

江苏大学教育统计管理办法

第一章 总则

第一条 高等学校的教育统计工作，是国家统计工作的重要组成部分，是制定学校计划和政策的重要依据，也是对学校进行科学管理的重要手段。为了做好学校的教育统计工作，特制定本办法。

第二条 学校教育统计工作的基本任务是：

（一）认真贯彻《中华人民共和国统计法》，执行国家有关统计报表制度，准确、及时、全面地搜集、整理学校教育发展情况，为制定规划、检查规划执行情况，以及进行业务研究提供统计资料，实行统计监督。

（二）从数量和质量上检查学校培养人才计划的完成情况和办学的效益情况。

（三）开展统计调查和分析研究，更好地为学校教学、科研和行政管理工作服务。

第二章 统计机构和统计人员

第三条 学校教育统计工作实行统一领导、分级管理体制。全校综合统计工作由校长办公室负责，校长办公室配备兼职综合统计员，各职能部门配备兼职统计员，组成学校的教育统计网络。

第四条 统计人员应保持相对稳定，因岗位调整，统计人员在调离统计岗位前，须办好有关资料移交工作。

第五条 校长办公室综合统计员在校长办公室主任的领导下，负责全校的教育统计工作，具体职责是：

（一）贯彻执行上级统计部门的各项统计制度，建立与贯彻本校统计工作制度，制定全年的统计工作计划。

（二）统一组织协调各职能部门的兼职统计员，及时、准确地填报上级部门下达的综合统计报表，确保质量。

（三）完成上级部门的各种一次性综合调查表的填报任务。

（四）开展统计调查和统计分析工作，为领导决策提供参考资料。

（五）及时将综合统计报表送交校档案馆存档。

第六条 各职能部门兼职统计员在本部门负责人领导下和校长办公室综合统计员的指导下，负责本部门的统计工作，具体职责是：

（一）贯彻执行上级和学校统计工作制度，建立本部门的具体统计工作制度。

（二）提供必要的统计资料，协助校长办公室综合统计员准确及时地完成上级统计单位要求的综合统计报表及调查表的填报任务。

（三）建立数据收集、整理渠道，管理好本部门的统计资料，建立统计台帐。

第三章 统计内容与数据来源

第七条 根据“谁管理、谁负责”原则，统计内容及数据来源责任单位如下：

（一）干部、党员统计数据由组织部提供。

（二）教职工人员统计数据由人事处提供。

（三）本科生统计数据由教务处提供。

(四) 学生素质统计数据由学生工作处、校团委提供。

(五) 科研状况、校办产业统计数据由科学技术处、国有资产管理处提供。

(六) 研究生统计数据由研究生院、学生工作处提供。

(七) 继续教育统计数据由继续教育学院提供。

(八) 设备统计数据由实验室与设备管理处提供。

(九) 校园、校舍与基本建设统计数据由后勤管理处、国有资产管理处提供。

(十) 财务统计数据由财务处提供。

(十一) 体育、健康统计数据由体育部、心理健康教育中心提供。

(十二) 图书资料统计数据由图书馆提供。

(十三) 外事活动及留学生情况由国际合作与交流处、海外教育学院、语言文化中心提供。

第八条 以上未列统计项目，视性质由校长办公室指定部门统计并提供。

第四章 统计资料的管理与公布

第九条 加强统计数字的管理，保证统计数字的全面、准确、统一、保密。各部门对外发表统计数字，均应统一口径。对外报出或引用的数据，应事先与校长办公室综合统计员核实。

第十条 为了保证统计数字的准确、统一，统计数据的采集范围以制表部门对统计指标的解释为准。

第十一条 各单位直接向外报送的统计报表，应在报送受表单位前，报送校长办公室一份。校长办公室有权对填报数字进行核查，如发现错误，有权通知填报单位进行修改。

第十二条 建立严格的统计资料保管制度。各单位均应保管好本单位的统计资料，包括：各种统计报表，有关统计工作的文件、指示、通知、规定等。需由学校保管的资料，应按时移送校档案馆保存。校长办公室综合统计员应保管好历年学校上报的综合报表及各种一次性调查表。

第五章 附则

第十三条 各单位的兼职统计员应相互配合，紧密合作。兼职统计员应向综合统计员提供必要的统计资料，综合统计员应定期将学校各类基本统计数字向各部门兼职统计员发布。

第十四条 统计员有权向本部门或其他部门的有关人员搜集与其职责相关的统计资料，有关人员有义务提供各项统计资料。

第十五条 学校创造条件组织统计人员进行统计业务学习。

第十六条 各部门领导要主动关心本部门的统计工作，帮助统计员开展统计工作，支持统计人员行使《统计法》所规定的职权。

第十七条 所有报送学校的统计报表，必须由统计人员签字报所在部门领导审核签字，并加盖部门公章。

第十八条 本办法由校长办公室负责解释。

第十九条 本办法自 2016 年 3 月 30 日起施行。《江苏

《大学教育统计工作暂行规定》（江大校〔2009〕316号）同时废止。