

湖北第二师范学院

湖北第二师范学院 2021 年度 国家本科教学基本状态数据采集工作方案

院质评[2021]6号

根据教育部评估中心关于 2021 年度国家本科教学基本状态数据采集工作的相关要求，我校须在 2021 年 11 月 10 日前完成 2021 年度国家本科教学基本状态数据采集和填报工作。为保证该项工作顺利推进及数据采集质量，特制定本工作方案。

一、组织领导

(一) 领导小组：学校成立本科教学基本状态数据采集工作领导小组，负责本科教学基本状态数据采集领导工作。

组 长：夏 力

成 员：学校办公室、组织部、学工部（处）、教务处、科研处、研究生处（学科建设办公室）、人事处、质量评估处、招生就业处、国际交流合作处、财务处、资产管理处、图书馆、信息化办公室等单位主要负责人，各学院院长。

(二) 领导小组办公室：领导小组下设办公室（设在质量评估处），负责教学基本状态数据采集的组织协调、技术审核、审核后的数据上传以及后续分析总结等工作。

主任：李立亚

副主任：殷仲海

成员：许娟 简红莲 王敏

（三）工作小组：各职能部门、各学院成立教学基本状态数据采集工作小组。各职能部门负责人、各学院院长为第一责任人，骨干人员及数据采集工作人员为小组成员。

二、数据采集任务分解

详见《湖北第二师范学院 2021 年教学基本状态数据填报分工表》（附件 1）。

三、数据采集进程安排

教育部高等教育教学评估中心数据平台开放时间为 9 月 15 日—11 月 10 日。

第一阶段：学习部署阶段（9 月 6 日-18 日）

领导小组召开教学基本状态数据采集工作部署会议，进行数据采集工作的动员和部署。质量评估处分配采集人员工作权限。各采集单位全面部署教学状态数据采集工作，并认真组织学习以下文件：

1. 高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南(2021 版)
2. 湖北第二师范学院教学基本状态数据采集工作方案
3. 湖北第二师范学院 2021 年教学基本状态数据填报分工表

第二阶段：数据预采集填报阶段（9 月 22 日-10 月 18 日）

1. 采集单位根据《湖北第二师范学院 2021 年教学基本状态数据库数据表填报分工表》，按照《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》（2021 版）的内容要求采集数据。

2. 学校7个填报单位按照2021年版的状态数据内涵解释文档以及填报模板进行预先采集填报。

3. 根据采集需要，有十二项基础数据表格需优先填报，分别是：表1-1、1-2、1-3、1-4-1、1-4-2、1-5-1、1-5-2、1-5-3、1-6、1-7-1、1-7-2、1-7-3。

学校办公室、组织部完成全校各部门“单位号”的编号工作，并负责优先填报表1-1、1-2、1-3；人事处、教务处完成教工“工号”的编号工作，并负责优先填报1-5-1、1-5-2、1-5-3；教务处完成本科各专业“校内专业代码”编号工作，并负责优先填报1-4-1、1-4-2、1-6、1-7-1、1-7-3；科研处负责优先填报1-7-2。

上述相关报表负责部门于10月9日前完成采集填报工作。其他采集表格在10月18日前填报完成，并登陆校内填报系统网址（<http://218.199.113.81/login.jsp#>）进行预填报。

第三阶段：数据审核、修改阶段（10月19日-11月2日）

1. 学校数据采集领导小组对重要数据进行审核、校验修改。
2. 学校质量管理委员会对数据审核并报校长办公会审定。

第四阶段：数据报送、总结阶段（11月3日-10日）

1. 按照评估中心对评估高校数据填报的最新要求，学校7个填报账户根据学校修改意见对状态数据进行修订，登录国家填报系统网址（<http://udb.heec.edu.cn/passport/login.html>），填报上传数据。

2. 质量评估处对数据进行校验。

3. 质量评估处向评估中心提交学校状态数据。

四、工作要求

1. 各责任部门指定一名领导专门负责数据采集工作，选派一名专人负责信息录入工作，严格按照各阶段时间点完成工作。

2. 参与部分数据项采集的协作部门要按照责任部门的要求采集，该数据项的内容正确性和文档规范性的审核由责任部门领导负责，审核未通过，不得进行数据录入。

3. 注意数据的准确性和多年数据的连续性。

4. 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。

5. 数据采集工作实行责任追究制度，按要求层层负责，认真填报数据，认真审核数据，保证数据质量。所有数据均要签《数据采集质量承诺书》（附件2）报质量评估处。

五、注意事项

1. 统计时间：分时期数和时点数，时期数又分自然年和学年。

2. 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。

3. 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。

4. 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）

质量评估处

2021年9月18日

附件 1

湖北第二师范学院 2021 年教学基本状态数据填报分工表 (通用章、特色章)

序号	指标	责任部门	责任人	协作部门	备注
	1. 学校基本信息 (通用)	校办、教务、科研二级账号填报 督办人: 王青			
1	表 1-1 学校概况 (时点)	学校办公室			该表为数据字典, 必需提前完成。
2	表 1-2 学校相关党政单位 (时点)	学校办公室		组织部	
3	表 1-3 学校教学科研单位 (时点)	学校办公室		组织部	
4	表 1-3-1 临床教学基地 (医科专用、时点)	(无、不填)			
5	表 1-4-1 专业基本情况 (时点)	教务处			
6	表 1-4-2 专业大类情况表 (时点)	教务处			
7	表 1-5-1 教职工基本信息 (时点)	人事处		教务处、各学院	
8	表 1-5-2 教职工其他信息 (时点)	人事处		教务处、各学院	
9	表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息 (时点)	教务处		人事处、各学院	
10	表 1-5-4 附属医院师资情况 (医科专用、时点)	(无、不填)			
11	表 1-6 本科生基本情况 (时点)	教务处			
12	表 1-7-1 本科实验场所 (时点)	教务处		各学院	
13	表 1-7-2 科研基地 (时点)	科研处		各学院	
14	表 1-7-3 学校基层教学组织 (时点)	教务处		人事处	
	2. 学校基本条件 (通用)	资产处二级账号填报 督办人: 钟建国			
15	表 2-1 占地与建筑面积 (时点)	资产管理处			
16	表 2-2 教学行政用房面积 (时点)	资产管理处			
17	表 2-3-1 图书馆 (时点)	图书馆		资产管理处	
18	表 2-3-2 图书新增情况 (自然年)	图书馆		资产管理处	

序号	指标	责任部门	责任人	协作部门	备注
19	表 2-4 校外实习、实践、实训基地（时点、学年）	教务处		各学院	
20	表 2-5 固定资产（时点）	资产管理处			
21	表 2-6 本科实验设备情况（时点）	资产管理处		教务处、各学院	
22	表 2-7-1 实验教学示范中心、虚拟仿真实验示范中心（时点）	教务处		各学院	
23	表 2-7-2 虚拟仿真实验教学项目（时点）	教务处		各学院	
24	表 2-8-1 教育经费概况（自然年）	财务处			生均思政工作和党务工作队伍建设专项经费 ≥ 20 元 生均网络思政工作专项经费 ≥ 40 元
25	表 2-8-2 教育经费收支情况（自然年）	财务处			
	3. 教职工信息（通用）	人事处、科研处、招就处二级账号填报 督办人：刘元锋			
26	表 3-1 校领导基本信息（时点）	人事处		组织部	
27	表 3-2 相关管理人员基本信息（时点）	人事处		教务处、组织部、学工部（处）、招生就业处、各学院	专职党务工作人员和思想政治工作人员总数与全校师生人数比例 $\geq 1:100$ 专职辅导员岗位与在校生比例 $\geq 1:200$ 专职从事心理健康教育教师与在校生比例 $\geq 1:4000$ 且至少 2 名 专职就业指导教师和专职就业工作人员与应届毕业生比例 $\geq 1:500$
28	表 3-3-1 高层次人才（时点）	人事处		各学院	
29	表 3-3-2 高层次教学、研究团队（时点）	科研处		教务处、各学院	
30	表 3-3-3 思政课教师情况（时点）	人事处		教务处、马克思主义学院	思政课专任教师与折合在校生比例 $\geq 1:350$
31	表 3-4-1 教师教学发展机构（学年）	人事处			

序号	指标	责任部门	责任人	协作部门	备注
32	表 3-4-2 教师培训进修、交流情况（学年）	人事处		各学院	
33	表 3-5-1 教师出版专著和主编教材情况（自然年）	科研处		各学院	
34	表 3-5-2 教师专利（著作权）授权情况（自然年）	科研处		各学院	
35	表 3-5-3 教师科研成果转化情况（自然年）	科研处		各学院	
36	表 3-6 相关教师情况（时点、学年、自然年）	招生就业处		人事处、教务处、各学院	
	4. 学科专业（通用）	教务处二级账号填报 督办人：田恒平			
37	表 4-1-1 学科建设（时点）	教务处			
38	表 4-1-2 博士点、硕士点（时点）	（无、不填）			
39	表 4-1-3 一流学科（时点）	研究生处			
40	表 4-2 专业培养计划表（时点）	教务处			
41	表 4-3 优势（一流）专业情况（时点）	教务处			
	5. 人才培养（通用）	教务处、招就处二级账号填报 督办人：田恒平			
42	表 5-1-1 开课情况（学年）	教务处			
43	表 5-1-2 专业课教学实施情况（学年）	教务处			
44	表 5-1-3 分专业（大类）专业实验课情况（学年）	教务处			
45	表 5-2 学生毕业综合训练情况（学年）	教务处			
46	表 5-3 本科在线课程情况（学年）	教务处			
47	表 5-4-1 创新创业教育情况（时点、学年、自然年）	招生就业处		教务处、学工部（处）	
48	表 5-4-2 高校创新创业教育实践基地（平台）（时点、自然年）	招生就业处		教务处、学工部（处）	
	6. 学生信息（通用）	学工部、招就处二级账号填报 督办人：刘儒国			
49	表 6-1 学生数量基本情况（时点）	教务处		国际学院、继续教育学院、各学院	
50	表 6-2-1 本科生转专业情况（学年）	教务处			
51	表 6-2-2 本科生辅修、双学位情况（学年）	教务处			

序号	指标	责任部门	责任人	协作部门	备注
52	表 6-3-1 近一级本科生招生类别情况 (时点)	招生就业处			
53	表 6-3-2 近一级本科生录取标准及人数 (时点)	招生就业处			
54	表 6-3-3 近一级各专业 (大类) 招生报到情况 (时点)	招生就业处			
55	表 6-4 本科生奖贷补 (自然年)	学工部 (处)		各学院	
56	表 6-5-1 应届本科毕业生去向落实情况 (学年)	招生就业处			
57	表 6-5-2 应届本科毕业生分专业毕业去向落实情况 (学年)	招生就业处		教务处	
58	表 6-6 本科生学习成效 (学年)	教务处		教务处、科研处、各学院协助	
59	表 6-6-1 学生参加大学生创新创业训练计划情况 (学年)	招生就业处		学工部 (处)、教务处、各学院	
60	表 6-6-2 学生参与教师科研项目情况 (学年)	科研处		各学院	
61	表 6-6-3 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况 (学年)	教务处		各学院	
62	表 6-6-4 学生获专业比赛奖励情况 (艺术类专业用) (学年)	教务处		艺术学院	
63	表 6-6-5 学生获专业比赛奖励情况 (体育类专业用) (学年)	教务处		体育学院	
64	表 6-6-6 学生发表学术论文情况 (学年)	科研处		教务处、各学院	
65	表 6-6-7 学生创作、表演的代表性作品 (学年)	学工部 (处)		教务处、各学院	
66	表 6-6-8 学生专利 (著作权) 授权情况 (学年)	科研处		教务处、各学院	
67	表 6-6-9 学生体质健康达标率 (学年)	教务处		体育学院	
68	表 6-7 本科生交流情况 (学年)	教务处		国际交流合作处、各学院	
69	表 6-8 学生社团 (学年)	学工部 (处)			
	7. 教学管理与质量监控 (通用)	教务处二级账号填报 督办人: 田恒平			
70	表 7-1 教学质量评估统计表 (学年)	质量评估处			

序号	指标	责任部门	责任人	协作部门	备注
71	表 7-2-1 教育教学研究与改革项目（自然年）	教务处		科研处、各学院	
72	表 7-2-2 教学成果奖（近一届）	教务处		科研处、各学院	
73	表 7-2-3 省级及以上本科教学项目建设情况（自然年）	教务处		各学院	
74	表 7-3 本科教学质量报告（学年）	质量评估处		各职能部门、各学院	
	师范类专业情况补充表（特色）	教务处二级账号填报 督办人：田恒平			
75	表师范-1：教师主编基础教育课程教材情况（自然年）	科研处		教务处、各学院	
76	表师范-2：教师基础教育服务经历（学年）	人事处		教务处、各学院	
77	表师范-3：师范类专业办学基本条件（自然年、时点）	资产处		财务处、图书馆、教务处、各学院	
78	表师范-4：师范类专业教学设施（时点）	资产处		教务处、各学院	
79	表师范-5：师范类专业培养情况（时点、学年）	教务处		各学院	
80	表师范 5-1 职业技术师范教育专业实践情况表（学年）	教务处		各学院	
81	表师范-6：教师教育课程情况表（学年）	教务处		各学院	
82	表师范-7：师范技能类课程（学年）	教务处		各学院	
83	表师范-8：教育实践情况（学年）	教务处		各学院	
84	表师范-9：师范类专业非本科学学生数量基本情况（时点）	教务处			
85	表师范-10：师范技能竞赛奖励情况（学年）	教务处			
86	表师范-11：师范类专业应届毕业生情况（学年）	教务处		招生就业处、各学院	
	临床医学专业情况补充表（特色）	（无，不填）			
	工科类专业情况补充表（特色）	教务处二级账号填报 督办人：田恒平			
87	表工科-1 工科类专业课程情况（学年）	教务处		各学院	
88	表工科-2 工科类专业经费情况（自然年）	财务处		各学院	

湖北第二师范学院数据采集质量承诺书

按照《湖北第二师范学院 2021 年度国家本科教学基本状态数据采集工作方案》要求，本着对国家负责、对学校负责、对自己负责的态度，积极、主动、认真、负责地开展相关原始教学数据的采集工作，已按时完成表格电子版和纸质版填报。在提交学校教学基本状态数据采集工作领导小组之时，本人郑重承诺：数据客观准确、真实有效、无一错漏！

数据采集填报人（签字）：

数据采集责任部门审核领导（签字）：

督办责任人（签字）：

2021 年 月 日