

广州东华职业学院文件

东华学院发〔2025〕58号

关于印发《广州东华职业学院人才培养工作状态数据采集与管理办 法（2025年修订）》 的通知

各部门、各二级学院：

《广州东华职业学院人才培养工作状态数据采集与管理办
法（2025年修订）》已经2025年第8次校长办公会审议通过，
并报董事会审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：广州东华职业学院人才培养工作状态数据采集与管理
办法（2025年修订）



附件

广州东华职业学院人才培养工作状态数据 采集与管理办法（2025 年修订）

第一章 总则

第一条 全国高等职业学校人才培养工作状态数据采集与管理平台（下称“状态数据平台”）具有记录学校办学的基本情况、教学状态及变化趋势；辅助教育行政部门对高职院校进行宏观管理；服务人才培养工作评估的重要作用。状态数据同时也是上级部门评审重大项目的数据依据。

第二条 状态数据平台院校端是学校重要的人才培养情况数据来源，其产生的校本数据所有权归学校所有。

第三条 为加强和规范状态数据平台管理，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于推动现代职业教育高质量发展的意见〉》《教育部关于印发〈高等职业院校人才培养工作评估方案〉的通知》（教高〔2008〕5号）《广东省高等职业院校人才培养工作评估实施细则》的文件精神和相关要求，结合学校工作实际，特修订《广州东华职业学院人才培养工作状态数据采集与管理办法》。

第二章 工作职责

第四条 学校状态数据需经校长办公会审议通过并报董事会批准。学校状态数据采集工作实行校长统一领导，主管副校长指导，发展科研质量监控办公室具体负责组织实施，其他职能部门与二级学院分表负责、协同合作的组织管理体系。

第五条 发展科研质量监控办公室状态数据采集工作职责

（一）统筹学校状态数据采集工作，负责状态数据采集工作的部门职责分工、制定数据采集的填报说明、发布每学年状态数据采集的工作通知等。指导、督促各部门和二级学院保质保量按时完成状态数据采集工作。

（二）参加上级单位举办的状态数据平台相关学习和培训，组织开展校内状态数据平台填报培训。

（三）负责学校状态数据的校验、上报校正、核心数据核查、核心数据上报校长办公会审议、董事会审批和数据上报云端的工作。

（四）负责对学校状态数据进行统计分析和研究，供学校决策参考。

（五）负责状态数据平台的运行管理和日常维护。

第六条 各职能部门状态数据采集工作职责

（一）负责归口本部门业务状态数据的采集统筹、数据填报、数据审核、数据分析工作。

（二）部门负责人为本部门状态数据采集工作的第一责

任人，对填报数据的完整性、真实性和准确性负责，并指导和督促本部门教职工做好各类状态数据的源头采集。

（三）指定1名部门状态数据平台联络员，主要负责本部门状态数据平台的采集和沟通联系工作。为确保联络工作的稳定性，联络员一经确定，不得随意更换。

（四）部门负责人及联络员需认真研读相关通知文件，准确理解状态数据各表单数据字段内涵，掌握填报要求，做好各相关业务信息与状态数据平台表单对接的基础性工作。

（五）状态数据上报前，协同发展科研质量监控办公室进行状态数据合法性检测、数据校验、数据校正、数据调整等工作；同时，配合其他部门完成关联的状态数据采集工作。

第七条 二级学院状态数据采集工作职责

（一）负责组织本学院基本数据填报。涉及学院基本信息、专业建设、课程开设、人才培养等数据，由二级学院教学副院长、专业负责人填报，对数据的完整性、真实性负责。

（二）负责组织本学院教师个人信息的填报。涉及教师职务、职称、学历、课程、课时、科研、论文等属于个人信息，由教师本人填报。

（三）负责汇总、审核本学院校外教师个人信息，包括教师授课信息、教师教科研业绩信息等；负责填报、审核本学院实习管理、产教融合等信息，并将以上数据信息提交给对应归口职能部门。

第八条 信息中心状态数据采集维护工作

（一）加强与状态数据平台开发技术组的联系，积极关注开发技术组发布的信息，保证状态数据平台的及时升级和服务器正常运转。

（二）协助发展科研质量监控办公室对状态数据平台进行运行管理和日常维护。

第三章 组织与实施

第九条 状态数据采集时段及上报时间

（一）财务数据的采集以自然年度为统计时段（即上年的1月1日至12月31日），其他数据采集以学年为统计时段（即上年的9月1日至本年的8月31日）。

（二）状态数据最终上报时间以上级单位通知为准。

第十条 状态数据采集原则

（一）谁产生谁填报原则。各职能部门、二级学院所产生的相关数据由该岗位工作人员或联络员填报。填报人对其填报的数据的真实性负责。

（二）谁管理谁负责原则。各职能部门负责人对本部门统筹采集的数据负责，各二级学院院长对本学院填报的数据负责。

（三）及时填报原则。各职能部门、二级学院及个人在日常管理工作中及时保存所发生的状态数据，做好数据储备。

第十一条 状态数据采集工作流程

数据源表采集→数据源表审核→全校性基础数据、专项

数据采集→全校性基础数据、专项数据审核→全校数据审核→数据院校端校验→生成核心数据→核心数据上报校长办公会→根据校长办公会决议进行数据完善、重新生成核心数据（按需）→数据上报云端校正→核心数据校长审核签字报董事会、学校盖章→数据上报。

第十二条 状态数据采集管理规定

（一）状态数据采集实行三审分级负责制，即按照“源头数据填报→源头数据填报部门初审→归口职能部门复审与汇总→学校层面数据终审”进行。

（二）状态数据采集工作启动前，发展科研质量监控办公室组织工作会议，讲解状态数据填报要求、表单字段内涵、各相关部门状态数据分工等，要求各职能部门、二级学院的负责人、联络员参会。

（三）各职能部门、二级学院在会后及时安排本部门数据采集工作，联络员需研读当年度状态数据表单字段内涵、表单说明和填报助手，把握状态数据采集的核心要点，保质保量按时完成状态数据采集工作。

（四）状态数据各表单填报人从源头把关，根据原始性、及时性、规范性、完整性原则填报数据，确保数据的真实性。

（五）涉及跨部门数据采集时，按照数据采集分工表，由牵头部门负责，其他部门密切配合提供相关数据信息，不得推诿。

（六）各部门数据采集完成后，将所采集数据的佐证材

料按状态数据平台中表单顺序整理归档。

第十三条 状态数据审核管理规定

（一）状态数据平台每个表单指定1名审核人。各表单审核人原则上为各职能部门、二级学院负责人。

（二）数据源表由发展科研质量监控办公室负责审核。

（三）发展科研质量监控办公室负责学校数据终审，保证数据的真实性、规范性、完整性。

第四章 状态数据账号管理

第十四条 状态数据平台主账号和云端账号具有最高操作权限，仅限专人使用。

第十五条 主账号和云端账号使用人员需每年签署《学校账号安全使用承诺书》，详见附件1。

第五章 状态数据应用管理

第十六条 各职能部门可结合部门及学校实际情况，积极应用状态数据，提出整改措施或建议，指导部门工作，为学校决策做参考。

第十七条 各职能部门查询使用状态数据时，需填写《学校状态数据使用申请表》（见附件2）。

第六章 奖惩

第十八条 发展科研质量监控办公室负责考核状态数据采

集工作。

第十九条 任何个人不得非法使用、传输、买卖或者公开状态数据采集环节涉及的师生个人信息，违规者将视情节轻重追究相应责任。

第七章 附则

第二十条 本办法由发展科研质量监控办公室负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起实施，原《广州东华职业学院人才培养工作状态数据采集与管理平台运行管理办法》（东华学院〔2021〕92号）同时废止。

附件：1-1.全国高等职业学校人才培养工作状态数据采集
与管理平台学校账号安全使用承诺书
1-2.广州东华职业学院状态数据使用申请表

附件 1-1

全国高等职业学校人才培养工作状态数据采集 与管理平台学校账号安全使用承诺书

为了更好地保护和使用全国高等职业学校人才培养工作状态数据采集与管理平台的院校端主账号和云端账号，本人郑重承诺：

- 1.本人将严格保管账号相关信息，不向他人透露账号密码、密保等敏感信息，确保账号安全，未经同意不得自行修改密码、密保。
- 2.本人将及时处理账号异常情况，如密码泄露、账号被盗用等，积极保证账号安全。
- 3.本人将在使用时采取有效措施确保账号不被非法入侵、盗用等，确保操作的合法性和正确性。
- 4.本人将严格遵守相关法律法规，使用账号时不进行任何违法犯罪活动。
- 5.本人将按照工作职责和权限合理使用账号，不滥用、不私用，不随意修改平台中非本部门负责的相关数据与内容，不对外泄露或提供学校状态数据，确保账号正常使用。

本人郑重保证，将恪守上述承诺，履行账号使用保护责任，确保账号安全。

承诺人：

部门盖章：

年 月 日

附件 1-2

广州东华职业学院状态数据使用申请表

申请部门（盖章）		申请日期	
申请人		数据时段	
数据内容			
用途			
所属部门意见	部门负责人： 年 月 日		
发展科研质量监 控办公室意见	部门负责人： 年 月 日		
主管校领导意见	校领导签字： 年 月 日		

公开方式：主动公开

抄 送： 董事会，校领导

主办部门： 发展科研质量监控办公室 联系方式： 13724890510

广州东华职业学院党政办公室 2025 年 6 月 5 日印发
