

海南科技职业大学文件

海科教字〔2023〕45号

关于印发《海南科技职业大学2023年基本状态数据采集填报工作方案》的通知

云龙校区管委会、各（院）部（处）室：

《海南科技职业大学2023年基本状态数据采集填报工作方案》经2022—2023学年第二十次校长办公会议审议通过，现印发执行。



海南科技职业大学 2023 年基本状态数据 采集填报工作方案

根据教育部的有关规定，每年的 9 月份都将进行高等学校基本状态数据采集填报工作。我校将在 2023 年 9 月份开展三个平台的数据采集工作。现将有关事项通知如下：

一、采集填报时间

（一）本科教学基本状态数据采集

数据采集工作部署和培训：2023 年 9 月 5 日—9 月 8 日。

基础数据表填报时间：2023 年 9 月 10 日—9 月 18 日。

初稿完成时间：2023 年 9 月 10 日—9 月 30 日。

初稿审核时间：2023 年 10 月 8 日—10 月 14 日。

整改时间：2023 年 10 月 15 日—10 月 21 日。

最后审核时间：2023 年 10 月 22 日—10 月 28 日。

系统登录网址：<https://udb.heec.edu.cn/passport/login.html>

（二）高等职业院校人才培养工作状态数据采集

数据源表填报时间：2023 年 9 月 5 日—9 月 11 日。

初稿完成时间：2023 年 9 月 5 日—9 月 30 日。

初稿审核时间：2023 年 10 月 8 日—10 月 14 日。

整改时间：2023 年 10 月 15 日—10 月 21 日。

最后审核时间：2023 年 10 月 22 日—10 月 28 日。

（三）教育事业综合统计调查表采集

分校区数据填报时间：2023年9月15日—9月22日。

分校区初稿审核时间：2023年9月23日—9月25日。

分校区整改时间：2023年9月26日—9月28日。

总校区数据填报时间：2023年9月29日—10月16日。

总校区初稿审核时间：2023年10月17日—10月21日。

总校区整改时间：2023年10月22日—10月28日。

（四）相关数据佐证材料提交时间：11月15日前。

二、采集填报工作安排

（一）本科教学基本状态数据采集

1. 准备工作。本科教学基本状态数据采集工作分工及时间要求详见附件1：《2023年本科教学基本状态数据采集任务分解表》，各相关单位登录高等教育质量监测国家数据平台，提前下载数据填报模板，做好数据采集填报前的准备工作。发展规划处负责分配好登录用户名和密码，并发给采集员和责任领导。

2. 采集流程。采集员（填报用户）登录查看任务→数据录入→数据保存→校验通过→提交审核→责任领导（审核用户）审核→学校审核→数据上报。

（二）高等职业院校人才培养工作状态数据采集

高等职业院校人才培养工作状态数据采集工作分工及时间要求详见附件2：《2023年高等职业院校人才培养工作状态数据采集任务分解表》，由发展规划处将任务进行分工，并发给各相

关部门，在规定时间内完成数据采集汇总及数据分析。

（三）教育事业综合统计调查表数据采集

教育事业综合统计调查表数据采集工作分工及时间要求详见附件 3:《2023 年教育事业综合统计调查表数据采集任务分解表》，由发展规划处将任务进行分工，发给各相关部门，在规定时间内完成数据采集汇总，收集相关数据的佐证材料。

由于学校有 2 个校区，所以教育事业综合统计调查数据采集有 3 个账号，一个总账号，两个分校区账号。有部分基础数据需要先分校区账号填写上报到总账号，再由总账号自动汇总，最后生成全校数据上报省教育厅。

三、采集填报工作要求

（一）以上三个平台的数据均有相关联的地方，所填报的数据是国家实施高等教育质量常态监测的重要依据，是教育部新一轮审核评估的数据基础，是专业认证与评估等工作的重要支撑，同时也是学校报送教育部并向社会公开的《年度质量报告》的直接数据来源。各单位要高度重视，积极支持配合做好数据采集填报工作。

（二）各单位要加强数据采集的过程管理和责任管理，准确理解指标内涵，遵守数据统计时间要求。在规范数据采集与填报工作的基础上，结合新一轮教育教学工作合格评估指标要求，分析近年填报数据，确保数据采集质量。

(三)各部门所采集的数据必须经过本部门负责人及分管校领导审核并签字确认，确保数据的真实性、合理性。为了保证高质量地完成数据采集工作，学校制定了《2023年基本数据采集工作考核办法》，详见附件4。考核工作由评建工作领导小组办公室负责，当月底由评建办通报，考核结果由人事处列入年度考核减分计算，与年度目标考核绩效挂钩。

(四)各单位应为数据采集工作人员提供必要的工作便利和条件，提前部署，相互沟通。

2023年学校教学基本状态数据采集填报未尽事宜由发展规划处统一协调。联系人：曾婷婷；联系电话：18608987781。在本次数据采集工作完成和信息公开前，所有数据资料属保密信息，请勿外传。

- 附件：1. 2023年本科教学基本状态数据采集任务分解表
2. 2023年高等职业院校人才培养工作状态数据采集任务分解表
3. 2023年教育事业综合统计调查表数据采集任务分解表
4. 2023年学校基本数据采集工作考核表

附件 1

2023 年本科教学基本状态数据采集填报任务分解表

一级指标	二级指标	负责部门	完成时间	考核标准
1. 学校基本信息	表 1-1 学校概况 (时点)	学校办公室	9 月 30 日	每项满分 10 分, 每多填 1 项减 1 分, 少填 1 项减 1 分。 各项得分结果当月底由评建办通报, 列入年度考核, 与年度考核目标考核绩效挂钩。
	表 1-2 学校相关党政单位 (时点) (基础数据)	学校办公室	9 月 18 日	
	表 1-3 学校教学科研单位 (时点) (基础数据)	学校办公室	9 月 18 日	
	表 1-4 专业基本情况 (时点) (基础数据)	教务处	9 月 18 日	
	表 1-4-1 专业大类情况表 (时点) (基础数据)	教务处	9 月 18 日	
	表 1-5-1 教职工基本信息 (时点) (基础数据)	人事处	9 月 18 日	
	表 1-5-2 教职工其他信息 (时点)	人事处	9 月 30 日	
	表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息 (时点) (基础数据)	人事处	9 月 18 日	
	表 1-6 本科生基本情况 (时点) (基础数据)	教务处	9 月 18 日	
	表 1-7-1 本科实验实训场所 (时点) (基础数据)	教务处	9 月 18 日	
	表 1-7-2 技术创新服务平台 (时点)	科研处	9 月 30 日	
	表 1-8-1 校友会与社会合作 (时点)	学工处	9 月 30 日	
	表 1-8-2 “一带一路”沿线国家的职业教育合作 (时点)	评建办	9 月 30 日	
	表 1-8-3 服务乡村振兴等国家战略 (时点)	乡村振兴办公室	9 月 30 日	
2. 学校基本条件	表 2-1 占地与建筑面积 (时点)	基建处	9 月 30 日	
	表 2-2 教学行政用房面积 (时点)	基建处	9 月 30 日	
	表 2-3-1 图书馆 (时点)	图书馆	9 月 30 日	
	表 2-3-2 图书新增情况 (自然年)	图书馆	9 月 30 日	
	表 2-4 校外实习、实训基地 (时点)	教务处	9 月 30 日	
	表 2-5 校园网 (时点)	网络信息中心	9 月 30 日	
	表 2-6 固定资产 (时点)	财务处、资产处	9 月 30 日	
	表 2-7 本科实验实训设备情况 (时点)	资产处、教务处	9 月 30 日	
	表 2-8 虚拟仿真实验中心 (虚拟仿真实训基地) (时点)	教务处	9 月 30 日	

一级指标	二级指标	负责部门	完成时间	考核标准
	表 2-9-1 教育经费概况 (自然年)	财务处	9月30日	每项满分10分, 每多填1项减1分, 少填1项减1分。各项得分结果当月底由评建办通报, 列入年度考核, 与年度考核目标考核绩效挂钩。
	表 2-9-2 教育经费收支情况 (自然年)	财务处	9月30日	
	表 2-10 学生生活、运动条件 (时点)	基建处	9月30日	
3. 教师信息	表 3-1 校领导基本信息 (时点)	学校办公室	9月30日	
	表 3-2-1 相关管理人员基本信息 (时点)	人事处	9月30日	
	表 3-2-2 思政课教师情况 (时点)	马克思主义学院	9月30日	
	表 3-2-3 相关教师情况 (时点)	人事处	9月30日	
	表 3-3-1 高层次人才 (时点)	人事处	9月30日	
	表 3-3-2 高技能人才 (时点)	人事处	9月30日	
	表 3-3-3 高层次教学、创新团队、技能大师工作室 (时点)	人事处	9月30日	
	表 3-4-1 教师教学发展机构 (学年)	人事处	9月30日	
	表 3-4-2 教师培训进修、交流情况 (学年)	人事处	9月30日	
	表 3-5-1 教师主持科研项目情况 (自然年)	科研处	9月30日	
	表 3-5-2 教师获得科研奖励情况 (自然年)	科研处	9月30日	
	表 3-5-3 教师主持教研项目情况 (自然年)	科研处	9月30日	
	表 3-5-4 教师教学研究成果情况 (自然年)	科研处	9月30日	
	表 3-5-5 教师发表的论文情况 (自然年)	科研处	9月30日	
	表 3-5-6 教师出版专著情况 (自然年)	科研处	9月30日	
	表 3-5-7 教师专利 (著作权) 授权情况 (自然年)	科研处	9月30日	
	表 3-5-8 教师主编本专业教材情况 (自然年)	教务处	9月30日	
表 3-5-9 教师开发活页式、工作手册式教材情况 (自然年)	教务处	9月30日		
4. 学科专业	表 4-1 学科专业建设 (时点)	教务处	9月30日	
	表 4-2 专业培养计划表 (时点)	教务处	9月30日	
	表 4-3 职业技能等级证书工作 (学年)	教务处、船培中心	9月30日	
	表 4-4 产教融合、校企合作项目 (学年)	行业学院	9月30日	

一级指标	二级指标	负责部门	完成时间	考核标准
5.人才培养	表 5-1-1 开课情况(学年)	教务处	9月30日	每项满分10分,每多填1项减1分,少填1项减1分。各项得分结果当月底由评建办通报,列入年度考核,与年度目标考核绩效挂钩。
	表 5-1-2 专业课教学实施情况(学年)	教务处	9月30日	
	表 5-1-3 分专业实验实训课情况(学年)	教务处	9月30日	
	表 5-1-4 分专业实习情况(学年)	教务处	9月30日	
	表 5-1-5 特色教学资源建设情况(学年)	教务处	9月30日	
	表 5-2 学生毕业设计/论文情况(学年)	教务处	9月30日	
	表 5-3-1 创新创业教育情况(时点)	创新教育中心	9月30日	
	表 5-3-2 高校创新创业教育实践基地(平台)(时点)	创新教育中心	9月30日	
	表 5-4-1 近五年横向技术服务与培训情况(自然年)	科研处	9月30日	
	表 5-4-2 近五年开展职业培训情况(自然年)	教务处、船培中心	9月30日	
6.学生信息	表 6-1 学生数量基本情况(时点)	教务处	9月30日	
	表 6-2 本科生转专业情况(学年)	教务处	9月30日	
	表 6-3-1 近一级本科生招生类别情况(时点)	招生办	9月30日	
	表 6-3-2 近一级本科生录取标准及人数(时点)	招生办	9月30日	
	表 6-3-3 近一级各专业招生报到情况(时点)	招生办	9月30日	
	表 6-4 本科生奖贷补(自然年)	学生资助中心	9月30日	
	表 6-5-1 应届本科毕业生去向落实情况(学年)	就业办	9月30日	
	表 6-5-2 应届本科毕业生分专业去向落实情况(学年)	就业办	9月30日	
	表 6-6 本科生学习成效(学年)	教务处、创新教育中心、科研处	9月30日	
	表 6-7-1 学生参与教师科研项目情况(学年)	教务处、科研处	9月30日	
	表 6-7-2 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况(学年)	教务处、学工处	9月30日	
	表 6-7-3 学生获专业比赛奖励情况(艺术类专业用)(学年)	教务处、学工处	9月30日	
	表 6-7-4 学生发表学术论文情况(学年)	教务处、科研处	9月30日	
	表 6-7-5 学生创作、表演的代表性作品(除美术类专业外的其他艺术类专业用)(学年)	教务处、学工处	9月30日	
表 6-7-6 学生专利(著作权)授权情况(学年)	教务处、科研处	9月30日		

一级指标	二级指标	负责部门	完成时间	考核标准
	表 6-7-7 学生体质健康达标率 (学年)	公共课部	9月30日	每项满分10分, 每多填1项减1分, 少填1项减1分。 各项得分结果当月底由评建办通报, 列入年度考核, 与年度考核目标考核绩效挂钩。
	表 6-7-8 本科生交流情况 (学年)	教务处、学工处、国际交流与合作处	9月30日	
	表 6-8 学生社团 (学年)	校团委	9月30日	
7.教学管理与质量监控	表 7-1 教学质量评估统计表 (学年)	督导办	9月30日	
	表 7-2-1 教育教学研究与改革项目 (自然年)	教务处	9月30日	
	表 7-2-2 教学成果奖 (近一届)	教务处	9月30日	
	表 7-3 本科教学质量年度报告 (学年)	评建办	10月30日	

附件 2

2023 年高等职业院校人才培养工作状态数据采集 任务分解表

一级指标	二级指标	三级指标	负责部门	完成时间	考核标准
0 初始化数据	0.1 源数据	0.1.1 新增专业基础信息表	教务处	9 月 15 日	每项满分 10 分，每多填 1 项减 1 分，少填 1 项减 1 分。各项得分结果当月底由评建办通报，列入年度考核，与年度目标考核绩效挂钩。
		0.1.2 校内教师基础信息表	人事处	9 月 15 日	
		0.1.3 校外兼职教师基础信息表	人事处	9 月 15 日	
		0.1.4 课程设置基础信息表	教务处	9 月 15 日	
		0.1.5 在校生基础信息表	教务处	9 月 15 日	
1 基础数据表	1.1 学校	1.1.1 学校概况表	学校办公室、人事处	9 月 30 日	
		1.1.2 联系表	学校办公室	9 月 30 日	
		1.1.3 内设机构表	学校办公室	9 月 30 日	
		1.1.4 占地面积、校舍建筑面积表	基建处	9 月 30 日	
		1.1.5 教学仪器设备表	资产处、财务处	9 月 30 日	
		1.1.6 馆藏图书资料表	图书馆	9 月 30 日	
		1.1.7 学校获奖信息表	学校办公室	9 月 30 日	
	1.2 专业	1.2.1 开设专业表	教务处	9 月 30 日	
		1.2.2 专业群设置表	教务处	9 月 30 日	
		1.2.3 专业变动表	教务处	9 月 30 日	
	1.3 课程	1.3.1 课程设置表	教务处	9 月 30 日	
	1.4 教师	1.4.1 校内教师基本信息表	人事处	9 月 20 日	
		1.4.2 校外兼职教师基本信息表	人事处	9 月 20 日	
	1.5 学生	1.5.1 全日制在校生信息表	教务处	9 月 30 日	
		1.5.2 在校生数量表	教务处	9 月 15 日	
		1.5.3 当年 9 月份入学新生基本信息表	教务处	9 月 30 日	
1.6 企业	1.6.1 企业数据	行业学院、教务处	9 月 30 日		

一级指标	二级指标	三级指标	负责部门	完成时间	考核标准
2 专项数据表	2.1 教学运行	2.1.1 授课表	教务处	9月30日	每项满分10分，每多填1项减1分，少填1项减1分。各项得分结果当月底由评建办通报，列入年度考核，与年度目标考核绩效挂钩。
	2.2 实习管理	2.2.1 实习管理表	教务处	9月30日	
	2.3 教材	2.3.1 教材建设表	教务处	9月30日	
		2.3.2 教材选用表	教务处	9月30日	
	2.4 招生	2.4.1 普通高考招生表	招生办	9月30日	
		2.4.2 职教高考招生表	招生办	9月30日	
		2.4.3 分生源招生表	招生办	9月30日	
		2.4.4 分层次招生表	招生办	9月30日	
	2.5 就业	2.5.1 应届毕业生就业表	就业办	9月30日	
		2.5.2 上届毕业生年终就业表	就业办	9月30日	
	2.6 校企合作	2.6.1 校企合作表	行业学院牵头，教务处、科研处配合	9月30日	
		2.6.2 牵头组建职教集团表	行业学院	9月30日	
		2.6.3 职业院校混合所有制办学统计表	教务处	9月30日	
	2.7 学徒制人才培养	2.7.1 学徒制人才培养表	教务处	9月30日	
	2.8 校企互动	2.8.1 书记校长走访信息表	行业学院、就业办	9月30日	
		2.8.2 企业家进校园表	行业学院、就业办	9月30日	
	2.9 实践基地	2.9.1 校内实践教育场所表	教务处	9月30日	
		2.9.2 省级以上实训基地表	教务处	9月30日	
		2.9.3 校外实践基地表	教务处	9月30日	
		2.9.4 世赛基地表	教务处	9月30日	
2.9.5 大型仪器设备使用表		教务处、资产处	9月30日		
2.10 信息化情况	2.10.1 信息化情况表	网络信息中心	9月30日		
2.11 财务数据	2.11.1 学校经费总收入表	财务处	9月30日		
	2.11.2 学校其他收入情况表	财务处	9月30日		
	2.11.3 学校经费总支出表	财务处	9月30日		

一级指标	二级指标	三级指标	负责部门	完成时间	考核标准
		2.11.4 学校其他经费支出表	财务处	9月30日	每项满分10分，每多填1项减1分，少填1项减1分。各项得分结果当月底由评建办通报，列入年度考核，与年度目标考核绩效挂钩。
	2.12 国际合作交流	2.12.1 职业院校“引进来”情况统计表	国际交流与合作处	9月30日	
		2.12.2 职业院校“走出去”情况统计表	国际交流与合作处	9月30日	
	2.13 学生奖助情况	2.13.1 学生获奖表	学工处、教务处、创新教育中心	9月30日	
		2.13.2 奖助学表	学工处资助中心	9月30日	
	2.14 学生社团	2.14.1 学生社团表	校团委	9月30日	
	2.15 师资队伍建设	2.15.1 高水平教学创新团队、技能大师工作室表	人事处	9月30日	
		2.15.2 校内教师教科研业绩	人事处	9月30日	
	2.16 职业资格和技能等级证书	2.16.1 职业资格证书获取表	教务处、船培中心	9月30日	
		2.16.2 职业技能等级证书获取表	教务处	9月30日	
		2.16.3 "X"技能等证书获取表	教务处	9月30日	
	2.17 宣传舆情	2.17.1 学校宣传表	宣传部	9月30日	
		2.17.2 学校优秀案例表	宣传部	9月30日	
		2.17.3 职教活动周表	教务处	9月30日	
		2.17.4 学校舆情表	学校办公室	9月30日	
	2.18 思政教育	2.18.1 思政工作队伍配备表	人事处牵头，学工处、马院配合	9月30日	
		2.18.2 心理健康师资表	心理健康教育指导中心	9月30日	
		2.18.3 安全管理表	学校办公室	9月30日	
		2.18.4 育人活动开展情况表	学工处	9月30日	
		2.18.5 专题教育开展情况表	学工处	9月30日	
		2.18.6 《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》使用情况表	教务处	9月30日	
	2.19 培训信息	2.19.1 培训信息表	教务处、船培中心、人事处	9月30日	

附件 3

2023 年教育事业综合统计调查表数据采集任务分解表

账号	编号	文件名	负责部门	完成时间	考核标准
分校 区账 号	教基 3324	高等职业教育专科分专业学生数	教务处	9月22日	每项满分 10分,每多 填1项减1 分,少填1 项减1分。 各项得分结 果当月底由 评建办通报, 列入年度考 核,与年度目 标考核绩效挂 钩。
	教基 3325	高等职业教育本科分专业学生数	教务处	9月22日	
	教基 3327	成人专科分专业学生数	教务处	9月22日	
	教基 3046	国际学生基本情况	教务处	9月22日	
	教基 4352	高等教育学校教职工情况	人事处	9月22日	
	教基 5373	高等教育学校(职业、成人)校舍 情况	基建处	9月22日	
	教基 8386	高等教育学校校园占地情况	基建处	9月22日	
主账 号	教基 1001	学校基本情况	学校办公室	10月16日	
	教基 1203	职业教育学校基本情况	教务处、就 业办、公共 教学部、保 卫处、科研 处、学工处	10月16日	
	教基 2310	高等教育班额	教务处	10月16日	
	教基 3324	高等职业教育专科分专业学生数	教务处	10月16日	
	教基 3325	高等职业教育本科分专业学生数	教务处	10月16日	
	教基 3327	成人专科分专业学生数	教务处	10月16日	
	教基 3334	高等教育分年龄在校学生数	教务处	10月16日	
	教基 3335	高等教育招生、在校生来源情况	教务处	10月16日	
	教基 3336	高等职业教育专科录取类型来源 情况	招生办	10月16日	
	教基 3337	高等职业教育专科招生类型来源 情况	教务处	10月16日	
	教基 3338	普通本科、高职本科录取类型来源 情况	招生办	10月16日	

账号	编号	文件名	负责部门	完成时间	考核标准
	教基3339	普通本科、高职本科招生类型来源情况	教务处	10月16日	每项满分10分，每多填1项减1分，少填1项减1分。 各项得分结果当月底由评建办通报，列入年度考核，与年度目标考核绩效挂钩。
	教基3040	学生变动情况	教务处	10月16日	
	教基3041	在校生中死亡的主要原因	学工处、保卫处	10月16日	
	教基3343	职业教育学生、高等教育学生休退学的主要原因	教务处	10月16日	
	教基3244	职业教育招生中其他情况	教务处	10月16日	
	教基3045	在校生中其他情况	党委办公室	10月16日	
	教基3046	国际学生基本情况	教务处	10月16日	
	教基3347	对外开展培训情况	教务处、船培中心	10月16日	
	教基4352	高等教育学校教职工情况	人事处	10月16日	
	教基4354	职业教育学校、高等教育学校专任教师分年龄情况	人事处	10月16日	
	教基4257	职业教育学校专任教师教学领域所属大类情况	人事处	10月16日	
	教基4360	职业教育学校、高等学校教师分学历（位）情况	人事处	10月16日	
	教基4261	职业教育学校教师授课分类情况	人事处	10月16日	
	教基4063	专任教师变动情况	人事处	10月16日	
	教基4064	心理咨询工作人员（心理健康教育教师）情况	人事处	10月16日	
	教基4366	专职辅导员分年龄、专业技术职务、学历情况	人事处	10月16日	
	教基4067	教职工其他情况	人事处	10月16日	
	教基4068	专任教师接受培训情况	人事处	10月16日	
	教基5373	高等教育学校（职业、成人）校舍情况	基建处	10月16日	
	教基5377	职业教育学校、高等教育学校资产等办学条件	基建处、图书馆、资产处、网络信息中心、教务处、财务处	10月16日	
	教基8389	对外开展培训明细统计调查表（台账）	教务处、船培中心	10月16日	

附件 4

2023 年学校基本数据采集工作考核表

序号	考核项目	分数	**单位得分	备注
1	所有负责的表格是否在规定时间内按时完成	20		
2	每项数据是否都由部门负责人、分管校领导审核并签字确认	20		
3	初次报送的数据表，是否出现数据矛盾的错误	10		
4	如有需要修改的数据，是否按照要求及时准确地完成整改	10		
5	是否注意填报数据的格式，确保各项数据的格式准确性	10		
6	注意各项数据的填报时间节点	10		
7	注意各项指标是否达标，如有不达标的，需及时向领导反馈	10		
8	确保数据真实性、合理性	10		
合计（分）		100		

说明：本次考核总分为 100 分，依据相关部门在各项考核上的表现来进行评分，最后得分作为本部门 2023 年基本数据采集工作的绩效考核分数。

