

关于做好我校高等职业教育质量年度报告 (2023)编制与报送工作的通知

学校各部门：

根据教育部职业教育与成人教育司和省教育厅下发的《关于做好2023年职业教育质量年度报告编制、发布和报送工作的通知》文件要求，结合我校实际，现就做好我校高等职业教育质量年度报告（2023）编制与报送工作有关事宜通知如下：

一、编写内容

学校质量年度报告包括“院校年报”和“企业年报”。其中，“院校年报”的内容包括基本情况、学生发展质量、教育教学质量、国际合作质量、服务贡献质量、政策落实质量（政策、财政专项和质量保障的落实与成效）、面临挑战等七个部分（标题不限），以及《学校基本状态数据表》和有关质量指标（含“计分卡”、“满意度调查表”、“教学资源表”、“国际影响表”、“服务贡献表”、“落实政策表”等六张表格）；“企业年报”内容包括但不限于企业概况、企业参与办学总体情况、企业资源（包括有形资源、无形资源和人才资源）投入、企业参与教育教学（包括专业建设、课程建设、实训基地建设、学生培养）改革、助推企业发展、问题

与展望六个部分，重点展示企业深度参与职业教育改革的特色做法和成效，体现产教深度融合、校企深度合作，反映企业重要的办学主体作用。“企业年报”封面须加盖企业和学校的公章。

二、工作分工

(一) 年报主要内容

编写内容提纲		责任部门	备注
一级	二级		
1 基本情况	1.1 办学定位	党政办	1. 三级标题可自定； 2. 所撰写材料尽量体现新政策，明确新变化，突出新亮点，展现新思路； 3. 材料撰写尽
	1.2 党建工作	组织宣传统战部	
	1.3 发展规模	教务部	
	1.4 办学条件	财务部	
2 学生发展质量	2.1 党建引领	组织宣传统战部	
	2.2 立德树人	马克思主义学院、组织宣传统战部	
	2.3 在校体验	学生工作部	
	2.4 就业质量	学生工作部	
	2.5 创新创业	创新创业学院	
	2.6 职业发展	学生工作部	
	2.7 技能大赛	实训中心	
	2.8 记分卡	现代教育技术中心	
	2.9 满意度调查表		
3 教育教学质量	3.1 专业建设质量	教务部	
	3.2 课程建设质量	教务部	
	3.3 教学方法改革	教务部	
	3.4 教材建设质量	教务部	
	3.5 数字化教学资源建设	教务部	

	3.6 1+X 证书制度试点	教务部	可能简洁明了，多采用统计图表，可参考 2022 学校质量年报（附件 8）。
	3.7 师资队伍建设	人力资源部	
	3.8 产教融合，校企双元育人	科学技术部、教务部	
	3.9 教学资源表	现代教育技术中心	
4 国际合作质量	4.1 留学生培养质量	外事办、国际合作学院	
	4.2 合作办学质量		
	4.3 开发标准质量		
	4.4 国（境）外独立办学质量		
	4.5 助力“一带一路”建设质量		
	4.6 提升学生国际化素养质量		
	4.7 国际影响表	现代教育技术中心	
5 服务贡献质量	5.1 服务行业企业	科学技术部	
	5.2 服务地方发展		
	5.3 服务乡村振兴		
	5.4 服务地方社区		
	5.5 本地人才输送	学生工作部	
	5.6 社会培训	继续教育学院	
	5.7 结对帮扶	党政办	
	5.8 服务贡献表	现代教育技术中心	
6 政策落实质量	6.1 国家政策落实	党政办	
	6.2 地方政策落实	党政办	
	6.3 学校治理	党政办	
	6.4 质量保证体系建设	质量办	
	6.5 疫情防控	党政办、保卫部	
	6.6 经费投入	财务部	
	6.7 落实政策表	现代教育技术中心	
7 面临挑战		创强办、质量办	

（二）企业年报与服务企业产生经济效益证明

	内容	责任部门	要求
企业年报	1 企业概况	科学技术部	为总结材料,包含典型案例。独立形成报告,要有封面、目录,封面需要盖公司和学校公章。
	2 企业参与办学总体情况		
	3 企业资源投入		
	4 企业参与高职教育教学改革		
	5 助推企业发展		
	6 问题与展望		
服务企业产生经济效益证明	横向技术服务产生的经济效益一览表		请单独成册,不与年报共同编排,经济效益证明需要盖公司财务章
	为企业开展服务,企业产生的经济效益证明。		

（三）案例征集

工作任务	任务要求	责任部门	备注
典型案例征集	典型案例应真实完整、主题突出、题材新颖,案例标题要做到简洁明了,重点突出。从改革思路、改革举措、改革成效及影响三方面对案例进行介绍,尽可能用数据说明问题。每个案例字数控制在300字以内,配2-3张清晰图片。	组织宣传统战部	征集数量:25-30个

(四) 数据填报

数据表	内 容	责任部门	备注
高等职业学校基本状态数据汇总表	一、学校简介 二、基本数据 三、学校领导 四、日常教学经费 五、教师队伍 六、实践教学与职业资格证书 七、产学合作 八、教学改革 九、招生就业 十、奖助学情况 十一、落实政策情况 十二、1+X 证书制度试点情况	现代教育技术中心（根据学校数据平台数据填写，数据须与学校 2021-2022 学年“高等职业院校人才培养工作状态数据”一致）	部分数据平台中缺少的数据，需相关部门配合提供
有关质量指标	1. 计分卡 2. 满意度调查表 3. 教学资源表 4. 国际影响表 5. 服务贡献表 6. 落实政策表		

(五) 满意度调查

工作任务	任务要求	责任部门	备 注
在校生满意度	包含课堂育人满意度，课外育人满意度，思想政治课教学满意度，公共基础课（不含思想政治课）教学满意度，专业课教学满意度	学生工作部	简要说明样本数量及调查方式

毕业生满意度	包含应届毕业生满意度， 毕业三年内毕业生满意度	学生工作部	简要说明样本数量及调查方式
用人单位满意度	录用应届毕业生的单位 或部门对录用本校学生的 满意度评价。	学生工作部	
家长满意度	在校生家长和毕业生家 长的满意度评价	学生工作部	
教职工满意度	学校教职员工满意度评 价	人力资源部	

（六）年报编审与报送

工作任务	责任部门	具体要求
年报统稿	质量办	统稿与编制年报，数据核对与研判，合规性检查。
年报审核	学校各部门	各部门审核年报中相对应部分内容和数据。
年报批准	党政办、质量办	质量年报成稿，提请校长办公会审批。
报送公文	质量办、党政办	质量办负责拟定公文，党政办负责审核和盖学校公章。
内容真实性责任声明	质量办、党政办	质量办负责拟定公文，党政办负责审核，提请校长签字和盖学校公章。
材料报送省厅	质量办、党政办	根据省厅文件要求，按时完整报送。
年报网上提交	现代教育技术中心、质量办	登录指定系统，按照要求完成网上提交； 按时在学校官网主页上公开展示。

三、工作要求

（一）各部门应充分认识编制和发布质量年度报告的重

要意义，高度重视，明确分工，指定专人负责质量年度报告的编写和数据报送工作。

（二）各部门应注重文字内容提炼，**重点展示**：1.贯彻习近平总书记关于职业教育的重要指示和全国职业教育大会精神，贯彻落实新《职业教育法》《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》《国家职业教育改革实施方案》《职业教育提质培优行动计划（2020—2023 年）》等文件关键举措，反映国家和省决策部署在职业教育领域的改革实践；2.反映服务国家战略、服务地方发展、服务行业企业、服务中小微企业技术研发和产品升级、服务学生发展、服务技能型社会建设等方面的典型案例；3.提高职业教育质量，改善办学基础条件、建设并应用数字化资源、促进产教融合校企“双元”育人、实施“职教高考”制度、开展高质量职业培训、打造“双师型”教师队伍、实施中国特色现代学徒制、开展1+X证书制度试点、健全内部质量保证体系、实施东西协作行动计划、服务乡村振兴、促进就业创业、推进国际交流与合作、培育和传承工匠精神、开展劳动和职业启蒙教育、常态化疫情防控等方面工作的具体做法。

（三）各部门要注重以客观数据和典型案例向社会公众汇报学校人才培养质量状况，认真回应社会公众对学校的关切；同时，应全面分析学校人才培养的年度成绩、问题和对策，并对上一学年对策的实施情况进行回顾总结。

(四) 各部门撰写典型案例请注意提炼案例标题，做到简洁明了，重点突出。从改革思路、改革举措、改革成效及影响三方面对案例进行介绍，每个案例字数控制在 300 字以内,并为每一个案例选配不少于 2 张能充分反映案例特点的图片。

四、材料报送

(一) 《高等职业学校基本状态数据汇总表》和报送省厅推荐省质量年报典型案例 (8-10 个)，请于 2022 年 11 月 18 日 (周五) 中午下班前报送质量办。其他材料纸质版请于 2022 年 11 月 28 日下午下班前报送质量办 (行政楼 525)，电子版材料发送邮箱 315035967@qq.com。

(二) 工作中如有问题请及时与质量办公室反馈与沟通。
联系人：叶日端、许海华；电话：7796728。

附件：

1. 教育部职业教育与成人教育司关于做好 2023 年职业教育质量年度报告编制、发布和报送工作的通知
2. 广东省教育厅关于做好 2023 年职业教育质量年度报告编制、发布和报送工作的通知
3. 学校年报 (2023 年) 编制说明和参考框架
4. 高等职业教育指标数据表 (表 1-6)
5. 高等职业教育指标数据表内涵说明

6. 高等职业学校基本状态数据汇总表
7. 内容真实性责任声明
8. 广东科学技术职业学院高等职业教育质量年度报告
(2022)(仅供参考)