

东北大学教育统计工作条例(试行)

东大校字〔2004〕112号

第一章 总 则

一、为了有效地、科学地组织我校教育统计工作,以满足国家教育宏观调控和宏观管理需要,更好地为我校教学、科研和行政、后勤管理服务,根据《中华人民共和国统计法》(以下简称《统计法》)、《中华人民共和国统计法实施细则》、国家教育部和省市有关规定,制定我校统计工作条例。

二、教育统计工作基本任务

教育统计工作是认识教育事业现象及其发展规律的重要手段,是对学校内部各项教育事业发展的过程和结果以及外部环境的数量表现所进行的调查研究活动,是监测学校教育事业状况的手段之一,是学校各项管理工作的依据,学校教学、科研、行政管理等方面的规模大小、水平高低、结构优劣都可能通过教育统计这把尺子监测出来。教育统计作为一项调查研究活动,在及时准确掌握有关信息,提出全面可行的咨询分析资料,对学校教育事业活动进行监督以促使学校管理科学化,为学校决策服务等方面发挥着独特作用。

我校统计工作的基本任务是:对学校教育、科研、行政管理和后勤等工作情况进行统计调查和分析,向国家主管部门、地方和学校提供统计资料,实行统计监督,充分发挥统计信息、咨询、监督三大功能,为学校领导决策提供科学依据。

三、统计部门、统计人员和有关人员必须依照《统计法》和统计条例提供统计资料,不得虚报、瞒报、拒报、迟报,不得伪造、篡改,确保统计资料的准确性、及时性。

第二章 统计机构和统计人员

一、学校确定由主管校领导负责统计工作,把统计工作列入领导工作日程,具体指导,定期研究,经常督促与检查统计工作,帮助解决工作中的实际问题,领导和支持统计机构、统计人员执行《统计法》和统计制度,准确、及时地完成教育统计工作任务,加强教育统计工作现代化建设。

二、学校综合统计部门是校办公室,校办公室指定专人负责综合统计工作,代表学校履行《统计法》规定的职责,执行综合统计的职能,其主要的职责是:

- 1.组织协调学校的教育统计工作,及时准确地填报国家统计调查、部门统计调查、地方统计调查和本校统计调查任务,收集整理提供统计资料。
- 2.对学校教育发展计划执行情况和教育管理工作情况进行统计分析,实行统计监督。
- 3.统一管理全校的统计调查表和各种基本统计资料,建立健全综合统计台帐。
- 4.会同有关部门建立、贯彻学校统计规章制度,完善统计指标体系,逐步实现统计基础工作规范化、科学化。

三、基层统计人员及职责

基层统计工作是各部门工作的重要组成部分和管理的基础,各部门负责人要对统计工作给予支持与指导。为了进一步加强统计工作,我校根据各部门统计工作需要,在有关部门设兼职统计人员。其主要职责是:

- 1.负责本部门的统计工作,及时、准确地填报本部门业务主管机关下达的统计调查任务。
- 2.负责向校综合统计部门或统计负责人提供与本部门有关的统计资料;负责向其他部门提供统计任务所需的与本部门有关的统计资料。
- 3.建立健全本部门的原始记录和统计台帐,对部门工作计划完成情况进行统计分析,实行统计监督。

四、兼职统计人员必须具备完成统计任务所需的专业知识和业务能力,对未取得“统计上岗证”的兼职统计员,学校及各部门应尽可能地进行统计知识培训,提高素质。

五、统计人员有权要求有关部门和人员依照国家规定提供资料;检查统计资料的准确性,要求改正不确实的统计资料,揭发和检举统计调查工作中的违反国家法律和破坏国家计划的行为。

六、统计人员按统计法规定“独立行使统计调查、统计报告、统计监督的职权不受侵犯”。各部门应切实保障统计人员依法开展日常统计工作的基本条件。

七、统计工作实行分级负责制,学校(部门)综合统计对校领导负责,各部门统计对综合统计负责。

八、各部门应保障统计工作的连续性,统计人员调动工作或离职时,应当由符合条件人员接替,同时向学校综合统计部门备案,并办理交接手续。交接内容包括各类统计资料、统计制度、统计业务档案和书籍等。

第三章 统计资料管理

一、全校统计资料、统计报表由综合统计负责人统一管理,各部门在向上级机关和学校提供统计资料、报表的同时,必须报综合统计负责人一份。

二、统计报表审核制度

各部门对所上报资料来源的可靠性,数据的准确性,统计指标填报的完整性,计量单位是否统一,指标代码是否准确,是否填写上报人,对数据的异常变动是否已附加文字说明等应严格管理。

综合统计机构上报的统计资料由主管校领导签字填写上报日期,加盖公章后上报;各部门上报的统计资料、报表,经部门负责人审核,由业务主管校领导签字交学校综合统计负责人最终审核,由主管校领导签字后上报。

三、由综合统计负责人报送的统计资料,统计报表年终送档案馆统一归档。

四、全校统计数据归口在学校综合统计部门,避免数出多门。学校各级领导制定政策、计划,检查政策、计划执行情况,考核经济效益、社会效益及工作成效,进行奖励和惩罚,发布信息上报材料,发表文章需要统计资料时,必须以综合统计负责人签章提供的统计资料为准。

五、统计人员必须严守保密和借阅制度,保管好历史、现行的各种统计数据和资料。

第四章 奖励与处罚

一、统计人员的统计工作是高校的一项非常重要的工作,各部门要高度重视,保证有人员专门负责,应保证有足够的时间进行统计工作,统计工作应计入工作量。

二、对统计人员奖励与处罚除执行学校的有关规定外,凡符合《中华人民共和国统计法实施细则》第三十一条规定者予以奖励;凡有第三十二条行为者,按规定予以处罚。

第五章 附 则

一、本条例由学校办公室负责解释。

二、本条例自发布之日起施行。