附件5：

滨州学院教学基本状态数据采集质量监控表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 文稿（表）名称 |  | | | |
| 起草人（签字）：  1、  2、 | 说明： | | 完成时间 |  |
| 审稿人（签字）：  1、  2、 | 意见： | | 完成时间 |  |
| 二级学院负责人（签字）(若材料直接来自部门，不必填写)： | 意见： | | 完成时间 |  |
| 部门负责人（签字）： | 意见： | | 完成时间 |  |
| 是否已经送交分管校领导审阅？ | 说明： | | 审阅时间 |  |
| 数据库信息录入（签字） |  | 完成情况： | 录入完成时间 |  |
| 电子（纸质）文稿  送达人（签字） |  | 文稿情况： | 送达时间 |  |
| 电子（纸质）文稿  接收人（签字） |  | 验收情况： | 接受时间 |  |
| 数据库信息核查（签字） |  | 核查意见： | 核查完成时间 |  |

说明：**1.编制“滨州学院教学基本状态数据采集质量监控表”是为了强化数据采集工作的质量意识，监控进度，实行责任制而制定。**

**2.每一份文稿附此表一张。**

**3.没有上一环节责任人（完成人）签字认可，下一环节责任人不得接受文稿。**

**4.延误学校教学基本状态数据采集进度或者出现质量问题，将追究当事人责任。**