

苏州百年职业学院文件

苏百院质〔2022〕9号

关于启动苏州百年职业学院2022年 人才培养工作状态数据采集工作的通知

各单位：

根据《关于做好职业教育2021—2022学年信息数据采集工作的通知》（教育部司局函件）精神，现组织开展我校2022年人才培养工作状态数据采集工作，具体事项通知如下：

一、采集时间及安排

时间	内容
10月7日-10月21日	采集（各部门填报人）
10月24日-10月31日	责任部门审核（部门领导）
11月1日-11月10日	校级审核

填报网址：<http://192.168.5.80/#/login>（仅校内网可登录）

填报人、审核人账号和密码见附件1

二、采集工作流程

（一）采集任务分解

各表单已按照部门进行任务分解（见附件1），表单审核人为部门负责人，具体填报人为部门相关工作员工，后续若填报人有更换请及时报给质量监控中心。

填报人登录本人账号，在账号下的表单需在10月21日前全部填报完毕，完成填报后，通知部门领导审核。若分配在各自账号下的表单和附件1分配的表单有出入，请及时报给质量监控中心。

（二）数据采集

采集方式：登录账号在线填报或导入填报。

采集数据前，各表单负责人须仔细阅读《2022年人才培养工作状态数据采集任务分解表及变化比对》（附件1）《2022版人才培养状态数据手册（含指标解释）》（附件2），再进行数据采集，确保数据的准确性和规范性。

暑期我校开展了2022年数据平台预采集工作，附件3是2022年人才培养工作状态数据预采集导出的数据，可供本次数据采集参考使用。

涉及多部门填报的表单，采取填报部门统筹导入，线下多部门协同的方式。如：教学科研处、人力资源处部分表单需二级学院配合提供数据。此类表单需各填报人提前登录系统，导出表单，下发至各协作部门，收齐数据信息后，由填报人统一

导入，导入过程中有任何问题，需及时与协作部门沟通。

填报完毕后，填报人须通知部门审核人，审核人登录系统对数据进行审核。审核通过后，填报人须提醒校级系统管理员（质量监控中心）进行查验。

（三）数据上报

所有数据表校验成功后，由质量监控中心校级管理员负责将数据表直接导入国家数据平台完成数据上报。

三、基本统计指标说明

各表单的统计时间分自然年和学年。

1.自然年：指自然年度，即2021年1月1日至2021年12月31日，仅财务相关表单按自然年度统计。

2.学年：指教育年度，即2021年9月1日至2022年8月31日。除财务相关表单外，其余表单统计时段均按照学年统计。

四、工作要求

请各责任单位于10月21日前完成数据采集、录入，10月31日完成数据的审核。各责任单位及表单填报人须高度重视，层层把关，严格按照各阶段要求，高质量、高效率推进数据采集工作，确保所采集的数据客观、真实、全面。

附件：1.2022年人才培养工作状态数据采集任务分解表及变化比对

2.2022 版人才培养状态数据手册（含指标解释）

3.2022 年人才培养工作状态数据预采集数据导出

