乐山市第一职业高级中学

2019年人才培养工作状态数据采集、质量年度报告编制教学诊改专项工作实施方案

为确保我校人才培养工作状态及年度质量报告数据上报、发布和日常建设工作按时完成，根据四川省教育厅《关于做好2019年中等职业学校人才培养工作状态数据采集工作的通知》和四川省诊改委相关文件精神，按照《乐山一职中人才培养工作状态数据采集与管理平台管理办法》，制定学校2019年人才培养工作状态数据采集、质量年度报告等教学诊改专项工作实施方案。

一、组织机构

**1．领导小组（党委）**

组 长：梁开禹

副组长：李言奎 李 萍

成 员：罗勇均、谢 伟、刘福平、张 静

2. **工作小组（行政）**

组 长：梁开禹

副组长：李言奎 李 萍

成员：谢 伟、罗勇均、刘福平、张 静、肖险峰、杨 彬、吴跃川、杨成平、龙 刚、王 艳、马永林、陈瑜丹、江 荣、邹娅娜、魏远志、葛绍清、黄 健、陈 晴、童俊容、谭文艺、沈 燕、王在国

**下设数据采集管理平台办公室：**教务科信息化办公室兼

办公室主任：江 荣

信息管理员：陈 斌、沈阳梅、朱 佳

数据采集员：各科室、专业部指定的专职数据采集员

数据审核员：校级领导、各科室负责人、专业部主任

三、目标任务

1.完成采集2018年9月1日至2019年8月31日期间的人才培养工作状态和质量年度报告数据。

2.撰写学校2018-2019年度质量报告和年度诊改总结。

四、工作进程

**（一）准备工作**（2019年6月5日-7月10日）

1.6月10日前，数据平台管理办公室负责制定《2019年人才培养状态数据采集、质量年度报告等教学诊改专项工作实施方案》，明确工作分工。

2.6月30日前，数据平台管理办公室负责收集、完善涉及各科室、各专业的基础数据，如教职工信息、科室信息、课程信息、专业信息、学生信息等。

3.7月10日前，数据平台管理办公室根据去年填报数据情况进行总结、培训数据采集员，进一步解读指标说明和今年填报表格变化情况，明确数据采集要求和上报时间。

**（二）数据采集**（7月11日－10月10日）

各科室、专业部根据数据平台管理办公室下发的相关表册进行原始、源头数据收集，对去年填报数据报表进行更新，数据管理平台办公室检查填报格式是否正确，数据采集员正式在省数据平台填报确认数据。

**（三）数据审核与上报**（10月11日－11月10日）

1.数据审核：

（1）一级审核：（10月11日－10月20日）

各科室负责人、专业部主任初次审核数据采集员填报数据是否正确，无误后提交，有问题则退回数据采集员，由采集员再次更正后上报数据平台，由相关负责人再次审核上报。

（2）二级审核：（10月21日－10月30日）

学校分管领导根据各科室、专业部初次审核提交的数据在数据平台上再次审核并确认，无误后提交，有问题则退回数据采集员，由采集员再次更正后上报数据平台，经一级审核后，再次审核上报。

（3）三级审核：（11月1日－11月10日）

数据管理平台办公室将二级审核数据上报省诊改委审核并确认，完成2018-2019年度人才培养状态数据采集工作。

（4）完善数据：（11月11日-12月10日）

根据省、市数据审核情况，完善数据采集，确保数据的准确性，通过省、市主管部门的审核。

（**四）撰写年度质量报告和总结**（11月1日－1月10日）

由学校质量管理办公室牵头各部门完成学校2018-2019年度质量报告和诊改工作总结的撰写，上报主管部门并对外发布、公示。

五、采集分工

（一）人才培养工作状态数据采集分工

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **报表**  **分类** | **报表** | **负责部门** | **数据**  **采集人** | **一级**  **审核员** | **二级**  **审核员** |
| 1.基本信息 | 1.1 名称 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 1.2 联系 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 1.3.1招生情况 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 1.3.2 报到情况 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 1.4.1 非全日制学历教育在校生情况 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 1.4.2 短期技术技能培训情况 | 职业培训与技能鉴定科 | 王晓群 | 杨彬 | 李言奎 |
| 1.4.3 招收和培训复转军人及退役士兵情况 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 1.5 在校生情况 | 学生工作部 | 周宪英 | 马永林 | 李萍 |
| 1.6 学校机构 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 2.学校领导 | 2.1 基本状况 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 2.2 参与教学、联系学生 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 3.基本办学条件 | 3.1 占地面积、校舍建筑面积（平方米） | 总务科 | 朱振鹏 | 刘福平 | 李萍 |
| 3.2 馆藏图书资料 | 教务科 | 谭晓波 | 谢伟 | 李言奎 |
| 3.3 网络多媒体教室、机房 | 信息办 | 陈斌 | 谢伟 | 李言奎 |
| 3.4 信息化建设 | 信息办 | 陈斌 | 谢伟 | 李言奎 |
| 3.5 固定资产64（万元） | 总务科 | 朱振鹏 | 刘福平 | 李萍 |
| 4.实践教学条件 | 4.1 校内实验实训基地 | 教务科 | 沈阳梅 | 谢伟 | 李言奎 |
| 4.2 校外实习实训基地 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 4.3 职业技能鉴定机构 | 职业培训与技能鉴定科 | 王晓群 | 杨彬 | 李言奎 |
| 5.办学经费76 | 5.1 经费收入 | 财务科 | 刘毅(大) | 杨彬 | 李萍 |
| 5.2 经费支出 | 财务科 | 刘毅(大) | 杨彬 | 李萍 |
| 6.师资队伍 | 6.1.1 校内专任教师80基本情况 | 各专业部 | 各专业部数据采集员 | 各专业部主任 | 李言奎 |
| 6.1.2.1 校内专任教师授课情况 | 各专业部 | 各专业部数据采集员 | 各专业部主任 | 李言奎 |
| 6.1.3 校内专任教师其他情况 | 各专业部 | 各专业部数据采集员 | 各专业部主任 | 李言奎 |
| 6.2.1 校内兼课人员110基本情况 | 各科室 | 各科室数据采集员、大专部胡国萍 | 各科室负责人 | 李言奎 |
| 6.2.2.1 校内兼课人员110授课情况 | 各科室 | 各科室数据采集员 | 各科室负责人 | 李言奎 |
| 6.2.3 校内兼课人员110其他情况 | 各科室 | 各科室数据采集员 | 各科室负责人 | 李言奎 |
| 6.3.1 校外兼职教师111基本情况 | 各专业部 | 李骧昱（幼师）、郭嘉丽（计算机）、张凤琴（电子）、陈韫（财经）、罗天洋（机械）、潘涛（汽修）、黄加靖（旅游） | 专业部主任 | 李言奎 |
| 6.3.2.1 校外兼职教师111授课情况 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 6.4.1 校外兼课教师113基本情况 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 6.4.2.1 校外兼课教师113授课情况 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 7.专业设置 | 7.1.1 当年专业变动情况 | 各专业部 | 专业部主任 | 李萍 |
| 7.1.2 开设专业 | 各专业部 | 专业部主任 | 李萍 |
| 7.1.3 专业带头人 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 7.1.4 专业负责人 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 7.2 课程设置 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 7.3.1 证书获取情况 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 7.3.2 应届毕业生128获证及社会技术培训情况 | 各专业部 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 7.4 顶岗实习 | 各专业部 | 专业部主任 | 李萍 |
| 7.5 校企合作 | 各专业部 | 专业部主任 | 李萍 |
| 7.6.1 招生137 | 各专业部 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 7.6.2 应届毕业生129就业情况 | 各专业部 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 7.6.3 上届毕业生就业情况 | 各专业部 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 8.学校管理 | 8.1 学校规章制度 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 8.2 教学管理人员143基本情况 | 教务科 | 沈阳梅 | 谢伟 | 李言奎 |
| 8.3 学生管理人员144基本情况 | 学生工作部 | 刘毅(小) | 马永林 | 李萍 |
| 8.4 招生就业指导人员146基本情况 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 8.5 督导人员147基本情况 | 督导科 | 郑莉 | 肖险峰 | 李言奎 |
| 8.6 教学研究人员148基本情况 | 教研科 | 龚科 | 吴跃川 | 李言奎 |
| 8.7 评教情况 | 督导科 | 郑莉 | 肖险峰 | 李言奎 |
| 8.8 教学异常情况 | 督导科 | 郑莉 | 肖险峰 | 李言奎 |
| 8.9 奖助学情况 | 学生工作部 | 刘毅(小) | 李永东 | 李萍 |
| 8.10 改革创新 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 9.社会评价 | 9.1 社会（准）捐赠情况 | 总务科 | 朱振鹏 | 刘福平 | 李萍 |
| 9.2.1 学生获奖情况 | 各专业部 | 各专业采集员 | 专业部主任 | 李言奎 |
| 9.2.2 学校获奖情况 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 9.2.3 学生社团获奖情况155 | 学生工作部 | 刘毅(小) | 马永林 | 李萍 |
| 9.3 学校表彰情况157 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 9.4 项目评审情况158 | 党政办公室 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 10.学生信息 | 10.1 在校生信息表 | 学生工作部 | 周宪英 | 马永林 | 李萍 |
| 10.2.1 流失学生情况 | 学生工作部 | 周宪英 | 马永林 | 李萍 |
| 10.2.2 巩固率166 | 学生工作部 | 周宪英 | 马永林 | 李萍 |
| 10.2.3 学生体质健康 | 学生工作部 | 刘毅(小) | 马永林 | 李萍 |
| 10.3 学生社团 | 学生工作部 | 刘毅(小) | 马永林 | 李萍 |
| 10.4 志愿者（义工/社工）活动 | 学生工作部 | 刘毅(小) | 马永林 | 李萍 |

注：因工作量大，各科室、专业部可根据实际情况增添人员参与数据采集。

（二）年度质量报告数据、材料采集分工

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **报表及文字材料** | **负责部门** | **数据、材料**  **采集人** | **部门负责人** | **学校分管领导** |
| 党建工作 | 党建工作报表 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 党建工作总结 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 对口帮扶 | 对口帮扶（扶贫）总结 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 特色创新 | 学校工作特色创新案例（两例） | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 基本情况 | 设备设施 | 教务科 | 戴志陶  谭晓波 | 谢伟 | 李言奎 |
| 规模 | 总务科 | 朱振鹏 | 刘福平 | 李萍 |
| 教师队伍 | 教务科 | 沈阳梅 | 谢伟 | 李言奎 |
| 信息化建设 | 信息办 | 陈斌 | 谢伟 | 李言奎 |
| 举办者履职 | 经费信息表 | 财务科 | 刘毅（大） | 杨彬 | 李萍 |
| 项目投入信息表 | 财务科 | 刘毅（大） | 杨彬 | 李萍 |
| 社会贡献 | 技能人才培养信息表 | 鉴定培训科 | 王晓群 | 杨彬 | 李言奎 |
| 承担、参与改进或推广技术信息表 | 鉴定培训科 | 王晓群 | 杨彬 | 李言奎 |
| 社会服务 | 鉴定培训科 | 王晓群 | 杨彬 | 李言奎 |
| 对口支援信息表 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 扶贫技术或项目信息表 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 校企合作 | 合作情况表 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 学生实习情况表 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 集团化办学情况表 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 学校集团化办学总结 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 优秀毕业生典型案例（每专业一名） | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 学生发展 | 学生素质 | 学生工作部 | 刘毅（小） | 马永林 | 李萍 |
| 教务科 | 戴志陶 | 谢伟 | 李言奎 |
| 在校体验 | 学生工作部 | 刘毅（小） | 马永林 | 李萍 |
| 教务科 | 戴志陶 | 谢伟 | 李言奎 |
| 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 保卫科 | 吴晓艳 | 魏远志 | 李萍 |
| 就业质量 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 传统文化（地方特色）教育活动开展情况总结 | 学生工作部 | 刘毅（小） | 马永林 | 李萍 |
| 德育工作经验措施总结 | 学生工作部 | 刘毅（小） | 马永林 | 李萍 |
| 学生思想政治状况工作总结 | 学生工作部 | 刘毅（小） | 马永林 | 李萍 |
| 政策措施 | 政策措施表 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 学校办学质量监控体系建设总结 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 学校办学存在的主要问题和改进措施 | 党政办 | 王勇 | 罗勇均 | 李言奎 |
| 质量保障措施 | 专业布局基本信息 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 专业人数基本信息 | 招生就业科 | 李洁 | 杨成平 | 李萍 |
| 课程开设 | 教务科 | 沈阳梅 | 谢伟 | 李言奎 |
| 质量保证基本信息表 | 教务科 | 沈阳梅 | 谢伟 | 李言奎 |
| 资金项目信息表 | 教务科 | 沈阳梅 | 谢伟 | 李言奎 |
| 教师培养培训 | 教务科 | 沈阳梅 | 谢伟 | 李言奎 |

注：因工作量大，各科室、专业部可根据实际情况增添人员参与数据采集。

六、工作要求：

（一）认真组织,加强领导。各科室、专业部负责人认真组织本部门教职工积极参与数据采集工作，强化工作责任心，确保各项工作的准确性、完整性、时效性。

（二）高度重视，明确任务，分级管理，落实责任。各科室、专业部高度重视各项工作的重要性，按照工作分工和时间要求，保质保量在规定的时间内完成各项工作任务。

（三）数据采集：在2018年采集数据的基础上，根据省诊改委更新的数据表，对2018-2019年度数据进行采集、补充和完善。各科室填报的数据，由该科室信息数据采集员负责采集、核查和汇总。各专业部填报的数据，涉及到各类教师的个人信息，由教师直接填写；其他数据由数据采集员填写，并负责本专业所有数据的核查与汇总。涉及跨部门的数据采集时，根据方案中“采集分工”表某一部门负责填报，相关部门密切配合，不得推诿，并对填写的数据负责。

（四）采集时间：采集统计时段为2018年9月1日至2019年8月31日（注：财务以2018年自然年度为采集统计时段），各科室、专业部严格按照此时间段进行数据采集。

（五）各科室、专业部和个人须基于工作实际如实填报数据，并同时整理、保存好相关佐证材料。任务分解表中各科室、专业部应指定责任心强、对EXCEL熟悉的工作人员专人负责，确保各项工作的连续性、准确性和完整性。各科室负责人、专业部主任对本部门所提供数据信息的真实性和准确性负全责, 并负责督促本部门按时完成数据采集，及时提交。

（六）未按规定时间完成相关工作或工作推诿、不认真落实、数据严重错误等责任部门和个人，造成审核不过关或不能及时报送上级主管部门所带来的严重后果，将按学校相关管理制度进行处罚。

（七）在工作过程中如有疑问，请与以下联系人联系。人才培养工作状态数据采集工作联系人：陈斌 联系电话：13881342484，QQ: 17461195；朱佳 联系电话：13881366530，QQ: 2396377025;年度质量报告数据采集和资料收集工作联系人：沈阳梅 联系电话：18683397860, QQ:527742757。

（八）因上述主要工作为教学诊改专项工作，涉及面广，任务重，信息办结合去年相关工作情况，初步核算总体工作量为1650学时，根据各科室、专业部、教研组工作情况及完成质量进行分配，经学校党委审核执行。

乐山市第一职业高级中学

2019年6月5日