

重庆财经学院评建办公室文件

重财评建办〔2023〕9号

关于开展2022年本科教学监测数据采集和教学质量报告编制工作的通知

校内各部门：

为提前做好数据采集与填报工作准备，我校从即日起开展高等教育质量监测国家数据平台2023年数据采集和教学质量报告编制工作。现将有关工作安排如下：

一、总体要求

高等教育质量监测国家数据平台填报是对高等教育教学质量常态监测的重要手段，是我国“五位一体”评估制度的重要组成部分，是教育部新一轮本科教学工作合格、审核评估和专业三级认证工作的重要依据，更是学校评建工作的一项重要内容。各单位应本着实事求是、认真负责的态度，全面、详实、及时做好数据填报和质量报告编制工作，并以此为契机，深度排查问题、

分析原因、制定整改计划，加强各项建设，为学校本科教学合格评估工作做好全面准备。

二、工作任务与分工

（一）本科教学基本状态数据采集

依据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》2023年9月通用篇和特色篇（以下简称指南）的要求进行填报。各单位按照《2023年监测数据指标责任分解表》（附件1）完成相关数据采集及填报工作。

（二）本科教学质量报告编制

1.学校本科教学质量报告

评建办公室统筹，各责任部门按照《2022-2023 学年本科教学质量报告编制任务分解》（附件2）编制所承担部分的本科教学质量报告。

2.各二级学院及专业本科教学质量报告

各二级学院根据《2022-2023 学年本科教学质量报告基本要求（学院）》（附件3）编制本学院本科教学质量报告。

各专业依据《2022-2023 学年本科教学质量报告基本要求（专业）》（附件4）编制本专业本科教学质量报告。

3.本科教学质量报告正文格式要求：

（1）标题：黑体小二加粗居中，单倍行距。

（2）一级标题：黑体小三顶左，单倍行距。

（3）二级标题：黑体四号顶左，单倍行距。

(4) 三级标题：黑体小四顶左，单倍行距。

(5) 段落文字：宋体小四，两端对齐书写，段落首行左缩进 2 个汉字符。行距 20 磅。

(6) 表格：表名置于表的上方，宋体五号居中，表格内文字为宋体，大小根据标的内容自行调整。

(7) 图：图名置于图的下方，宋体五号居中，单倍行距。

三、数据采集工作进度与安排

(一) 工作准备阶段（9 月 26 日前）

1.各部门认真学习领会数据任务的具体内容，学习《2023 年数据填报指南》（见“重财 2023 年监测数据填报”群文件共享）。

2.评建办为各责任部门建立用户账号。各责任部门账号、密码见 QQ 群文件共享。

3.各责任部门在 2023 年 9 月 26 日前将本部门数据采集工作联系人报评建办，并加入“重财 2023 年监测数据填报”工作群，以便交流咨询，并提供相关资料下载。QQ 群号：590346654。

4.各责任部门登陆高等教育质量监测国家数据平台，修改密码，查看数据格式和指标要求，多数表格需使用采集系统数据导入模板（Excel 表格）进行填报（《2023 年填表模板》见 QQ 群文件共享），以便规范格式，顺利通过数据校验。高等教育质量监测国家数据平台网址为：<http://udb.heec.edu.cn/>。

5.各责任部门向评建办申报不能填报表格情况。对于学校没有开展的工作或无法填写的表格，由负责该表填报的责任部门出

具情况说明，加盖部门印章，由部门负责人和分管校领导签字后，报送评建办。经批准后，该表格可不填报。

6.各责任部门按数据任务和要求收集数据，准备电子和文本材料。各部门提交的材料，需有数据采集包括书面和电子形式，两种形式材料的内容必须一致，各责任部门对初步确定的数据和文本材料，应提交分管校领导审核同意（附件5）。（数据量大的表格可编写汇总统计表）。

（二）数据采集与录入阶段（9月26日至10月25日）

1.10月14日前完成基础数据表的上报审核

系统所需录入的数据表包括基础数据表，基础数据表中数据要作为数据字典被其他表格数据关联调用，需要优先录入系统。

基础数据表包括：“表1-2 学校相关党政单位”、“表1-3 学校教学科研单位”、“表1-4-1 专业基本情况”、“表1-4-2 专业大类情况表”、“表1-5-1 教职工基本信息”、“表1-5-2 教职工其他信息”、“表1-5-3 外聘和兼职教师基本信息”、“表1-6 本科生基本情况”、“表1-7-1 本科实验场所”、“表3-2 相关管理人员基本信息”。基础表格的之间也存在数据关联，因此基础数据的录入顺序需按如下关键步骤进行。

基础数据的录入顺序：

关键步骤一：同时填报“表1-2 学校相关党政单位”、“表1-3 学校教学科研单位”，作为后续填报数据校验的依据；

关键步骤二：填报“表1-4-1 专业基本情况”，作为后续填

报数据校验的依据；

关键步骤三：填报“表 1-4-2 专业大类情况表”；

关键步骤四：同时填报“表 1-5-1 教职工基本信息”、“表 1-5-3 外聘和兼职教师基本信息”、“表 1-6 本科生基本情况”、“表 1-7-1 本科实验场所”；

关键步骤五：其他与上述表格具有依赖关系的采集表可同步填报。

以上 10 个表应于 10 月 14 日前录入并提交，以保证其他数据的顺利填报。

2.各责任部门数据采集指定工作人员使用本部门账号登录高等教育质量监测国家数据平台，录入和上传其他表格的数据和文本资料。进行数据校验，如不能通过，须查找问题，修改后重新录入。

（三）数据审核和上报阶段（10 月 25 日至 11 月 5 日）

评建办对已经录入的数据进行审核。未通过的，由各责任部门进行调整、修改。审核通过的，各责任部门打印所报数据并送交评建办存档，完成数据上报。

四、本科教学质量报告进度与安排

（一）各责任单位质量报告撰写（10 月 25 日至 11 月 5 日）

各责任部门、专业学院依据教学基本状态数据分析和《2022-2023 学年本科教学质量报告编制任务分解》（附件 2）及质量报告编制和格式要求（附件 3 和附件 4），编制所负责的相

关内容质量报告。报告经责任单位负责人审核签字后，报送评建办公室。

（二）学校质量报告编制阶段（11月5日至11月10日）

评建办公室在汇总职能部门和专业学院质量报告相关内容的基础上，编制学校本科教学质量报告。

（三）学校质量报告发布及上报（按市教委文件要求确定发布时间）

评建办公室将学校教学质量报告提交校长办公会审议后上报市教委，并在学校门户网站信息公开专栏向社会公开发布，发布期一年。

五、工作要求

（一）高度重视，尽职尽责

国家平台数据将应用于高等学校本科教学工作合格评估和审核评估、本科专业认证及评估等工作，请各部门务必高度重视。请各部门仔细阅读《2023年数据填报指南》，同上一年度相比有的表格及统计项目在填报指南已经标黄显示，请各部门根据最新的要求进行填报，确保填报工作顺利进行。

（二）精心组织，确保质量

为确保数据采集质量，本次采集实行责任到人、分级负责的工作模式。所有提交数据、表格、文档必须经责任部门第一负责人审核，确保客观准确、真实有效、无一遗漏，否则不进入下一步采集程序。

（三）加强协作，密切配合

为圆满完成该项工作，相关部门应树立集体意识、大局意识、合作意识，本着对学校工作高度负责的态度和精神，切实加强部门人员之间的协作配合，按时保质保量做好本次数据采集工作。

六、注意事项

（一）统计时间

统计时间：分时期数和时点数，时期数又分自然年和学年。

自然年：指自然年度，即 2022 年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

学年：指教育年度，即 2022 年 9 月 1 日至 2023 年的 8 月 31 日。

时点：指特定时刻产生的指标数据的统计截止时间，即 2023 年 9 月 30 日。

（二）形式

1. 电子形式

数据表格均采用本科教学基本状态数据库 Excel 模板格式，没有模板的登录数据采集平台进行在线填报。文本格式均采用 Word 格式，文件大小不超过 10M。文本文件命名为数据任务名-内容-年份，如“表 1-7-1 本科实验场所 2023”。

2. 书面形式

数据审核通过后，各责任部门可在数据库中将确认的表格和文本打印出来，由各部门数据采集人员、部门领导及部门分管校领导签字确认后交由评建办审核存档。

（三）交流方式

“重财 2023 年监测数据填报” QQ 群：590346654，各相关单位填报联络人请实名加入（部门+姓名）。所有工作材料都将通过该交流群统一发布。

数据填报、上报过程中如有疑问，请咨询评建办，联系人：李龙峰，电话：15320585013。

- 附件：1. 2023 年监测数据指标责任分解表
2. 2022-2023 学年本科教学质量报告编制任务分解
3. 2022-2023 学年本科教学质量报告基本要求（学院）
4. 2022-2023 学年本科教学质量报告基本要求（专业）
5. 2023 年监测数据采集质量监控表

重庆财经学院评建办公室
2023 年 9 月 21 日
评建办公室

