

# 襄阳汽车职业技术学院

---

## 襄阳汽车职业技术学院 2023 年职业院校人才培养状态数据采集 工作实施方案

按照教育部及省教育厅关于高等职业院校人才培养工作状态数据平台数据填报工作的要求，为按时高质量完成此项工作，现将 2023 年学校人才培养工作状态数据采集工作任务分解安排如下：

### 一、总体要求

人才培养工作状态数据是地方教育行政部门和职业院校全面及时掌握分析人才培养工作状态、发布年度质量报告、开展教学工作诊断与改进、达标工程建设、新一轮国家“双高”院校遴选的重要依据和基础。学校各部门要高度重视，安排专门信息员，确保数据的真实性、一致性、规范性和时效性。

### 二、成立领导小组

组 长：程传红

副组长：管用才 丁 波 王晓红 包科杰 傅 强

成 员：程少钢 谢迎辉 王俊雄 邹 颖 何 峰

刘 露 沈 毅 高 坤 王 蕾 王卡明

陈明录 杨 丹 徐 刚 刘旭光 陈润生

黄世龙 林先军 王 勇 孙 莉 胡德洪

张显辉 何红霞 付德波 朱 文

领导小组下设办公室（办公室设在质管办），程少钢同志兼任办公室主任。

主要职责：全面负责学校数据采集平台的管理、信息采集、数据上报及数据分析等工作的指导和决策。

### 三、工作小组

#### （一）学校基本信息数据采集专项组

负责部门：院办（责任人：谢迎辉）

参与填报部门：党办、组织部、宣传部、招生处、教务处、人事处、发展规划处、信息中心、图书馆

#### （二）教学运行数据采集专项组

负责部门：教务处（责任人：邹颖）

参与填报部门：各教学单位、学工处、质管办、产学研、继续教育学院、招生处

#### （三）校企合作数据采集专项组

负责部门：产学研（责任人：王卡明）

参与填报部门：各教学单位、教务处、就业创业指导中心

#### （四）师资数据采集专项组

负责部门：人事处（责任人：高坤）

参与填报部门：各教学单位、教务处、产学研

#### （五）招生数据采集专项组

负责部门：招生处（责任人：陈明录）

参与填报部门：各教学单位、教务处

#### （六）就业数据采集专项组

负责部门：就业创业指导中心（责任人：刘露）

参与填报部门：各教学单位

#### （七）财务信息数据采集专项组

负责部门：计划财务处（责任人：杨丹）

参与填报部门：教务处（实训中心）、开放教育工作部（继续教育学院）、产学研

#### 四、工作内容与步骤

##### （一）人员培训（2023年9月初）

学校组织各处（室）、教学单位、专业、教研室相关人员开展人才培养工作状态数据的采集与审核工作培训。

##### （二）平台下载安装并导入数据（2023年9月初）

平台技术员在2023年9月10日前按照要求下载、安装部署新平台，并将2022-2023学年状态数据导入平台。状态数据负责人设置各数据采集人、审核人。

##### （三）基础数据采集（2023年9月25日前）

表单名称	牵头部门	配合部门	审核部门
0.1.1 开设专业基础信息表	教务处	各二级学院	教务处
0.1.2 课程设置基础信息表	教务处	各二级学院	教务处
0.1.3 校内教师基础信息表	人事处	各二级学院	人事处
0.1.4 校外兼职教师基础信息表	人事处	各二级学院	人事处
0.1.5 在校生基础信息表	教务处	各二级学院、招生处、学工处	教务处
0.1.5 企业信息表	就业创业指导中心、产学研	各二级学院	就业创业指导中心、产学研

##### （四）专项数据采集（2023年10月15日前完成）

类别	表单名称	牵头部门	配合部门	审核部门	备注
1.1 学校	1.1.1 学校概况表	院办	人事处	院办	
	1.1.2 联系表	院办		院办	
	1.1.3 内设机构表	组织部	教务处	组织部	
	1.1.4 占地面积、校舍面积表	发展规划处		发展规划处	
	1.1.5 教学仪器设备表	教务处	计划财务处	教务处	
	1.1.6 馆藏图书资料表	图书馆	信息中心	图书馆	
	1.1.7 学校获奖	院办	各部门	院办	
1.2 专业	1.2.1 开设专业表	教务处	各二级学院	教务处	
	1.2.2 专业群设置表	教务处	各二级学院	教务处	
	1.2.3 专业变动表	教务处	教务处	教务处	
1.3 课程	1.3.1 课程设置表	教务处	各二级学院	教务处	
	1.3.2 专业教学计划表	教务处	各二级学院	教务处	自动

					生成
1.4 教师	1.4.1 校内教师基本表	人事处	各教学单位	人事处	
	1.4.2 校外兼职教师基本表	人事处	各教学单位	人事处	
1.5 学生	1.5.1 在校生信息表	教务处	招生处、学工处	教务处	
	1.5.2 在校生数量表	自动生成	自动生成	自动生成	
	1.5.3 当年9月份入学新生基本信息表	招生处	学工处、各二级学院	招生处	
1.6 企业	1.6.1 企业数据	就业创业指导中心	产学研、教务处、各二级学院	就业创业指导中心、产学研	云端同步
2.1 教学运行	2.1.1 授课情况表	教务处	各教学单位	教务处	
2.2 实习管理	2.2.1 实习管理表	教务处	各二级学院	教务处	
2.3 教材	2.3.1 教材建设表	教务处	各教学单位	教务处	
	2.3.2 教材选用表	教务处	各教学单位	教务处	
2.4 招生	2.4.1 普通高考招生表	招生处		招生处	
	2.4.2 职教高考招生表	招生处		招生处	
	2.4.3 分生源招生表	招生处		招生处	
	2.4.4 分层次招生表	招生处		招生处	
2.5 就业	2.5.1 应届毕业生就业表	就业创业指导中心	各二级学院	就业创业指导中心	
	2.5.2 上届毕业生年终就业表	就业创业指导中心	各二级学院	就业创业指导中心	
2.6 校企合作	2.6.1 校企合作表	产学研	各二级学院	产学研	
	2.6.2 牵头组建职教集团表	产学研	各二级学院	产学研	
	2.6.3 职业院校混合所有制办学统计表	产学研	各二级学院	产学研	
2.7 学徒制人才培养	2.7.1 学徒制人才培养表	教务处	各二级学院	教务处	
2.8 校企互动	2.8.1 书记校长走访信息表	就业创业指导中心	各二级学院	就业创业指导中心	云端实时
	2.8.2 企业家进校园表	产学研	各教学单位	产学研	云端实时
2.9 实践基地	2.9.1 校内实践教学场所表	教务处	各二级学院	教务处	
	2.9.2 省级以上实训基地表	教务处	各二级学院	教务处	
	2.9.3 校外实践基地表	教务处	各二级学院	教务处	
	2.9.4 世赛基地表	教务处	各二级学院	教务处	
	2.9.5 大型仪器设备使用表	教务处	各二级学院	教务处	

2.10 信息化情况	2.10.1 信息化情况表	信息中心	教务处	信息中心	
2.11 财务数据	2.11.1 学校经费总收入表	计划财务处		计划财务处	
	2.11.2 学校其他情况表	计划财务处		计划财务处	
	2.11.3 学校经费总支出表	计划财务处		计划财务处	
	2.11.4 其他经费支出表	计划财务处		计划财务处	
2.12 国际合作交流	2.12.1 职业院校“引进来”情况统计表	产学研	各二级学院	产学研	
	2.12.2 职业院校“走出去”情况统计表	产学研	各二级学院	产学研	
2.13 学生奖助情况	2.13.1 学生获奖表	教务处	各二级学院	教务处	
	2.13.2 奖助学表	学工处	各二级学院	学工处	
2.14 学生社团	2.14.1 学生社团表	团委	各二级学院	团委	
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	教务处	人事处	
	2.15.2 校内教师教科研业绩	产学研	各教学单位	产学研	
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	继续教育学院	各二级学院	继续教育学院	
	2.16.2 技能等级证书获取表	继续教育学院	各二级学院	继续教育学院	
	2.16.3 “X”技能证书获取表	教务处	各二级学院	教务处	
2.17 宣传舆情	2.17.1 学校宣传表	宣传部		宣传部	
	2.17.2 职教活动周表	教务处	相关部门、各教学单位	教务处	
	2.17.3 学校舆情表	宣传部		宣传部	云端实时
	2.17.4 学校优秀案例表	宣传部		宣传部	云端实时
2.18 思政教育	2.18.1 思政工作队伍配备表	学工处	马克思主义学院	学工处	
	2.18.2 心理健康师资表	马克思主义学院	学工处	马克思主义学院	
	2.18.3 安全管理表	学工处	各二级学院	学工处	
	2.18.4 育人活动开展情况表	学工处	团委、各二级学院	学工处	
	2.18.5 专题教育开展情况表	学工处	团委、各二级学院	学工处	

	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	马克思主义学院	各二级学院	马克思主义学院	
2.19 培训信息	2.19.1 培训信息表	继续教育学院	各二级学院	继续教育学院	

**(五) 专项数据审核 (2023 年 10 月 20 日前完成)**

表单数据的审核人一般由部门负责人担任，部门负责人必须在向分管领导汇报后，履行数据审核职责。

**(六) 数据逻辑性校验 (2023 年 10 月 25 日前完成)**

由平台技术员协助负责人进行数据的逻辑性校验。校验异常数据，由平台负责人通知相关部门采集员、审核员重新完成数据的采集与审核。

**(七) 平台负责人提交数据 (2023 年 10 月 30 日前完成)**

平台负责人审核平台内全部数据，技术员协助负责人将数据导出、备份，然后报学校领导审核签批后提交给教育部云空间。

