

宁夏大学文件

宁大校发〔2025〕72号

关于印发《宁夏大学统计工作管理办法》的通知

各单位：

《宁夏大学统计工作管理办法》已经 2025 年第 7 次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

宁夏大学

2025 年 5 月 28 日

宁夏大学统计工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为了科学、有效地组织学校统计工作，保障统计资料的真实性、准确性、完整性和及时性，充分发挥统计工作在学校管理、科学决策和服务社会中的重要作用，根据《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国统计法实施条例》《防范和惩治统计造假、弄虚作假督察工作规定》《教育统计管理规定》等相关统计法律法规，依据《宁夏大学章程》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校统计工作主要收集整理反映学校办学各方面运行状态的数据信息，定期或不定期向学校领导提供统计分析报告；为学校制定发展规划、实行科学管理，提供可靠的数据资料；及时完成上级主管部门下达的各项统计任务，如实填报各类统计报表。

第三条 学校统计工作分为综合统计工作和专项统计工作。综合统计工作是指涉及学校建设发展的综合性统计工作；专项统计工作是指上级对口部门要求的专业性统计工作。

第四条 学校各单位必须依照相关统计法律法规和本办法，如实填报各类统计报表，提供统计所需要的数据，确保学校统计工作高质量、高水平完成。

第五条 学校积极推进数据统计信息化建设，促进统计数据交互共享，不断提高统计工作的质量和效率。

第二章 统计机构及职责

第六条 学校统计工作实行统一领导、归口管理、分级负责的体制。

学校成立统计工作领导小组，对学校统计工作进行综合协调指导；领导小组组长由分管校领导担任，成员由办公室、对外合作交流处、发展规划与学科建设处、人力资源部（党委教师工作部）、本科生院、科学技术研究院、党委学生工作部（学生处）、研究生院、资产与实验室管理处、终身教育学部、网络与信息管理中心等相关单位主要负责人组成。领导小组办公室设在发展规划与学科建设处，具体负责学校数据统计的日常管理工作。

各单位主要负责人是本单位统计工作第一责任人。

各单位统计员由本单位综合办公室（负责综合业务的办公室）负责人担任，并报统计工作领导小组办公室备案，如出现人员变动，应及时报备。

第七条 发展规划与学科建设处是学校统计工作的归口管理部门，负责全校统计工作的组织、协调、管理。主要职责如下：

1. 建立健全并严格执行学校统计工作的规章制度和管理办法；
2. 负责《教育事业综合统计调查表》等综合性统计报表的汇总、审核、上报等工作；
3. 协调、检查学校各单位专项统计报表的填报工作；
4. 建立和完善统计工作管理网络，组织校内统计工作培训；

5. 积极开展统计分析研究，撰写统计分析报告，为学校教学、科研和行政管理提供科学依据；
6. 会同相关单位建立和完善数据统计信息化平台；
7. 做好相关统计资料的归档工作。

第八条 各职能部门、教辅单位为各类专项统计的负责单位，主要职责如下：

1. 贯彻上级和学校统计工作制度，做好本单位职责范围内的统计工作；
2. 负责审核、汇总和报送上级对口业务部门布置的各类专项统计报表；
3. 负责承担学校综合性统计报表中与本单位业务相关内容的填报，及时、准确地提供本单位归口管理的统计数据；
4. 建立和管理本单位的统计台账，积极配合学校数据统计信息化平台建设工作，及时更新本单位职责范围内的数据；
5. 及时将发生变动的具有标志性和显示度数据报送发展规划与学科建设处备案；
6. 做好本单位统计资料的归档工作。

第九条 各教学科研单位、直属单位为学校统计调查的基本单位，要按照国家及学校有关统计规定和要求，认真收集、整理、提供本单位的基本统计数据，对上报数据进行多角度、多层面核实，确保数据无误，并对本单位的发展情况进行相关统计分析。

第十条 各单位的统计员负责基础数据的采集、汇总。统计

员应熟悉统计工作方法及流程，充分了解每次统计的指标解释并结合学校实际情况完成统计报表填报工作，并做好本单位统计资料的归档工作。

第十一条 其他规定和要求：

1. 各单位负责人对各项统计数据的真实性、准确性负责，要督促和指导统计员严格按照统计法规和本办法规定及时报送统计资料，不得迟报、漏报、虚报、瞒报、拒报，不得伪造、篡改统计数据；

2. 统计员在统计各类数据时，必须严格遵守统计范围、指标含义、计算方法、分类标准等规定；

3. 各单位在统计工作中要相互配合、及时沟通，避免遗漏统计项或重复统计；

4. 统计数据一经上报不得随意更改。确需变更时须经本单位主要负责人审核签字并附情况说明，报发展规划与学科建设处核实后，报上级单位更正；

5. 各单位应保管好统计资料，专项统计报表和资料须送交学校档案馆存档；

6. 统计数据中若涉及国家保密信息，统计员须按相关规定做好保密工作。

第三章 统计工作制度

第十二条 台帐制度。各单位要建立各类数据资料的原始台

帐，并及时更新，确保数据真实、准确、完整。

第十三条 统一发布制度。学校综合统计数据由宁夏大学办公室公开统一发布，统计数据一经公布，未经宁夏大学办公室同意，任何人不得随意修改，各单位使用数据均应以此为准；专项统计数据经学校审核后由各职能部门根据业务范围和工作需要适时发布。

第四章 统计工作流程

第十四条 综合统计报表由发展规划与学科建设处组织学校各单位按要求填报，工作流程如下：

1. 学校接到统计任务后，由发展规划与学科建设处按业务内容分解到相关单位；
2. 相关单位在规定时间内完成数据收集和填报工作，经本单位统计员签字、主要负责人审核、签字、盖章后报送发展规划与学科建设处；
3. 发展规划与学科建设处复核并汇总各单位报送的数据，完成统计报表的填写，并由发展规划与学科建设处负责人签字确认；
4. 发展规划与学科建设处将统计报表报送统计工作领导小组组长审定，并经学校主要领导同意后，加盖学校公章上报并存档。

第十五条 专项统计报表由学校相关单位负责填报，工作流

程如下：

1. 相关单位接到统计任务后，须在规定时间内完成数据收集和填写工作；

2. 相关单位主要负责人对专项统计报表审核后，报送分管校领导审定，加盖学校公章，由相关单位上报，并报送发展规划与学科建设处备案。

第五章 附 则

第十六条 本办法由发展规划与学科建设处负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行。原《宁夏大学统计工作管理办法（试行）》（宁大校发〔2020〕63号）同时废止。

附件：学校各专项统计责任单位及主要统计范围

附件

学校各专项统计责任单位及主要统计范围

单位名称	统计范围
党委组织部	党建、党务等信息
党委宣传部	校园文化建设及校外各级媒体有关我校的报道、校内媒体的新闻宣传等信息
党委统战部	民主党派、无党派、归侨侨眷、台属台胞等数据
团委	共青团团建、学生文体活动、学生学科竞赛获奖等数据
对外合作交流处	学校对外合作交流、外籍教师及中外合作办学、学生国际交流、国家留学基金委留学项目（学生类）等数据
发展规划与学科建设处	学校发展规划、学科建设、教育事业综合统计调查表等数据
人力资源部	教职工（含外聘教师）、人力资源社会保障情况、高层次人才、教师获奖情况、教师担任学术团体、期刊负责人情况、教师出国、师德师风等数据
本科生院	本科生在校生、生源、专业建设（含微专业）、本科教学、教学成果获奖、教学名师、课程建设、专业认证、教学督导、教师教学能力培训、本科生教材出版及使用情况、高等教育质量监测、本科生论文发表情况、非学历教育等数据
科学技术研究院	R&D 信息专项统计、科技/社科统计年报、高校创新信息采集报表；科研项目及经费、科研平台、学术会议、科研获奖、智库建设、专利应用、成果转化、社会服务、校地校企合作、科研成果等数据
党委学生工作部（学生处）	在校生资助、就业、住宿、辅导员队伍建设、心理健康教师队伍建设、宿舍使用等数据
研究生院	研究生导师、研究生在校生、生源、招生、培养、学位授予、研究生学术创新实践成果及获奖、研究生教材出版及使用、研究生论文发表情况、研究生实践基地等数据

计划财务处	财务信息、教育经费、财务报表等数据
基建处	学校用地、在建工程等数据
资产与实验室管理处	学校校舍面积（含教学科研及辅助用房、行政办公用房、运动场馆、实验室类型及面积、教师和学生生活用房等分类校舍面积）、学校固定资产（包括科研仪器设备、大型仪器设备）、资产报表等数据
图书馆	各类文献资源等数据
档案馆	学校各类文书档案、电子档案信息
网络与信息管理中心	数字化校园建设信息
校友总会与教育发展基金会工作办公室	校友情况、捐赠财产收入及支出等数据
教学运行保障部	课程、教学班额、校外教师、教师授课分类、教学实验室、教室类型与数量、学生参加四、六级考试等专项测试、本科生教学实践基地等数据
创新创业学院 （大学科技园办公室）	创新创业课程建设、学生参加创新创业获奖等数据
测试分析中心	大型仪器设备共享情况等信息
后勤保障部	校园绿化用地、学生宿舍、食堂、校舍施工和维修完成情况等信息
学部	负责职责范围内的各项统计工作，并积极配合相关职能部门统计工作。
书院	负责职责范围内的各项统计工作，并积极配合相关职能部门统计工作。

备注：以上表格所列的各单位统计范围将会根据各单位工作职能、不同的统计口径和统计内容做相应增减。

宁夏大学办公室

主动公开

2025年5月28日印发

（共印5份）