

2019 年学校人才培养工作状态数据采集 工作启动会

2019 年人才培养工作状态数据采集 8 月中下旬即将开始，由于人才培养工作状态数据采集量大、任务重、时间紧，再加之 9 月份正值学校开学季，学校各部门本职工作多，因此为保证 2019 年人才培养工作状态数据采集工作顺利完成，数据的采集提前展开采集，烦请数据采集的各部门采集员相互协作按照要求按时完成我院 2019 年人才培养工作状态数据采集的相关工作，烦请数据源采集的负责部门在开学前完成数据源采集工作（电子表格版本），开学后根据国家系统和省系统的调整变化，如遇部门数据的变化，还需各部门配合修改。为确保保质保量地按时完成此项工作，特进行如下安排。

1、人才培养工作状态数据采集工作领导小组

组 长：龙吟、邓德艾

成 员：周务农、胡昌建、彭六生、严若红、陈建华、夏红球、肖勇

领导小组工作职责：

负责贯彻落实上级关于数据采集工作的相关文件精神，全面领导数据采集工作，审定学院人才培养工作状态数据。

2、人才培养工作状态数据采集工作办公室

主 任：陈建华

成 员：李先红、肖勇、夏红球、李小华、朱斌、曾明、沈鹏、潘果、刘松山、马娜、邢伟、黄新民、赵建军、宋华、周锋、邹燕南、袁云斌、刘红庆、钟静、米志强、梁飞、刘意文、谢小艳、刘淑一、赵翮、肖和山

采集办公室工作职责：

领会上级文件精神，宣传、发动数据采集工作，协调解决工作过程中的各类问题，审核采集数据的可靠性、准确性，分析采集数据，查找人才培养工作的薄弱环节并发现问题、提出整改意见。

3、人才培养工作状态数据采集工作小组

组 长：曾明

成 员：各二级院（部）的人才培养数据采集员（成员名单附后见表）

| 序号 | 部门 | 采集员 | 序号 | 部门 | 采集员 | 序号 | 部门 | 采集员 |
|----|------------------|------------|----|----------|-----------|----|-------------|-----|
| 1 | 党政办 | 王莉 | 10 | 团委 | 徐建 | 19 | 物流信息学院 | 李阳 |
| 2 | 组织人事处(统战部) | 李志红 | 11 | 科研处 | 周沐 | 20 | 物流工程学院 | 高琪昕 |
| 3 | 宣传部 | 郭瑶 | 12 | 招生办 | 阳凯 | 21 | 物流商学院 | 李丽 |
| 4 | 纪检监察审计处 | 朱永清 | 13 | 校企合作与就业处 | 吴凤英 | 22 | 物流人文艺术学院 | 易文利 |
| 5 | 离退休办(工会) | 李振 | 14 | 基建后勤处 | 钟森 | 23 | 国际合作与继续教育学院 | 薛震宇 |
| 6 | 计财处(资产管理处) | 王成钢 | 15 | 保卫处 | 秦溪 | 24 | 思政部 | 陈诗师 |
| 7 | 教务处 | 危盛 | 16 | 图文信息中心 | 任春归 刘刚 | 25 | 信息平台湘物咨询 | |
| 8 | 质量诊改与督导办 | 王渊 | 17 | 实训中心 | 张湘琼 | 26 | 巡察办 | |
| 9 | 学生工作处(学生工作部、武装部) | 孙雨欣 唐行芳 | 18 | 物流管理学院 | 马建翠 | | | |

采集工作小组工作职责：

具体组织实施数据采集工作：负责具体实施各部门数据采集工作，各指标体系的解释、对状态数据做统计分析及落实办公室提出的整改意见。(注：为方便数据采集过程中的交流沟通，请各位采集员加入人才培养数据采集 QQ 群：209065350。)

“数据源采集”工作任务分解对照表

| 序号 | 负责部门 | 协助部门 | 我的工作 |
|----|-------|----------------------|--|
| 1 | 组织人事处 | 学校除组织人事处外各处室、二级学院（部） | 1.6 机构设置（数据源） 6.1 教师基本情况（数据源） 6.3 教师其他情况（1. 培训进修、2. 挂职锻炼（顶岗实践）、3. 社会兼职、4. 项目获奖（包括行政性奖励）、5. 技术专利） |
| 2 | 教务处 | 学校除教务处外各处室、二级学院（部） | 7.1.1 开设专业（数据源） 7.2 课程设置（数据源） 11.5 2019-2020 学年开设专业 2018-2019 学年专业方向与对应班级信息表 |
| 3 | 学生工作处 | 学校除学生工作处外各处室、二级学院（部） | 10.1.1 在校生信息表（数据源） 10.2.1 辍学学生明细表 |

备注：其他数据的采集分配表，待国家版系统出来后，在开学后的“国家网络版系统操作培训会”上向各部门的数据采集员提供纸质和电子稿。

“数据源采集”工作进度安排

| | 完成时间 | 具体事项 | 负责部门 | 备注 |
|--|--------------------|--|--------------|---|
| 前期 准备 工作 数据 源 采 集 7 月 5 日 前 | 2019.6.15 | 制定工作方案 | 质量诊改与 督导办 | |
| | 2019.6.19 | 2019年学校人才培养工 作状态数据采集工作启 动会 | 质量诊改与 督导办 | |
| | 待定 | 国家网络版系统操作培训会 | 质量诊改与 督导办 | |
| | 2019.8.20-2019.9.5 | 6.1 “教师基本情况表” 包含“校内教师基本情况 表(校内专任教师、校内 兼课教师)”和“校外教 师基本情况表(校外兼课 教师、校外兼职教师)” | 组织人事处 | 在去年已 有的基础 上增减人 员,学校其 他各部门 需配合人 事处完成 此项工作 |
| | | 1.6 机构设置 | 组织人事处 | |
| | | 6.3 教师其他情况(1.培 训进修、2.挂职锻炼(顶 岗实践)、3.社会兼职、 4.项目获奖(包括行政性 奖励)、5.技术专利) | 组织人事处 | |
| | | 7.1.1 开设专业表 | 教务处 | 学校其他 各部门需 配合人事 处、教务 处、学生 工作处完 成此项工 作 |
| | | 7.2 课程设置表 | 教务处 | |
| | | 11.5 2019-2020 学年开 设专业 | 教务处 | |
| | | 2018-2019 学年专业方向 与对应班级信息表 | 教务处 | |
| 10.1.1 在校生信息表 | | 学生工作处 | | |
| 10.2.1 辍学学生明细表 | 学生工作处 | | | |

2019 年学校人才培养工作状态数据采集

注意事项

请大家认真看注意事项，尽量避免出现错误。

1、**数据采集时间段：2018. 9. 1-2019. 8. 31。**(注意财务数据办学经费表 5. 1、表 5. 2，是按自然年度 2018 年度即 2018. 1. 1-2018. 12. 31 采集)。其他所有的信息都是该时间段的信息，如教师的挂职锻炼、获奖、专利、课题、论文、到账经费等是填写当年的，往年的不必罗列。

2、涉及学生的年制：14 级（五年制）、15 级（五年制）和 16 级（三年制）、17 级（三年制）、18 级（三年制）。

其中 14 级（五年制）和 16 级（三年制）组合成三年级学生，即毕业生；17 级（三年制）组合成二年级学生；15 级（五年制）和 18 级（三年制）组合成一年级学生。

2、如有需参考 2018 年信息的，请联系我。

3、所有表格都需严格按照模板格式填写，切记不可随意更改格式。

4、所有数据源表（1. 6、6. 1、7. 1. 1、7. 2、10. 1）必须准确无误，数据源表的错误直接导致相关联表错误（如**部门名称的错误、专业代码、专业名称的错误、生源地、邮箱格式的错误等等**）。

5、校内专任教师、校内兼课教师、校外兼课教师及校外兼职教师请根据人事处和各二级学院核定的真实人员、数量进行填写，未经同意不得进行更改。

“教师基本情况表”表里的“行政所属专业”是指专业教师(不包括公共课教师)所承担多个专业教学任务中主要专业,原则上从该教师隶属的专业系部(院所开设的专业中选择一个;填写方式可以按有上专业课的教师,选其中一个专业填写,没上专业课的教师不填。

7、教师的其他情况(培训、科研、论文等),请各部门各系部务必填写完整,科研情况填写 2018 年 9 月 1 日-2019 年 8 月 31 日期间的科研项目(含此期间以前申报成功,但尚未结题的项目),培训、论文等情况只填写 2018 年 9 月 1 日-2019 年 8 月 31 日期间发生的相关数据。

8、关于师资:不同的表出现授课的兼职教师数要一致。比如 6. 1 表中的兼职教师数要和 7. 5 产学合作兼职教师数一致。

9、所有涉及毕业生、在校生人数的项必须和 7. 1. 1 表在校生人数(8. 31 号学籍系统)一致。

10、数据源 10.1 表采集的学生涉及 14 级（五年制）、15 级（五年制）、16 级（三年制）、17 级（三年制）和 18 级（三年制）的学生，其中 14 级（五年制）学生转段加入 16 级（三年制）的三年级学生（毕业生）里面，15 级（五年制）学生转段加入 18 级（三年制）的一年级学生里面。

学生处采集信息时务必注意在校生信息表“是否订单培养”一定要具体到人；“生源地”一栏一定要按照规定要求填写，如“一名学生生源地是湖南省澧县的”，那么在表格中填写“生源地”一栏时请填写“湖南澧县”；在校生信息表中“电子邮箱”一栏请一定按指定格式要求填写，如“123456789@qq.com”。

*（各二级学院辅导员要认真核实 10.1 表各专业订单培养学生、邮箱、生源地）

11、关于数据源 7.2 课程设置表的说明：

①每个专业在 2018 -2019 学年上的每门课程都要录入，并且同一门课程的课程属性、课程类别、课程性质是一致的。

*（课程总数=课程类型中（A 类+B 类+C 类）总数；课程总数=课程属性中（公共课+专业基础课+专业课）总数；课程总数=课程性质中（必修课+专业选修课+公共选修课）总数。）

②人文艺术学院混选必修课按实际分专业逐条填授课情况填写。

12、对不明白的指标项请查阅“数据采集注释”对相关指标的解释。（注释我共享到采集群）。

13、日期一律按标准格式输入，如 2019 年 5 月，填写为：201905；出生日期一律要填写至日，如出生日期为 1985 年 5 月 5 日，填写为：19850505。

14、有任何疑惑、问题的当场讨论、当场解决。

15、经验交流。