**关于做好2018年本科教学基本状态数据采集工作的通知**

各学院、部门（单位）：

根据教育部高等教育教学评估中心和浙江省教育评估院的通知，更好地配合相关专业即将进行的专业认证工作，现开展我校2018年本科教学基本状态数据采集工作，具体安排如下：

**一、数据采集依据**

2018年教学基本状态数据采集依据是教育部高等教育教学评估中心《高等教育质量监测国家数据平台数据填报指南》(2018年6月版)。

**二、责任任务分解：**

**学校教学基本状态数据采集工作领导小组：**负责数据采集任务分工，负责疑难数据的协调与确定。

**战略管理处：**负责与高基报表相关的数据的汇总与审核，部分基础数据的填报与审核。

**教学质量监测与评估处：**负责全校数据采集的组织协调、数据汇总、审核、提交等工作。

**职能部门：**负责本部门的数据项统计、审核等工作；配合好其他部门相关数据的收集统计等。

**学院（部）：**配合职能部门做好基本数据的收集统计工作。

**三、 具体工作安排**

**第一阶段：学习部署（9月21日—9月27日）**

  1．9月底发放采集通知和采集相关电子材料给相关人员。

2. 9月底召开本科教学基本状态数据采集工作会议，出台工作方案、任务分解表和工作安排。

  3．9月25日下班前，各学院、部门确定本部门数据采集填报人员，（详见附件2）并将人员信息报送至教学质量监测与评估处梅丽君处，[电子邮箱271929644@qq.com](mailto:电子邮箱271929644@qq.com)，联系电话：88218254。

**第二阶段：数据采集阶段（9月27日—10月10日）**

   1.责任部门采集、填报2018年度数据。

   2.责任部门填写《浙江外国语学院教学工作状态数据采集质量监控表》（2018年版）。（详见附件1）

   3．责任部门领导进行数据审核，在审核通过的数据报表上签字，提交数据采集工作办公室（教学质量监测与评估处梅丽君处，雅正苑3幢405）。

   4．初始化状态数据库。

**第三阶段：数据填报阶段（10月10日—10月20日）**

   1．将审核无误的2018年度数据，由数据录入人员在网上进行初步录入。

   2．10月15日之前，完成基础数据采集工作；10月22日前报送所有采集数据。

**第四阶段：数据审核提交阶段（10月22日—10月30日）**

   1．领导小组对2018年度数据进行审核。

   2. 完成2018年度教学基本状态数据填报录入工作，向教育部评估中心提交数据。

**四、其他事宜**

1.各责任部门和学院（部）指定一名领导专门负责数据采集工作，并确定一名数据填报人员。并加入“浙外状态数据采集组”QQ群（群号137773130）。请严格按照各阶段工作时间点完成有关工作。

  2．部分数据项采集的协作部门要积极协助，协作部门采集的数据项应按照责任部门的要求采集，该数据项的内容正确性和文档规范性的审核由责任部门领导负责，审核未通过不能提交。

3.请注意数据的准确性，注意前两年数据的连续性。

  4．采集数据项内涵比较复杂，请认真学习《数据填报指南》的指标内涵说明和补充说明，按照指标内涵要求，可参考合格评估期间的数据，同时关注新的变化，尤其是新增的师范专业14张表。请务必注意统计时点，具体时间参考采集信息的时间标注。

  5．各责任部门提交的电子材料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，提交时填写《浙江外国语学院教学工作状态数据采集质量监控表》办理验收手续。

 6．数据采集工作将实行责任追究制度，按要求层层负责，认真填报数据，认真审核数据，保证数据质量。

教学质量监测与评估处

2018年9月21日

附件1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **浙江外国语学院教学基本状态数据采集质量监控表** | | | |
| 部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 数据采集年份：\_\_2018\_\_ | | | |
| 序号 | 表格名称 | 数据采集人 | 数据审核人 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 特殊情况说明 |  | | |
| 部门审核意见（部门负责人签字） |  | | |
|  | 浙江外国语学院教学数据采集办公室制表 | | |

附件2：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江外国语学院2018年本科教学基本状态数据采集工作职能部门相关人员表** | | | | | | | |
| **序号** | **责任部门** | **责任人** | **填报人** | **填报人办公室电话** | **填报人手机** | **填报人QQ** | **填报人邮箱** |
| 1 | 学校办公室（党委办公室、院长办公室合署） |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 党委学生工作部、学生处 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 战略管理处 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 教务处（实验室管理中心） |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 科研处（学报编辑部） |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 人事处 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 国际交流与合作处、港澳台事务办公室 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 计划财务处 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 公共事务与资产管理处 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 校园建设处 |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 社会服务与合作处、师干训中心办公室 |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 教学质量监测与管理处（教师教学发展中心) |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 信息化建设与管理处(教育技术中心) |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 团委 |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 图书馆 |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 后勤服务公司 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江外国语学院2018年本科教学基本状态数据采集工作二级学院（部）相关人员表** | | | | | | | |
| **序号** | **学院（部）** | **责任人** | **填报人** | **填报人办公室电话** | **填报人手机** | **填报人QQ** | **填报人邮箱** |
| 1 | 英语语言文化学院 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 东方语言文化学院 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 西方语言文化学院 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 中国语言文化学院 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 国际经济与旅游管理学院 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 教育学院 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 跨境电子商务学院、科学技术学院 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 艺术学院 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 应用外语学院 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 马克思主义学院 |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 体育教育部 |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 国际学院 |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 跨境电子商务创业学院 |  |  |  |  |  |  |