**南宁学院本科教学动态数据采集录入说明**

1. **网址**

教育部本科数据采集平台网址：

**[http://udb.heec.edu.cn](http://ndp.heec.edu.cn)**

1. **填报顺序**

有七张表格需要先填写，填写完这些表格后方可填写其他表。

这些表格的填写顺序如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 填写顺序 | 表格名称 |
| 第一 | 表1-3 学校相关行政单位  表1-4 学校教学科研单位 |
| 第二 | 表1-5-1 专业基本情况 |
| 第三 | 表1-5-2 专业大类基本情况表 |
| 第四 | 表1-6-1 教职工基本信息  表1-6-2 外聘教师基本信息  表1-7本科生基本情况  表1-8试验场所（科研基地） |

注：责任人在填表中发现有不需要填写的表格（如目前我们还没有本科生毕业，所以不需要填毕业生数据表），需要统一报给李鹏飞，由李鹏飞填写“未填表格情况”上报。

1. **采集数据统计时间**

分时期数和时点数。时期数分自然年和学年，其中，财务、科研和图书信息按自然年度时期统计汇总数，教学信息按学年度时期统计汇总数；特定时刻产生的指标数按照时点值统计当时发生数。

**自然年：**指自然年度，即2015年1月1日至12月31日

**学年：**指教育年度，即2015年9月1日至2016年8月31日

**时点：**指统计数据的截止时间，即**2016年9月30日。**如在学生数量基本情况、专业基本情况、占地与建筑面积、固定资产等指标为统计时点数。

1. **其他注意事项**

（1）根据表单的业务进行数据录入之后，进行保存。如果要修改已填写表单则可以直接点击已填记录，系统将进入已填写表单。

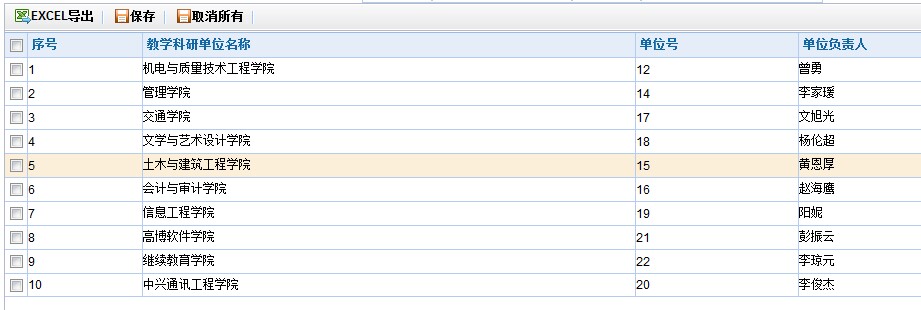
（2）数据填写完毕后点击“校验”，校验通过之后才有“提交”按钮。

（3）校验通过后将数据提交到部门审核用户并导出打印给部门领导审核，**无误之后点击“提交”**按钮，提交到校级审核用户。

（4）数据量较大的浮动表单可使用批量导入功能。批量导入功能使用标准EXCEL格式导入，填报者需下载EXCEL模板，按照模板格式在本地整理好数据，将整理好的EXCEL文件上传至系统进行导入操作

（5）所有数据均要打印签字确认。

1. **代码情况**

（教师）工号统一填写教务系统编号，单位号按下图编号填写