

贵州师范大学文件

校发〔2015〕53号

关于印发《贵州师范大学本科教学审核评估基本状态数据采集工作方案》的通知

各学院（教学部），各单位：

《贵州师范大学本科教学审核评估基本状态数据采集工作方案》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：1.贵州师范大学2015年教学基本状态数据采集工作质量监控表

2.贵州师范大学教学基本状态数据内涵问题咨询表

贵州师范大学
2015年7月27日

贵州师范大学办公室

2015年7月27日印发

共印125份，其中电子公文115

份

贵州师范大学本科教学审核评估基本状态 数据采集工作方案

高校教学基本状态数据库（以下简称“基本状态数据库”）是新时期普通高等学校本科教学评估制度之一。基本状态数据库是学校进行教学质量常态监测的主要内容和手段，是推动学校内涵式发展，提高人才培养质量的重要举措。

根据《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》、《贵州省教育厅关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》要求，为落实《贵州师范大学关于本科教学审核评估工作方案》的部署，确保基本状态数据采集、填报工作做到步骤清楚、数据准确、责任明确，特制定本方案。

一、工作任务

按照教育部审核评估的要求，参评高校须填报《全国高校教学基本状态数据库》，请各部门按照《贵州师范大学本科教学审核评估工作方案》（校党政发〔2015〕10号）文件中附件2的分工，参照《全国高校教学基本状态数据库数据填报指南》的要求，客观、真实、即时地填报数据。

二、进程安排

本次数据采集、填报是我校第一次数据统计工作，时间紧、任务重，为确保工作进程有序展开，数据填报工作实行第一责任人负责制，按照“自下而上，归口负责，上下结合，责任到底”

的方式进行，具体进程如下：

（一）准备阶段（2015年6月20—7月26日）

组织数据录入人员参加培训，保证其能够正确使用网上数据填报系统和编码转换技能。相关人员学习《全国高校教学基本状态数据库数据填报指南》，准确理解、把握数据内涵，确保数据填报客观、真实、有效。

（二）采集阶段（2015年7月27—8月1日）

各部门按照《贵州师范大学教学基本状态数据库填报数据任务分解一览表》的分工，参照《全国高校教学基本状态数据库数据填报指南》的要求采集数据。数据采集分两批次进行，第一批次采集基础数据（表1-3、1-4、3-1-1、3-1-2、3-1-3、3-3、4-2-1、4-2-2），要求在7月27日前完成，第二批次采集其余数据，要求在8月1日前完成。

（三）审核提交阶段（2015年7月27日—8月5日）

为确保数据填报客观、真实、即时、有效，基本状态数据填报实行审核制度，通过层层把关、逐层审核，确保数据填报准确无误。数据审核分职能部门审核和学校集中审核。

1.职能部门审核。各表由填表单位填写后，相关填表人员签字确认，所属职能部门负责人审核签字并盖章确认。

2.学校集中审核。评建办组织各项目组和职能部门负责人集中对数据进行审核。

基础数据表于7月28日前完成审核并上传数据库系统，其

它数据表 8 月 3 日前完成审核并上传数据系统，若因特殊原因，个别表格提交时间由评建办进行调整。数据审核结束后，各填报单位需按要求填写《贵州师范大学 2015 年教学基本状态数据采集工作质量监控表》（附件 1），为学校审核评估的督查提供重要依据。基础数据表要求 7 月 28 日前提交，其余数据表要求 8 月 3 日前提交，提交材料包含数据的电子版、纸质版、数据采集工作质量监控表及证明数据真实性的支撑材料。材料提交至评建办李炳乾老师处（联系电话：83227491）。

（四）分析复审阶段（2015 年 8 月 6 日-9 月 10 日）

生成数据分析报告初稿后，各项目组、职能部门负责人须对数据的有效性进行分析，并根据需要对数据进行修正和复审。评建办负责组织专家及项目组负责人对数据进行系统分析，并组织撰写数据汇报材料及数据补充说明材料。

（五）终审阶段（2015 年 9 月 11-20 日）

数据复审无误后，报学校党委审批。评建办负责向党委汇报学校教学基本状态数据现状，学校党委对数据进行终审。

（六）上传阶段（待定）

评建办向教育部评估中心上传学校本科教学基本状态数据，形成学校《本科教学基本状态数据分析报告》。

三、工作要求

（一）高度重视，加强领导

各部门须高度重视，要将数据采集、填报作为近期重要工作

来抓。部门领导要统一认识，本着对国家负责、对学校负责、对学生负责的原则，切实加强对数据填报工作的指导与管理，做到任务清楚、分工明确、步骤明了、责任分明，确保填报数据的完整性、真实性和及时性。

（二）把握内涵，统一口径

为确保数据的准确性、有效性，数据内涵及统计口径要求各填报部门把关，严格按照《全国高校教学基本状态数据库数据填报指南》采集、填报各项数据。若对数据内涵不理解需要向教育部评估中心咨询的单位，请填写《贵州师范大学教学基本状态数据内涵问题咨询表》（附件2），直接传评建办数据邮箱（2212461000@qq.com），由评建办统一提交到教育部评估中心进行咨询。（评建办联系人：孙佳；联系电话：83227491；手机:13308505918）。

（三）认真审核，严把质量

数据准确是数据填报的基本要求，数据采集、填报严格执行审核制度，责任部门和协助部门的负责人是数据审核的第一责任人。责任部门数据采集时，所涉及的协助部门要积极配合，协助部门采集数据须按责任部门的要求进行，各数据项内容的正确性和文档规范性，由责任部门和协助部门负责人分层审核，以确保数据准确无误。

（四）规范管理，提高效率

各部门须按规定时间提交数据的电子及纸质材料、数据采集

工作质量监控表及证明数据真实性的支撑材料。各部门提交的数据电子材料与数据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，提交时办理验收手续。

系统采购负责人要确保学校数据系统与教育部系统相匹配，能实现无缝连接。数据填报员要认真学习系统操作流程，认真录入和校验数据，并确保数据有效上报。若数据系统操作有问题，请直接与李炳乾老师联系（电话：83227491；手机：13308508438）。

（五）明确责任，落实到人

各数据填报单位要明确数据填报各环节的责任人、职责和要求，以确保数据填报工作任务到人，责任到人，层层有人负责和把关，高质量地完成数据填报任务。数据填报工作实行责任追究制度，各填报单位要认真审核，按要求填写《贵州师范大学 2015 年教学基本状态数据采集工作质量监控表》，将责任落实到人，为学校审核评估的督查提供重要依据。数据填报部门及协助部门要密切配合，严禁工作中推诿、拖延，对在数据采集、填报工作中出现人为错误导致严重后果的，学校将根据相关规定追究责任。

