

# 关于开展 2020 年本科教学基本状态数据 预采集工作的通知

评估【2020】10 号

各部门单位：

为全面了解学校本科教学基本状态数据各项指标状况，分析并找出其中存在的问题，进一步优化和完善各项数据，为高质量完成迎评数据分析报告做好准备，学校决定开展 2020 年教学基本状态数据预采集工作，现将有关事项通知如下：

## 一、工作任务

（一）采集 2020 年状态数据。各牵头部门负责所牵头数据表的采集、填报、审核、整改工作，其他相关部门单位应积极配合牵头部门完成相关工作。具体任务分工附后（见附件 1）。

（二）审核 2019 年状态数据。在填报 2020 年状态数据前，各牵头部门应仔细研究教育部平台自动生成的 2019 年数据分析报告（见附件 2）和 2019 年质量报告（见附件 3），针对报告分析结果，找出数据源表的异常数据，避免今年继续出现类似问题。

## 二、工作安排

（一）采集形式。本次工作采用学校内购的数据采集平台进行填报，填报链接为：<http://10.1.21.144:85/tqc/login>。平台填报开放时间为：7 月 2 日-7 月 25 日。

（二）统计时间。**自然年**：指自然年度，即 2019 年 1 月 1 日至 12 月 31 日；如财务、科研、图书等数据按自然年度统计。**学年**：指教育年度，即 2019-2020 学年，如教学信息等按学年度统计。**时点**：是指特定时刻产生的指标数据的统计截止时间，即

2020年6月30日。如在校生数、教职工数、占地面积、固定资产总值等指标按时点进行统计。

(三) 总体安排。整体工作安排如下(见表1)。本次数据采集共88张表,其中包含9张“基础数据表”,它们是整个数据库填报的基础,需先期进行采集。“基础数据表”填报完毕后,其它各类表格才能填报。各牵头部门务必在规定日期前(见表2)完成基础数据填报工作,基础数据一经提交原则上不能改动,以免影响其他数据。

**表1 整体工作安排**

序号	工作内容	时间
1	学习部署安排	7月2日-6日
2	基础数据表格填报	7月7日-9日
3	其他数据采集与填报	7月10日-22日
4	形成数据分析报告	7月23日
5	反馈报告到各牵头部门	7月24日
6	各牵头部门整改完善	7月25日开始

**表2 基础数据表和其它表格填报截止日期**

步骤	基础数据表名称	截止时期	牵头部门
第1步	表1-3 学校相关党政单位★	7月7日	校办
	表1-4 学校教学科研单位★	7月7日	校办
第2步	表1-5-1 专业基本情况★	7月8日	教务处
第3步	表1-6-1 教职工基本信息★	7月9日	人事处
	表1-6-2 教职工其他信息★	7月9日	人事处

	表 1-6-3 外聘教师基本信息★	7 月 9 日	人事处
	表 1-7 本科生基本情况★	7 月 9 日	教务处
	表 1-8-1 本科实验场所★	7 月 9 日	教务处
	表 1-8-2 科研基地★	7 月 9 日	科技处
第 4 步	其它各类表格	7 月 10 日-22 日	各牵头部门

### 三、工作要求

(一) 认真学习，准确把握指标内涵。各牵头部门应根据各自牵头填报的数据表，逐字逐句仔细研读 2019 数据填报指南(附件 4) 中的样表和内涵说明，把握每张表格填报的时间节点，准确理解各项数据指标内涵。

(二) 高度重视，按时完成填报任务。数据采集工作作为“一把手工程”。按照“谁牵头，谁负责”的原则，各牵头部门主要负责人为相应数据表的责任人，负责数据审核，同时应指定 1 名专门的数据采集员，负责数据填报，按时完成各项填报任务。

(三) 据实填报，切实保证数据质量。数据采集工作中的各项数据严禁弄虚作假，务必保证数据的真实性。在保证数据真实性的基础上，各牵头部门数据采集员和审核员要深入挖掘每项数据，注意与合评估指标数据、2019 年数据采集填报数据以及 2019 年高基表填报数据的协调性，努力提升今年的数据填报质量。

### 四、其它事项

所有附件电子版在评建工作群(群号: 235814158) 中共享。

7 月 7 日(周二)前, 请各牵头部门上报数据采集员信息表(见附件 5); 每张数据表在平台中填报、审核通过后, 应同时提交电子版和纸质版, 并将数据采集质量监控表(见附件 6) 纸质版

签字盖章后上报评估处备案。

未尽事宜，请联系评估处。

联系老师：张雪；刘伟

联系电话：6796557；2253040

联系邮箱：pgc@guat.edu.cn

联系地址：南校区飞天楼 501A3

附件：

- 1、2020 年本科教学基本状态数据预采集任务分解表
- 2、2019 数据分析报告（教育部平台自动生成）
- 3、2019 质量报告（教育部平台自动生成）
- 4、2019 数据填报指南（教育部评估中心下发）
- 5、2020 年本科教学基本状态数据采集员信息表
- 6、2020 年本科教学基本状态数据预采集质量监控表



附件 1:

2020 年教学基本状态数据预采集任务分解表

项目	序号	指标内容 (★为基础数据)	牵头部门	责任人
一 学 校 基 本 信 息	1	表 1-1 学校概况 (时点)	校办	吴世先
	2	表 1-2 校区及地址 (时点)	校办	吴世先
	3	表 1-3 学校相关党政单位 (时点) ★	校办	吴世先
	4	表 1-4 学校教学科研单位 (时点) ★	校办	吴世先
	5	表 1-4-1 临床教学基地 (医科专用、时点)	无需填报	无
	6	表 1-5-1 专业基本情况 (时点) ★	教务处	王国富
	7	表 1-5-2 专业大类情况表 (时点)	无需填报	无
	8	表 1-6-1 教职工基本信息 (时点) ★	人事处	舒昌
	9	表 1-6-2 教职工其他信息 (时点) ★	人事处	舒昌
	10	表 1-6-3 外聘和兼职教师基本情况 (时点) ★	人事处	舒昌
	11	表 1-6-4 附属医院师资情况 (医科专用、时点)	无需填报	无
	12	表 1-7 本科生基本情况 (时点) ★	教务处	王国富
	13	表 1-8-1 本科实验场所 (时点) ★	教务处	王国富
	14	表 1-8-2 科研基地 (时点) ★	科技处	魏星
	15	表 1-9 办学指导思想 (时点)	校办	吴世先
二 学 校 基 本 条 件	16	表 2-1 占地与建筑面积 (时点)	国资处	吴基盛
	17	表 2-2 教学行政用房面积 (时点)	国资处	吴基盛
	18	表 2-3-1 图书馆 (时点)	图书馆	吉斌武
	19	表 2-3-2 图书当年新增情况 (自然年)	图书馆	吉斌武
	20	表 2-4 校外实习、实践、实训基地 (时点、学年)	教务处	王国富
	21	表 2-5 校园网 (时点)	网信中心	许密
	22	表 2-6 固定资产 (时点)	国资处	吴基盛
	23	表 2-7 本科实验设备情况 (时点)	教务处	王国富
	24	表 2-8-1 实验教学示范中心、虚拟仿真实验示范中心) (时点)	教务处	王国富
	25	表 2-8-2 虚拟仿真实验教学项目 (时点)	教务处	王国富

项目	序号	指标内容（★为基础数据）	牵头部门	责任人
	26	表 2-9-1 教育经费概况（自然年）	财务处	张秀兰
	27	表 2-9-2 教育经费收支情况（自然年）	财务处	张秀兰
三 教 工 工 信 息	28	表 3-1 校领导基本信息（时点）	校办	吴世先
	29	表 3-2 相关管理人员基本信息（时点）	人事处	舒昌
	30	表 3-3-1 高层次人才（时点）	人事处	舒昌
	31	表 3-3-2 高层次教学、研究团队（时点）	教务处	王国富
	32	表 3-4-1 教师教学发展机构（学年）	教务处	王国富
	33	表 3-4-2 教师培训进修、交流情况（学年）	人事处	舒昌
	34	表 3-5-1 教师主持科研项目情况（自然年）	科技处	魏星
	35	表 3-5-2 教师获得科研奖励情况（自然年）	科技处	魏星
	36	表 3-5-3 教师发表的论文情况（自然年）	科技处	魏星
	37	表 3-5-4 教师出版专著和主编教材情况（自然年）	科技处	魏星
	38	表 3-5-5 教师专利（著作权）授权情况（自然年）	科技处	魏星
	39	表 3-5-6 教师科研成果转化情况（自然年）	科技处	魏星
	40	表 3-6 创新创业教师情况（时点、学年、自然年）	人事处	舒昌
四 学 科 专 业	41	表 4-1-1 学科建设（时点）	教务处	王国富
	42	表 4-1-2 博士后流动站（时点）	无需填报	无
	43	表 4-1-3 博士点、硕士点（时点）	无需填报	无
	44	表 4-1-4 重点（一流）学科（时点）	科技处	魏星
	45	表 4-2 专业培养计划表（时点）	教务处	王国富
	46	表 4-3 优势（一流）专业情况（时点）	教务处	王国富
五 人 才 培 养	47	表 5-1-1 开课情况（学年）	教务处	王国富
	48	表 5-1-2 专业课教学实施情况（学年）	教务处	王国富
	49	表 5-1-3 专业核心课程情况（学年）	教务处	王国富
	50	表 5-1-4 分专业（大类）专业实验课情况（学年）	教务处	王国富
	51	表 5-1-5 有关课程情况表（学年）	教务处	王国富
	52	表 5-2-1 分专业毕业综合训练情况（学年）	教务处	王国富
	53	表 5-2-2 分专业教师指导学生毕业综合训练情	教务处	

项目	序号	指标内容（★为基础数据）	牵头部门	责任人
		况（非临床医学类专业填报）（学年）		
	54	表 5-3 本科教学信息化（学年）	教务处	王国富
	55	表 5-4-1 创新创业教育情况（时点、学年、自然年）	校团委	毛旭明
	56	表 5-4-2 高校创新创业教育实践基地（平台）（时点、自然年）	校团委	毛旭明
	57	表 5-4-3 创新创业制度建设（时点）	学工处	王凯
六 学 生 信 息	58	表 6-1 学生数量基本情况（时点）	教务处	王国富
	59	表 6-2-1 本科生转专业情况（学年）	教务处	王国富
	60	表 6-2-2 本科生辅修、双学位情况（学年）	无需填报	无
	61	表 6-3-1 近一级本科生招生类别情况（时点）	教务处	王国富
	62	表 6-3-2 本科生（境外）情况（时点）	国交处	王中光
	63	表 6-3-3 近一级本科生录取标准及人数（时点）	教务处	王国富
	64	表 6-3-4 近一级各专业（大类）招生报到情况（时点）	教务处	王国富
	65	表 6-4 本科生奖贷补（自然年）	学工处	王凯
	66	表 6-5-1 应届本科毕业生就业情况（学年）	学工处	王凯
	67	表 6-5-2 应届本科毕业生分专业毕业就业情况（学年）	学工处	王凯
	68	表 6-6 本科生学习成效（学年）	教务处	王国富
	69	表 6-6-1 学生参加大学生创新创业训练计划情况（学年）	校团委	毛旭明
	70	表 6-6-2 学生参与教师科研项目情况（学年）	科技处	魏星
	71	表 6-6-3 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况（学年）	教务处	王国富
	72	表 6-6-4 学生获专业比赛奖励情况（艺术类专业用）（学年）	教务处	王国富
	73	表 6-6-5 学生获专业比赛奖励情况（体育类专业用）（学年）	无需填报	无
	74	表 6-6-6 学生发表学术论文情况（学年）	科技处	魏星

项目	序号	指标内容 (★为基础数据)	牵头部门	责任人
	75	表 6-6-7 学生创作、表演的代表性作品 (除美术学院专业外的其他艺术类专业用) (学年)	教务处	王国富
	76	表 6-6-8 学生专利 (著作权) 授权情况 (学年)	科技处	魏星
	77	表 6-6-9 学生体质合格率 (学年)	体育部	王海波
	78	表 6-7 本科生交流情况 (学年)	国交处	王中光
	79	表 6-8 学生社团 (学年)	校团委	毛旭明
七 教 学 管 理 与 质 量 监 控	80	表 7-1 教学质量评估统计表 (学年)	评估处	张立国
	81	表 7-2-1 教育教学研究与改革项目 (自然年)	教务处	王国富
	82	表 7-2-2 教学成果奖 (近一届)	教务处	王国富
	83	表 7-2-3 省级及以上本科教学工程项目情况 (自然年)	教务处	王国富
	84	表 7-3 本科教学质量报告 (学年)	评估处	张立国
GK 工 科 类 专 业 情 况 补 充 表	85	表 GK-1 工科类专业毕业设计/论文情况表 (学年)	教务处	王国富
	86	表 GK-2 工科类专业课程情况表 (学年)	教务处	王国富
	87	表 GK-3 工科类专业经费情况表 (自然年)	财务处	张秀兰
	88	表 GK-4 工科专业本科教学实验室有关情况表 (学年)	教务处	王国富

附件 5:

2020 年数据采集员信息表

部门		职 务	
姓名		办公电话	
QQ 号		移动电话	
部门主要领导意见			
同意                      同志为我单位数据采集员。			
领导签字:			
部门公章:			
时间日期:			

注：此表经领导签字并加盖部门公章，7 月 7 日（周二）前报评估处张雪老师处（飞天楼 501A3）备案。

