

# 济宁学院文件

济院政字〔2012〕92号

---

## 关于印发《济宁学院 2012 年度 教学基本状态数据采集工作方案》的通知

各单位：

根据教育部高等教育司《关于在新建本科院校进行教学基本状态数据采集工作的通知》（教高司函〔2012〕102号）精神，按照教育部高等教育教学评估中心培训工作会议的要求，学校制定了《济宁学院 2012 年度教学基本状态数据采集工作方案》。现将《方案》印发给你们，望遵照执行。

二〇一二年九月二十九日

# 济宁学院 2012 年度 教学基本状态数据采集工作方案

根据教育部高等教育司《关于在新建本科院校进行教学基本状态数据采集工作的通知》(教高司函[2012]102号)精神,按照教育部高等教育教学评估中心培训工作会议的要求,我校将完成 2011 年度、2012 年度的教学基本状态数据采集工作(数据指标统计时期除特殊说明外,财务、科研和图书信息按自然年度统计,教学等其他信息均按上学年度统计,个别指标按指定的时限或时点统计,具体规定见教育部高等教育教学评估中心 2012 年 9 月下发的《全国高校教学基本状态数据库数据填报指南》)。为保证该项工作的顺利推进及数据采集质量,制定本工作方案。

## 一、提高认识强化责任,精心组织确保质量

做好教学基本状态数据采集工作对推动学校本科教学质量常态监控机制建立,推进学校教育教学质量保障体系建设,促进学校内涵建设和科学发展等方面具有重要意义。教学基本状态数据采集工作,既是学校加强内涵建设、提升人才培养质量、落实评建工作的基础工程,又事关学校的形象和声誉,各部门单位要高度重视这一既具基础性,又具全局性的重要工作,认真学习上级文件精神,明确要求,切实提高认识,高度重视本着对国家负责、对学校负责的态度,明确责任,细化任务,扎扎实实、认认真真做好相关工作。数据采集工作政策性强,标准高,任务重,各部门单位要精心组织,科学调度,明确分工,落实责任,确保本单位的数

据采集工作到位，确保所负责的数据项目准确，按时间节点准时提交。本次数据采集工作，内容涉及学校工作的方方面面，为圆满完成该项工作，各部门、单位要树立全局观念、合作意识，切实加强协作与配合。

## 二、加强组织领导，落实工作人员

为加强对数据采集工作的领导，学校成立教学基本状态数据采集工作领导小组（以下简称领导小组），成员名单如下：

**组 长：**王应进 罗家英

**副组长：**谢安庆 王庆成 刘德胜 朱松涛 张德芳

**成 员（按姓氏笔画排序）：**

王东艳 王传武 王旭英 王洪生 王钦鸿

王鲁克 刘广军 刘顺湖 朱宁波 齐慧丽

宋亚军 张永强 张建华 张秀芳 李 群

李凡路 李传银 李刘成 徐继宁 肖 静

苏 宁 杨 楠 邵明哲 陈万东 庞新琴

胡国柱 程 杰 褚 滨 薛庆文 魏 民

领导小组负责全校数据采集工作的组织领导，负责对学校教学基本状态数据的全面审核、上报。

领导小组下设办公室，领导小组办公室主任由朱松涛兼任。领导小组办公室设在校评建办，办公地点为行政楼 B403。领导小组办公室全面负责部署采集工作，组织人员录入基本数据，初审数据，向领导小组汇报采集工作情况。

各部门主要负责人和各系部主任为本部门单位数据采集工作第一责任人。各部门单位要明确责任心强、业务熟练

的同志负责此项工作，确保数据采集质量，确保采集工作有序进行，确保采集工作按时完成。

请各部门单位确定1名数据采集员于9月29日前报至评建办辛允东老师处（电话：3196966、13355172386；邮箱：jnxypjb@126.com）。

### 三、工作进程及相关工作要求、标准

**第一阶段：9月26日~10月10日，理解和把握数据库系统数据项内涵，学习和掌握数据库系统填报表格和相关内容；分解数据采集工作任务**

1. 各责任部门严格按照教育部高等教育教学评估中心2012年9月下发的《全国高校教学基本状态数据库数据填报指南》（包括《全国高校教学基本状态数据库填报表格》《全国高校教学基本状态数据库数据项内涵说明》《填报常见问题答疑》，电子版发至各部门单位负责人及数据采集员邮箱）的要求和说明采集数据，并准备相应支撑材料。

2. 领导小组办公室依据各部门、单位职责，分解采集工作任务，制定《济宁学院教学基本状态数据采集工作任务分解表》。

3. 各部门、单位根据《济宁学院教学基本状态数据采集工作任务分解表》，明确任务，落实责任人。

**第二阶段：10月11日~10月20日，数据采集、部门审核汇总**

1. 各责任部门、单位根据《济宁学院教学基本状态数据采集工作任务分解表》，严格按照《全国高校教学基本状态数据库填报表格》的格式采集数据。采集的数据要确保原始、

真实，按表格内容规范填写，电子稿按照统一格式要求命名。

2. 数据采集应先按照《填报表格》填写电子文件，并依据电子文件最终稿打印输出。

3. 各责任部门对搜集的数据进行汇总、审核，确认无误后打印输出。

4. 各责任部门、单位需准备各项指标内容支撑材料。

**第三阶段：10月21日~10月24日，数据上报汇总、审核归档**

1. 各责任部门由专人负责将审核后的纸质材料、电子文档、支撑材料，连同《济宁学院教学基本状态数据采集工作质量承诺书》统一提交领导小组办公室，填写交接单。

2. 从10月21日开始，领导小组办公室接收经责任部门审核合格的纸质材料和电子文档，10月23日结束。

3. 领导小组办公室对接收的纸质材料进行汇总，对所接收材料进行审核。

**第四阶段：10月24日~10月28日，数据统一审核**  
学校对状态数据进行逐项审核、确认。对审核未通过的数据，责成有关部门、单位重新采集。

**第五阶段：10月29日~10月31日，数据录入和提交**

1. 领导小组办公室将学校审核通过的状态数据录入全国高校教学基本状态数据库系统；

2. 各项数据经过最终确认后提交教育部。

附件：济宁学院教学基本状态数据采集工作任务分解表

**主题词：教学 基本状态数据 采集方案 通知**

---

济宁学院院长办公室

2012年9月29日印发

(共印30份)