

广东南方职业学院文件

广南院字〔2017〕90号

签发人：陈光潮

广东南方职业学院关于印发《人才培养工 作状态数据平台数据采集与分析 管理办法（试行）》的通知

各系（部）、处（室）、中心（馆）：

为做好我校《高等职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台》的数据采集、上报和分析工作，及时掌握我校人才培养工作状态，满足我校开展教学工作诊断与改进、上级教育行政部门要求的材料数据、各类项目申报数据和部门绩效考核的需要，特制定本办法，现将“管理办法”印发给你们，请遵照执行。



广东南方职业学院人才培养工作状态数据 平台数据采集与分析管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 《高等职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台》数据的采集与分析管理是高职院校和地方教育行政部门全面及时掌握和分析人才培养工作状况、开展教学工作诊断与改进的重要依据和基础，为做好我校《高等职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台》（以下简称“数据采集平台”）的数据采集、上报和分析工作，及时掌握我校人才培养工作状态，保证数据采集的质量性、真实性和有效性，使数据采集常态化，满足我校开展教学工作诊断与改进（简称“诊改”）、上级教育行政部门要求的材料数据、各类项目申报数据和部门绩效考核的需要，特制定本办法。

第二条 平台数据采集与分析管理包括数据日常采集、数据定期采集、数据集中采集和对所采集数据的审核与分析。

数据日常采集和定期采集主要采集教师个人授课信息、科研信息、教改教研、教学建设、教学工程等信息。

数据集中采集主要采集本学年学校层面专业、课程、师资、学生、经费等信息。

第三条 通过数据采集平台的建设和有序运行，实现“统计汇总、反映现状，管理监控、促进规范，分析开发、提供决策”的基本功能。

第二章 数据采集的组织实施

第四条 学校成立数据采集工作领导小组，由校长担任组长，各副校长担任副组长，小组成员由各部门负责人组成。

领导小组下设办公室，办公室设在信息与诊改办（以下简称“信诊办”）。学校数据采集工作由信诊办统一组织，有关部门负责落实相关数据采集。

（一）信诊办负责数据采集平台的运行管理与维护、数据采集管理人员的培训、数据采集任务的分工、数据审核与上报、学校数据分析报告的撰写等。

（二）数据采集部门根据具体分工安排落实相关数据采集，具体分工按业务归口由信诊办统一安排。

第五条 数据采集的时间节点及要求

（一）数据的日常采集，平台数据按照实时更新的原则进行动态采集、动态审核，各部门采集人、审核人应根据实际工作及时完成采集任务。

（二）数据的定期采集，每学期末采集一次，采集的数据时间节点为本学期数据。在信诊办发布数据采集任务后，各部门按要求在规定时间内完成数据进行采集并审核。

（三）数据的集中采集，按照上级教育行政部门要求，在信诊办发布数据采集任务后，各部门按要求在规定时间内完成数据进行采集并审核，经由部门审核、业务归口部门审核、学校复审三级审核后上报教育部数据中心。

第六条 数据采集培训

（一）数据采集前，信诊办拟定数据采集工作方案，做好采集任务分工，组织数据采集管理人员对数据采集任务分工、条目内涵、采集方法和要求等内容进行培训。

（二）相关部门指定数据采集管理人员，按时参加学校培训，采集管理人员要按培训要求做好本部门的数据采集和管理工作。

第七条 数据采集准备

（一）信诊办搭建数据采集平台，配置平台参数，分配权限账号，协调相关职能部门导入数据采集所需的专业、课程、教师、学生等基础性数据（即系统源数据）。

（二）相关部门整理机构、专业、课程、教师、学生等源数据。

（三）教师个人整理个人基本信息、授课信息、科研信息、教改教研、教学建设、教学工程等数据。

第八条 数据采集

（一）数据日常采集。按照实时更新的原则进行动态采集、动态审核，教师凭个人账号（教工号）登录数据平台填报每学期授课信息、科研信息、教改教研、教学建设、教学工程等信息，各部门采集人、审核人应根据实际工作及时完成相关采集和审核任务。

（二）数据定期采集。每学期末采集一次，在信诊办发布数据采集任务后，在规定时间内完成采集、审核工作，采集审核内容包括“状态平台”上需要更新的所有数据。

（三）数据集中采集。按照上级教育行政部门文件要求，信诊办发布数据源表和其它数据表采集任务，各相关部门按照任务分工填报本部门负责数据，按规定时间内完成。

第九条 数据审核

数据审核实行部门采集审核、业务归口部门审查、学校复审三级负责制，部门采集审核的负责人是具体数据的采集人和部门数据的审核人；业务归口部门审查的负责人是各项数据牵头部门，董事会办公室负责学校基础设施相关数据、财务处负责学校经费相关数据、教务处负责专业和课程相关

数据，人事处负责教师基本信息、进修培训等相关数据，科研处负责教师科研相关数据，双创学院负责校企合作相关数据，培训中心负责学生培训、考证、社会培训等相关数据，学生处负责学生相关数据，其他职能部门既是数据采集部门，又是审核部门，对所报数据负责。具体任务分工以每次采集工作通知为准；学校复审的负责部门为信诊办。

（一）部门采集审核负责人负责安排本部门的采集和审核工作，负责确保本部门所有采集数据（包括教师个人数据）的规范性、完整性、合理性及真实性等进行审核，审核后报送相应业务归口部门审查。

（二）业务归口部门负责人对数据采集审核部门提交数据的规范性、完整性、合理性及真实性进行审查，审查后经分管校领导审批、签署意见后，报送信诊办复审。

（三）信诊办负责对业务归口部门负责的数据进行复审，将最终数据结果，并报学校主要领导审核。

第三章 数据分析管理

第十条 部门数据采集审核的负责人须对本部门的所有数据变化情况进行数据分析，撰写数据分析报告，经本部门领导审核、签署意见后，报送信诊办。

第十一条 业务归口部门根据核心数据变化情况进行数据分析，撰写数据分析报告，经本部门分管校领导审核、签署意见后，报送信诊办。

第十二条 信诊办整理归纳各分管校领导审核意见，对学校所有采集数据进行最终汇总、分析，形成学校数据分析报告，提交校长办公会研究。

第十三条 信诊办根据校长办公会研究意见，完善学校

数据分析报告，并按时上报上级教育行政部门。

第十四条 学校各部门日常工作中所需数据，以及质量年度报告、创新强校工程考核、各类项目申报、部门绩效考核等数据均应以数据平台采集数据为准，不再另行统计。

第十五条 为保证数据采集工作的连续性，各部门应指定数据采集管理人员，负责数据平台填报、审核工作。数据采集管理人员一经确定如无特殊原因不允许更换，如确需更换需报信诊办备案。

第四章 考核评价

第十六条 每年年底，对当年数据采集与分析管理工作进行考核，并将考核结果作为部门绩效考核的依据之一。

第十七条 涉及评优评先、职称评审及晋级、教科研量化积分、部门绩效考核、各类项目推荐等状态平台应包含的业绩材料，除提供相关佐证材料外，均需另附此业绩的状态平台截图，否则视为无效业绩。

第十八条 各部门要高度重视数据采集工作，并将数据采集与管理平台作为本部门诊断与改进工作的主要依据。

第五章 附 则

第十九条 数据上报教育部前，信诊办通知各部门对当年数据平台进行审核，并由负责人签定责任书，盖章报送信诊办留存。

第二十条 数据上报教育部后，下一集中采集周期前，新产生的业绩信息，如有需要可随时填报，按程序审核盖章后使用。数据上报教育部后，前一周期未录入的信息不能补报。

第二十一条 数据采集环节涉及的教师个人信息受法

律保护，任何组织或者个人不得非法使用、传输、买卖或者公开。

第二十二条 本办法自发布之日起实施，由信诊办负责解释。