

湖北交通职业技术学院 《高等职业教育质量年度报告（2021）》编写工作方案

根据教育部、教育厅有关《质量年度报告》的文件要求（详细文件内容见附件1），为切实提高年报质量，特制定本工作方案。

一、主要工作任务

1. 编制报告（1个文本）：至少包含学生发展、教学改革、政策保障（政策、财政专项与质量保障的落实与成效）、国际合作、服务贡献、面临挑战等6个部分，梳理编制学校服务全面建成小康社会，服务“中国制造2025”“脱贫攻坚”等国家战略、“一带一路”倡议，培育工匠精神、促进就业创业、主动服务地方和行业需求的典型经验和典型案例。同时，梳理展示贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》等文件的典型做法和举措，在疫情防控常态化条件下，坚持以立德树人为根本任务，推进“三全育人”，落实“课程思政”，线上线下混合式教学，服务国家战略、服务地方发展、开展技术研发、服务行业企业、服务学生发展等方面的典型案例；特别是疫情期间，线上授课、参与班级和学生情况，具有创新和特色的劳动教育、实践活动等情况，教师、干部职工参与抗疫工作情况，在校生及毕业生在抗疫一线志愿或服务情况等数据或典型案例。具体框架见附件3。

2. 填报表格（6张表格）：填写“计分卡”“学生反馈表”“资源表”“服务贡献表”“落实政策表”“国际影响表”等6张表格，6张表格详见附件4。

3. 编写若干案例

（1）教育厅需要的系列案例：根据省教育厅要求，需编写发展概况、学生发展、教学改革、政策保障、国际合作、服务贡献、特色创新等7个方面43个类型的系列案例（需上报教育厅），部分系列案例编入学校的质量年度报告。

（2）学校质量年报典型案例：在教育厅需要的系列案例之外，另外编写少量有学校特色的典型案例。

二、分工安排

1. 报告编制分工安排

校长办公室、教务处（合作交流办公室）、学工处、科研处、质量处为一级标题责任部门，负责一级标题下（二级、三级标题）所有内容的策划、分工、统稿和修改完善（分工表所给的是建议性二级、三级标题，可根据实际情况予以调整），二级、三级标题所涉及的责任部门应主动完成报告内容、案例编入或提供素材和数据。

质量报告编写分工表

质量报告目录	责任部门	协助部门	备注
编制说明	质量处		质量处完成
一、学校发展	质量处		质量处统稿
（一）学校概况	质量处		新闻中心协助
（二）专业现状	教务处		
（三）办学条件	质量处		
（四）重点项目	质量处		
1. 校区建设	新校区指挥部		
2. 智慧校园	信息中心	新校区指挥部	
3. 双高建设	双高办		
（五）办学成果	教务处		新闻中心协助
二、学生发展	学工处		学工处统稿
（一）立德树人	学工处	思政处、教务处	
（二）学生情况	质量处		质量处负责完成
1. 学生规模	质量处		平台数据
2. 学历起点结构	质量处		数据平台“学校概况”
3. 学生来源结构	质量处		数据平台“社会评价”
（三）招生情况	招就处		招就处统稿提交学工处
1. 招生形式	招就处		2019级新生
2. 招生录取（计划招生数、录取数、报到数）	招就处		2019级新生
3. 招生质量（计划完成率、报到率等）	招就处		2019级新生
（四）成长成才	学工处		学工处统稿
1. 入学教育（含案例）	学工处		学工处完成
（1）新生入学教育及其满意度	学工处		2019级新生调查数据
（2）新生适应性帮助及其比例	学工处		2019级新生调查数据
2. 助学服务（含案例）	学工处		学工处完成
3. 心理健康教育（课程教学、心理辅导情况，心理健康普查健康率等，含案例）	学工处		学工处完成
4. 体育健康教育（体育教学、体育活动情况，体质健康测试合格率等，含案例）	公共课部		公共课部完成

5. 人文素质教育（含案例）	学工处		团委、公共课部、思政处、图书馆、各二级学院等部门协助
6. 学生社团活动（含志愿服务，案例）	校团委	二级学院(部)	校团委负责完成
7. 士官培养（含案例）	学工处		
8. 工匠精神培养	教务处		教务处统稿提交学工处
（1）校内技能竞赛活动	教务处	各二级学院	2019-2020 学年
（2）校外技能竞赛获奖（含案例）	教务处	各二级学院	2019-2020 学年
（3）职业资格证书获取	教务处	各二级单位	2020 届毕业生
9. 创新创业教育（含案例）	招就处	各二级学院	招就处完成
（五）就业质量	招就处		
1. 就业率	招就处	各二级学院	2019 届年底就业率，2020 届初次就业率（平台数据）
2. 月收入	招就处	各二级学院	平台数据
3. 专业相关度	招就处	各二级学院	平台数据
4. 雇主满意度	招就处	各二级学院	平台数据
5. 毕业生满意度	招就处	各二级学院	平台数据
（1）就业满意度	招就处	各二级学院	19 届毕业生跟踪调查数据
（2）母校满意度	招就处	各二级学院	19 届毕业生跟踪调查数据
（六）职业发展	招就处		招就处统稿提交学工处
1. 职位晋升率（2017 届毕业 3 年后）	招就处	各二级学院	比例要高（表 1 计分卡）
2. 职业稳定性	招就处	各二级学院	转岗率要低（平台数据）
3. 优秀毕业生（优秀毕业生代表，列表）	招就处	各二级学院	历届有较大成就的毕业生
优秀毕业生案例	招就处	各二级学院	招就处负责选取确定
三、教学改革	教务处		教务处总统稿
（一）三教改革（含案例）	教务处	各教学单位	自拟各级标题并完成内容
（二）专业建设（含案例）	教务处		教务处完成
1. 专业优化调整	教务处		
2. 专业质量提升	教务处	各二级学院	
3. 专业建设成果	教务处	各二级学院	
（三）课程建设	教务处		教务处完成
1. 课程设置	教务处	各二级学院	
2. 课程建设	教务处	各二级学院	
课程改革案例	教务处	各二级学院	教务处负责选取确定
3. 教学满意度	教务处	各二级学院	
（四）师资建设	人劳处		人劳处统稿提交教务处
师资队伍建设的做法、经验和成绩，师资数量、结构，培训、企业锻炼情况，科研、论文、专利，竞赛获奖、创新团队等	人劳处	各二级学院、科研处、教务处	自拟各级标题并完成内容（有关数据源于数据平台）
师资队伍建设典型案例	人劳处	各二级学院及人劳处提供	人劳处负责选取确定
（五）产教融合（含案例）	教务处		教务处完成
1. 校企合作	合作交流办	各二级学院	
2. 订单培养	合作交流办		订单培养为平台数据

3. 现代学徒制试点	教务处	有关二级学院	含国、省、校级学徒制
(六) 教学诊改 (含案例)	质量处	教务处	自拟各级标题并完成内容
(七) 信息化建设 (含案例)	信息中心		自拟各级标题并完成内容
除陈述建设内容外, 注意展示平台数据			
(八) 教学与抗疫 (含案例)	教务处		自拟各级标题并完成内容
1. 线上线下教学双联动	教务处	各教学单位	
2. 劳动教育与实践教学	教务处	学工处、各二级学院	
四、国际合作	合作交流办		合作交流办总统稿
国际合作的作法、经验及成绩	合作交流办	各二级学院, 人劳处	自拟各级标题并完成内容 2019-2020 学年数据
国际合作典型案例	合作交流办		合作交流办负责选取确定
五、政策保障	校长办公室		校长办公室总统稿
(一) 党建引领 (含案例)	党办		自拟各级标题并完成内容
(二) 政策落实 (含案例)	校长办公室		自拟各级标题并完成内容
1. 国家产教融合项目落实	质量处	新校区指挥部	
2. 中高职衔接	招就处		19 年中高职衔接招生
3. 高职扩招	招就处		19 年扩招招生
4. 1+X 证书试点	双高办	各二级学院	2020. 8. 31 之前
(三) 主办方履责 (含案例)	校长办公室		自拟各级标题并完成内容
1. 政策支持(省厅对学校的各种支持政策, 厅领导对学校的调研、指导、现场办公等)	校长办公室		近 5 年及 2019 年 +2020. 8. 31 之前
2. 经费投入	计财处		近 5 年及 2019 年投入
(四) 经费保障 (含案例)	计财处		计财处统稿提交校办
1. 生均财政拨款水平	计财处		2019 年度
2. 经费收入及结构	计财处		2019 年度
3. 经费支出及结构	计财处		2019 年度
4. 经费收支比率	计财处		2019 年度
政策保障典型案例	校长办公室		校长办公室负责选取确定
六、服务贡献	科研处		科研处总统稿
(一) 人才贡献	招就处		招就处统稿提交科研处
1. 为本地区和行业输送人才情况	招就处		2020 届毕业生
2. 为中小微企业输送人才情况	招就处		2020 届毕业生
3. 为 500 强企业输送人才情况	招就处		2020 届毕业生
(二) 技术服务	科研处		科研处完成
1. 横向技术服务 (含技术服务效益) 技术服务典型案例	经营公司	各二级学院、顺达公司	2019 年度技术服务项目及其到款额
2. 科研服务 科研服务典型案例	科研处		2019 年度科研项目及其到款额
(三) 培训服务	资产经营公司		经营公司统稿提交科研处
1. 非学历人员培训 典型案例	经营公司		2019 年培训项目数、人次、人天数、到款统计表
2. 公益培训 典型案例	经营公司		2019 年度公益培训项目、人数、培训量统计表

3. 承接考试和技能大赛	教务处	有关部门	2019 年度考试项目数、人数、到款统计表
4. 技能鉴定	继教学院	各二级学院	2019 年度鉴定项目、人数、通过数、到款额统计表
(四) 服务国家战略	质量处		质量处统稿
1. 重点服务中国制造 2025(含案例)	教务处	交信、汽航	
2. 服务“一带一路”，大力培养“走出去人才”(含案例)	合作交流办	各二级学院	
3. 脱贫攻坚，对口帮扶(含案例)	校办		校办完成并提交质量处
(五) 服务行业企业	质量处		质量处统稿
1. 落实“企业行”，为企业发展提供技术支持和智力服务(含案例)	教务处	各二级学院	
2. 利用专业优势，为交通运输行业提供技术咨询和科研服务(含案例)	科研处	各二级学院	
3. 依托产业公司，为交通基本建设提供设计和监理服务(含案例)	经营公司	监理公司、设计公司	
(六) 抗疫抗洪(含案例)	党办		党办统稿
1. 学校抗疫	党办		
2. 教职工抗疫	党办	工会	要统计抗疫教职工数
3. 在校生抗疫	学工处	各二级学院	要统计抗疫在校生数
4. 毕业生抗疫	学工处	各二级学院	要统计抗疫毕业生数
5. 助力复工复产	经营公司	监理公司	
6. 防汛抗洪	党办	后勤处	
七、面临挑战	质量处		质量处总统稿
待定		有关部门	

注：1. 本表结合部门工作职能进行合理分工，个别分工若存在偏差请提出。

2. 本表给出《质量年度报告》引导性框架，除一级标题外，其它各级标题和内容可由责任部门结合工作实际进行适当调整。

2. 表格填报分工安排

本表数据由招就处、督导室、质量处、合作交流办、科研处、校办牵头完成，协助部门应主动完成数据填报或提供支撑材料。表中大部分数据来源于数据平台，“2. 学生反馈表”“5. 服务贡献表”以及其他少量数据需另外采集。具体分工见下表。

数据表填报分工表

附表	责任部门	协助部门	备注
1. 计分卡	招就处	各二级学院	毕业三年职位晋升比例对应2017 届毕业生年底就业人数
2. 学生反馈表	督导室	思政处，教务处，公共课部，学工处，后勤处(后勤中心)，团委	
社团补充表	校团委	各二级学院、公共课部	
3. 资源表	质量处		
4. 国际影响表	合作交流办	人劳处，各教学单位	
5. 服务贡献表	科研处		
1	招就处	各二级学院	就业去向由招就处负责

2、5、6	资产经营公司		培训分类数由经营公司负责
3、4	科研处	各二级学院	“技术服务产生的经济效益”证明由顺达公司负责
6. 落实政策表	校办		
1、5、6	计财处		
2	人劳处		
4	教务处	各二级学院	各学院在 4.2 表基础上增加“校外基地使用量, 人时”

3. 案例编写分工安排

各“牵头部门”组织案例编写工作，协助部门主动编写案例或提供素材、数据，从上交教育厅的系列案例中选取部分编入学校质量报告。具体分工和要求见下表。

(1) 教育厅需要的系列案例分工

湖北省高等职业教育质量年度报告系列案例编制分工表

类别	系列案例		牵头部门		协助部门		备注
			部门名称	入选案例数量	部门名称	提供案例数量	
1. 发展概况	党建引领作用案例		党办	1	各党支部	各党支部 1 个	2019 年度
	特色发展案例		双高办	1			
	高职扩招典型案例		招就处	1			2019 级扩招
	专业发展案例		教务处	2	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度
	办学条件有关案例	新校区建设	指挥部	1			2019 年度
实训条件改善		教务处	1	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度	
2. 学生发展	三全育人案例		党办	1	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度
	劳动教育案例		学工处	1	二级学院	各二级学院 1 个	19-20 学年
	学生专利获得及获奖案例	学生专利案例	学工处	1	二级学院	有则提供	不限
		学生技能竞赛获奖	教务处	2	二级学院	各二级学院 ≥ 1	19-20 学年
	优秀毕业生就业案例		招就处	2	二级学院	各二级学院 ≥ 1	
	创新创业教育案例		招就处	2	二级学院	各二级学院 1 个	19-20 学年
	社团活动案例		校团委	2	二级学院	各部门 ≥ 1	19-20 学年
	志愿服务案例		校团委	2	二级学院	各二级学院 ≥ 1	19-20 学年
	其他素质培养有关案例	工匠精神培养	教务处	2	二级学院	各二级学院 1 个	19-20 学年
		人文素质培养	学工处	1	二级学院	各二级学院 1 个	19-20 学年
		心理健康教育	学工处	1			19-20 学年
身体素质培养		公共课部	1			19-20 学年	
奖助促学案例		学工处	2	二级学院	各二级学院 ≥ 1	2019 年度	
3. 教学改革	三教改革有关案例		教务处	1	二级学院		2019 年度
	教学创新团队建设案例		人劳处	1	教务处	各二级学院 1 个	2019 年度
		教师教学或竞赛获奖	教务处	1	二级学院		2019 年度

	教师教育 科研及获 奖案例	教师科研及科研获奖	科研处	1	二级学院		2019 年度
	教师专利获得及获奖案例		科研处	1	二级学院		2019 年度
	专业建设案例		教务处	2	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度
	诊改复核案例		质量处	2	教务处		2019 年度
	产教融合案例		教务处	1	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度
	1+X 证书试点案例		双高办	1	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度
	现代学徒制案例		教务处	1	二级学院		2019 年度
	信息化建设案例		信息中心	1			2019 年度
	疫情防控期间，线上线下教学活动案例		教务处	1	二级学院	各二级学院 1 个	19-20 学年 下学期
	疫情防控期间，具有创新和特色的劳动教育、实践活动等案例		学工处	1	二级学院	各二级学院 1 个	19-20 学年 下学期
4. 国际 合作	国际合作交流案例		教务处	1		有则提供	2019 年度
	国际标准案例		教务处	1		有则提供	
	对外服务案例		教务处	1		有则提供	2019 年度
	境外来校留学案例						
5. 政 策保 障	政策引领案例		校办	1	有关部门		2019 年度
	财政投入案例		计财处	1			2019 年度
	专项资金使用案例		计财处	1			2019 年度
6. 服 务贡 献	服务国家 战略案例	服务中国制造 2025	教务处	1	汽航、交 信		2019 年度
		服务“一带一路”	教务处	1	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度
		服务交通强国建设	质量处	1	有关部门		2019 年度
	服务地方经济发展案例		经营公 司	1			2019 年度
	服务行业 企业案例	服务交通行业发展	质量处	1	合作交流 办	各二级学院 1 个	2019 年度
		企业行活动	教务处	1	二级学院	各二级学院 1 个	2019 年度
	服务乡村振兴、脱贫攻坚等案例		校办	1			2019 年度
	教师职 工、在校 生、毕业 生参加抗 疫一线志 愿或服务 案例	学校抗疫	党办	1	马沧湖校 区、交通 培训中心		抗疫期间
		教职工抗疫	党办	2	工会		抗疫期间
		在校生抗疫	学工处	2	二级学院	各二级学院 1 个	抗疫期间
		毕业生抗疫	学工处	2	二级学院	各二级学院 1 个	抗疫期间
		助力复工复产	经营公 司	1	顺达公司		抗疫期间
其他服务 贡献案例	服务学生就业	招就处	1			19-20 学年	
	提升交通行业从业人员素质	经营公 司	1	培训部门		2019 年度	

		培训退役军人	经营公司	1	木兰山校区		2019年度
		承办湖北省汽车维修类专业技能高考	教务处	1	汽航学院		2020年高考
		承办技能大赛	教务处	1	汽航、航海		2019年度
		服务军运会	党办	1			2019年度
		防汛抗洪	党办	1	后勤处		2020年抗洪
7. 特色创新	教育教学特色创新案例		教务处	1	各教学单位	各教学单位 1 个	
	改革发展特色案例		校办	1	有关部门		
	招生就业特色创新案例	招生特色创新	招就处	1			
		就业特色创新	招就处	1	二级学院	各二级学院 1 个	
	其他特色创新案例	士官培养特色创新	学工处	1			
		课程思政特色创新	思政处	1	各教学单位		
合计				76			

(2) 补充案例分工

质量报告所需的大部分案例在上述案例中已做分工，下表仅需补充 2 类案例，具体分工见下表。

典型案例编写分工安排

序号	典型案例项目	牵头部门	编入质量报告数量	编写部门
一	在校大学生成长典型案例			
1	新生入学教育	学工处	1	各二级学院
三	教学改革典型案例			
1	教育信息化	信息中心	1	各二级学院

注：1. 案例要求文字精炼、体现典型、图文并茂，文字数 300-500 字。

2. 案例由相关牵头部门最后编审定稿。

3. 案例编写部门对案例质量负责。

三、时间安排

1. 11 月 22 日 17:00 前完成所有案例编写工作，11 月 26 日 17:00 前责任部门完成所有案例的选定和修改完善。

2. 12 月 2 日 12:00 前，“6 张附表”的责任部门按要求完成数据填写，将电子版和部门负责人签字的纸质版一并提交给质量管理处。

2. 12 月 3 日 17:00 前，二级标题责任部门（见附件 2）完成该级标题下所有内容的统稿工作（编入案例），并提交给相应的一级标题责

任部门。

3. 12月5日12:00前, 学工处、教务处(合作交流办公室)、校长办公室、科研处(一级标题责任部门), 通过OA签报的形式将所负责的统稿内容发给质量管理处易苗。

4. 12月6日-7日, 质量管理处组织审稿。

5. 12月8日, 领导审阅, 根据领导的审查意见, 进一步修改完善。

6. 12月9日-10日, 质量管理处负责印刷、报送。

四、其它工作要求及说明

1. 实行通报制度

请监察室和督导室按照任务分工和时间要求, 及时跟进督办相关工作, 对于质量报告、案例(完成数量、质量及入选数量)、表格等完成进度进行通报。

2. 落实工作责任

《质量报告》一级标题责任部门为该部分内容的牵头单位, 负责统筹策划、组织落实和催办报告编写工作, 并主动跟各协助部门沟通联系, 各协助部门应主动完成工作任务。相关部门负责人务必要高度重视, 认真部署, 任务落实到人, 确保按时、高质量完成工作。

3. 《质量报告》中时间段及数据采用说明

《质量报告》采用时间段(或时间点)与《平台数据》一致, 其中: 教学方面的课程、教师、基地、教学、在校生、新生、应届毕业生、办学基本条件等是2019-2020学年数据或截止2020年8月31日数据; 关于技术服务及到款额、科研服务及到款额、培训服务及到款额、办学经费收支、学生资助, 以及与经费相关联的技术服务项目、培训服务项目等均是2019财年数据(跟经费相关的按2019年1月1日-12月31日进行统计)。

4. 《质量报告》编写说明

《质量报告》不同于总结报告和新闻报道, 基于简洁、可读性强的特点采取陈述式表达;《湖北交通职业技术学院质量年度报告(2021)框架》中, 除一级标题外, 其它各级标题是引导性的, 各牵头部门可根据实际进行适当调整和完善。

联系人: 易苗, QQ: 307964213, 办公电话: 87563023