



**2020 年湖南现代物流职业技术学院
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

2020 年 6 月 17 日

2020 年学校人才培养工作状态数据采集 工作启动会

2020 年人才培养工作状态数据采集 8 月下旬即将开始，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 2020 年人才培养工作状态数据采集工作顺利完成，数据的采集工作由今天开始正式启动采集，烦请有数据采集任务的各部门采集员相互协作按照要求按时完成我院 2020 年人才培养工作状态数据采集的相关工作，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的，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、袁云斌、宋华、邢伟、潘果、杜丽茶、刘松山、马娜、龙雯、黄新民、赵建军、周锋、朱斌、邹燕南、沈鹏、曾明、米志强、梁飞、刘意文、刘淑一、谢小艳、赵翺、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：杜丽茶

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	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	钟淼	23	国际合作与继续教育学院	薛震宇
6	计财处	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	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。）

四、工作任务分解

“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	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	各处室、二级学院（部）	2019-2020 学年专业方向与对应班级信息表 7.1.1 开设专业（数据源） 7.2 课程设置（数据源） 11.5 2020-2021 学年开设专业 20 级新生班级代码表
3	学生工作处	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：

人事前期重点核对校内人员基本数据（教师所属系部，教师性质、专业技术职务等）并对离退人员进行删除和新进员工补充教工号，待质量诊改与督导办核对后导入系统，并由人事部门统一组织上系统审核各自信息。校外人员的基本情况，请各部门数据采集员负责各自部门的校外教师基本情况的审核，如有需要补充的人员请及时向人事报备。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 9月20日前	2020.6.17	制定工作方案	质量诊改与督导办	
	2020.6.23	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	
	2020.9月(具体待定)	国家网络版系统操作培训会	质量诊改与督导办	
	2020.6.23-2020.9.20	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			

2019-2020 学年数据采集工作任务分解表

数据库表	数据库对应条目	采集部门	审核部门
1 基本信息	1.1 名称 1.2 联系	党政办	党政办
	1.3 2018 年招生计划	招生处	招生处
	1.4 2018 年招生方式		
	1.5 2018 年 9 月 1 日前在校生	学生处(负责)、招生处、国际合作与继续教育学院	学生处
	1.6 机构设置	组织人事处	组织人事处
2 院校领导	2.1 基本状况 2.2 参与教学、联系学生	党政办	党政办
3 基本办学条件	3.1 占地、建筑面积	基建后勤处	基建后勤处
	3.2 馆藏图书资料	图文信息中心	图文信息中心
	3.3 阅览室、机房、教室	实训中心(负责)、图文信息中心、教务处	实训中心
	3.4.1 信息化建设概况	图文信息中心	图文信息中心
	3.4.2 管理信息系统		
	3.4.3 信息化工作机构与人员		
3.5 固定资产	基建后勤处(负责)、计财处	基建后勤处	
4 实践教学条件	4.1 校内实践基地	实训中心	实训中心
	4.2 校外实习实训基地	校企合作与就业处(负责)、各二级学院	校企合作与就业处
	4.3 职业技能鉴定机构	国际合作与继续教育学院, 信息平台、教务处	国际合作与继续教育学院, 信息平台、教务处
5 办学经费	5.1.1 学费收入 5.1.2 财政经常性补助收入 5.1.3 中央、地方财政专项投入 5.1.4 其他收入 5.1.5 学校总收入中其他情况 5.2. 3 其他支出 5.2.1 教学改革及研究 5.2.3 师资建设	计财处	计财处

数据库表	数据库对应条目	采集部门	审核部门
6 师资队伍	6.1 教师基本情况(数据源)(校内专任、校内兼课、校内其他、校外兼职、校外兼课)	组织人事处(负责)、学校各部门、各二级学院	组织人事处、学校各部门、各二级学院
	6.2 教师授课情况(校内专任、校内兼课、校外兼职、校外兼课)	教务处、各二级学院、学生处、就业处、保卫处、团委	教务处、各二级学院、学生处、就业处、保卫处、团委
	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(技术发明)、6. 在研课题、7. 著作论文)	人事处(负责) 各二级学院 学校各部门	人事处 各二级学院 学校各部门
7 专业	7.1.1 开设专业(数据源)	教务处(负责)、学生处	教务处
	7.1.2 专业带头人	各二级学院除思政部外	各二级学院除思政部外
	7.1.3 专业负责人	各二级学院除思政部外	各二级学院除思政部外
	7.2 课程设置(数据源)	教务处(负责)、各二级学院、学生处、就业处、保卫处、团委	教务处
	7.3.1 职业资格证书	国际合作与继续教育学院,信息平台、教务处	国际合作与继续教育学院,信息平台、教务处
	7.3.2 应届毕业生获证及社会培训	国际合作与继续教育学院负责汇总三部门数据导入,信息平台、教务处向国际院提供数据	国际合作与继续教育学院负责汇总三部门数据导入,信息平台、教务处向国际院提供数据
	7.4 顶岗实习	各二级学院除思政部外	各二级学院除思政部外
	7.5.1 产学合作	各二级学院除思政部外	各二级学院除思政部外
	7.5.2 现代学徒制培养	各二级学院除思政部外	各二级学院除思政部外
	7.6.1 招生	招生处	招生处
7.6.3 上届毕业生就业情况	校企合作与就业处	校企合作与就业处	

数据库表	数据库对应条目	采集部门	审核部门
8 教学管理与教学研究	8.1 教学与学生管理文件	教务处(负责)、学生处	教务处、
	8.2 专职教学管理人员基本情况	教学管理人员(实训中心、教务处、各二级学院)	教学管理人员(实训中心、教务处、各二级学院)
	8.3 专职学生管理人员基本情况	学生管理人员(学生处、团委、各二级学院除思政部外)	学生管理人员(学生处、团委、各二级学院除思政部外)
	8.4 专职招生就业指导人员基本情况	招生办、就业处	招生处、校企合作与就业处
	8.5 专职督导人员基本情况	质量办	质量办
	8.6 专职教学研究人员基本情况	科研处	科研处
	8.7 评教情况	教务处	教务处
	8.8 奖助学情况	学生处	学生处
	8.9 重大制度创新	教务处	教务处
9 社会评价	9.3 社会(准)捐赠情况	计财处(负责)、各二级学院	计财处
	9.4 就业单位与联系人	校企合作与就业处	校企合作与就业处
	9.5 质量工程	教务处	教务处
	9.6.1 学生获奖情况		
	9.6.2 学校获奖情况	党政办	党政办
9.6.3 学生社团、红十字会获奖情况	团委	团委	

数据库表	数据库对应条目	采集部门	审核部门
10. 学生信息	10.1.1 在校生信息表 (数据源)	学生处 (负责)、招生就业处、各二级学院	学生处
	10.1.2 学生就业情况	校企合作与就业处	校企合作与就业处
	10.2.1 辍学学生明细表	学生处	学生处
	10.3 学生社团	团委	团委
	10.4 红十字会		
	10.5 志愿者 (义工/社工) 活动		
11. 补充数据	11.1 当年专业变动情况	教务处	教务处
	11.2 在校生地区、户口、民族情况	学生处	学生处
	11.3 复转军人、退役军人情况	学生处	学生处
	11.5 2018-2019 学年开设专业	教务处	教务处
	11.6 2018年9月后入学新生信息	招生处 (负责)、各二级学院	招生处

备注:

1. 采集部门中没有标注“(负责)”二字的,该栏目中的采集部门各自采集本部门自身数据并负责审核;采集部门中标注“(负责)”二字的,该栏目中的采集部门有该负责部门负责汇总导入加审核,其他部门协助。
2. 如遇国家版和省版增减采集指标表格,后续在另行调整,敬请谅解。

五、注意事项

2020 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：2019.9.1-2020.8.31。**(注意财务数据办学经费表 5.1、表 5.2，是按自然年度 2019 年度即 2019.1.1-2019.12.31 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：15 级（五年制）、16 级（五年制）和 17 级（三年制）、18 级（三年制）、19 级（三年制）。

其中 15 级（五年制）和 17 级（三年制）组合成三年级学生，即毕业生；18 级（三年制）组合成二年级学生；16 级（五年制）和 19 级（三年制）组合成一年级学生。

2、如有需参考 2019 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），请各部门各系部采集督促各自部门的老师在系统中务必按要求填写完整（填写不完整的信息一律作废，做删除处理），科研情况填写 2019 年 9 月 1 日-2020 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 2019 年 9 月 1 日-2020 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 15 级 (五年制)、16 级 (五年制)、17 级 (三年制)、18 级 (三年制) 和 19 级 (三年制) 的学生, 其中 15 级 (五年制) 学生转段加入 17 级 (三年制) 的三年级学生 (毕业生) 里面, 16 级 (五年制) 学生转段加入 19 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 2019 -2020 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 2020 年 5 月, 填写为: 202005; 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。