

# 桂林学院文件

桂院政办〔2022〕40号

---

## 关于开展我校 2022 年本科教学基本状态 数据采集工作的通知

各二级学院，各单位：

根据自治区教育厅《关于开展“高等教育质量监测国家数据平台”2022 年监测数据填报工作的通知》（桂教办〔2022〕887 号）文件精神，我校决定组织开展 2022 年本科教学基本状态数据采集工作，为保证采集工作协调、有序推进，现将相关事宜通知如下：

### 一、采集数据时间

各责任部门登录平台填报时间为 2021 年 9 月 15 日 - 11 月 20 日。

### 二、任务分解

根据教育部《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》

的内容要求，结合我校实际，制订《桂林学院 2022 年度本科教学基本状态数据采集任务分解表》（详见附件 1）。各单位要提高认识、明确要求，进行填报表格判断，明确填报表格情况及其情况说明。

### 三、工作流程及说明

（一）各单位应挑选责任心强、业务熟练的同志负责数据采集、填报工作，数据采集填报工作每年一次，数据填报员应尽可能相对稳定。具体名单请于 9 月 30 日前上报合作发展处。在填报过程中，如有疑问，请及时与合作发展处联系。

（二）根据分配的填报账号，各责任单位安排数据填报员在规定时间内登录高等教育质量监测国家数据平台系统（网址：[udb.heec.edu.cn](http://udb.heec.edu.cn)），进行在线填报。

（三）合作发展处承担系统校级管理员职责，负责对数据进行最终审核，如数据有问题进行退回操作，相关单位再重新采集数据，再次提交直至确认。

（四）各单位应认真组织采集工作，按时间节点完成在线填报，并于 10 月 25 日前经数据填报员、部门主要负责人、分管校领导签字后报合作发展处存档。

（五）合作发展处于 10 月 28 日前组织录入基础数据表并报校长办公会审定，11 月 5 日前提交最终数据和开展数据校验，校验后通过提交教育部高等教育教学评估中心。

#### 四、数据填报和采集要求

详见教育部《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》（已上传至 2022 年教育统计工作、本科数据采集群：813579963，请各单位自行下载）。

#### 五、工作要求

（一）本科教学基本状态数据将作为今后学校质量常态检测、学校评估、专业评估和认证及撰写年度本科教学质量报告的重要依据。各责任部门要高度重视数据采集和填报质量，保证采集的数据客观真实、准确无误，并按时按要求上报。所采集数据上报后原则上不得更改。

（二）此次数据采集工作量大，众多数据来源于各教学单位、各职能教辅部门，请各单位积极配合责任部门做好数据的统计汇总工作。

（三）各数据填报部门务必指定至少 1 名数据填报员，负责相应业务数据的组织、采集、录入，按时按量完成此项工作。

（四）本次数据采集是为教育部规范验收所做的基础性工作，各项数据填报前应充分了解规范验收相应指标要求。

（五）各类数据要言之有据，经得起推敲。教育事业统计报表与本科教学基本状态数据采集相同的统计项，数据应保持一致。

（六）各单位提交的数据与纸质材料内容必须保持一致，纸质材料必须是电子材料的最终版。纸质版材料交至行政楼 8109 办公室。

(七)各单位应建立年度工作档案,保存好各类填报数据的电子版、纸质版,并做好数据变化分析。

联系人:胡晓霞,电话:0773-3699355,邮箱:  
ljxyhzhfzc@163.com.

附件:桂林学院2022年度本科教学基本状态数据采集  
任务分解表

桂林学院党政事务部(代章)

2022年9月30日



附件

## 桂林学院 2022 年度本科教学基本状态数据采集任务分解表

序号	一级指标	二级指标（含统计时间）	责任部门	协作部门	责任领导	填报人员
1	1. 学校基本信息	表 1-1 学校概况（时点）	党政事务部	-----	蒋 毅	黎春睿
2		表 1-2 学校相关党政单位（时点）				
3		表 1-3 学校教学科研单位（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟 英
4		表 1-4-1 专业基本情况（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟 英
5		表 1-4-2 专业大类情况表（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟 英
6		表 1-5-1 教职工基本信息（时点）	人力资源部	-----	何秀梅	林榆峰
7		表 1-5-2 教职工其他信息（时点）	人力资源部	教科处	何秀梅	林榆峰
8		表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息（时点）（修订）	人力资源部	各二级学院	何秀梅	刘昊灏
9		表 1-6 本科生基本情况（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	张延诚
10		表 1-7-1 本科实验场所（时点）	实信中心	教科处 各二级学院	李久华	黄连强
11	表 1-7-3 学校基层教学组织（时点）（需与表 1-5-1/1-5-2/1-5-3 工号保持一致）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟宜君	
12	2. 学校基本条件	表 2-1 占地与建筑面积（时点）	后保处	-----	李久华	丁 浩
13		表 2-2 教学行政用房面积（时点）（修订）				
14		表 2-3-1 图书馆	图书馆	-----	王 忠	程风杰

15	2.学校基本条件	表 2-3-2 图书新增情况（自然年）（修订）	图书馆	-----	王 忠	
16		表 2-4 校外实习、实践、实训基地（时点、学年）（修订）	教科处	各二级学院	杨杰夫	赵冰川
17	2.学校基本条件	表 2-5 固定资产（时点）	财资处	-----	沈 云	宋晓飞
18		表 2-6 本科实验设备情况（时点）	实信中心	教科处	李久华	黄连强
19		表 2-8-1 教育经费概况（自然年）	财资处	-----	沈 云	谢 璇
20		表 2-8-2 教育经费收支情况（自然年）				
21	3.教职工信息	表 3-1 校领导基本信息（时点）	党政事务部	-----	蒋 毅	黎春睿
22		表 3-2 相关管理人员基本信息（时点）	教科处	教科处	杨杰夫	彭黛曼
23		表 3-3-1 高层次人才（时点）（无，申请不填报）	人力资源部	各二级学院	何秀梅	
24		表 3-3-2 高层次教学、研究团队（时点）（无，申请不填报）	教科处	各二级学院	杨杰夫	
		表 3-3-3 思政课教师情况（时点）	马 院	教科处 各二级学院	张常永	舒 唯
25		表 3-4-1 教师教学发展机构（学年）	教科处	-----	杨杰夫	黄秀娟
26		表 3-4-2 教师培训进修、交流情况（学年）	教科处	人力资源部 各二级学院	杨杰夫	黄秀娟
					何秀梅	刘昊灏
27		表 3-5-1 教师出版专著和主编教材情况（自然年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟宜君
28		表 3-5-2 教师专利（著作权）授权情况（自然年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟宜君
29		表 3-5-3 教师科研成果转化情况（自然年）（无，申请不填报）	教科处	各二级学院	杨杰夫	
30	表 3-6 相关教师情况（时点、学年、自然年） （其中 1.4 由学生事务部填，2.3 由教科处填，5.6 由人力资源部填）	人力资源部	学生事务部 教科处	何秀梅 蒋远宏 杨杰夫	刘昊灏 曾玉琼 葛 巍	
31	4.学科专业	表 4-1-1 学科建设（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟 英

32	4.学科专业	表 4-2 专业培养计划表（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟 英
33	5.人才培养	表 5-1-1 开课情况（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	熊丽莎
34		表 5-1-2 专业课教学实施情况（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	熊丽莎
35		表 5-1-3 分专业（大类）专业实验课情况（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	罗晴妍
36		表 5-2 学生毕业综合训练情况（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	赵冰川
37		表 5-3 本科在线课程情况（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	罗晴妍
38		表 5-4-1 创新创业教育情况（时点）				葛 巍
39		表 5-4-2 高校创新创业教育实践基地（平台）	学生事务部 （校团委）	教科处 财资处	王 瑞	许承婷
					杨杰夫	葛 巍
40		6.学生信息	表 6-1 学生数量基本情况（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫
41	表 6-2-1 本科生转专业情况（学年）					
42	表 6-2-2 本科生辅修、双学位情况（学年）					
43	表 6-3-1 近一级本科生招生类别情况（时点）		学生事务部	各二级学院	蒋远宏	李 力
44	表 6-3-2 近一级本科生录取标准及人数（时点）					
45	表 6-3-3 近一级各专业（大类）招生报到情况（时点）					
46	表 6-4 本科生奖贷补（自然年）		学生事务部	各二级学院	蒋远宏	蒋伶俐，董芳云
47	表 6-5 应届本科毕业生去向落实情况（学年）					刘 莉
48	表 6-6 本科生学习成效（学年）		教科处	各二级学院	杨杰夫	葛 巍
49	表 6-6-1 学生参加大学生创新创业训练计划情况（学年）		教科处	各二级学院	杨杰夫	葛 巍
50	表 6-6-2 学生参与教师科研项目情况（学年）					

51	6.学生信息	表 6-6-3 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况（学年）	教科处	各二级学院 校团委	杨杰夫	葛 巍
52		表 6-6-4 学生获专业比赛奖励情况（艺术类专业用）（学年）				
53		表 6-6-5 学生获专业比赛奖励情况（体育类专业用）（学年）				
54		表 6-6-6 学生发表学术论文情况（学年）	学生事务部	各二级学院	蒋远宏	董芳云
55		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）（学年）				
56		表 6-6-8 学生专利（著作权）授权情况（学年）				
57		表 6-6-9 学生体质合格率（学年）	校体委	各二级学院	涂海宁	陈 权
58		表 6-7 本科生交流情况（学年）	合作发展处	各二级学院	秦丽芸	周智慧
59		表 6-8 学生社团（学年）	学生事务部 （校团委）	各二级学院	王 瑞	许承婷
60		表 7-1 教学质量评估统计表（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟宜君
61	7.教学管理与 质量监控	表 7-2-1 教育教学研究与改革项目（自然年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	刘 颜
62		表 7-2-2 教学成果奖（近一届）	教科处	各二级学院	杨杰夫	刘 颜
63		表 7-2-3 省级及以上本科教学项目建设情况（自然年）	教科处	合作发展处 各二级学院	杨杰夫	罗晴妍 陈青钰
64		表 7-3 本科教学质量报告（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟宜君
65		表 7-4 毕业生就业质量年度报告（学年）	学生事务部	各二级学院	蒋远宏	姚 荣
		表 SF-1 教师主编基础教育课程教材情况（自然年）（无，申请不填报）	教科处	各二级学院	杨杰夫	



66	7.教学管理与 质量监控	表 SF-2 教师基础教育服务经历（学年）	人力资源部	各二级学院	何秀梅	林榆峰
67		表 SF-3 师范类专业办学基本条件（自然年、时点）	教科处	教科处	杨杰夫	钟 英
				财资处	沈 云	谢 璇
				图书馆	王 忠	程风杰
68		表 SF-4 师范类专业教学设施（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	赵冰川
69		表 SF-5 师范类专业培养情况（时点、学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	钟 英
70		表 SF-6 教师教育课程情况表（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	罗晴妍
71		表 SF -7 师范技能类课程（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	张延诚
72		表 SF -8 教育实践情况（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	赵冰川
73		表 SF -9 师范类专业非本科学生数量基本情况（时点）	教科处	各二级学院	杨杰夫	张延诚
74		表 SF -10 师范技能竞赛奖励情况（学年）	教科处	各二级学院	杨杰夫	葛 巍
75	表 SF -11 师范类专业应届毕业生情况（学年）	教科处	学生事务部 各二级学院	杨杰夫	张延诚	
				蒋远宏	刘 莉	

基础数据的录入顺序：

步骤一：同时填报“表 1-2 学校相关党政单位”、“表 1-3 学校教学科研单位”，作为后续填报数据校验的依据；

步骤二：填报“表 1-4-1 专业基本情况”，作为后续填报数据校验的依据；

步骤三：填报“表 1-4-2 专业大类情况表”；

步骤四：同时填报“表 1-5-1 教职工基本信息”、“表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息”、“表 1-6 本科生基本情况”、“表 1-7-1 本科实验场所”；

步骤五：其他与上述表格具有依赖关系的采集表可同步填报。

(此页无正文)