**关于开展2019年本科教学基本状态数据库**

**数据采集工作的通知**

**各教学学院、职能部门：**

根据教育部、省教育厅关于普通本科院校开展本科教学基本状态数据采集的要求，结合《湖南科技学院2019年本科教学工作审核评估推进方案》的安排，学校将进行2018—2019学年本科教学基本状态数据采集工作，现将相关事项安排如下：

**一、工作目标**

以教育部教学评估中心2018年6月颁布的《全国高校教学基本状态数据库填报用户指南V3.1》为基本依据，认真、准确完成我校2019年本科教学基本状态数据的采集和填报工作。通过数据采集和填报工作，了解学校办学基本情况，发现问题，查找不足，科学分析，进一步规范教学管理，增强办学实力，提高人才培养质量，为迎接教育部11月份对我校本科教学工作审核评估提供数据支撑。

**二、组织机构**

学校成立本科教学基本状态数据采集工作领导小组，全面负责2019年本科教学基本状态数据采集工作。

组 长：李常健

副组长：聂志成、黄 文、魏大宽

成 员：各相关职能部门负责人、教学学院院长

采集工作办公室：设教学质量管理处。教学质量管理处负责牵头组织、协调各部门数据采集工作，负责数据指标解释。

各部门按照《本科教学基本状态数据采集任务分解表》（附件1）要求进行数据采集与填报。

**三、工作进度安排**

根据《湖南科技学院2019年本科教学工作审核评估推进方案》的要求与统一安排，我校2019年本科教学基本状态数据采集填报时间从5月份开始，9月20日结束。共分两个阶段：

**第一阶段(5月10日-6月20日)：数据采集阶段**

1.5月15日之前，各填报部门上报填报人员名单，填写好《2019年本科教学基本状态数据填报人员信息表》（附件4），加盖部门公章后报送至教学质量管理处，电子版发评估办邮箱179698056@qq.com。  
 2.基础数据录入（2019年5月20日至5月30日）  
   本次共计填报94张数据表。因其中的8张基础数据表中的数据要作为数据字典被其余的数据表关联调用，故需优先录入到系统中。基础数据表包括：  
 “表1-3 学校相关党政单位”；  
 “表1-4 学校教学科研单位”；  
 “表1-5-1 专业基本情况”；

“表1-6-1 教职工基本信息”；

“表1-6-2 外聘教师基本信息”；

“表1-7本科生基本情况”；

“表1-8-1本科实验场所”；

“表1-8-2科研基地”。  
  8张基础数据表之间存在数据关联，因此基础数据表的录入顺序需按如下关键步骤进行。

基础数据表的录入顺序：  
  第1步: 同时填报“表1-3 学校相关行政单位”、“表1-4 学校教学科研单位”，作为后续填报数据校验的依据；（2019年5月22日前）  
  第2步: 填报“表1-5-1 专业基本情况”，作为后续填报数据校验的依据；（2019年5月23日前）  
  第3步: 同时填报“表1-6-1 教职工基本信息”、“表1-6-2外聘教师基本信息”、“表1-7本科生基本情况”、“表1-8-1本科实验场所”、“表1-8-2科研基地”。（2019年5月25日前）  
  3.其余数据表的录入（2019年5月25日——6月20日）：各学院按职能部门要求收集并提供数据，各相关职能部门同步录入其余的84张数据表。

4.6月20日-30日完成数据的审核、分析，形成初步数据分析报告。

**第二阶段（8月20日-9月20日）：数据补充阶段**

1.8月20日-9月10日各相关职能部门补充数据。

2.9月10日-20日形成数据分析报告，交领导小组审核,教学质量管理处提交数据。

**四、填报注意事项**

1.填报固定表单（表格前面图标为黄色），点开后可直接进行填报。填报完成后，点击“保存”。

2.填报浮动表单（表格前面图标为蓝色），可下载模板，再导入数据，如果导入不成功，会有错误提示，按照提示修改数据后再重新导入，直至导入成功保存后方可提交审核。

**五、工作要求**

作为专家案头材料的审核评估《自评报告》、《本科教学基本状态数据分析报告》、《2018-2019学年本科教学质量报告》都必须以本科教学基本状态数据为支撑。2019年本科教学基本状态数据采集工作涉及面广，时间紧、任务重，关系到学校的审核评估结果和社会声望。为做好数据采集工作，特提出如下要求：

1.实行各部门行政一把手负责制，指定专人负责数据填报，请各部门高度重视，认真组织做好数据的收集、填报与审核工作。

2.请各学院积极配合各职能部门收集有关材料，需要相关职能部门之间协调统计数据的，请及时沟通，务必确保采集工作顺利进行。

3.请各部门负责人组织相关人员认真学习《国家高校本科教学基本状态数据库填报指南》，准确理解状态数据的指标内涵，严格按照《本科教学基本状态数据采集、审核流程及要求》（附件2）进行状态数据的采集工作，确保填报数据的准确性、科学性。

4.各部门报送的所有纸质材料，必须由部门负责人审核，并签字盖章，且保证纸质数据材料与系统内提交的电子数据一致。提交纸质数据材料的同时，请填写《本科教学基本状态数据采集材料交接单》（附件3），与材料一并提交给审核评估办公室。

5.为更加方便快捷的完成工作，请填报人员必须保持通讯畅通，并加入科院2019年数据采集QQ群(124473061)交流平台，及时了解信息，下载相关资料。

附件1：本科教学基本状态数据采集任务分解表

附件2：本科教学基本状态数据采集、审核流程及要求

附件3：本科教学基本状态数据采集材料交接单

附件4：本科教学基本状态数据填报员信息一览表

教学质量管理处

2019年5月9日

附件1：

**本科教学基本状态数据采集任务分解表**

本科教学基本状态数据采集内容包括学校基本信息、基本条件、教师信息、学科专业、人才培养、学生信息、教学管理与质量监控等方面，共94个表格。为顺利完成数据采集工作，特将任务分解至各相关职能部门。请大家在填报过程中注意以下事项：

1.数据采集与填报工作由各职能部门负责，涉及到教学院的由各学院按照负责单位的要求提供相应材料。

2.数据表格中的“自然年”指自然年度，即2018年；“学年”为教育年度，即2018年9月1日—2019年8月31日；“时点”指统计截止日期，即2019年9月30日。

**附表： 湖南科技学院**

**2019年本科教学基本状态数据采集任务分解表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **表格名称** | **负责单位** | **协助单位** | **备注** |
| 1 | 表1-1 学校概况（时点） | 党政办 |  |  |
| 2 | 表1-2 校区地址（时点） |
| 3 | 表1-3 学校相关党政单位（时点） | 组织部 |  |  |
| 4 | 表1-4 学校教学科研单位（时点） |
| 5 | 表1-5-1专业基本情况（时点） | 教务处 | 教学学院 |  |
| 6 | 表1-5-2专业大类情况表 | 此表不填 |  |  |
| 7 | 表1-6-1教职工基本信息（时点） | 人事处 | 全校所有部门 | 不含工勤人员 |
| 8 | 表1-6-2教职工其他信息（时点） | 人事处 | 全校所有部门 | 与表1-6-1人员一致。 |
| 9 | 表1-6-3 外聘教师基本信息（时点） | 人事处 | 国际交流处、教学学院 |  |
| 10 | 表1-7 本科生基本情况 | 教务处 |  |  |
| 11 | 表1-8-1本科实验场所（时点） | 实验实训中心 | 教务处 |  |
| 12 | 表1-8-2科研基地（时点） | 科技处 |  |  |
| 13 | 表1-9 办学指导思想（时点） | 发展规划与学科建设处 |  | 上传文件 |
| 14 | 表1-10 校友会与社会合作（时点） | 校友办 | 教务处、党政办、就业创业指导中心、科技处 |  |
| 15 | 表2-1 占地与建筑面积（时点） | 基建处 |  |  |
| 16 | 表2-2 教学行政用房（时点） | 后勤服务总公司 | 基建处、党政办、教学学院 |  |
| 17 | 表2-3-1,2 图书馆与图书当年新增情况（时点） | 图书馆 |  |  |
| 18 | 表2-4 校外实习、实训基地（时点） | 教务处 | 教学学院 |  |
| 19 | 表2-5 校园网（时点） | 现代教育技术中心 |  |  |
| 20 | 表2-6 固定资产（时点） | 资产处 | 计划财务处 |  |
| 21 | 表2-7 本科实验设备情况（时点） | 实验实训中心 |  |  |
| 22 | 表2-8实验教学示范中心（虚拟仿真实验教学中心）（时点） | 实验实训中心 |  |  |
| 23 | 表2-9-1 教育经费概况（2018年，自然年） | 计划财务处 |  |  |
| 24 | 表2-9-2 教育经费收支情况 (2018年，自然年) |  |  |  |
| 25 | 表2-10 学生生活、运动条件时点（时点） | 后勤服务总公司 | 基建处 |  |
| 26 | 表3-1 校领导基本信息（时点） | 组织部 |  |  |
| 27 | 表3-2相关管理人员基本信息（时点） | 教务处 | 学工部、就业创业指导中心、教学质量管理处 |  |
| 28 | 表3-3-1 高层次人才（时点） | 人事处 |  |  |
| 29 | 表3-3-2高层次教学、研究团队（时点） | 教务处 | 科技处 |  |
| 30 | 表3-4-1 教师教学发展机构（学年） | 教师教育学院 | 教务处、人事处 |  |
| 31 | 表3-4-2 教师培训进修、交流情况（学年） | 人事处 | 教务处、国际交流处、教学学院 | 人事处汇总 |
| 32 | 表3-5-1教师主持科研项目情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 | 科技处汇总 |
|  | 表3-5-2教师获得科研奖励情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 |
| 33 | 表3-5-3教师发表的论文情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 |
| 34 | 表3-5-4教师出版专著情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 |
| 35 | 表3-5-5教师专利（著作权）授权情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 |
| 36 | 表3-5-6教师主编本专业教材情况（自然年） | 教务处 | 科技处、教学学院 | 教务处汇总 |
| 37 | 表3-5-7 教师科研成果转化情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 | 科技处汇总 |
| 38 | 表3-6 创新创业教师情况（时点、学年、自然年） | 就业创业指导中心 | 教学学院 | 就业创业指导中心汇总 |
| 39 | 表4-1-1 学科建设（时点） | 发展规划与学科建设处 | 教学学院 |  |
| 40 | 表4-1-4 重点学科（时点） |
| 41 | 表4-2专业培养计划表（时点） | 教务处 | 教学学院 |  |
| 42 | 表4-3 优势专业情况（时点） | 教务处 | 教学学院 |
| 43 | 表5-1-1开课情况（学年） | 教务处 | 教学学院 |
| 44 | 表5-1-2专业课教学实施情况（学年） | 教务处 | 教学学院 |
| 45 | 表5-1-3专业核心课程情况（学年） | 教务处 | 教学学院 |
| 46 | 表5-1-4分专业（大类）专业实验课情况（学年） | 实验实训中心 |  |  |
| 47 | 表5-1-5 有关课程情况表（学年） | 教务处 | 就业创业指导中心、马克思主义学院、学生工作处 |  |
| 48 | 表5-2-1分专业毕业综合训练情况（学年） | 教务处 |  |  |
| 49 | 表5-2-2分专业教师指导学生毕业综合训练情况（学年） |
| 50 | 表5-3-1人才培养模式创新实验项目（学年） | 教务处 | 实验实训中心、  就业创业指导中心、 |  |
| 51 | 表5-3-2本科教学信息化（学年） | 教务处 |  |  |
| 52 | 表5-4-1创新创业教育情况（时点） | 就业创业指导中心 |  |  |
| 53 | 表5-4-2高校创新创业教育实践基地（时点、自然年） |
| 54 | 表5-4-3创新创业制度建设(时点) | 就业创业指导中心 |  |  |
| 55 | 表5-5文化、学术讲座、课外科技、文化活动及大学生项目总数（学年） | 团委 | 教学学院、科研处、教务处 |  |
| 56 | 表6-1学生数量基本情况（时点） | 教务处 | 继续教育学院 |  |
| 57 | 表6-2-1本科生转专业情况（时点）教务处 | 教务处 |  |  |
| 58 | 表6-3-1近一届本科生招生类别情况（时点）2019级 |
| 59 | 表6-3-3近一届本科生录取标准及人数（时点） |
| 60 | 表6-3-4近一届各专业（大类）招生报到情况（时点） |
| 61 | 表6-4本科生奖贷补（请填报2018年度数据） | 学生处 |  |  |
| 62 | 表6-5-1应届本科毕业生就业情况（时点） | 就业创业指导中心 |  |  |
| 63 | 表6-5-2应届本科毕业生分专业毕业就业情况（时点） | 教务处 | 就业创业指导中心 |  |
| 64 | 表6-6 本科生学习成效（学年） | 教务处 | 教务处、科研处、国际交流处、体育学院 |  |
| 65 | 表6-6-1学生参加大学生创新创业训练计划情况（自然年） | 就业创业指导中心 | 教务处 |  |
| 66 | 表6-6-2学生参与教师科研项目情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 |  |
| 67 | 表6-6-3学生获省级及以上各类竞赛奖励情况 | 教务处 | 教学学院 |  |
| 68 | 表6-6-4学生获专业比赛奖励情况（艺术类专业（自然年） | 教务处 | 教学学院 |
| 69 | 表6-6-5学生获专业比赛奖励情况（体育类专业用）（学年） | 教务处 | 体育学院 |  |
| 70 | 表6-6-6学生发表学术论文情况（自然年） | 科技处 | 教学学院 |  |
| 71 | 表6-6-7学生创作、表演的代表性作品（除美术学类专业外的其他艺术类专业用）（自然年） | 教务处 |
| 72 | 表6-6-8学生专利（著作权）授权情况（自然年） | 科技处 |
| 73 | 表6-7本科生交流情况（学年） | 国际交流处 |  |  |
| 74 | 表6-8学生社团（学年） | 团委 |  |  |
| 75 | 表7-1 教学管理人员成果 （时点） | 教务处 |  |  |
| 76 | 表7-2 课堂教学质量评估统计(2018-2019学年度) | 教学质量管理处 |  |  |
| 77 | 表7-3-1教育教学研究与改革项目（自然年） | 教务处 |  |  |
| 78 | 表7-3-2教学成果奖（近一届） | 教务处 |  |  |
| 79 | 表7-3-3省级及以上本科教学工程项目情况（自然年） | 教务处 |  |  |
| 80 | 表SF-1：学生发展成长指导教师情况 | 教师教育学院 | 学生工作处、就业创业指导中心 |  |
| 81 | 表SF-2：教师教育类研究与改革项目情况 | 教师教育学院 | 教务处 |  |
| 82 | 表SF-3：教师主持基础教育领域横向研究项目情况 | 教师教育学院 | 科技处 |  |
| 83 | 表SF-4：教师主编基础教育课程教材情况 | 教师教育学院 | 科技处 |  |
| 84 | 表SF-5：教师近五年基础教育服务经历 | 教师教育学院 | 人事处 |  |
| 85 | 表SF-6：师范类专业办学基本条件 | 教师教育学院 | 计划财务处、图书馆 |  |
| 86 | 表SF-7：师范类专业教学设施 | 教师教育学院 | 教务处、资产管理处 |  |
| 87 | 表SF-8：师范类专业培养情况 | 教师教育学院 | 教务处 |  |
| 88 | 表SF-9：教师教育课程情况表 | 教师教育学院 | 教务处 |  |
| 89 | 表SF-10：师范技能类课程 | 教师教育学院 | 教务处 |  |
| 90 | 表SF-11：教育实践情况 | 教师教育学院 | 教务处 |  |
| 91 | 表SF-12：师范类专业非本科学生数量基本情况 | 教师教育学院 | 教务处 |  |
| 92 | 表SF-13：师范技能竞赛奖励情况 | 教师教育学院 | 教务处 |  |
| 93 | 表SF-14：师范类专业应届毕业生情况 | 教师教育学院 | 教务处、就业创业指导中心 |  |

附件2：

**本科教学基本状态数据采集、审核流程及要求**

本次数据采集采用在线填报方式，填报人可登陆<http://jw.huse.cn:28089/smartbi/vision/index.jsp>进入“高等教育质量保障系统”进行填报（用户名和密码由教学质量管理处统一发给填报人）。

采集、审核流程如下：

**（1）教学质量管理处分配任务：**根据《本科教学基本状态数据任务分解表》（附件1），在系统内下达任务至各职能部门填报员。

**（2）各职能部门填报员核对任务：各职能部门填报员**登录系统，先检查系统内下达任务是否与《本科教学基本状态数据采集任务分解表》一致，若有错误请及时联系审核评估办修改正确后再进行操作。

**（3）各职能部门填报、审核数据：**填报员将数据填报完整后，点击“校验”，校验成功后从系统内导出表格，用A4纸打印，报部门负责人签字盖章后，与《本科教学基本状态数据采集材料交接单》（附件3）一并交评建办，同时在系统内点击“提交”。

附件3：

**本科教学基本状态数据采集材料交接单**

(部门名称)于 年 月 日提交到

(部门名称)的电子文档和纸质材料（见提交材料目录）完全一致，其内容真实，数据完整，审核无误。如有问题，由本人负责。

部门负责人：

提交人：

接收人：

年 月 日

附表：提交材料目录

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **材 料 名 称** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

附件4：

**2019年本科教学基本状态数据填报人员信息表**

**部门： （公章）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **姓名** | **职务** | **办公电话** | **手机** | **电子邮箱** |
| **部门负责人** |  |  |  |  |  |
| **填报人员** |  |  |  |  |  |