大连海洋大学统计工作暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行《中华人民共和国统计法》及其实施细则和教育部《教育统计工作规程》(修订稿)，发挥统计工作在教育管理和多层次决策中的重要作用，促进我校教育事业的发展，特制定本暂行规定。

第二条 教育统计是认识教育现象及其发展规律的重要手段，是进行教育决策、制定教育发展规划和计划的重要依据，是对教育进行评价、实施有效管理和深入开展教育研究的基础性工作。

第三条 教育统计工作的基本任务是对教育发展情况进行统计调查、统计分析，提供统计资料和统计咨询意见，实行统计监督。

第四条 学校各单位、各部门必须依照国家有关统计法律、法规和教育部《教育统计工作规程》(修订稿)，准确、及时、完整地提供统计资料。

第五条 学校统计工作实行统一领导、分级负责的管理体制，各单位、各部门根据需要配备兼职统计人员，具体负责统计工作。

第六条 学校实行统计人员责任制，统计人员应依法准确、及时完成统计工作任务，保守国家秘密。

第七条 利用校园网，努力实现统计工作自动化，不断

提高统计工作水平和效率。

第二章 学校统计组织机构与职责范围

第八条 学校综合统计职能部门设在校办公室，负责全校综合统计工作；各职能部门、各院（系）根据需要确定兼职统计人员，负责本单位、本部门的统计工作，形成学校统计网络。

第九条 校办公室负责全校综合统计工作，其主要职责是：

一、组织全校综合统计工作，及时、准确地汇总填报国家教育部、辽宁省教育厅及地方政府下达的各类综合统计调查报表，搜集、整理、分析、提供学校各类综合统计资料；

二、会同有关单位建立健全原始数据登记制度、统计数据审核订正制度及统计资料档案管理制度；

三、建立全校兼职统计人员队伍，对全校统计工作进行指导、监督；

四、归口管理学校综合统计报表和基本统计信息资料，定期汇总、整理、编印和发布学校基本情况统计资料；

五、对学校发展规划执行情况和教育管理情况进行统计分析，及时为学校和有关部门提供统计咨询和决策支持服务；

六、利用校园网络，积极开发统计数据库，实现统计信息自动化，提高统计工作水平和效率。

第十条 各单位、各部门兼职统计人员的主要职责：

一、在校办公室的指导下，及时、准确地填报国家教育部和辽宁省教育厅及地方政府下达的各类专项统计调查表，并定期向校办提供有关统计信息资料;

二、贯彻执行学校统计工作规定，加强本单位、本部门统计基础工作建设;

三、及时搜集、整理和管理本单位统计资料;

四、围绕本单位、本部门工作，开展统计分析，为单位领导决策提供统计咨询服务;

五、积极采用现代化技术手段，开发管理信息系统和统计数据库，努力提高统计质量和统计工作效率。

第十一条 全校统计工作职责分工:

一、研究生招生、学籍管理、毕业就业、专业设置、学生的政治面貌、奖学金、指导教师、学科建设等方面情况由研究生部负责提供或填报;

二、本科生招生、学籍管理、毕业就业、学生的政治面貌、奖学金等方面情况由学生处负责提供或填报;

三、专升本、高职专招生、学籍管理、毕业就业、学生的政治面貌、奖学金、专业设置等方面情况由职业技术学院负责提供或填报;

四、本科专业设置、网上教学等方面情况由教务处负责提供和填报;

五、函授、夜大、自修等成人教育招生、学籍管理、毕

业、专业设置等方面情况由成人教育学院负责提供或填报;

六、外国留学生在校等方面情况由留学生部负责提供或填报;

七、教职工人数、学历、职称、岗位分类、年龄等方面情况由人事处负责提供或填报;

八、组织机构及管理队伍（副处级以上干部）、教职工政治面貌情况由组织部负责提供或填报;

九、民主党派情况由宣传统战部负责提供或填报;

十、科研机构、发行期刊情况由科研处负责提供或填报;

十一、外事及港澳台、外国留学生招生、毕业情况由国际交流合作处负责提供或填报;

十二、财务收支、固定资产、教学科研仪器设备值情况由计财处负责提供或填报;

十三、学校占地、基建、房产、教学科研仪器设备等方面情况由后勤基建处负责提供或填报;

十四、校园网络建设、多媒体教室情况由现代教育技术与网络中心负责提供或填报;

十五、图书文献资料情况由图书馆负责提供或填报;

十六、各院（系）协助校办和各职能部门填报及复核有关统计数据;

十七、校办负责搜集、整理、审核、汇总、填报学校综合情况，并对各职能部门的专项统计调查表及有关统计数据

进行复核。

其他未列入的统计事项视情况另行确定。

第三章 学校教育统计调查和统计分析

第十二条 统计调查表实行自上而下逐级布置、培训和自下而上逐级上报、审核、汇总的工作程序。各单位、各部门统计人员要依法完成各项统计任务，准确、及时地填报各项统计调查表，不得延误学校统计报表的上报时间或影响统计工作质量。

第十三条 各单位、各部门上报的统计资料，必须经本单位、本部门统计人员和负责人签字，并加盖单位、部门公章。各单位、各部门负责人应对本单位、本部门提供的统计资料认真审核，如果统计资料不实，应当责成统计人员核实订正。统计人员要对所报送的统计资料的真实性、准确性负责，所提供的统计资料如果上报限期已到，可先行上报并加说明，核实后确有错误，应当在上级规定的期限内订正。

第十四条 为了保证统计数据的准确、可靠，必须严格规范统计基础工作，要将统计工作与本单位、本部门日常管理工作结合起来，建立健全原始数据登记制度、统计数据审核订正制度及统计资料档案管理制度，做到统计数据有据可查。

第十五条 为了保证统计数据的及时、有效，在规范统计工作的基础上，学校和有条件的单位、部门应建立统计数

据库和教学、科研管理数据库，实现统计数据资源共享。

第十六条 统计工作人员要努力提高统计分析研究水平，加强对学校发展规划执行情况和教学、科研、办学效益情况的综合分析，结合教育事业发展的热点问题与新情况开展统计分析，实行统计监督，开展统计预测工作，为领导科学决策和管理提供服务。

第四章 学校统计资料管理

第十七条 学校各类统计资料，分别由校办和各单位、各部门统一管理。学校综合统计资料由校办负责搜集、整理、立卷归档；各类专项统计资料由各单位、各部门负责搜集、整理、立卷归档，并将有关统计资料及时送校办备案。

第十八条 开发利用统计资源，做好统计信息咨询服务工作。校办及时整理编印《大连水产学院基本情况统计资料汇编》在校园网公布，各职能部门根据各自工作特点及时提供统计信息咨询服务。

第十九条 各职能部门对外提供统计资料，应依据学校上报的各类综合统计调查表和专项统计调查表，经校办核实，并报学校领导批准。

第二十条 凡属于国家保密的教育统计资料，必须按照国家有关保密规定，切实做好保密工作。

第五章 学校统计人员的义务和权力

第二十一条 统计工作人员要努力学习马克思主义基

本理论，坚持四项基本原则，坚持实事实是，恪守职业道德；

统计工作人员应努力掌握统计业务，通过培训和自学逐步掌握现代化统计手段，具备执行统计任务所需要的专业知识；

统计工作人员要依法统计，不得拒报、迟报统计资料，不得虚报、瞒报、错报、漏报统计资料，不得伪造、篡改统计资料，不得泄露在统计调查中知悉的秘密，有违法行为的要承担法律责任。

第二十二条 《统计法》规定统计人员依法行使统计调查、统计报告、统计监督的职责，享有以下权力：

一、要求有关单位和人员依照国家规定，如实提供统计资料；

二、检查统计资料的准确性，要求改正不正确的统计资料；

三、揭发和检举统计调查工作中的违法行为。

第六章 附 则

第二十三条 本规定自印发之日起执行。