

湖南信息职业技术学院 2025 年人才培养工作状态

数据采集工作实施方案

为深入贯彻落实全国职业教育大会精神，推进高等职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台建设与应用，提升职业教育数字治理水平，根据教育部职业教育与成人教育司《关于做好职业教育 2024-2025 学年信息数据采集工作的通知》、湖南省教育厅《关于做好湖南省 2025 年高等职业院校人才培养工作状态数据采集工作的通知》要求，切实做好学院 2025 年人才培养工作状态数据采集工作，确保高质高效上报数据，现结合学院实际情况，特制定本方案。

一、成立数据采集工作机构

（一）学校数据采集工作领导小组

学院成立数据采集工作领导小组，组长由党委书记、院长担任，常务副组长由教学质量管理工作分管副院长担任，其他院领导担任副组长，成员由各二级教学院部及其他部门负责人组成。负责贯彻落实上级关于人才状态数据采集相关文件精神，领导、统筹、研究和指导学校人才培养工作状态数据采集工作，审定采集数据，确保学校人才培养工作状态数据的精准性和科学性。

（二）数据采集办公室

领导小组下设数据采集办公室，办公室设在质量管理处，主任由质量管理处部门负责人担任，成员由质量管理处相关工作人员及

各部门数据采集员组成。负责领会上级文件精神，宣传发动、组织实施数据采集工作，协调解决工作过程中的各类问题，对数据采集平台进行运行管理与维护，负责各数据指标体系的解释说明，对状态数据进行统计分析，向上级部门上报数据。副主任及各成员具体组织实施各部门的数据采集工作，审核校对原始数据的可靠性和准确性。

（三）数据分析工作组

领导小组下设数据分析工作组，办公室设在质量管理处，主任由分管院领导担任，成员由数据采集牵头部门负责人、二级教学院部院长、质量管理处相关人员组成。负责按照办学基本条件和评估指标，分析研判学校人才培养工作状态数据，查找问题，提出完善和整改意见，确保上报数据科学、精准。

二、数据采集工作进度安排

序号	工作内容	牵头单位	完成时间
1	平台升级及用户权限设置	质量管理处	9月6日
2	采集工作布置会、下发采集工作实施方案	质量管理处	9月8日
3	初始化数据采集表导入	教务处、人事处、科技处	9月18日
4	初始化数据采集表核对修改	数据采集办公室	9月20日
5	教师个人信息填报	人事处	9月28日
6	部门数据填报	各责任部门	9月28日
7	教师授课信息表导入	各二级教学院部、学生工作处	9月28日
8	个人及部门数据初审	各责任部门	9月30日

9	学校层面核心数据汇总表审核	各部门负责人	10月9日
10	数据补充及完善	数据采集办公室	10月10日
11	数据提交省教育厅审核	质量管理处	10月11日
12	按照省厅反馈完善数据	质量管理处	10月31日
13	数据提交教育部	质量管理处	10月31日

三、数据采集工作任务分工

1. 服务器升级

任务	牵头责任部门	协助部门	完成时间	责任人	备注
数据采集院校端服务器升级	质量管理处	现代教育信息中心	9月6日	朱红建	

2. 后台账户初始化

任务	牵头责任部门	协助部门	完成时间	责任人	备注
1.1.3 内设机构表；部门账户、密码配置以及权限分配	质量管理处	人事处	9月6日	朱红建	
教职工账户、密码配置以及权限分配	质量管理处	人事处、各二级教学院部	9月20日	朱红建	

3. 院校端初始化数据采集

任务	牵头责任部门	协助部门	完成时间	责任人	备注
1.6.1 企业数据。	科技处	教务处、就业招生处、各二级教学院部	9月16日	谢哲	由云端4.1.1表推送，在云端填报提交后再同步到院校端。
0.1.1 专业基础信息表；0.1.2 高职课程设置基础信息表。	教务处	各二级教学院部、学生工作处、科技处	9月18日	卢立红	现代学徒制、企业新型学徒制、现场工程师、订单班的专业，请教务处与二级学院统筹处理。

0.1.3 校内教师基础信息表； 0.1.4 校外教师基础信息表。	人事处	各二级教学院部	9月18日	雷道仲	
0.1.5 高职在校生基础信息表。	教务处	二级学院、就业招生处	9月18日	卢立红	
初始化数据采集表核对修改	数据采集办公室	各相关部门	9月20日	朱红建	

4. 院校端基础数据采集

任务	牵头责任部门	协助部门	完成时间	责任人	备注
1.1.1 学校概况表。	党政办	人事处、教务处、财务处、质量管理处	9月16日	廖继旺	该表校区信息会关联至1.1.8教学场所表。
1.1.2 校领导基本信息表	党政办		9月30日	廖继旺	
1.1.4 占地面积与校舍建筑面积表。	后勤处	发展规划处、党政办、教务处	9月30日	向洲	
1.1.5 教学仪器设备表。	教务处	资产管理处、财务处、科技处	9月30日	卢立红	
1.1.6 馆藏图书资料表。	图书馆		9月30日	刘海	
1.1.7 学校获奖（荣誉）情况表。	党政办	各相关部门	9月30日	廖继旺	
1.1.8 教学场所信息表。	教务处	后勤处、资产管理处、二级学院、发展规划处	9月20日	卢立红	关联2.2.1授课信息；“场所性质”字段会推送到表2.9.1/2.9.2/2.9.4

1.2.1 开设专业表;1.2.2 专业群设置情况表;1.2.3 专业变动情况表	教务处	二级学院	9月30日	卢立红	
1.3.1 高职课程设置表。	教务处	各二级教学学院部、学生工作处	9月30日	卢立红	
1.4.1 校内教师基本信息表（教师填报）；1.4.2 校外教师基本情况表（院部填报）	人事处	全体教职工、各二级教学学院部、学生工作处	9月30日	雷道仲	
1.5.1 全日制高职在校 生信息表;1.5.3 在校 生数量表; 1.5.4 9 月份入学高职新生信息表。	教务处	二级学院、就业招生处、学生工作处、继续教育学院	9月30日	卢立红	

5. 院校端专项数据采集

任务	牵头责任部门	协助部门	完成时间	责任人	备注
2.1.1 高职授课表。	各二级教学学院部、学生工作处	教务处	9月30日	各开课院部负责人	包括学工处开设的军事、劳动、专题教育等课程。
2.1.3 学生体质健康测试情况表。	基础课部		9月30日	王超	2025 年新增
2.2.1 高职学生实习管理表。	教务处	二级学院、学生工作处	9月30日	卢立红	
2.3.1 教材建设表。	教务处	各二级教学学院部、科技处、学生工作处	9月30日	卢立红	

2.3.2 教材选用表。	教务处	各二级教学 院部、学生 工作处	9 月 30 日	卢立红	
2.4.1 高职普通高考招生情况 表;2.4.2 高职职教高考招生 情况表;2.4.3 高职分生源招 生情况表;2.4.4 高职分层次 招生情况表; 2.5.1 高职应届 毕业生毕业去向落实情况 表;2.5.3 上届毕业生年终就 业情况表。	就业招生 处	教务处、二 级学院、学 生工作处	9 月 30 日	郭桂枫	
2.6.1 校企合作情况表;2.6.2 牵头组建职教集团表;2.6.3 职业院校混合所有制办学统计 表。2.6.4 市域产教联合体信 息表 2.6.5 行业产教融合共 同体信息表 2.6.6 开放型区 域产教融合实践中心信息表	科技处	各二级教学 院部、就业 招生处、教 务处、财务 处、继续教 育学院、资 产管理处、 学生工作 处、人事处	9 月 30 日	谢哲	
2.7.1 校企协同育人表。	科技处	各二级教学 院部、教务 处、就业招 生处、学生 工作处、财 务处、人事 处	9 月 30 日	谢哲	
2.8.1 书记校长走访企业表;	就业招生 处	科技处、教 务处、各二 级教学院部	实时采集	郭桂枫	由云端 4.1.3 表推 送。
2.8.2 企业家进校园表。	科技处	就业招生 处、二级学 院	实时采集	谢哲	由云端 4.1.4 表推 送。
2.9.1 校内实践教学场所 表;2.9.2 省级以上实训基地 表。	教务处	二级学院、 后勤处、发 展规划处、 资产管理 处、财务处	9 月 30 日	卢立红	

2.9.3 校外实践基地表。	科技处	各二级教学 院部、就业 招生处、教 务处、财务 处、学生工 作处	9月30日	谢哲	
2.9.4 世赛基地表;2.9.5 大型 仪器设备使用情况表。2.9.6 教育基地表	教务处	资产管理 处、二级学 院、科技 处、财务 处、后勤处	9月30日	卢立红	
2.10.1 信息化基础表。 2.10.2 数字化资源情况表	现代教育 信息中心	教务处、学 生工作处、 其他相关部 门	9月30日	刘泽文	
2.11.1 学校经费总收入 表;2.11.2 学校其他经费收入 情况表;2.11.3 学校经费总支 出表;2.11.4 学校其他经费支 出表。	财务处	各相关部门	9月30日	罗棋	
2.12 国际合作交流各类情况 统计表（表 2.12.1- 表 2.12.6）	党政办	二级学院、 教务处、就 业招生处、 科技处	9月30日	廖继旺	
2.13.1 学生获奖情况表。	学生工作 处	院团委、教 务处、各二 级教学院 部、组织 部、宣传部	9月30日	袁文豪	
2.13.2 奖助学情况表。	学生工作 处	二级学院	9月30日	袁文豪	
2.14.1 学生社团表。	院团委	各二级教学 院部、财务 处、学生工 作处	9月30日	肖凤团	
2.15.1 高层次人才情况表。 2.15.2 高技能人才情况表。	人事处	教务处、各 二级教学院 部、科技处	9月30日	雷道仲	
2.15.3 高水平团队情况表。	教务处?				

2.15.4 教师培训与交流情况表；2.15.6 教师获奖信息表	人事处	全体教职工	9月30日	雷道仲	
2.15.5 教师实践锻炼情况表；2.15.7 教师获得知识产权信息表；2.15.8 教师纵向科研信息表；2.15.9 教师横向课题信息表；2.15.10 教师论文著作信息表。	科技处	全体教职工	9月30日	谢哲	
2.16.1 教科研平台建设情况表	科技处	各二级教学院部、教务处、现代教育信息中心	9月30日	谢哲	
2.17.1 在校生职业资格证书获取情况表；2.17.2 在校生职业技能等级证书获取情况表；2.17.3 在校生职业技能等级证书（X证书）获取情况表；2.17.4 社会人员在本校获职业资格和技能等级证书情况表。	继续教育学院	教务处、二级学院	9月30日	徐四军	
2.18.1 学校宣传表；2.18.2 职教活动周表	宣传统战部	各相关部门	9月30日	蔡琼	
2.19.1 专职辅导员与专职思政课教师队伍配备情况表；2.19.2 班主任队伍配备情况表。	学生工作处	马克思主义学院、院团委、人事处	9月30日	袁文豪	
2.19.3 心理健康师资表。	马克思主义学院	学生工作处、人事处	9月30日	谭必翰	
2.19.4 劳动教育课程师资表。	学生工作处	人事处	9月30日	袁文豪	2025年新增
2.19.5 安全管理表。	学生工作处	教务处、二级学院	9月30日	袁文豪	
2.19.6 育人活动开展情况表；2.19.7 专题教育开展情况表。	学生工作处	院团委、二级教学院部、马克思主义学院、教务处、后勤处、图书馆、现代教	9月30日	袁文豪	

		育信息中心			
2.20.1 职业培训信息表。	继续教育学院	各二级教学院部、教务处、就业招生处	9月30日	徐四军	
2.21.1 东西部协作情况表。	科技处	组织部、人事处、教务处、就业招生处、各二级教学院部、财务处、学生工作处	9月30日	谢哲	
2.21.2 对口帮扶情况表。	党政办	组织部、人事处、教务处、就业招生处、各二级教学院部、财务处、工会、学生工作处	9月30日	廖继旺	

6. 云端数据采集

任务	牵头责任部门	协助部门	完成时间	责任人	备注
4.1.1 企业数据。	科技处	教务处、就业招生处、二级院部	9月16日	谢哲	表4.1.1 关联院校端表1.6.1、表0.1.5，请及时填报提交，否则会影响后续填报进度。
4.1.2 学校书记校长信息； 4.1.3 书记校长走访企业表； 4.1.4 企业家进校园表	就业招生处	科技处、教务处、各二级教学院部	实时采集	郭桂枫	为云端的访企拓岗数据。每年8月31日前须上报1-8月份访企拓岗数据，12月31日前须上报9-12月份访企拓岗数据。2025年8月份的上报任务已经完成，请在12月31日完成第二次上报。
4.2.1 学校优秀案例表；	宣传统战部	各部门	实时采集	蔡琼	

4.2.2 学校应 突发事件表					
--------------------	--	--	--	--	--

7. 数据初审与修改（9 月 30 日前）

上述任务分工中的各牵头责任部门组织人员对相关的个人及部门数据进行初审与修改，待数据全部提交、确认无误后在数据采集平台点击提交院部审核。

8. 数据复审与完善（10 月 10 日前）

数据采集办公室根据平台填报数据汇总生成学院 2025 年人才培养状态数据核心数据汇总，各相关部门责任人对汇总数据进行数据分析、研究，进一步修改、补充完善相关数据，审定最终上报数据。

9. 数据上报省教育厅审核（10 月 11 日）

质量管理处按照省教育厅相关要求在平台完成数据上报，提交省教育厅审核。

10. 数据提交至教育部（10 月 31 日前）

按照省厅审核意见完善补充相关数据，待省教育厅审核通过后，将全部数据提交至云端并同步上传签字盖章后的学校核心数据表，由质量管理处完成。

四、工作要求

1. 高度重视、明确责任。状态数据是各级教育行政部门和学校全面及时掌握办学情况、发布质量年度报告、监测重大项目的基础，也是教育部作为对各地各校职业**教育管理、考核、通报、奖补**的重要依据，各填报单位务必高度重视，按照要求精心组织、规范填报、

严格审核，确保数据的真实性、准确性、完整性，部门负责人为数据采集填报的第一责任人。

2. 认真填报、严格审核。填报前，要认真阅读平台或模板表里面各项指标（字段）的“**注释**”以及“**填报助手**”，准确、深入理解指标内涵及填报要求；填报过程中，要注意数据表之间的关联性，在纵向上和上一学年填报内容保持连续性，在横向上同一信息内容在不同项目表格中要保持一致性。填报后，各责任部门对“**数据**”的**完整性、准确性、一致性、数据间逻辑合理性**等应严格审核，确保无误。

3. 统筹协调、确保质量。数据采集工作涉及部门多、人员广，各部门要互相配合、互相支持。各牵头责任部门要统筹安排好“数据”采集与填报，协作部门及二级学院要全力配合提供高质量数据。数据采集表中涉及的数据源在其他部门时，负责填报的部门应与相应部门加强沟通和交流，参与数据采集的部门要积极提供数据并确保数据质量。

五、其他说明及注意事项

1. 登录人才培养工作状态数据采集平台

（1）院校端填报地址：<http://172.17.8.160>，建议使用 IE10 以上或谷歌浏览器访问。教职工个人登录账号为教工号，部门账号见附件 1，登录后需按要求修改密码，登录平台后可以看到个人及部门数据采集任务。

（2）云端填报地址：<https://hve.emic.edu.cn/>，账号密码请

联系质量管理处滕艳萍获取。

基于数据安全性考虑，数据采集工作原则上在校内完成，如因特殊原因确需要校外访问，需及时与现代教育信息中心联系，按照信息中心提供的 VPN 访问方式进行访问。

2. 本次上报的数据采集以学年为统计时段，即 2024-2025 学年：2024 年 9 月 1 日—2025 年 8 月 31 日；财务报表以自然年统计：即 2024 年 1 月 1 日—2024 年 12 月 31 日；上届毕业生年终就业表时间采集到 2024 年 12 月 31 日。

3. 数据填报未尽事宜请与质量管理处联系。联系人：滕艳萍
18711160071（6149） 朱红建 13755084398（6398）

附件 1：状态数据采集部门登录账号密码

附件 1

状态数据采集部门登录账号密码

序号	部门	账号	初始密码
1	电子工程学院		
2	机电工程学院		
3	软件学院		
4	网络空间安全学院		
5	经济管理学院		
6	文化传播与艺术设计学院		
7	基础课部		
8	马克思主义学院		
9	发展规划处		
10	党政办		
11	人事处		
12	教务处		
13	就业招生处		
14	财务处		
15	学生工作处		
16	院团委		
17	图书馆		
18	后勤处		
19	资产管理处		
20	现代教育信息中心		
21	科技处		
22	质量管理处		
23	继续教育学院		
24	组织部		
25	宣传统战部		
26	纪检监察处		
27	工会		
28	审计处		
29	高教研究所		