

襄阳汽车职业技术学院

襄阳汽车职业技术学院 2022 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，为按时保质完成此项工作，现将 2022 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，确保数据采集工作的真实性、规范性和时效性。

二、成立领导小组

组 长：耿保荃

副组长：管用才 丁 波 程传红 王晓红 包科杰
傅 强 熊良猛

成 员：朱 文 何 峰 母永锋 谢迎辉 刘旭光
付克强 覃小航 高 坤 王 蕾 王卡明
陈明录 杨 丹 陈润生 黄世龙 邹 颖
王国斌 李耀明 王 勇 孙 莉 胡德洪
张显辉 何红霞 付德波 唐金琴

领导小组下设办公室（办公室设在质管办），朱文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）基本信息数据采集专项组

负责部门：院办（责任人：母永锋）

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）专业与课程数据采集专项组

负责部门：教务处（责任人：刘旭光）

参与填报部门：各教学单位、学工处、质管办、产学研、继教处、实训中心、招生处

（三）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、继教处

（四）招生就业数据采集专项组

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、学工处

（五）财务信息数据采集专项组

负责部门：财务处（责任人：杨丹）

参与填报部门：实训中心

（六）学工信息数据采集专项组

负责部门：学工处（责任人：付克强）

参与填报部门：各教学单位、教务处、团委

四、工作内容与步骤

（一）人员培训（2022年9月中下旬）

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（2022年9月中旬）

平台技术人员在2022年9月20日前按照要求下载、安装部署新平台，并将2021-2022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（2022年10月10日前）

| 表单名称 | 数据内容 | 责任部门 |
|-------------------|--------|-----------|
| 0.1.1 开设专业基础信息表 | 专业设置 | 教务处 |
| 0.1.2 课程设置基础信息表 | 课程设置 | 教务处、各二级学院 |
| 0.1.3 校内教师基础信息表 | 教师基本情况 | 人事处 |
| 0.1.4 校外兼职教师基础信息表 | 人员基本信息 | 人事处 |
| 0.1.5 在校生基础信息表 | 人员基本信息 | 教务处 |

（四）专项数据采集（2022年10月25日前完成）

| 类别 | 表单标题 | 数据源 | 填表用户 | 审核用户 | 备注 |
|-----------|------------------|-------|-------|-------|----|
| 1.1 学校 | 1.1.1 学校概况表 | 院办 | 院办 | 院办 | |
| | 1.1.2 联系表 | 院办 | 院办 | 院办 | |
| | 1.1.3 内设机构表 | 组织部 | 组织部 | 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 | 发展规划处 | |
| | 1.1.5 教学仪器设备表 | 实训中心 | 实训中心 | 实训中心 | |
| | 1.1.6 馆藏图书资料表 | 图书馆 | 图书馆 | 图书馆 | |
| | 1.1.7 学校获奖 | 院办 | 院办 | 院办 | |
| 1.2 专业 | 1.2.1 开设专业表 | 教务处 | 教务处 | 教务处 | |
| | 1.2.2 专业群设置表 | 教务处 | 教务处 | 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、教学单位 | 教务处、教学单位 | 教务处、教学单位 | |
| | 1.3.2 专业教学计划表 | 教务处、教学单位 | 教务处、教学单位 | 教务处、教学单位 | 自动生成 |
| 1.4 教师 | 1.4.1 校内教师基本表 | 人事处、教务处、校内教师 | 校内教师 | 人事处、教务处 | |
| | 1.4.2 校外兼职教师基本表 | 人事处、教务处、校外兼职教师 | 教学单位组织 | 人事处、教务处 | |
| 1.5 学生 | 1.5.1 在校生信息表 | 教务处、招生处 | 教务处 | 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 | 教务处、招生处 | 教务处 | 教务处 | |
| 1.6 企业 | 1.6.1 企业数据 | 产学研、学工处、教务处、教学单位 | 产学研、学工处、教务处、教学单位 | 产学研、学工处、教务处、教学单位 | 云端同步 (可补充) |
| 2.1 教学运行 | 2.1.1 授课情况表 | 教务处、教学单位 | 校内教师和校外兼职教师 | 教务处、教学单位 | |
| 2.2 实习管理 | 2.2.1 实习管理表 | 教务处、教学单位 | 教务处 | 教务处 | |
| 2.3 教材 | 2.3.1 教材建设表 | 教务处、教学单位 | 教务处 | 教务处 | |
| | 2.3.2 教材选用表 | 教务处、教学单位 | 教务处 | 教务处 | |
| 2.4 招生 | 2.4.1 普通高考招生表 | 招生处 | 招生处 | 招生处 | |
| | 2.4.2 职教高考招生表 | 招生处 | 招生处 | 招生处 | |
| | 2.4.3 分生源招生表 | 招生处 | 招生处 | 招生处 | |
| | 2.4.4 分层次招生表 | 招生处 | 招生处 | 招生处 | |
| 2.5 就业 | 2.5.1 应届毕业生就业表 | 学工处 (就业指导中心) | 学工处 (就业指导中心) | 学工处 (就业指导中心) | |
| | 2.5.2 上届毕业生年终就业表 | 学工处 (就业指导中心) | 学工处 (就业指导中心) | 学工处 (就业指导中心) | |

| | | | | | |
|----------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|------|
| 2.6 校企合作 | 2.6.1 校企合作表 | 产学研、教学单位 | 产学研、教学单位 | 产学研 | |
| | 2.6.2 牵头组建职教集团表 | 产学研、教学单位 | 产学研、教学单位 | 产学研 | |
| | 2.6.3 职业院校混合所有制办学统计表 | 产学研、教学单位 | 产学研、教学单位 | 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 | 教务处 | 教务处 | |
| 2.8 校企互动 | 2.8.1 书记校长走访信息表 | 学工处（就业指导中心） | 学工处（就业指导中心） | 学工处（就业指导中心） | 云端实时 |
| | 2.8.2 企业家进校园表 | 产学研、教学单位 | 产学研、教学单位 | 产学研、教学单位 | 云端实时 |
| 2.9 实践基地 | 2.9.1 校内实践教学场所表 | 实训中心 | 实训中心 | 实训中心 | |
| | 2.9.2 省级以上实训基地表 | 实训中心 | 实训中心 | 实训中心 | |
| | 2.9.3 校外实践基地表 | 实训中心 | 实训中心 | 实训中心 | |
| | 2.9.4 世赛基地表 | 实训中心 | 实训中心 | 实训中心 | |
| | 2.9.5 大型仪器设备使用表 | 实训中心 | 实训中心 | 实训中心 | |
| 2.10 信息化情况 | 2.10.1 信息化情况表 | 信息中心 | 信息中心 | 信息中心 | |
| 2.11 财务数据 | 2.11.1 学校经费总收入表 | 财务处 | 财务处 | 财务处 | |
| | 2.11.2 学校其他情况表 | 财务处 | 财务处 | 财务处 | |
| | 2.11.3 学校经费总支出表 | 财务处 | 财务处 | 财务处 | |
| | 2.11.4 其他经费支出表 | 财务处 | 财务处 | 财务处 | |
| 2.12 国际合作 | 2.12.1 职业院校“引进来”情况统计表 | 产学研、教学单位 | 产学研、教学单位 | 产学研 | |

| | | | | | |
|------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|------|
| 交流 | 2.12.2 职业院校“走出去”情况统计表 | 产学研、教学单位 | 产学研、教学单位 | 产学研 | |
| 2.13 学生奖助情况 | 2.13.1 学生获奖表 | 教务处 | 教务处 | 教务处 | |
| | 2.13.2 奖助学表 | 学工处 | 学工处 | 学工处 | |
| 2.14 学生社团 | 2.14.1 学生社团表 | 团委 | 团委 | 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 | 教务处、人事处 | 教务处、人事处 | 教务处、人事处 | |
| | 2.15.2 校内教师教科研业绩 | 校内教师 | 校内教师 | 教务处、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 | 继教处 | 继教处 | 继教处 | |
| | 2.16.2 技能等级证书获取表 | 继教处 | 继教处 | 继教处 | |
| | 2.16.3 “X”技能证书获取表 | 教务处 | 教务处 | 教务处 | |
| 2.17 宣传舆情 | 2.17.1 学校宣传表 | 宣传部 | 宣传部 | 宣传部 | |
| | 2.17.2 职教活动周表 | 院办 | 院办 | 院办 | |
| | 2.17.3 学校舆情表 | 宣传部 | 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 | 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 | 党办、学工处、马院 | 党办、学工处、马院 | 党办、学工处、马院 | |
| | 2.18.2 心理健康师资表 | 马院 | 马院 | 马院 | |
| | 2.18.3 安全管理表 | 保卫处 | 保卫处 | 保卫处 | |
| | 2.18.4 育人活动开展情况表 | 学工处、团委 | 学工处、团委 | 学工处、团委 | |
| | 2.18.5 专题教育开展情况表 | 学工处、团委 | 学工处、团委 | 学工处、团委 | |
| | 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 | 马院 | 马院 | 马院 | |
| 2.19 培训信息 | 2.19.1 培训信息表 | 继教处 | 继教处 | 继教处 | |

(五) 专项数据审核 (2022 年 10 月 27 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（2022年10月27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（2022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，并提交给教育部云空间。

襄阳汽车职业技术学院

2022年9月9日



