

上饶师范学院本科教学工作审核评估办公室

(评建通知 12 号)

2017 年高等教育质量监测国家数据平台 数据完善工作方案

根据学校安排，2017 年高等教育质量监测国家数据平台的数据（本科教学基本状态数据）填报工作已于 7 月 10 日-7 月 31 日初步完成，但数据库中有部分数据表的统计时间是时点（截止到 2017 年 9 月 30 日），相关数据（如：教职工信息、学生信息、就业情况、招生情况、设备信息等）处于变动之中，因此需要进行相关数据的更新和补充。系统数据库各表之间的关联性很强，一些表（尤其是基础表）数据的修改会影响到其他表，为了做好数据补充填报工作现就具体事项说明如下。

一、数据补充填报工作安排

1. 确定需要修改的数据表：2017 年 9 月 18 日

(1) 9 月 18 日上午各基础数据表的责任部门确定需要修改的数据表，填写附件“数据补充更新申请表”报送教务处，并在“师院数

据采集” QQ 群告知。

(2) 9月18日下午非基础数据表的填报部门(有系统填报账号的)确定需要修改的数据表,填写附件“数据补充更新申请表”报送教务处。

2. 系统退表和补充数据采集: 2017年9月19日

系统管理员备份系统数据和退回需要修改数据表并在“师院数据采集” QQ 群中告知退回表情况,各部门组织采集需要修改数据表的数据。

3. 基础数据表填报: 2017年9月20日

各基础表责任部门按下面顺序填报各基础数据表,填报完成后填报员及时在“师院数据采集” QQ 群中说明并共享填报数据。

(1) 校办填报“表 1-3 学校相关行政单位”、“表 1-4 学校教学科研单位”(如无数据修改可略过)。

(2) 教务处填报“表 1-5-1 专业基本情况”(如无数据修改可略过)。

(3) 人事处填报“表 1-6-1 教职工基本信息”、“表 1-6-2 外聘教师基本信息”;

教务处填报“表 1-7 本科生基本情况”(如无数据修改可略过);

教育技术与实验中心填报“表 1-8-1 本科实验场所”(如无数据修改可略过)。

4. 其他数据表填报: 2017年9月21日

各部门填报其他需要修改数据表和由于基础表退表导致退回的数据表。

5. 纸质材料报送: 2017年9月22日

各责任部门将填报数据的纸质材料于 9 月 22 日按要求（暑假行动方案第 20 页）报送到教务处李建生老师。

6. 数据整体上传： 2017 年 9 月 22 日

（1）9 月 22 日上午在系统中申报不可填报数据表。

（2）9 月 22 日下午数据整体上传和备份。

二、其他要求

1. 各部门要高度重视此次数据补充填报工作，对 7 月份已填报的数据按照填报指南和相关资料再次检查一遍，确保没有错误。

2. 关注数据库中数据表（尤其是基础表）数据的变动，并确定本部门填报数据是否要作相应变化。

3. 本次补充填报时间紧，请各部门填报员之间密切合作，按顺序完成数据的校验、上传、提交等工作。

附件：数据补充更新申请表

上饶师范学院本科教学工作审核评估办公室

2017 年 9 月 6 日

附件

上饶师范学院本科教学基本状态数据补充、更新申请表

表名	申请原因	数据变化情况

经办人：

部门领导：

部门公章