

广东茂名健康职业学院文件

广茂健职院〔2023〕113号

关于印发《广东茂名健康职业学院2023年高等职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台填报工作实施方案》的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织，各直属单位：

《广东茂名健康职业学院2023年高等职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台填报工作实施方案》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

广东茂名健康职业学院

2023年9月27日



广东茂名健康职业学院 2023 年高等职业院校 人才培养工作状态数据采集与管理平台 填报工作实施方案

根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于深化现代职业教育体系建设改革的意见》和教育部司局函件《关于做好职业教育 2022-2023 学年信息数据采集工作的通知》（教职成司函〔2023〕20 号）精神，为推动职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台（以下称数据采集平台）的建设与应用，做好职业教育办学数据监测，提升职业教育数字治理水平，现就做好我院职业教育 2022-2023 学年数据信息采集工作，制定本方案。

一、数据采集平台填报工作的组织机构与工作职责

数据采集平台填报工作实行三级负责制，分别是数据采集工作领导小组、数据采集平台管理办公室和数据采集责任部门。各级组织要认真履行各自职责，按照数据采集平台管理办公室的工作部署，保质保量及时高效地完成数据采集任务。

（一）数据采集工作领导小组

组 长：余义才 梁德萍

副组长：付四伟 谢为宇 梁明进（常务） 吴标

秘书长：奚义宁

成 员：游伟东 谭伟群 罗肖华 聂 玮 林进昂

吴双江 王洁艳 冯武强 宋丽燕 梁巧文

彭海波 于海帅 张清露 张锡红 刘 波
陈小芳 魏晓波 李 祎 周永强 江 燕
张 文

工作职责:

数据采集工作领导小组的主要职责是领导及统筹学院人才培养工作状态数据采集工作,负责对数据采集平台管理办公室提交的相关数据的准确性、有效性、科学性等进行审查、审定。

(二) 数据采集平台管理办公室

主 任: 奚义宁

成 员: 梁巧文 陈冠廷 陈艺铭

工作职责:

数据采集平台管理办公室设在科研部,具体负责学院数据采集工作实施方案制定、业务培训、数据综合汇总、审核和分析工作,及时提交数据信息至数据采集工作领导小组审定,并上报教育部云端数据中心。

(三) 数据采集平台工作各责任部门

2022-2023 学年人才培养工作状态数据采集任务分解表见附件。

工作职责:

各责任部门数据信息采集人须熟悉了解数据填报规则和各项注释,负责组织并指导本部门按照规定时间节点填写数据采集平台中的数据。各部门负责人为本部门数据采集工作的第一责任人,负责对本部门采集的数据进行审核。审核的内容包括数据填

报格式的规范性、数据及字段的完整性、及时性、准确性和合理性等，并把本部门已审核过的规范、有效的数据及时上报到数据采集平台管理办公室。各责任部门负责人和信息采集人对填报数据的及时性、准确性、规范性、科学性负责。

学院纪检部对数据信息的采集及数据质量进行全过程监督，以确保数据采集工作按计划进度及高质量完成。

二、数据采集平台填报工作的组织实施

（一）采集时间

本次数据采集的统计时段为 2022 年 9 月 1 日-2023 年 8 月 31 日，其中和财务有关的数据按自然年度采集，采集年度为 2022 自然年度，即 2022 年 1 月 1 日-2022 年 12 月 31 日。

（二）采集培训

数据采集前，数据采集平台管理办公室拟定数据采集工作实施方案，做好采集进度安排和任务分解。根据工作需要，组织数据采集培训，讲解填写数据采集平台填报方法及项目内涵，进一步明确任务和要求。各相关部门的信息采集人和审核人员参加培训，并具体承担本部门的数据采集、管理和审核工作。

（三）采集进度安排

1. 9 月 1 日-9 月 5 日：升级服务器，调试系统。

2. 9 月 6 日-9 月 20 日：采集源数据表并审核。

3. 9 月 21 日-10 月 8 日：采集基础数据表和专项数据表，在采集过程中，各部门同时进行初审并反馈。

4. 10 月 9 日-10 月 15 日：各部门对数据集中进行检查、核

对、反馈与整改。

5. 10月16日-10月20日：数据采集平台管理办公室对全校数据进行汇总、审核之后报学院数据采集工作领导小组审核。

6. 经院办会通过后于10月27日之前完成上报教育部云端数据中心。

三、数据采集平台填报的工作要求及注意事项

（一）高度重视。各部门要充分认识做好数据采集和统计工作的重要意义，明确任务，分级管理，落实责任。按照学院数据采集工作的任务分解和进度安排，及时准确的完成各项数据采集任务。

（二）准确填报。各部门采集人在填写之前要认真阅读填报注释与说明，在采集过程中务必准确理解各数据项的含义，做到对采集的各项数据理解一致、填报口径一致，把握标准，高效工作。各级负责人不仅要数据的准确性、科学性把关，还要对数据的质量和内涵把关，涉及学院层面的数据必须报分管领导批准后方可填报，填写过程中要注意与学院2021-2022学年数据采集平台填报的数据信息保持连续性。

（三）数据备案。各部门在对平台数据核实无误后，将本部门的采集数据打印，经本部门负责人签字盖章后，于10月25日前报送数据采集平台管理办公室备案。

（四）数据分析。数据采集完成后，各部门要切实做好数据分析，为下一步撰写人才培养质量年度报告做好准备。

附件：广东茂名健康职业学院 2022-2023 学年人才培养工
作状态数据采集任务分解表

附件

广东茂名健康职业学院 2022-2023 学年人才培养工作状态
数据采集任务分解表

一、源数据表

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
1	0.1 源数据	0.1.1 新增专业基础信息表	教务部	林劲	教务部	罗肖华	
2		0.1.2 课程设置基础信息表	教务部	林劲	教务部	罗肖华	
3		0.1.3 校内教师基础信息表	组织人事部	王泽	组织人事部	游伟东	
4		0.1.4 校外兼职教师基础信息表	组织人事部	王泽	组织人事部	游伟东	
5		0.1.5 在校基础信息表	教务部	刘子刚	教务部	罗肖华	

二、基础数据表

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
1	1.1 学校	1.1.1 学校概况表					
		(1) 综合部分	党政办公室	刘小强	党政办公室	聂玮	
		(2) 财务部分	财务部	李小群	财务部	宋丽燕	
		(3) 人员部分	组织人事部	王泽	组织人事部	游伟东	
2		1.1.2 联系表	党政办公室	刘小强	党政办公室	聂玮	
3		1.1.3 内设机构表	组织人事部	王泽	组织人事部	游伟东	在后台系统设置的“部门管理”中完成
4		1.1.4 占地面积、校舍建筑面积表	后勤保卫部	陈便	后勤保卫部	梁巧文	
5		1.1.5 教学仪器设备表	后勤保卫部	陈便	后勤保卫部	梁巧文	
6		1.1.6 馆藏图书资料表	图书馆	杨怡菲	图书馆	周永强	
7		1.1.7 学校获奖信息表	党政办公室	刘小强	党政办公室	聂玮	省级以上奖项

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
8	1.2 专业	1.2.1 开设专业表	教务部	林劲	教务部	罗肖华	对接国家专业备案系统
9		1.2.2 专业群设置表	教务部	林劲	教务部	罗肖华	使用核心专业名称
10		1.2.3 专业变动表	教务部	林劲	教务部	罗肖华	对接专业管理系统
11	1.3 课程	1.3.1 课程设置表	教务部	林劲	教务部	罗肖华	按照人才培养方案填报
12	1.4 教师	1.4.1 校内教师基本信息表	组织人事部	王泽	组织人事部	游伟东	
13		1.4.2 校外兼职教师基本信息表	组织人事部	王泽	组织人事部	游伟东	
14	1.5 学生	1.5.1 全日制高职在校生信息表	教务部	刘子刚	教务部	罗肖华	
15		1.5.3 在校生数量表	教务部 继教学院	刘子刚 许泽壮	教务部 继教学院	罗肖华 李祎	关联 1.5.1
16		1.5.4 9 月份入学高职新生基本信息表	教务部	刘子刚	教务部	罗肖华	新生报到后采集
17	1.6 企业	1.6.1 企业数据	教务部	何志权	教务部	罗肖华	云端填报后同步到院校端

三、专项数据表

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
1	2.1 教学运行	2.1.1 授课表	各系部	任课教师	各系部 教务部	各系部、 教务部负责人	
2	2.2 实习管理	2.2.1 高职学生实习管理表	教务部、各系部	何志权、各系行政办主任	教务部、各系	罗肖华、各系负责人	采集 2020 级学生的毕业实习情况
3	2.3 教材	2.3.1 教材建设表	教务部、各系部	江嘉慧、各系行政办主任	教务部	罗肖华、各系部负责人	正式出版教材
4		2.3.2 教材选用表	教务部	江嘉慧	教务部	罗肖华	有教材局职业教育教材库信息 允许一门课填多本教材
5	2.4 招生	2.4.1 高职普通高考招生情况表	招生就业部	梁文斌	招生就业部	冯武强	每个专业一行
6		2.4.2 高职职教高考招生情况表	招生就业部	梁文斌	招生就业部	冯武强	每个专业一行
7		2.4.3 高职分生源招生情况表	招生就业部	梁文斌	招生就业部	冯武强	每个专业一行
8		2.4.4 高职分层次招生情况表	招生就业部	梁文斌	招生就业部	冯武强	学校在全国高等职业教育专业设置管理系统备案的专业数

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
9	2.5 就业	2.5.1 应届毕业生就业情况表	招生就业部	梁文斌	招生就业部	冯武强	直接就业/升学/其他
10		2.5.2 上届毕业生年终就业情况表	招生就业部	梁文斌	招生就业部	冯武强	采集 2019 级学生就业情况, 截止时间为 2022 年 12 月 31 日。
11	2.6 校企合作	2.6.1 校企合作表	教务部/各系	何志权、各系行政办主任	教务部/各系	教务部、各系负责人	一个企业一行
12		2.6.2 牵头组建职教集团表	教务部	梁阳	教务部	罗肖华	
13		2.6.3 职业院校混合所有制办学统计表	教务部	梁阳	教务部	罗肖华	
14	2.7 学徒制人才培养情况	2.7.1 学徒制人才培养表	教务部	林劲	教务部	罗肖华	包括现代学徒制和新型学徒制
15	2.8 校企互动	2.8.1 书记校长走访信息表	教务部、各系	何志权、各系行政办主任	教务部、各系	罗肖华、各系负责人	云端填报后同步到院校端
16		2.8.2 企业家进校园表	教务部、各系	何志权、各系行政办主任	教务部、各系	罗肖华、各系负责人	云端填报后同步到院校端
17	2.9 实践基	2.9.1 校内实践教学场所表	实训中心	梁小艺	实训中心	宋丽燕	一场所一行, 含服务中 小学劳动教育基地

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
18	地	2.9.2 省级以上实训基地表	实训中心	梁小艺	实训中心	宋丽燕	
19		2.9.3 校外实践基地表	教务部	何志权	教务部	罗肖华	
20		2.9.4 世赛基地表	教务部	梁阳	教务部	罗肖华	
21	2.10 信息化 情况	2.9.5 大型仪器设备使用情况表	实训中心	梁小艺	实训中心	宋丽燕	设备总值≥100 万元
22		2.10.1 信息化情况表	教网中心	陈冠廷	教网中心	江燕	教务部协助
23		2.11.1 学校经费总收入表	财务部	李小群	财务部	宋丽燕	统计年度为 2022 年
24	2.11 财务数 据	2.11.2 学校其他收入情况表	财务部	李小群	财务部	宋丽燕	统计年度为 2022 年
25		2.11.3 学校经费总支出表	财务部	李小群	财务部	宋丽燕	统计年度为 2022 年
26		2.11.4 学校其他经费支出表	财务部	李小群	财务部	宋丽燕	统计年度为 2022 年

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
27	2.12 国际合 作交流	2.12.1 职业院校“引进来”——开设的中外合作办学机构情况表	宣传部	吴文婵	宣传部	谭伟群	
28		2.12.2 职业院校“引进来”——开设的中外合作办学项目情况表	宣传部	吴文婵	宣传部	谭伟群	
29		2.12.3 职业院校“引进来”——接收国（境）外留学生来华留学情况表	宣传部	吴文婵	宣传部	谭伟群	
30		2.12.4 职业院校“走出去”情况统计表——开发并被国（境）外采用的课程标准表	教务部	梁阳	教务部	罗肖华	
31		2.12.5 职业院校“走出去”情况统计表——开发并被国（境）外采用的专业教学标准表	教务部	梁阳	教务部	罗肖华	
32		2.12.6 职业院校“走出去”情况统计表——开发并被国（境）外采用教材情况表	教务部	梁阳	教务部	罗肖华	
33		2.12.7 职业院校“走出去”情况统计表——国（境）外办学情况表	宣传部	吴文婵	宣传部	谭伟群	

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
34	2.13 学生奖励情况	2.13.1 学生获奖表	学工部、团委、创新创业中心、各系部	张金莲、刘滕诗、陈梓杨、各系部综合办（行政办）主任	学工部/团委/创新创业中心	审核部门的负责人	省级及以上以上奖项
35		2.13.2 奖助学表	学工部	李水英	学工部	吴双江	
36	2.14 学生社团	2.14.1 学生社团表	团委	刘滕诗	团委	张文	已解散社团不采集
37		2.15.1 高水平教学创新团队、技能大师工作室表	科研部	阮晓茵	科研部	王洁艳	仅采集教育行政部门批准的。累计数据
38		2.15.2 校内教师教科研业绩表	各系部	教师个人	各系部	各系部负责人	教师教科研业绩总表
39	2.15 师资队伍建设	2.15.3 教科研业绩-培训进修表	各系部	教师个人	各系部	各系部负责人	
40		2.15.4 教科研业绩-挂职锻炼（顶岗实践）表	各系部	教师个人	各系部	各系部负责人	
41		2.15.5 教科研业绩-社会兼职表	各系部	教师个人	各系部	各系部负责人	
42		2.15.6 教科研业绩-获奖项目（包括行政性奖励）表	各系部	教师个人	各系部	各系部、科研部负责人	

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
43	2.15 师资队伍建设	2.15.7 教科研业绩-获得授权知识产权项目表	各系部	教师个人	各系部	各系部、科研部负责人	
44		2.15.8 教科研业绩-当年立项课题情况表	各系部	教师个人	各系部	各系部、科研部负责人	
45		2.15.9 教科研业绩-当年结项课题情况表	各系部	教师个人	各系部	各系部、科研部负责人	
46		2.15.10 教科研业绩-公开出版著作与公开发表论文表	各系部	教师个人	各系部	各系部、科研部负责人	
47		2.15.11 行业、企业一线工作时长	各系部	教师个人	各系部	各系部负责人	
48	2.16 职业技能等级证书	2.16.1 职业资格证书获取表	各系	各系行政办主任	各系	各系	
49		2.16.2 职业技能等级证书获取表	继教学院	张立世	继教学院	李祎	
50		2.16.3 “X”技能等级证书获取表	教务部	黄小蕾	教务部	罗肖华	
51		2.16.4 社会人员职业证书获取表	继教学院、各系	张立世、各系行政办主任	继教学院	李祎	继教学院牵头，各系协同

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
52	2.17 宣传舆情	2.17.1 学校宣传表	宣传部	吴文婵	宣传部	谭伟群	
53		2.17.2 职教活动周	教务部	梁阳	教务部	罗肖华	教务部、各系部协同
54	2.18 思政教育	2.18.1 专职辅导员与专职思政课教师队伍配备情况表	组织人事部	王泽	组织人事部	游伟东	组织人事部、学工部、马院协同
55		2.18.2 班主任队伍配备表	组织人事部、学工部	王泽、张金莲	组织人事部、学工部	游伟东 吴双江	组织人事部、学工部协同
56		2.18.3 心理健康师资表	组织人事部、学工部	王泽、张金莲	组织人事部、学工部	游伟东、吴双江	
57		2.18.4 安全管理表	后勤保卫部	陈便	后勤保卫部	梁巧文	
58	2.18 思政教育	2.18.5 育人活动开展情况表	各党政管理机构、各系部	各党政管理机构、各系部综合办（行政办）负责人	各党政管理机构、各系部	各党政管理机构、各系部负责人	
59		2.18.6 专题教育开展情况表	学工部	张金莲	学工部	吴双江	主要指学校开展的德育专题教育，学工部牵头，汇总、填报，各系协同
60		2.18.7 《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》使用情况	马院	何娇	马院	魏晓波	

序号	指标大类	数据表名称	采集部门	采集人	审核部门	审核人	备注
61	2.19 培训信息	2.19.1 培训信息表	继教学院、各系	张立世、各系综合办（行政办）负责人	继教学院、各系	李祎、各系负责人	继教学院牵头，各系协同
62	4.1 校企	4.1.2 学校书记校长信息	党政办公室	刘小强	党政办公室	聂玮	云端填报
63	4.2 宣传舆情	4.2.1 学校优秀案例表	各部门	各部门综合办、行政办主任	宣传部	谭伟群	宣传部牵头、汇总、审核，云端填报
64		4.2.2 学校舆情表	宣传部	吴文婵	宣传部	谭伟群	云端填报

