

吉首大学教务处

教通〔2025〕55号

关于做好高等教育质量监测 2025 年学科专业 数据采集工作的通知

各学院、机关各单位：

根据《教育部办公厅关于做好高等教育质量监测 2025 年数据采集工作的通知》（教督厅函〔2025〕16 号），为深入推进国家数字化战略行动，开展教育教学质量常态化监测和质量预警、构建数智化学科专业“画像”，完善教育评价体系，推动人才培养质量全面提升，学校决定从即日起至 2026 年 1 月 15 日集中开展 2025 年学科专业数据采集工作。为及时高质完成此项工作，现将有关事项通知如下。

一、总体要求

开展高等学校教育教学质量常态化监测和质量预警、探索构建数智化学科专业“画像”，是重塑高等教育评价体系的重要环节，是推动人才培养质量全面提升的重要举措，是国家教育数字化战略行动的重要内容。

2025 年首次通过国家教育大数据中心部校数据网络开展学科专业数据采集。此数据是学校教育教学质量常态监测、年度教学质量报告撰写的重要依据，将被应用到高校分类评价考核、学科专业“画像”、本科教育教学评估、专业认证、生均拨款核算等各项工作中，是推动学校内涵式发展、提高学校人才培养质量的重要举措。请各有关单位高度重视，本着认真负责、实事求是的态度，全面、准确、及时做好相关工作。

二、工作组织

（一）数据填报工作领导小组

组 长：方东辉

副组长：王 绯、冷志明、王 艳、姜又春、罗惠缙
吴 晓、黄纯海、蒋 辉

成 员：党政办公室、教务处、教学评估与校友工作办公室、张家界校区教学科研与学生事务中心、人事处、资产与实验室管理处、招生就业处、科研管理处、财务处、图书馆、信息化中心、发展规划与学科建设处、党委学生工作部、团委、研究生院、创新创业学院、学报编辑部等各职能部门和各学院主要负责人以及各教学学院院长

（二）数据审核小组

1. 责任部门审核小组：由各责任部门自行组建，对本部门所负责的数据及协作部门报送上来的数据进行审核，数据在平台提

交审核之前，应征求部门负责人同意。

2. 协作部门审核小组：由提供数据的部门组建，负责对本部门所提供数据的真实性和完整性进行审核，数据报送责任部门之前，应征求部门负责人同意。

3. 学校审核小组：教务处负责对全校的数据进行终审，表单确认无误后审核通过，征求学校数据填报工作领导小组同意后在国家教育大数据中心部校数据网络平台数据填报系统上报。

（三）数据填报工作人员

原则上一个单位选派一名人员担任数据填报工作人员。学院主要由教务秘书担任。职能部门由负责人指定。数据填报工作人员负责本部门分工表单及协作部门上报数据表单的收集、汇总、上报以及平台导入，填写附件4《质量监测2025年数据填报工作人员信息表》和附件5《吉首大学2025年数据填报提交材料确认单》。

三、填报内容

依据《普通高等学校学科专业数据资源建设指南》要求，本次学科专业数据设“院校篇”“专业篇”和“学科篇”三部分，“院校篇”主要包括：1. 学校基本信息；2. 办学基本条件；3. 思政教育情况；4. 教职工基本信息；5. 学生基本信息；6. 学科专业基本信息。“专业篇”主要包括：7. 培养过程；8. 培养成效；9. 教学管理与质量监控；10. 师范类专业情况；11. 工科类专业情

况；12. 医学专业情况。“学科篇”主要包括：13. 人才培养；14. 科学研究；15. 社会服务；16. 国际合作交流；17. 支撑平台，共涉及十七大类 153 个表格。

四、工作安排

（一）第一阶段（12 月 1 日-12 月 11 日）：学习与部署

1. 学校制定和发布《吉首大学关于做好高等教育质量监测 2025 年学科专业数据采集工作的通知》。

2. 各单位安排部署数据填报工作，向教务处质量监控科提交质量监测 2025 年数据填报工作相关人员信息表。原则上一个单位上报一名数据填报工作人员。

3. 学校节点管理员按照任务分解表在国家教育大数据中心部校数据网络平台配合完成权限分配与平台支持。

4. 数据集管理员进一步将数据集中的数据表授权给不同的业务部门（学院）。

（二）第二阶段（12 月 12 日-12 月 19 日）：基础数据表单填报

优先采集《普通高等学校学科专业数据资源建设指南》里规定的基础数据表单，供其他表格关联调用，具体包括：“院校篇”中表 1-1 至表 1-6，表 4-1 至表 4-3，表 4-5 至 4-7，表 5-1 至表 5-3，表 6-4，表 6-5，以及“专业篇”中表 7-4，表 7-10。对此，对各数据表单的网络填报时间和顺序做如下安排：

第一时段（12月12日-12月15日），先录入“表1-1 学校概况”“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 临床教学基地”。

第二时段（12月16日-12月17日），再录入“表4-3 专任教师基本信息”“表6-4 专业基本情况”“表7-10 本科实验场所”。

第三时段（12月18日-12月19日），再录入“表4-5 其他教职工信息”“表4-6 校外教师（导师）信息”“表4-7 附属医学师资情况”“表5-3 研究生基本信息”。“表5-2 本科在校生信息”“表7-4 开课情况”。

（三）第三阶段（12月20日-12月28日）：全面数据填报

1. 12月20日-23日协作部门（学院）在表单模板上填写数据。填报工作人员应仔细检查表单，严格按照填报指南各表单的指标解释、校验关系、填报示例、下拉框内含名称规范进行填报，检查无误后上报部负责人进行一审，经批准后再将表单报送责任部门。

2. 12月24日-28日责任部门填报工作人员对协作部门上报的表单数据进行汇总，检查无误后上报负责人进行二审，经批准后再将表单导入国家教育大数据中心部校数据网络平台，点击提交审核。

责任部门在表单导入过程中发生校验错误、收到警告信息，应及时解决，重大问题向学校审核小组汇报。

审核的时间节点与数据填报的时间节点有重合，学校审核小组实时关注各责任部门的填报进度，发现问题及时予以纠正。

（四）第四阶段（12月29日-2026年1月10日）：学校审核/质量报告

1. 学校审核小组审核所有责任部门提交审核的表单，将审核意见反馈给各责任部门，由其对数据进行再次审核确认。责任部门所有表单均获审核通过后将签字盖章的附件5交至教学评估与校友工作办公室存档（不必导出Excel表格）部门填报工作即告结束。

2. 学校审核小组核验数据，将关键指标核心数据提交至学校数据填报工作领导小组审核。

3. 学校审核小组根据学校数据填报工作领导小组审核意见进行数据校验、修正。

4. 《吉首大学2024—2025学年本科教学质量报告》同步撰写，并于规定时间前在吉首大学信息公开网上发布。

（五）第五阶段（1月11日-1月15日）：数据上报

所有表单均显示“审核已完成”，系统进度100%后，学校审核小组请示数据填报工作领导小组经批准同意后，学校管理员上报国家教育大数据中心部校数据网络平台，数据填报工作结束。

五、工作要求

（一）各部门负责人组织相关人员认真学习、准确理解、严

格遵守《普通高等学校学科专业数据资源建设指南》中本部门所负责数据表单的指标内涵、校验关系，确保填报数据的客观性、真实性、准确性、科学性。

（二）数据填报工作实行各部门行政一把手负责制，请切实履行职责，认真组织，做好数据的收集、填报与审核工作，落实专人负责数据收集、整理、汇总、填写、上报、导入、校验、纠错、退回工作，各部门填报数据经部门负责人审定后报送学校。

（三）各学院（部）积极配合各职能部门收集有关材料，需要相关职能部门协调统计数据的，应及时沟通，务必确保填报工作顺利进展。

（四）监测数据填报工作是一项专业性很强的工作，数据采集系统表单具有内在逻辑关联，填报时有先后次序之分，必须保证各项数据内在逻辑以及年度之间的关联性。各单位要确保填报工作和数据填报人员的连续性。如有异动需提前做好衔接交接工作。

（五）根据湖南省公安厅《关于开展防范重要数据和公民个人信息泄露工作的函》、《关于加强教育系统重要数据安全管理工作防范泄露工作的通知》（湘教通〔2019〕157号）、《关于印发信息网络建设与安全管理相关规章制度的通知》（吉大发〔2017〕39号）等文件要求，监测数据属于我校信息系统重要数据，涉及大量个人信息，必须做好安全防护工作，严防发生重要数据和公民个人信息泄露事件。如有违法泄露，上报学校追究责任。

（六）为提高工作效率，及时完成数据上报任务，各单位人员务必遵守劳动纪律，严守提交期限。杜绝推诿、拖拉。逾期不提交数据表单者，评估中心将上报学校追究其责任，单位年度考核一票否决。

（七）为更加方便快捷地完成工作，请各单位负责人和填报人员加入监测数据填报 QQ 群：94880209，以便下载相关资料、及时了解信息、互相沟通交流。

（八）其他未尽事宜请联系教务处质量监控科尹老师、彭老师，电话：0743-8227326，电子邮箱：106508127@qq.com。

- 附件：1. 《普通高等学校学科专业数据资源建设指南》
2. 浮动表单模板 2025
3. 质量监测 2025 年数据填报任务分解表
4. 质量监测 2025 年数据填报工作人员信息表
5. 2025 年数据填报提交材料确认单
6. 普通高等学校本科专业目录（2025 年）
7. 国家职业资格目录（2021 年）
8. 研究生教育学科专业目录（2022 年）
9. 教育专业学位教学案例入库标准

