

广东江门幼儿师范高等专科学校

江幼专〔2025〕84号

关于印发《广东江门幼儿师范高等专科学校 人才培养工作状态数据采集与管理平台 管理办法》的通知

各部门、各学院：

《广东江门幼儿师范高等专科学校人才培养工作状态数据采集与管理平台管理办法》已经学校党委会审定通过，现予印发，请遵照执行。

附件：广东江门幼儿师范高等专科学校人才培养工作状态
数据采集与管理平台管理办法

广东江门幼儿师范高等专科学校

2025年9月23日



广东江门幼儿师范高等专科学校人才培养 工作状态数据采集与管理平台管理办法

第一章 总则

第一条 为了做好学校人才培养工作状态数据采集与管理平台（以下称“数据平台”）的数据采集与上报工作，及时分析我校人才培养工作状态，数据采集常态化，根据国家及广东省有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 数据平台是运用现代数据信息管理技术，对高等职业院校人才培养工作状态数据进行战略重组和系统优化，以不断完善教学质量保障体系，促进管理的制度化、规范化、信息化，从而提升管理水平，提高管理效益，深化内涵建设。

第三条 人才培养工作状态数据包括学校机构、办学条件、产业布局、专业信息、师资及培训情况、学生情况、专业建设情况、就业情况、校企合作情况、信息化建设情况、对外合作办学情况、学校财政收支情况、社团建设情况、科研成果、突发事件应急能力等相关数据，通过数据平台的建设和有序运行，实现其“统计汇总、反映现状，管理监控、促进规范，分析开发、提供决策”的基本功能。

第二章 机构与职责

第四条 组织机构设置

为确保做好数据平台的管理和使用，学校成立校长任组长的数据平台工作领导小组，下设管理办公室，挂靠学校教务部。教务部主任兼任办公室主任。各部门要指定具体负责人和信息采集管理员，负责数据平台的采集和日常更新及管理。各部门的数据采集的具体分工按数据平台表格的特征归口负责，由数据平台管理办公室负责具体分工安排。

第五条 职责

1. 数据平台由学校数据平台管理办公室统一管理，具体负责全校数据采集的组织工作，包括数据平台的运行管理与维护、对各部门报送的数据进行最终汇总、审核，提交校长办公会审议；并负责上报省教育厅和教育部。

2. 各职能部门、二级学院及有关单位指定专人（信息采集管理员）负责本单位数据的采集、汇总和审核，审核的内容包括数据填报格式的规范性、数据及字段的完整性、及时性和准确性等。

3. 各职能部门、二级学院及有关单位负责人为本部门信息采集工作的第一责任人，各填报单位在完成初始数据的采集、汇总、审核并签字确认后，连同电子数据报数据平台管理办公室。

4. 各职能部门、二级学院对相关条目数据进行统计分析，并形成分析报告，报送数据平台管理办公室。

第六条 数据采集工作实施工作责任制，纳入各部门工作目标考核。

第三章 数据采集的组织实施

第七条 数据采集时间

为确保数据采集时效性，各部门要及时更新数据。各部门的日常数据采集和维护工作自行安排。上报省级教育行政部门或教育部的数据平台以学年为统计时段，即每年的9月1日至翌年的8月31日（特别说明：平台涉及费用的时间段为1月1日至12月31日，即自然年度）。各部门须在每年8月底前完成前一学年全部数据的更新，并报数据平台管理办公室。

第八条 数据采集培训

数据采集前，数据平台管理办公室拟定数据采集工作方案，做好采集任务分工。根据工作需要，数据平台管理办公室将组织数据采集培训，讲解填写数据平台填报方法及项目内涵，进一步明确任务和要求。各相关部门的信息采集管理员务必参加培训，并具体承担本部门的数据采集和管理工作。

第九条 数据采集准备

数据采集前，由数据平台管理办公室统一向各数据采集部门提供数据平台的基础数据表，各部门要及时召开动员会议，做好组织宣传工作。各信息采集管理员要认真研究数据平台项目内涵，仔细阅读注释，把握标准，高效工作。

第十条 数据采集

所有数据表格均由数据产生源头直接填报。

1. 学校各职能部门数据填报，由该部门信息采集管理员负责采集、核查和汇总。

2. 学校各二级学院填报的教务相关数据，由教务处汇总和审核；其他数据由信息采集管理员填报，并负责本部门所有数据的核查与汇总。

3. 涉及跨部门的数据采集时，由数据平台管理办公室指定某一部门负责填报，相关部门应密切配合，不得推诿，并对填报的数据负责。

第十一条 数据审核

各部门负责对本部门填报的数据的真实性与科学性进行审核，如发现问题或错误，返回数据填报人更正，更正无误后，填写数据提交审批表，部门负责人和分管校领导分别签字后，连同电子数据报数据平台管理办公室。

第十二条 数据汇总

数据平台管理办公室对各部门报送的数据，进行全面核查，如发现问题，返回原填报部门更正，确认无误后对全校数据进行汇总，并向相关职能部门提供数据平台的数据支撑。

第四章 数据平台分析及运用

第十三条 根据各条目数据的特征及学校各部门职能的关联度，由数据平台管理办公室负责分工安排。

第十四条 各部门运用平台数据进行日常管理和教学质量过程监控，定期展开数据分析，形成常态化的信息反馈诊断分析与改进机制。

第十五条 数据平台管理办公室根据各牵头部门报送的项目数据分析，形成分析报告。

第十六条 由校长办公会对学校数据平台进行审核并签发。审核通过后，由数据平台管理办公室上报省教育厅和教育部。

第五章 考核评价

第十七条 学校数据平台管理办公室每年年终对各部门上一学年数据平台建设情况进行量化考核。考核内容包括：主要负责人对本部门数据平台建设的重视程度和组织措施；数据采集与分析的完成时限；数据采集与分析的完整性、准确性、真实性、规范性；数据分析报告撰写过程中与相关部门的协调性。考核结果作为各部门年终工作考核的重要依据。

第六章 附则

第十八条 本办法自公布之日起执行，由学校数据平台管理办公室负责解释。