

# 云南省 2022 年高校本科专业综合评价 数据上传操作指南

(高校用户版)

云南省教育评估院

2022 年 8 月

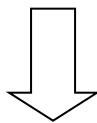
## 前 言

云南省高校本科专业综合评价数据上传工作共分为两步。高校用户首先需要在电脑端登录云南教育云系统，完成实名认证。认证通过后，用户通过云南教育云系统登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台，之后再上传专业信息的工作。**注意，之前已完成教育云实名身份认证的用户，无需再进行认证申请，直接在云南教育云页面进行扫码登录平台进行数据上传即可。**

### 基本流程

#### 第一步：完成云南教育云实名认证

手机下载云南教育 APP 并登录→在 APP 内完成实名认证→在 APP 内申请访问高校本科专业综合评价系统→用手机 APP 在 PC（电脑）端教育云系统中扫码登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台



#### 第二步：在云南省高等学校本科专业综合评价管理平台上传数据

用手机 APP 在 PC（电脑）端教育云系统中扫码登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台→使用初始账号登录（之后可更改用户名和密码）→基础数据信息维护→专业指标数据信息管理

本指南共分为两部分：一、云南教育云操作指南；二、云南省高等学校本科专业综合评价管理平台操作指南。请高校用户认真阅读指南，严格按照顺序完成上述两步工作，从而确保云南省高校本科专业综合评价数据上传工作的顺利进行。各高校联络员完成数据上传后，按专业将数据提交学校负责人审核。高校负责人登录平台，审核各专业数据，确认无误后通过审核。**学校审核通过后的专业数据不得再进行更改。**如有疑问，请联系省教育评估院。

## 目 录

### （第一部分）

云南教育云系统操作指南.....	4
1. 手机 APP 下载、安装、登录.....	5
2. 实名认证.....	7
3. 申请系统，扫码登录.....	9
4. 云南教育常见问题.....	12

### （第二部分）

云南省高等学校本科专业综合评价管理平台操作指南.....	13
高校用户端数据填报业务流程图.....	14
1. 登录系统与修改密码.....	15
1.1 登录系统.....	15
1.2 用户登录.....	15
2. 基础数据信息维护.....	16
2.1 学校组织机构.....	17
2.2 全校教师信息.....	18
2.3 学校专业信息.....	20
3. 指标数据信息管理.....	22
3.1 课程.....	24
3.2 师资.....	31
3.3 教材.....	32
3.4 测试.....	33
3.5 就业.....	36
3.6 专业自评.....	38

### （第三部分）

高校本科专业综合评价平台填报常见问题汇总.....	41
---------------------------	----

## (第一部分)

# 云南教育云系统

## 操作指南

手机下载云南教育 APP 并登录→在 APP 内完成实名认证→在 APP 内申请访问高校本科专业综合评价系统→用手机 APP 在 PC（电脑）端教育云系统中扫码登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台

## 1. 手机 APP 下载，安装，登录；

(1) 打开手机浏览器/微信/QQ 等软件中的“扫一扫”，扫描下图二维码或在手机浏览器内直接输入 [app.ynjy.cn](http://app.ynjy.cn) 下载云南教育云 APP (图 1)。



(2) 安装完成后点击教育云 APP 图标，首先会显示教育云的相关隐私政策、手机权限使用许可，阅读同意后，进入教育云的界面。

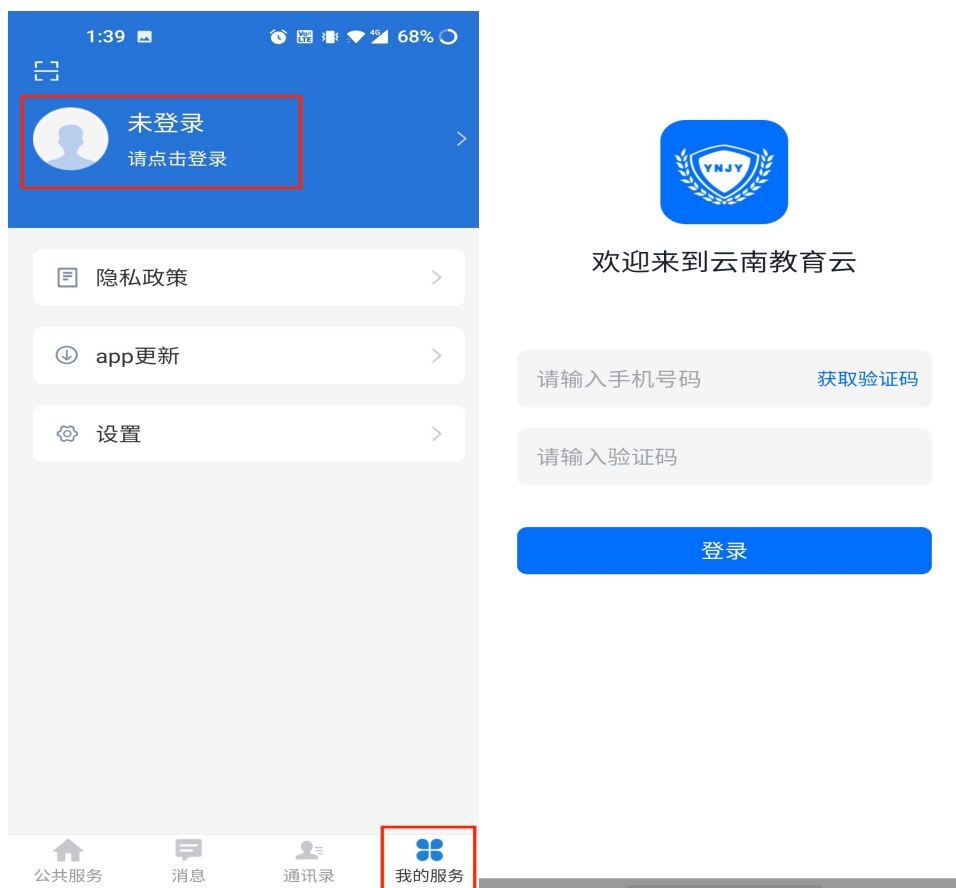


(3) 教育云 APP 手机客户端分为“公共服务”、“信息”、“通讯录”和“我的服务”四个部分，用户登录后可在“我的服务”里分权限查看可访问系统。



## (4) 登录

当我的服务顶部显示未登录的用户，点击进行登录，跳转到如下界面。



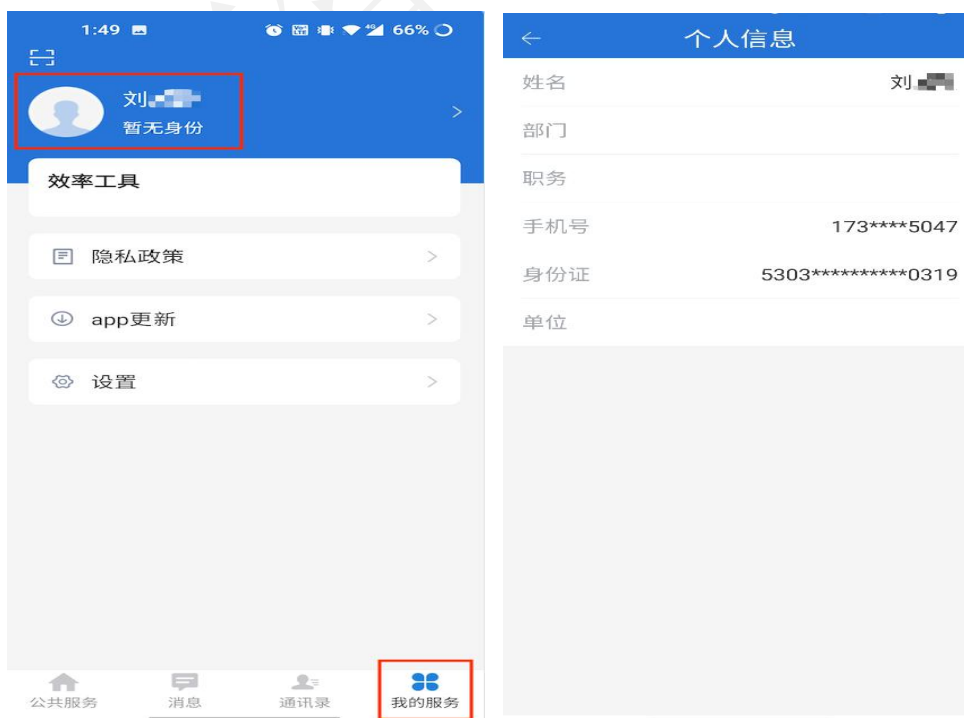
输入手机号，点击获取验证码，并输入正确的验证码，当输入错误验证码，可以继续输入刚收到的验证码，验证码在十分钟内有效，验证码校验通过后，登录成功。

## 2. 实名认证；

登录成功后，还未认证的用户，在**我的服务**的顶部会显示“未实名，请实名认证”，可以点击进行实名认证，跳转到下图，根据提示填写相关信息，上传身份证照片并提交。

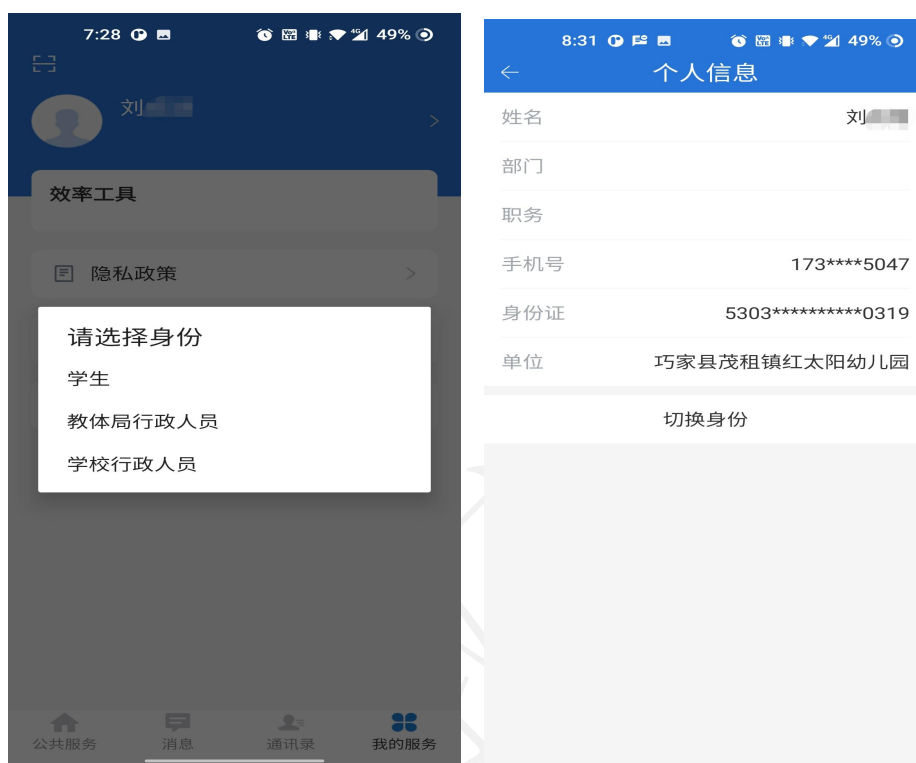


完成实名认证后，可以在**我的服务**顶部蓝色区域的未认证发生变更，显示为实名认证人的名字，点击**我的服务**顶部蓝色区域，可以看到实名认证后的个人信息。





实名认证后，在每次登录和打开 APP 的时候，都会弹窗让用户选择身份，点击选择要进入 APP 的身份，点击**我的服务**顶部蓝色区域，可以看到个人信息已有身份对应的单位、部门、职务等信息，想再次切换身份，可以在个人信息界面，点击切换身份按钮即可。



### 3. 申请系统，扫码登录；

打开云南教育 App，选择**我的服务**；在**效率工具**界面的右上角有个**申请系统**，点击申请系统；选择“**69 高校本科专业综合评价系统**”；在申请确认弹窗**备注（选填）**中说明访问系统理由，点击**申请**按钮来申请相应系统；申请系统之后，可以在申请系统界面，点击右上角的**申请记录**查看申请进度，申请通过后，即可用手机扫码登录专业综合评价系统。

# 云南省高等学校本科专业综合评价管理平台操作指南



## 扫码登录

用电脑在浏览器（建议谷歌或火狐浏览器）内输入网址 <https://sso.ynjy.cn>, 进入云上教育统一认证系统。打开教育云手机APP, 在**我的服务**中, 点击左上角的扫码按钮, 扫描网页上的二维码, 手机成功扫码后, 会弹窗向用户确认。**如果是第一次登录, 需要下载VPN 插件并安装。**



进入系统后, 可在**公共服务平台**中看到有访问权限的平台, 点击“69 高校本科专业综合评价系统”, 即可登录。





#### 4. 云南教育常见问题

##### (1) 收不到验证码

点击获取验证码网页上没有任何提示，手机也收不到验证码。

可以尝试更换浏览器，最好使用谷歌或者火狐；如果办理过携号转网业务可以联系管理员(65103591)。

##### (2) 点击获取验证码页面上弹出 time diff

查看电脑或者手机上的时间是否正确，是否是快了还是慢了，如果不正确，请将时间修改为正确的北京时间。

##### (3) VPN 初始化失败

如果扫码后，界面出现 vpn 初始化失败，请重新安装客户端，请检查 VPN 插件是否安装成功；如果安装成功可以清除一下浏览器缓存（最好使用谷歌浏览器）或是重新卸载插件安装。

以上方法还是不行请到教育厅统一认证登录系统扫码首页 --> 相关资源 --> 系统客户端下载，选择下载 VPN 修复工具，两个都需要下载安装，安装好打开第二个应用，点击立即修复即可。

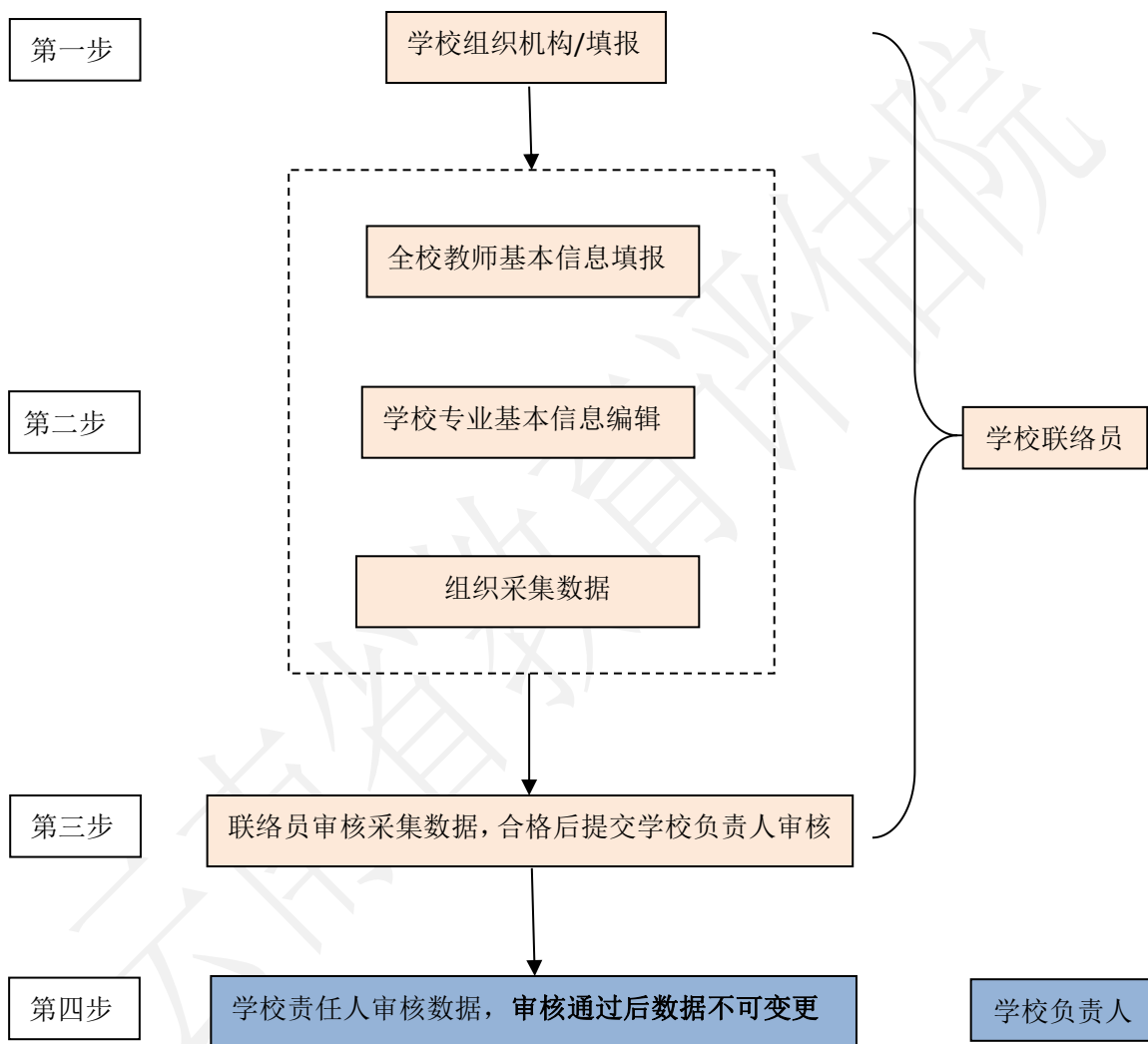
## （第二部分）

# 云南省高等学校本科专业综合评价 管理平台

## 操作指南

用手机 APP 在 PC（电脑）端教育云系统中扫码登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台→使用初始账号登录（之后可更改用户名和密码）→基础数据信息维护→专业指标数据信息管理

### 高校用户端数据填报业务流程图



## 1. 登录系统及用户登录

### 1.1 登录系统

浏览器推荐谷歌浏览器（Google Chrome）、Microsoft Edge、360 安全浏览器（极速模式），其他浏览器可能会有兼容问题，不建议使用。用户进入教育云系统，在“公共服务平台”内点击“高校本科专业综合评价系统”，页面将自动跳转进入平台”。教育云的操作方法可参见《云南教育云系统操作指南》。

### 1.2 用户登录

各高校联络员及负责人进入登录界面后输入用户名、密码及验证码后即可登录平台进行使用。初始用户名是学校联络员和负责人的中文姓名，密码是学校联络员及负责人手机号的后六位。**注意：每所高校仅设一个联络员账号用于评价材料上传，仅联络员有修改密码的权限，联络员修改密码后，请将密码告知其余材料上传人员，其他人员切勿擅自修改登录密码！！**以免密码输入错误次数过多导致账号被锁定无法使用！



图 1 登录界面

## 2. 基础数据信息维护

基础数据信息维护模块主要提供高校的校内组织机构、专业基本信息和教师基本信息的数据管理和维护。本系统模块包括“学校组织机构”、“全校教师信息”、“学校专业信息”3个功能模块。**注：**系统保留了2020-2021学年学校填报的基础数据信息，请各高校根据2021-2022学年的实际情况，对“学校组织机构”、“全校教师信息”、“学校专业信息”进行修改、补充和完善。

点击主界面左侧“基础数据信息维护”按钮，进入“基础数据信息维护”界面。

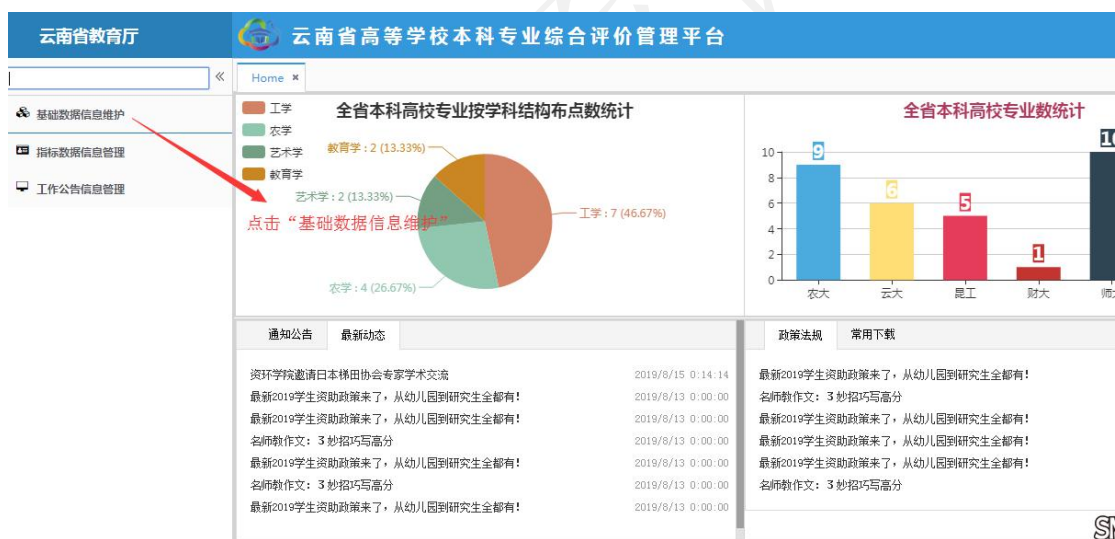


图2 基础数据信息维护界面



## 2.1 学校组织机构

该模块可管理和维护学校的组织机构。相应数据应用于学校教师信息的对应归属。



图 3 学校组织机构界面

在“学校组织机构”界面，可实现组织机构的添加、修改、停用和启用等四个功能。

2.1.1 选中学校名称，对学校的组织机构信息进行管理。

2.1.2 在组织机构明细中，可选择对组织机构进行添加、修改、停用和启用等操作：“添加”：点击“添加”按钮，弹出“组织部门维护”对话框，填写组织名称，保存后，完成组织机构的添加；

“修改”：选中需要修改的组织机构条目，点击“修改”按钮，弹出“组织部门维护”对话框，在“组织名称”栏中填写修改内容，保存后，完成组织机构的修改；

“停用”：选中需要停用的组织机构条目，点击“停用”按钮，弹出“操作”对话框，确定后，完成组织机构的停用；

“启用”：需要启用某一组织条目，选中需要停用的组织机构条

目，点击“启用”按钮。

## 2.2 全校教师信息

维护采集全校教师基本信息数据，作为授课教师数据来源。



图 4 全校教师信息界面

点击全校教师信息按钮，进入全校教师信息界面。

在全校教师信息界面，可以完成教师信息的“添加”、“修改”、“删除”和“批量导入”等功能。也可对教师姓名进行快速搜索。

在教师信息的“添加”功能中，可以通过“添加”按钮，进入“学校教师新增”界面，填写教师信息，后点击“保存”完成添加。

图 5 全校教师信息界面-“添加”

如需“批量导入”教师信息，高校用户需要通过在“学校教师列

表”界面下载“导入标准文档”，在文档中填写信息后上传。如需导入的文档不止一份或在原数据基础上批量新增教师信息，可选择“追加导入”。

**标准文档中“身份证号码”单元格格式为：文本。**

**标准文档中“出生日期”单元格格式为：日期：YYYY-MM-DD。**

**标准文档中“本学年培训”、“师德师风荣誉”单元格格式为：文本，多条记录间用“、”隔开。**

#### **指标解释：**

**职称：**教授、副教授、讲师、助教、其他正高级、其他副高级、其他中级、其他初级、主治医师、主任医师、副主任医师。

**师德师风方面的荣誉：**是指本学年教师获得的厅局级及以上关于师德师风方面的荣誉。

**教师禁行行为**是指《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》文件中划出被称为“红七条”的师德禁行行为：

- (1) 不得有损害国家利益、损害学生和学校合法权益的行为；
- (2) 不得在教育教学中有违背党的路线方针政策的言行；
- (3) 不得在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
- (4) 不得有影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；
- (5) 不得在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；
- (6) 不得索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

(7) 不得对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系。

如存在上述禁行行为，填写对应行为的序号，如无填写“无”。

### 2.3 学校专业信息

维护本校所办专业的基本信息，以便专家了解专业办学基本情况。**注：**系统中已对不同办学地点和办学类型的专业用字母代码进行区分，“D”代表“校内多点办学”、“Y”代表“异地办学”、“S”代表“师范类”、“H”代表“中外合作办学”，请各高校参照附件1中的参评专业名单对应办学类型和地点提供专业支撑材料。



图6 学校专业信息界面

学校专业基本信息及“参评状态”由系统管理员统一导入平台。高校用户在“学校专业信息”界面，需要对学校专业基本信息进行修改和维护、实现快速搜索专业等功能。

根据学科、专业类选择要操作的专业，点击相应专业名称。

在专业列表中，点击“修改”按钮，进入“学校专业维护”对话

框，完善专业信息。**注：**请各高校认真核对并逐条完善专业的办学形式、培养层次、学制、学位、开始招生年份、在校生人数、专业负责人等信息，通过国家专业认证的专业请注明通过认证的时间、类型及认证有效期，专业信息一经确认不予修改。

搜索功能：在专业列表中，通过专业编码或专业名称快速搜索目标专业。

标准文档中“专业认证”单元格式为：文本。填写通过认证的时间、类型及认证有效期，如：2021年-有条件通过师范类专业第二级认证-有效期六年。

### 3. 指标数据信息管理

指标数据信息管理模块主要针对专业评价相关的指标体系、专业指标数据采集审核等环节数据进行管理。对于高校用户本系统模块主要包括“提交指标相关材料”功能模块。

#### 提交指标相关材料

高校用户填报专业数据需要在“提交指标相关数据”功能中完成。学校联络员以专业为单位，完成该专业的课程、师资、教材、测试、就业 5 个维度和专业自评相应数据的提交。



图 7 “提交指标相关数据”界面

点击页面左侧的“提交指标相关数据”项目，进入“指标监测数据填报”界面，选择需要填报数据的专业。学校专业指标-目录栏，能够显示出各专业数据填报的状态，例如“通过审核”、“填报中”和“未通过”。

专业数据填报完成后，高校联络员角色可选中相应专业，在右侧栏目中点击“提交负责人审核”，该专业的状态会显示为“校审中”，等待高校负责人角色的审核，无法填报数据，如需对已提交的专业修

改填报数据，需要联络员角色对此专业实施“撤销提交审核”方可修改数据。



图 8 “提交指标相关数据”界面

### 3.1 课程

“课程”指标下包含6项内容：专业人才培养方案、专业核心课教学大纲信息、专业教学计划课程执行情况、实训实践基地情况、实验条件情况和课程指标综述。

3.1.1 “专业人才培养方案”是指对专业人才培养方案相关数据的管理，共有“上传文档”、“修改”和“删除”三个功能。点击“上传文档”，在数据填报窗体内，根据提示完成专业人才培养方案的填报。如需要对人才培养方案进行“修改”或“删除”，选择相应功能按钮进行操作。此处需填写专业培养目标，专业核心课程，毕业要求及学位授予条件等相关内容。

**注意：**培养方案上传格式为PDF，现行培养方案同一专业有不同方向的培养方案则合并上传；同一专业在运行不同年份多版本的人才培养方案的需要逐条上传，上传时请注明版本区别。



图9 “专业人才培养方案”界面

3.1.2 “专业核心课教学大纲信息”是对专业核心课程教学大纲信息的填报，有添加、修改、删除、重新导入、追加导入、下载导入标



准文档等功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成单条课程教学大纲信息的添加。需批量导入时，可通过“下载导入标准文档”，在标准文档内填入信息，再将其进行上传批量导入。如需覆盖所上传文档，选择“重新导入”；如需添加其他文档，选择“追加导入”。另外，对已有的课程教学大纲信息也可进行修改和删除。

在所下载的标准文档中填写信息，单元格的格式应为“常规”，课程学分和课程学时仅填写数值，不需要填写单位。

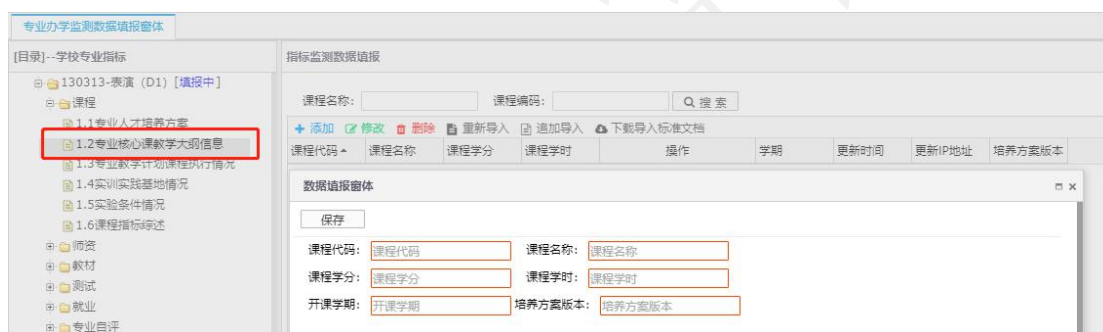


图 10 “专业核心课教学大纲信息数据” 填报界面

注意：此部分只需要填写“**专业核心课程**”的课程信息并上传“**专业核心课程**”教学大纲，教学大纲上传的文件格式须是 PDF 格式。专业核心课程应与专业人才培养方案中的专业核心课程一一对应。**已完成核心课程等级评价的专业，在大纲后附课程等级评价结果一并上传。**



图 11 “专业核心课教学大纲” 上传界面

3.1.3 “专业教学计划课程执行情况”是收集具体课程的执行和实施的的数据，有添加、修改、删除、分批重新导入、追加导入、下载导入标准文档、导出数据等功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成单条课程执行信息的添加功能。需批量导入时，可通过“下载导入标准文档”，在标准文档内填入信息，再将其进行上传批量导入。如需覆盖所上传文档，选择“分批重新导入”；如需添加其他文档，选择“追加导入”。另外，用户可通过“导出数据”下载现有数据，对已有的信息也可实现修改和删除。

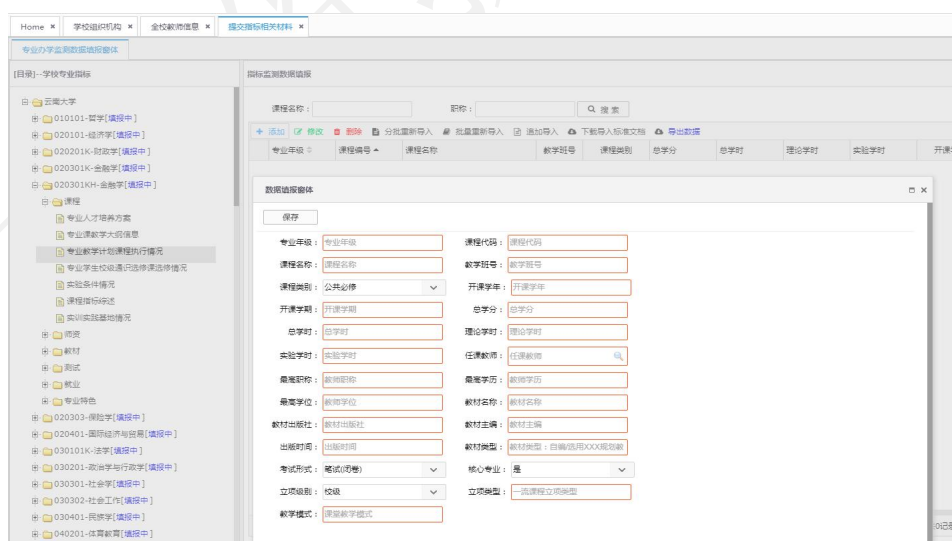


图 12 “专业教学计划课程执行情况” 填报界面

### 指标解释：

1. 课程类别：公共必修、公共选修、专业必修、专业选修、实习

实践、毕业论文（设计）。

2. 教材类型：1. 规划教材（国家级、省级）；2. 精品、优秀教材（国家级、省级、学会、行业等）；3. 普通教材；4. 其他（含自编教材等）。

3. 考核方式：1. 笔试（闭卷、开卷）2. 面试（口试）3. 机考 4. 论文 5. 设计 6. 其他。

4. 除通识选修课（校级公共选修课）外，同一专业学生分布在多个教学班的课程（如英语、思政课等），按照学生分布的实际教学班逐条对应填写。

5. 一流课程类型包括：线上一流课程、线下一流课程、线上线下混合式一流课程、虚拟仿真实验教学一流课程和社会实践一流课程五种类型。

6. 一流课程级别包括：校级、省级、国家级三个级别。

7. 课堂教学模式包括：混合式教学、翻转课堂等教学模式。

8. 一流课程立项数据统计时段为 2020-2021 学年。

**注意：**

1. 在所下载的标准文档中填写信息，“出版时间”和“校内工号的”单元格的格式应为“文本”，“总学分”、“总学时”、“理论学时”、“实验学时”和“开课学期”单元格格式为“数值”，其余条目单元格格式为“常规”。

2. 教材“出版日期”一项只需填写“年”、“月”。

3. 课程学分和课程学时仅填写数值，不需要填写单位。

3.1.4 “实训实践基地情况”收集本专业实训实践基地的相关信息，对于数据可添加，修改，和删除。



图 13 “实训实践基地”数据填报窗体

**指标解释:**

1. 每次可接纳学生数: 指该实习基地每次最多可接纳的该专业学生总数。
2. 当年接纳学生总数: 指该实习基地学年度接纳的该专业学生总入次数。
3. 本指标统计按“学年”。
4. 学生数和学生总数仅填写数值，不需要填写单位。

3.1.5 “实验条件情况”收集本专业实验条件的相关信息，对于数据可添加，修改，和删除。



图 14 “实验中心”数据填报窗体

**指标解释：**

1. 类别：包括校内共享和专业自有两种形式。
2. 教学实验仪器设备（含软件）：指该实验室所拥有的用于本科教学的教学仪器（含软件），该指标的单位为“万元”。
3. 仅统计耐用时间在一年以上，单价 1000 元以上的仪器设备（含软件）；
4. 学年使用频率=本专业使用人数\*所开课程的总学时数。

3.1.6 “课程指标综述”需结合指标说明重点呈现与上一学年度相比的改进措施和变化，课程评价开展等情况（200字内），一个课程思政案例（500字内）。

点击课程指标综述，进入数据填报界面，通过“编辑”和“移除”功能对数据进行管理。点击“编辑”，进入“指标综述”界面，可编辑指标综述内容，确定后保存退出。



图 15 “课程指标综述”填报界面

### 3.2 师资

“师资”指标内包含三个内容：课程授课教师基本信息、专业专任教师基本信息和师资指标综述。**注：系统保留了 2020-2021 学年高校提交的教师指标相关数据，请各高校根据 2021-2022 学年的实际情况，对已有教师数据进行修改和完善。**

3.2.1 “课程授课教师基本信息”一栏**不需要填报信息**，此项数据根据“基础数据信息”和“课程”指标中的相关数据自动生成。

3.2.2 “专业专任教师基本信息”指的是本专业所属的专任教师的基本信息的选取，可进行“选择专任教师”和“撤销”的操作。点击“选择专任教师”，进入数据填报界面，可进行本专业的专任教师选择，选择相应的专任教师，确定后，完成本专业的专任教师的选择，**每位专任教师仅能归属于一个专业**。已选择的专任教师如有调整，可通过选择该教师后，实施“撤销”的功能，将该教师移出本专业。



图 16 “专业专任教师基本信息”填报界面

3.2.3 “师资指标综述”可结合指标说明描述师资特色优势，重点体现与上一学年度相比的改进措施和变化情况（200 字内）。

### 3.3 教材

“教材”指标内包含两部分内容：课程教材选用情况和教材指标综述。

3.3.1 “课程教材选用情况”的内容高校用户**不需要填报**。此项数据根据“课程”指标中的相关数据自动生成。

3.3.2 “教材指标综述”处可结合指标说明描述教材特色优势，重点体现与上一学年度相比的改进措施和变化，教材使用评价等情况（200字内）。

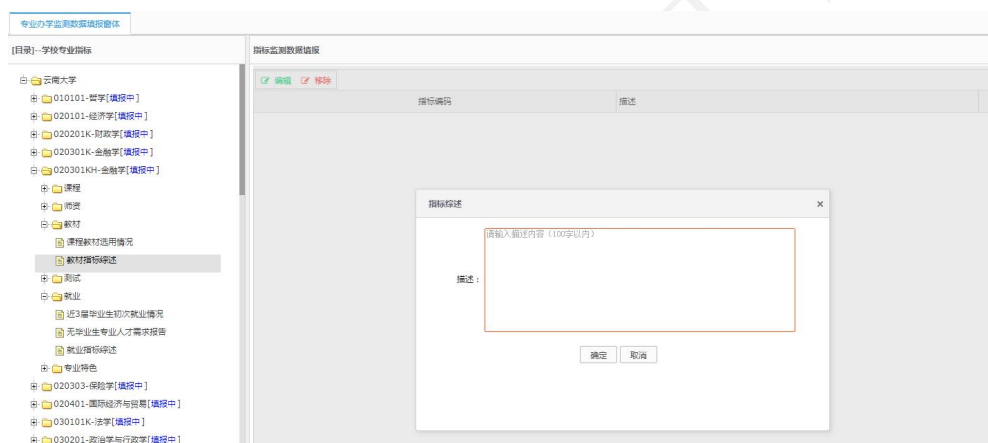


图 17 “教材指标综述”填报界面



### 3.4 测试

“测试”指标的内容包括：专业课测试试卷及分析、学位论文（毕业设计）指导情况、本年度通用外语专业过级通过情况和测试指标综述。

3.4.1 “专业课考核与分析”：此项基础数据来源于“课程”指标中相关内容，学校需以专业课为单位，提供完整的专业课全套测试材料（含测试考核方案，过程性考核材料、空白样卷、评分标准和成绩分析报告等）合为一个PDF格式文件上传，对于不是采用考试形式测试的课程需根据实际测试过程提供考核内容要求、评分要点、成绩分析报告等材料。



图 18 “专业课考核与分析”填报界面

3.4.2 “学位论文（毕业设计）指导情况”是指本年度本专业应届毕业生的毕业论文基本信息和论文数据，有添加、修改、删除和批量导入等功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成单条学生学位论文（毕业设计）指导情况基本信息的添加功能，需批量导入时，可通过“下载导入标准文档”，在标准文档内填入信息，再将其进行上传批量导入。对已有的论文基本信息，也可进

行修改和删除。填入基础数据后在“操作”栏上传相应的学生学位论文（毕业设计）。

有毕业生的专业在“操作”栏上传连续学号的 10 名学生学位论文（毕业设计），如有开题、答辩等配套材料也可一并上传（所上传文档应为 PDF 格式，大小不超过 5M）。艺术类专业需补充提供本专业 2022 届所有毕业生的毕业创作展演电子文件（图片文件 JPG 格式，音频文件 WAVE 格式，视频 MP4 格式，文档文件 PDF 格式），按专业和专业类进行分类建立文件夹，存储 U 盘后，在规定时间内将 U 盘邮寄至省教育评估院。



图 19 “学位论文（毕业设计）”指导情况”填报界面

3.4.3 “通用外语过级通过率”指本专业学生本学年通用外语类考试通过率。可通过添加、修改、删除三个功能对专业过级通过率的数据进行管理。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成年度专业过级通过率数据的填报，另外，对已填报的信息，也可进行修改和删除。



图 20 “通用外语过级通过率”填报界面

### 指标解释：

1. 通用外语类含：英语、法语、俄语、西班牙语、阿拉伯语、日语。

2. 通用外语过级率计算方式=评价专业累计通过人数/评价年度专业在校生总人数。例如：某专业 2021-2022 学年在校生 100 人，截至 2022 年 8 月 31 日累计通过 CET-4 学生人数为 50 人，该专业 CET-4 过级率为 50%。

3. 数据统计结点为 2022 年 8 月 31 日。

4. 学生数仅需填写数值，不需要填写单位。

3.4.4 “测试指标综述”可结合指标说明描述测试特色优势，重点体现与上一学年度相比的改进措施和变化情况（200 字内）。

### 3.5 就业

“就业”指标中内容包括：应届毕业生初次就业情况、无毕业生专业人才需要报告和就业指标综述。

3.5.1 “应届毕业生初次就业情况”是指该专业当年应届毕业生初次就业去向的相关信息。此栏目包含了添加、修改、删除和统计图表四个功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示按届完成专业学生的初次就业率数据填报。数据填报完成后，对已有的数据信息可进行修改和删除，还可通过“统计图表”查看本专业就业分布图。**应届毕业生初次就业去向以指定年云南省高校毕业生（本科）初次就业情况统计为准。**



图 21 “应届毕业生初次就业情况”填报界面

3.5.2 “无毕业生专业人才需要报告”是指没有毕业生的专业，需要完成专业人才需求报告的数据填报。在“无毕业生专业人才需求报告”栏中有上传文档和删除两个功能。高校用户可以通过上传的方式提交专业人才需求报告，所上传文档应为 PDF 格式，大小不超过 5M。



图 22 “无毕业生专业人才需要报告” 填报界面

3.5.3 “就业指标综述”可结合指标说明描述就业特色优势，含相关国家职业考试通过情况等，重点体现与上一学年度相比的改进措施和变化情况（200 字内）。

### 3.6 专业自评

3.6.1 “专业对标分析”需要填写的内容包括“自评等级”、“对标院校和专业”、“专业简述”（选填）、“专业对标分析文档”。

**自评等级：**按照 A（国际一流）、B（国内一流）、C（国内平均水平）、D（国内平均水平以下）四个等级对专业在 2021-2022 年度的建设情况进行自评。

**对标院校和专业：**高校在开展专业自评的基础上，立足学校专业发展定位和办学实际，根据自评等级选择国内外对标院校及专业。

**专业简述：**简要描述专业建设的特色与优势，建设成效和水平、国家级或省级一流专业建设情况等重要信息。（本项可结合专业实际情况填写，不做强制要求。）

**专业对标分析文档：**根据所选择的对标院校及专业，围绕评价的五个维度就专业建设情况与对标院校和专业进行对比分析，**以及与对标院校开展实质性合作交流及共建的情况。**

**注：**专业自评等级为 A 和 B 的，需提交专业对标分析文档，自评等级为 C 和 D 的，不做强制要求。**该文档字数应限制在 500 字以内，以 PDF 格式上传，对已上传的资料可以进行修改或删除。**

**“专业介绍视频”及“专业介绍网站”不要求上传。**



图 23 “专业对标分析” 填报界面

3.6.2 “省级及以上教学科研立项及获奖情况”是指本专业在2021-2022 学年的教师或者学生所获得的具有代表性的、省部级及以上级别的教学、科研方面的奖项或取得的突出成果，如无可不填报，不做强制要求。

#### 指标解释：

1. 所获奖项类别包括：教学成果奖、教学名师与教学团队、专业建设、课程与教材、实验和实践教学平台、教学改革项目、教学科研项目、教师获奖、学生获奖和其他共 10 个类别。

2. 专业建设指本专业获得省部级特色专业、品牌专业、一流专业等建设项目支持情况。

3. 其他指本专业教师获得的省部级及以上教育教学奖励和支持情况。

[目录]--学校专业指标

- 1.1 专业人才培养方案
- 1.2 专业核心课教学大纲信息
- 1.3 专业教学计划课程执行情况
- 1.4 实训实践基地情况
- 1.5 实验条件情况
- 1.6 课程指标综述
- 师资
- 教材
  - 3.1 课程教材选用情况
  - 3.2 教材指标综述
- 测试
  - 4.1 专业课考核与分析
  - 4.2 学位论文(毕业设计) 指导情况
  - 4.3 通用外语过级通过率
  - 4.5 测试指标综述
- 就业
  - 5.1 应届毕业生初次就业情况
  - 5.2 无毕业生专业人才培养报告
  - 5.3 就业指标综述
- 专业自评
  - 6.1 专业对标分析
  - 6.2 省级及以上教学科研立项及获奖情况

指标监测数据填报

+ 添加 修改 删除

数据填报留体

类别:

获奖立项名称:

负责人或单位:

奖励或支持:  该项输入项为必填项

获奖级别:

授予部门:

备注:

注:

- 1.类别包括教学成果奖、教学名师与教学团队、专业建设、课程与教材、实验和实践教学平台、教学改革项目、教学科研项目、教师获奖、学生获奖和其他。
- 2.仅统计省部级及以上级别的教学、科研、学生获奖等项目。
- 3.专业建设指本专业获得省部级特色专业、品牌专业、一流专业等建设项目支持情况。
- 4.其他指本专业教师获得的省部级及以上教育教学奖励和支持情况。
- 5.数据统计时段: 2019-2020学年

提交 取消

图 24 “获奖情况”填报界面



## （第三部分）

# 高校本科专业综合评价平台填报

## 常见问题汇总

## 一、基本说明

本次专业综合评价是对 2021-2022 学年各本科高校所有有在校生专业建设情况的整体评价。上一轮评价相比，没有核心变化，结合当前高等教育评价改革的理念和要求，以及全省推进学分制改革、专业认证等工作的思路，进一步细化完善了专业综合评价指标体系，简化明晰指标内涵描述，强化各指标间的逻辑对应关系，使指标更具有导向性和指引性。在本轮评价中，将会重点关注专业与上一年度相比的改进措施和变化情况。

评价支撑材料与上一年度相比也基本保持一致，都是专业教学实际情况的呈现，不需要额外准备其他材料，也不建议学校人为增加对信息的加工和整理。请各高校按照 2021-2022 学年专业教学实际情况，认真完成相关数据的填报。

2022 年 9 月份首次招生专业采用 2022-2023 学年第一学期各指标相关信息（如首次招生专业的授课教师基本情况采用 2022-2023 学年第 1 学期课表对应的授课教师相关信息），没有的指标数据可以不上传。

## 二、关于教育云实名认证的问题

一所高校仅分配一个账号用于专业数据材料上传，但一个账号可供多人同时登录。高校若需要新增评价材料上传人员，请参照第一部分中的《云南教育云系统操作指南》在教

育云上完成实名认证并申请访问“高校本科专业综合评价系统”。通过审核的人员，可手机安装“教育云 APP”后，扫一扫电脑端教育云网站二维码，统一用学校**联络员账号**登录平台完成材料上传工作，但登录人数过多可能会引起系统数据显示异常，请学校规划统筹好相关工作。**注意：在以往的材料上报过程中常出现由于上传材料人员过多，导致登录密码被擅自修改，其余人员无法登录，或已上传的专业材料被篡改。为避免此类情况发生，建议高校整体统筹好材料上报工作，减少材料上报人员数，做好账号的管理和人员的分工。**

### 三、数据上传相关要求说明

#### 1. 基础数据

系统保留了 2020-2021 学年学校填报的基础数据信息，请各高校根据 2021-2022 学年的实际情况，对“学校组织机构”、“全校教师信息”、“学校专业信息”进行修改和补充完善。

(1) 全校教师信息。“2.2 全校教师信息”标准文档中“本学年培训”、“师德师风荣誉”单元格式为：文本，多条记录间用“、”隔开。

(2) 学校专业信息。系统中已对不同办学地点和办学类型的专业用字母代码进行区分，“D”代表“校内多点办学”、“Y”代表“异地办学”、“S”代表“师范类”、“H”

代表“中外合作办学”，请各高校参照附件 1 中的参评专业名单完善专业信息，并逐一提供专业支撑材料。通过认证的专业，在“专业认证”单元格填写通过认证的时间、类型及认证有效期，如：“2022 年-有条件通过师范类专业第二级认证-有效期六年”。

## 2. 指标数据信息管理

(1) 本年度各项指标综述注意**结合指标说明**，重点体现与上一学年度相比专业的改进措施和变化情况。

(2) 培养方案上传格式为 PDF，现行培养方案同一专业有不同方向的培养方案则合并上传；同一专业在运行不同年份多版本的人才培养方案的需要逐条上传，上传时请注明版本区别，大小限制在 5M 内。

(3) “3.1.2 专业核心课教学大纲信息”只需要填写“专业核心课程”的课程信息并上传“专业核心课程”教学大纲，已完成核心课程等级评价的专业，在大纲后附课程等级评价结果一并上传。

(4) “4.3 通用外语通过率”统计数据日期截至 2022 年 8 月 31 日。

(5) “4.2 学位论文（毕业设计）指导情况”上传基础数据后，有毕业生的专业在“操作”栏上传连续学号的 10 名学生学位论文（毕业设计）。

(6) 6.1 专业对标分析文档，通过国家专业认证的专业，需将相关证明文件或材料一并上传。

#### 四、常见问题汇总

##### 基础数据:

**Q1: 学校组织机构包含什么，填报是否要把所有教学和行政部门都录入？**

**A:** 学校组织机构包括学校相关行政部门和内设二级机构，建议都录入系统。组织机构主要是对应任课教师所在的二级学院，跟教师信息有逻辑对应关系，一定要与教师信息相一致。录入时不限排序，录入的条目目前不能删除（可以点击停用），尽量不要录错，如果错录请对应正确的进行修改。

**Q2: 导入全校教师信息时是否需要涵盖学校所有任课教师？是否包含外聘教师及兼职教师？**

**A:** 是，需要涵盖 2021-2022 学年所有上课教师信息。

**Q3: 学校教师信息和在校生人数的统计时点是什么？**

**A:** 均为 2021-2022 学年，2021 年 9 月 1 日至 2022 年 8 月 31 日。

**Q4: 公共必修课（如思政，大学外语，体育）的教师归属如何选择？**

**A:** 按教师实际归属的专业进行选择。

**Q5: 网络课程的教师如何填写?**

A: 填报网络课程, 需要先在教师基础信息中单独增加一条网课教师信息, 教师姓名为"网课教师", 教师其他基本信息由学校自行虚拟(如工号 000000); 增加后, 填报所有网络课程的授课教师都选择"网课教师", 其他教师信息与录入信息匹配。

**Q6: 外籍教师的“身份证号”能否填成“护照号”? 职称如何填写?**

A: 可以填护照号。护照号超出 18 位取 18 位录入, 不足 18 位按实际护照号录入, 职称录成“其他”。

**Q7: 没有工号的外聘教师“工号”一栏如何填写?**

A: 请根据学校工号的编码规则编一个工号进行填写

**Q8: 下载模板导入基础数据信息, 例如导入“全校教师信息”时为何会出现无法导入的情况?**

A: 教师信息无法导入可能是由于教师信息与已有机构不匹配, 或是机构中存在教师信息重复的情况, 或是格式不正确, 由于基础数据信息之间有逻辑对应关系, 如果不严格按照格式要求进行填写, 数据就无法被校验通过。请大家编辑数据的时候注意数据规范, 不要随意增加空格等其他符号。

指标数据:

### 3.1 课程

**Q8: “专业人才培养方案”中的“专业核心课程”一栏如何填写?**

A: 关于“专业核心课程”的概念和界定请参阅《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》(国标)。

**Q9: 如果有多版本的培养方案如何上传?**

A: 现行培养方案同一专业有不同方向的人培方案合并上传;同一专业在运行不同年份多版本的人才培养方案的需要逐条上传,上传时请注明版本区别。

**Q10: “专业教学计划课程执行情况”是否需要录入校级公选课相关数据?在录入时有顺序要求吗?**

A: 不需要录入校级公选课数据。教学计划根据学校自定的顺序上传,可以分学期按年级上传。

**Q11: “专业核心课教学大纲信息”和“专业教学计划课程执行情况”的课程学期如何填写?**

A: 1.2 “专业核心课教学大纲信息”反映的是学校教学计划信息,按照培养方案内容填写。

1.3 “专业教学计划课程执行情况”反映的是评价年度课

程具体实施情况，学期信息请按课程实际执行的情况填写。

**Q12: “1.3 专业教学计划课程执行情况” 导入课程信息时提示错误信息“未将对象引用设置到对象的实例”是什么原因?**

A: 原因是表内的内容有超长度的情况，可检查、调整、重新上传。

**Q13: “1.3 专业教学计划课程执行情况” 导入课程信息时提示“教师工号重复”。**

A: 核对教师工号是否重复录入的情况，删除全校教师信息中重复的教师信息，即可录入。

**Q14: 同一门课程对应多位授课教师的数据要如何填写?**

A: 多位教师上同一门课，填上所有授课教师的姓名，教师之间用逗号隔开，职称、学历等信息对应教师顺序进行填写。

**Q15: 对于实施选课制的校内公共必修课（思政课，大学英语，体育），同一年级同一专业学生分布在不同的教学班的，课程信息如何录入?**

A: 实行选课制的专业必修课以实际的选课班级为单位逐条填写。



**Q16: 统计实训实践基地情况时所填报的基地是 2021-2022 学年使用的还是建设的?**

**A:** 2021-2022 学年该专业实际使用的实训实践基地。

**Q17: “课程指标综述”中要求提供的一个课程思政案例，对课程类别有要求吗?**

**A:** 没有要求，由学校自定。最好选取一个最具代表性的，在 2021-2022 学年开设的课程思政案例。

**Q18: 关于“一流课程建设”，能否把 2021-2022 学年之前立项的省级精品课程，省级双语示范课程等算入?**

**A:** 只有在 2021-2022 学年内立项的“一流课程”和“一流专业”才可以进行统计，不同项目之间不可混用代替。

### 3.4 测试

**Q18: 对于不是采用考试形式测试的课程，如何提供“专业课测试试卷及分析”?**

**A:** 根据实际测试过程提供考核内容要求、评分要点、成绩分析报告，合为一个 PDF 格式文件上传。

**Q19: 专业课测试试卷及分析是按年级分析还是按班级分析?**

A: 按照实际的教学班单独分析，完成课程相关数据的填报就会出现相应的显示。

**Q20: “通用外语过级率”需要将 CET4 和 CET6 分开统计还是合并?**

A: 根据实际参加的通用外语考试语种和级别，分条统计。参加专业英语四级、八级考试的专业还需要提供专四、专八过级率。

**Q21: “非通用外语过级率”如何填写?**

A: 根据专业实际参加的非通用语类水平考试情况填写，计算方式与“通用外语过级率”相同。

**Q22: 学位论文（毕业设计）上传有什么要求?**

A: 有毕业生的专业在“操作”栏上传连续学号的 10 名学生学位论文（毕业设计），如有开题、答辩等配套材料也可一并上传（所上传文档应为 PDF 格式，大小不超过 5M）。

**Q23: 艺术类毕业生的文件是所有学生都在该专业文件夹下，还是专业文件夹下可以按指导老师再建文件夹？作品文件是按学生学号命名吗？**

A: 艺术类毕业设计的材料分类方式由学校自定，基本原则

是作品文件体现出学生班级、学号、姓名等信息，最后须按专业和专业类分类便于专家查阅。

云南省教育评估院