至少1名数据填报员,负责相应业务数据的组织、采集、录入,按时按量完成此项工作。

(四)国家数据平台数据采集是为教育部规范验收所做的基础性工作,各项数据填报前应充分了解规范验收相应指标要求。

(五)各类数据要言之有据,经得起推敲。教育事业统计报表与国家数据平台数据采集相同的统计项,数据应保持一致。

(六)各单位在系统里提交的数据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。

(七)各单位应建立年度工作档案,保存好各类填报数据的电子版、纸质版,并做好数据变化分析。

联系人:潘桥娟,电话:0773-3699355,邮箱:ljxyhzhfzc@163.com.

附件:桂林学院高等教育质量监测国家数据平台2024年数据更新采集工作任务分解表



附件

桂林学院高等教育质量监测国家数据平台 2024 年数据更新 采集工作任务分解表

序号	一级指标	二级指标 (含统计时间)	责任部门	协作部门	责任领导	填报人员	
1	1.学校基本信息	表 1-1 学校概况 (时点)	学校办公室	—	秦丽芸	舒 唯	
2		表 1-2 学校相关党政单位 (时点)					
3		表 1-3 学校教学科研单位 (时点)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	彭黛曼	
4		表 1-4-1 专业基本情况 (时点)				陆巧华	
5		表 1-4-2 专业大类情况表 (时点)					
6		表 1-5-1 教职工基本信息 (时点)	人力资源处 (部)	教务与产教融合处 各二级学院	陈 琳	谢庆井	
7		表 1-5-2 教职工其他信息 (时点)				唐佳倩	
8		表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息 (时点)					
9		表 1-6 本科生基本情况 (时点)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	苏 苑	
10		表 1-7-1 本科实验场所 (时点)	资产与设备管理处	教务与产教融合处 各二级学院	王 忠	黄连强	
11		表 1-7-2 科研基地 (时点)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	葛 巍	
12		表 1-7-3 学校基层教学组织 (时点) (需与表 1-5-1/1-5-2/1-5-3 工号保持一致)				刘 颜	
13		2.学校基本条件	表 2-1 占地与建筑面积 (时点)	后勤保卫处	教务与产教融合处	李久华	丁 浩
14			表 2-2 教学行政用房面积 (时点)				

序号	一级指标	二级指标 (含统计时间)	责任部门	协作部门	责任领导	填报人员
15	2.学校基本条件	表 2-3-1 图书馆 (时点)	图文信息中心	——	何秀梅	林依云
16		表 2-3-2 图书新增情况 (自然年)				
17		表 2-4 校外实习、实践、实训基地 (时点、学年)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	胡晓霞
18		表 2-5 固定资产 (时点)	资产与设备管理处	教务与产教融合处 各二级学院	王 忠	黄连强 罗丹丹
19		表 2-6 本科实验设备情况 (时点)				
20		表 2-7-1 实验教学示范中心、虚拟仿真实验示范中心 (时点)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	赵冰川
21		表 2-7-2 虚拟仿真实验教学项目 (时点)				
22		表 2-8-1 教育经费概况 (自然年)	财务处	各二级学院	黄春妮	谢 璇
23		表 2-8-2 教育经费收支情况 (自然年)				
24		3.教职工信息	表 3-1 校领导基本信息 (时点)	学校办公室	——	秦丽芸
25	表 3-2 相关管理人员基本信息 (时点)		人力资源处 (部)	各职能教辅部门 各二级学院	陈 琳	王美龙
26	表 3-3-1 高层次人才 (时点)			各二级学院		王嘉伟
27	表 3-3-2 高层次教学、研究团队 (时点)		教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	葛 巍 刘 颜
28	表 3-3-3 思政课教师情况 (时点)		马克思主义学院	教务与产教融合处 各二级学院	张常永	刘 悦
29	表 3-4-1 教师教学发展机构 (学年)		人力资源处 (部)	各职能教辅部门 各二级学院	陈 琳	王美龙
30	表 3-4-2 教师培训进修、交流情况 (学年)					

序号	一级指标	二级指标 (含统计时间)	责任部门	协作部门	责任领导	填报人员
31	3.教职工信息	表 3-5-1 教师出版专著和主编教材情况 (自然年)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	葛 巍 易菊英
32		表 3-5-2 教师专利 (著作权) 授权情况 (自然年)				葛 巍
33		表 3-5-3 教师科研成果转化情况 (自然年)				
34		表 3-6 相关教师情况 (时点、学年、自然年) (学生事务处 (部) 牵头收集各部门数据汇总后陈丹丹填报, 其中 1 由学生事务处 (部) 提供, 2.4 由至善院提供, 3 由教务与产教融合处提供, 5.6 由人力资源处 (部) 提供)	学生事务处 (部) 至善学院 教务与产教融合处 人力资源处 (部)	各职能教辅部门 各二级学院	江 仿 杨杰夫 陈 琳	1.陈丹丹 2.4 刘 悦 3.石丽媛 5.6 谢庆井
35	4.学科专业	表 4-1-1 学科建设 (时点)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	陆巧华
36		表 4-1-2 博士点、硕士点 (时点)				
37		表 4-1-3 一流学科 (时点)				
38		表 4-2 专业培养计划表 (时点)				
39		表 4-3 优势 (一流) 专业情况 (时点)				
40	5.人才培养	表 5-1-1 开课情况 (学年)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	张延诚
41		表 5-1-2 专业课教学实施情况 (学年)				
42		表 5-1-3 分专业 (大类) 专业实验课情况 (学年)				
43		表 5-1-4 多教师授课情况 (学年)				
44		表 5-2 学生毕业综合训练情况 (学年)				赵冰川
45		表 5-3 本科在线课程情况 (学年)				罗晴妍
46		表 5-4-1 创新创业教育情况 (时点)				石丽媛
47		表 5-4-2 高校创新创业教育实践基地 (平台) (时点、自然年)	学生事务处 (部) (校团委)	教务与产教融合处 财务处	王 瑞	诸葛明强

序号	一级指标	二级指标 (含统计时间)	责任部门	协作部门	责任领导	填报人员
48	6.学生信息	表 6-1 学生数量基本情况 (时点)	教务与产教融合处	学生事务处 (部) 各二级学院	杨杰夫	苏 苑
49		表 6-2-1 本科生转专业情况 (学年)				
50		表 6-2-2 本科生辅修、双学位情况 (学年)				
51		表 6-3-1 近一级本科生招生类别情况 (时点)	发展与质量评估处	各二级学院	蒋远宏	李 力
52		表 6-3-2 近一级本科生录取标准及人数 (时点)				
53		表 6-3-3 近一级各专业 (大类) 招生报到情况 (时点)				
54		表 6-4 本科生奖贷补 (自然年)	学生事务处 (部)	各二级学院	江 仿	董芳云
55		表 6-5 应届本科毕业生去向落实情况 (学年)				刘 莉
56		表 6-6 本科生学习成效 (学年) (教务与产教融合处牵头收集各部门数据汇总后赵冰川填报, 其中1.2.5.6由教务与产教融合处提供, 3.4由教务与产教融合处与学生事务处 (部) 提供汇总, 7.8.9由发展与质量评估处提供)	教务与产教融合处	学生事务处 (部) 发展与质量评估处 各二级学院	杨杰夫	1.2 赵冰川 3.4 石丽媛、 董芳云 5.石丽媛 6.谭宇宸 7.9 邓慧玲 8.钱 伟
57		表 6-6-1 学生参加大学生创新创业训练计划情况 (学年)				石丽媛
58		表 6-6-2 学生参与教师科研项目情况 (学年)				葛 巍
59		表 6-6-3 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况 (学年)				赵冰川
60		表 6-6-4 学生获专业比赛奖励情况 (艺术类专业用) (学年)				
61		表 6-6-5 学生获专业比赛奖励情况 (体育类专业用) (学年)				

序号	一级指标	二级指标 (含统计时间)	责任部门	协作部门	责任领导	填报人员
62	6.学生信息	表 6-6-6 学生发表学术论文情况 (学年)	学生事务处 (部)	各二级学院	江 仿	董芳云
63		表 6-6-7 学生创作、表演的代表性作品 (除美术学类专业外的其他艺术类专业用) (学年)				
64		表 6-6-8 学生专利 (著作权) 授权情况 (学年)				
65		表 6-6-9 学生体质合格率 (学年)	校体委	各二级学院	付 健	陈 权
66		表 6-7 本科生交流情况 (学年)	发展与质量评估处	各二级学院	蒋远宏	邓慧玲
67		表 6-8 学生社团 (学年)	学生事务处 (部) (校团委)	各二级学院	王 瑞	邱胜昇
68		7.教学管理与 质量监控	表 7-1 教学质量评估统计表 (学年)	发展与质量评估处	教务与产教融合处 各二级学院	蒋远宏
69	表 7-2-1 教育教学研究与改革项目 (自然年)		教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	葛 巍
70	表 7-2-2 教学成果奖 (近一届)					陆巧华
71	表 7-2-3 省级及以上本科教学项目建设情况 (自然年)					胡晓霞 陆巧华 罗晴妍 葛 巍 刘 颜
72	表 7-3 本科教学质量报告 (学年)					陆巧华
73	表 7-4 毕业生就业质量年度报告 (学年)		学生事务处 (部)	各二级学院	江 仿	曾玉琼

序号	一级指标	二级指标 (含统计时间)	责任部门	协作部门	责任领导	填报人员			
74	8. 师范类专业补充表 (特色篇)	表 SF-1 教师主编基础教育课程教材情况 (自然年)	教务与产教融合处	各二级学院	杨杰夫	易菊英			
75		表 SF-2 教师基础教育服务经历 (学年)	人力资源处 (部)	各二级学院	陈琳	王美龙			
76		表 SF-3 师范类专业办学基本条件 (自然年、时点)	教务与产教融合处	财务处 图文信息中心 资产与设备管理处 学生事务处 (部) 各二级学院	杨杰夫	罗晴妍			
77		表 SF-4 师范类专业教学设施 (时点)				赵冰川			
78		表 SF-5 师范类专业培养情况 (时点、学年)				陆巧华			
79		表 SF-6 教师教育课程情况表 (学年)				张延诚			
80		表 SF-7 师范技能类课程 (学年)				杨杰夫	赵冰川		
81		表 SF-8 教育实践情况 (学年)					苏苑		
82		表 SF-9 师范类专业非本科学生数量基本情况 (时点)					赵冰川		
83		表 SF-10 师范技能竞赛奖励情况 (学年)					张延诚		
84		表 SF-11 师范类专业应届毕业生情况 (学年)					刘亮龙		
85	9.工科类专业补充表 (特色篇)	工科-1 工科类专业课程情况 (学年)				财务处	各二级学院	黄春妮	谢璇
86	工科-2 工科类专业经费情况 (自然年)								

基础数据的录入顺序:

步骤一: 同时填报“表 1-2 学校相关党政单位”“表 1-3 学校教学科研单位”, 作为后续填报数据校验的依据;

步骤二：填报“表 1-4-1 专业基本情况”，作为后续填报数据校验的依据；

步骤三：填报“表 1-4-2 专业大类情况表”；

步骤四：同时填报“表 1-5-1 教职工基本信息”“表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息”“表 1-6 本科生基本情况”“表 1-7-1 本科实验场所”；

步骤五：其他与上述表格具有依赖关系的采集表可同步填报。