

云南农业大学教学质量监控与评估中心

云南农业大学关于开展 2024 年本科教学基本状态数据采集工作的通知

教评通〔2024〕12号

各学院、相关部门：

本科教学基本状态数据采集是教育部对高等学校本科教学质量常态监测的重要手段，是推动高等学校提高人才培养质量的重要举措。为扎实做好 2024 年学校教学基本状态数据采集及支撑数据填报，高质量推进本科教育教学审核评估整改工作，现将有关事项通知如下：

一、数据采集时间

2024 年 9 月 25 日—2024 年 11 月 10 日。

二、工作任务

（一）教学基本状态数据的采集

在教育部、云南省教育厅规定时限内，依据《全国高校本科教学基本状态数据库填报用户指南》（以下简称《用户指南》），高质量完成教学基本状态数据的采集和填报工作。

数据采集的统计时间分时期数和时点数，时期数又分为自然年和学年。自然年即指自然年度，即 2023 年的 1 月 1 日至 12 月 31 日；学年指教育年度，即 2023 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月

31日；时点是指统计数据的截止时间，即2024年9月30日。

（二）相关支撑数据的整理

表格、数据指标由具体任务牵头部门制定，为部分状态数据提供具体支撑。

三、任务分解和 workflows

（一）任务分解

各牵头部门要组织相关部门（责任部门）、学院，依据各部门职责，分块负责采集。各部门要按照《2024年云南农业大学本科教学基本状态数据采集任务分解表》（附件1）分解的任务，明确本部门的填报范围和各项指标。各有关部门负责采集工作的人员务必须认真阅读《用户指南》，并准确理解每一项指标要求和内涵，确保数据准确无误。

（二）工作流

数据采集分为部门分散采集、学校集中审核与上报两个阶段。

1. 第一阶段：各牵头部门、责任部门和学院进行数据采集、调整和支撑材料整理工作。各部门、学院要按照所承担的任务（附件1），进行数据采集和支撑材料准备，按时完成并汇总到牵头部门；涉及到多个部门和学院的数据项，由牵头部门对接相关协作部门负责汇总数据、审核数据及文档规范性，并提交到牵头部门。各部门和学院填报的各项数据，须经责任人、主管领导逐级审核签字，加盖部门公章后汇总到牵头部门。牵头部门汇总各类数据和支撑材料后，登录学校教学基本状态数据

系统提交数据，并分类保管好支撑材料。

本阶段截止时间：10月14日前，人事处、教务处、科技处等部门完成基础表格的提交与审核。10月23日前，各牵头部门数据采集人员登录学校教学基本状态数据库完成相关数据的提交工作，并将《云南农业大学本科教学基本状态数据采集工作质量监控表》（附件2）报送教学质量监控与评估中心。

2. 第二阶段：教学质量监控与评估中心将本科教学基本状态数据进行统计分析，并向分管校领导汇报数据采集及统计分析情况，经学校党委会讨论通过后上传教育部数据平台。

本阶段截止时间：11月10日前，根据学校审定结果，登录国家数据平台完成2024年学校状态数据最终审核提交工作。

四、工作要求

（一）认真研读教育部教学基本状态数据库填报指南、《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）、《普通高等学校基本办学条件指标（2021年征求意见稿）》、《普通高等学校本科教育教学审核评估指标体系（试行）》等文件精神。

（二）按照教学基本状态数据任务分解表和用户指南安排数据采集工作，组织相关人员认真学习数据内涵说明，细致梳理、分析和审核本部门各类数据，加强协作，精心组织，强化责任，要对照标准要求，核实每一个数据、文件、综述等，要来之有据，说得明白，经得起推敲，确保高质量完成数据采集工作。

（三）牵头部门负责承担数据项的统计、收集、汇总、审核。指定专人负责汇总填报数据，在规定时间内完成系统要求的数据填报任务。各块数据填报中的相关问题由牵头部门负责解释。

（四）各协作部门负责采集、审核本部门呈报的数据，同时根据数据采集佐证材料的要求，提供说明采集数据的佐证材料。要指定专人负责每张表格数据的采集、整理、核实以及支撑数据的整理填报工作。

（五）各部门、学院主要负责人是教学基本状态数据填报工作的第一责任人，须对本部门所填报每项数据的规范性、准确性负责，建立档案，保存好电子版、纸质版，按程序填报，严格履行签字手续。各学院配合职能部门，提供数据及佐证材料。

（六）本科教学基本状态数据采集工作是所有普通高等学校每年必须完成的一项常规工作。各部门、学院应在日常工作中建立起相关数据采集的长效机制，尽可能避免临时收集数据及支撑材料的现象，逐步将状态数据采集工作真正转变为各部门、学院的常规工作。

（七）各部门、学院需安排一名固定的数据采集员负责状态数据的采集、提交、对接及分析等工作。数据采集员需加入QQ群便于工作对接与沟通：

2024年数据采集牵头部门QQ群 142477813（牵头部门数据采集员加入）

2024 年状态数据采集群 QQ 群 668642969（所有相关部门及学院数据采集员加入）

附件：

1. 2024 年云南农业大学本科教学基本状态数据采集任务分解表；
2. 云南农业大学本科教学基本状态数据采集工作质量监控表；
3. 2024 年本科教学基本状态数据采集工作流程。

教学质量监控与评估中心

2024 年 9 月 25 日

附件 1

2024 年云南农业大学本科教学基本状态数据采集任务分解表

类别(10个)	具体表格(93张)	完成时间	牵头部门	责任人	协作部门
1. 学校 基本信息	表 1-1 学校概况	10 月 18 日	校长办公室	主任	校长办公室
	表 1-2 学校相关党政单位(基础表)	10 月 14 日	人事处	处长	校长办公室
	表 1-3 学校教学科研单位(基础表)				
	表 1-4-1 专业基本情况(基础表)		教务处	处长	各学院
	表 1-5-1 教职工基本信息(基础表)		人事处	处长	各部门、各学院
	表 1-5-2 教职工其他信息(基础表)				
	表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息(基础表)				
	表 1-6 本科生基本情况(基础表)		教务处	处长	各学院
	表 1-7-1 本科实验场所(基础表)				资产与实验室管理处、各学院
	表 1-7-2 科研基地(基础表)		科技处	处长	各学院
	表 1-7-3 学校基层教学组织		10 月 23 日	教务处	处长
2. 学校 基本条件	表 2-1 占地与建筑面积	10 月 23 日	资产与实验室管理处	处长	
	表 2-2 教学行政用房面积				
	表 2-3-1 图书馆		图书馆	馆长	各学院
	表 2-3-2 图书新增情况		教务处	处长	各学院
	表 2-4 校内外实习、实践、实训基地				
	表 2-5 固定资产		资产与实验室管理处	处长	
	表 2-6 本科实验设备情况		教务处	处长	资产与实验室管理处、各学院
	表 2-7-1 实验教学示范中心、虚拟仿真实验示范中心		教务处	处长	各学院
	表 2-7-2 虚拟仿真实验教学项目				
	表 2-8-1 教育经费概况		财务处	处长	
	表 2-8-2 教育经费收支情况				

类别(10个)	具体表格(93张)	完成时间	牵头部门	责任人	协作部门
3. 教职工信息	表 3-1 校领导基本信息	10月23日	人事处	处长	组织部
	表 3-2 相关管理人员基本信息				各部门、学院
	表 3-3-1 高层次人才				教务处、各学院
	表 3-3-2 高层次教学、研究团队				教务处、科技处
	表 3-3-3 思政课教师情况				马克思主义学院
	表 3-4-1 教师教学发展机构		教务处	处长	人事处、对外合作交流处、各学院
	表 3-4-2 教师培训进修、交流情况				
	表 3-5-1 教师出版专著和主编教材情况		科技处	处长	各学院
	表 3-5-2 教师专利(著作权)授权情况				
	表 3-5-3 教师科研成果转化情况		国内合作与社会服务处	处长	
表 3-6 相关教师情况	人事处	处长	就业与创新创业指导服务中心、学生处、各学院		
4. 学科专业(时点)	表 4-1-1 学科建设	10月23日	研究生处	处长	发展规划办公室、教务处、人事处、各学院
	表 4-1-2 博士点、硕士点				
	表 4-1-3 一流学科		教务处	处长	各学院
	表 4-2 专业培养计划表				
	表 4-3 优势(一流)专业情况				
5. 人才培养(学年)	表 5-1-1 开课情况	10月23日	教务处	处长	各学院
	表 5-1-2 专业课教学实施情况				
	表 5-1-3 分专业(大类)专业实验课情况				
	表 5-1-4 多教师授课情况				
	表 5-2 学生毕业综合训练情况				
	表 5-3 本科在线课程情况		就业与创新创业指导服务中心	主任	教务处、学生处、校团委、各学院
	表 5-4-1 创新创业教育情况				
	表 5-4-2 高校创新创业教育实践基地(平台)				各学院

类别(10个)	具体表格(93张)	完成时间	牵头部门	责任人	协作部门
6. 学生信息	表 6-1 学生数量基本情况	10月23日	学生处	处长	教务处、研究生处、继续教育学院、国际学院、热作学院
	表 6-2-1 本科生转专业情况		教务处	处长	
	表 6-2-2 本科生辅修、双学位情况				
	表 6-3-1 近一级本科生招生类别情况				
	表 6-3-2 近一级本科生录取标准及人数				
	表 6-3-3 近一级各专业(大类)招生报到情况				
	表 6-4 本科生奖贷补				
	表 6-5 应届本科毕业生去向落实情况		就业与创新创业指导服务中心	主任	各学院
	表 6-6 本科生学习成效		学生处	处长	教务处、校团委、科技处、对外合作处、各学院
	表 6-6-1 学生参加大学生创新创业训练计划情况		就业与创新创业指导服务中心	主任	各学院
	表 6-6-2 学生参与教师科研项目情况		科技处	处长	各学院
	表 6-6-3 学生获省级及以上各类竞赛奖励情况		校团委	书记	各学院
	表 6-6-4 学生获专业比赛奖励情况(艺术类专业用)				园林园艺学院
	表 6-6-5 学生获专业比赛奖励情况(体育类专业用)		体育学院	院长	
	表 6-6-6 学生发表学术论文情况		学生处	处长	各学院
	表 6-6-7 学生创作、表演的代表性作品		校团委	书记	各学院
	表 6-6-8 学生专利(著作权)授权情况		学生处	处长	科技处、各学院
	表 6-6-9 学生体质健康达标率		体育学院	院长	
表 6-7 本科生交流情况	教务处	处长	对外合作处、国际学院		
表 6-8 学生社团	校团委	书记			

类别(10个)	具体表格(93张)	完成时间	牵头部门	责任人	协作部门
7. 教学管理与质量监控	表 7-1 教学质量评估统计表	10月23日	教学质量监控与评估中心	主任	教务处、各学院
	表 7-2-1 教育教学研究与改革项目				
	表 7-2-2 教学成果奖(近一届)				
7. 教学管理与质量监控	表 7-2-3 省级及以上本科教学项目建设情况	按学校实际完成情况填报			研究生处、就业与创新创业指导服务中心、各学院
	表 7-3 本科教学质量年度报告				
	表 7-4 毕业生就业质量年度报告	按学校实际完成情况填报	就业与创新创业指导服务中心	主任	
8. 师范类专业情况补充表	师范-1 教师主编基础教育课程教材情况	10月23日	教务处	处长	体育学院
	师范-2 教师基础教育服务经历		教学质量监控与评估中心	主任	体育学院、人事处
	师范-3 师范类专业办学基本条件				体育学院、财务处、图书馆
	师范-4 师范类专业教学设施				体育学院
	师范-5 师范类专业培养情况		教务处	处长	体育学院
	师范-6 教师教育课程情况表				
	师范-7 师范技能类课程				
	师范-8 教育实践情况				
	师范-9 师范类专业非本科学生数量基本情况		教学质量监控与评估中心	主任	
	师范-10 师范技能竞赛奖励情况				
	师范-11 师范类专业应届毕业生情况				
9. 工科类专业情况补充表	表工科-1 工科类专业课程情况表	10月23日	教务处	处长	涉及工科专业学院
	表工科-2 工科类专业经费情况(自然年)				财务处、涉及工科专业学院

类别(10个)	具体表格(93张)	完成时间	牵头部门	责任人	协作部门
10. 来华留学生质量检测表	LH-1 来华留学硕、博士生基本信息表	10月23日	国际学院	院长	相关学院
	LH-2 来华留学硕、博士生发表学术论文情况				
	LH-3 来华留学硕、博士生参加竞赛情况				
	LH-4 来华留学生管理服务情况				
	LH-5 专职负责留学生人员参加来华留学专题培训情况				
	LH-6 留学生管理人员科研情况				
	LH-7 来华留学重大项目				
	LH-8 来华留学生管理方面成效				

2024 年本科教学基本状态数据采集工作流程

