

2023 教育管理制度

2023 教育管理制度 1

一、管理目标

学校教育科研工作由校长主管,下设分管领导。通过制定学校科研管理制度,使学校教育科研工作在课题申报、中期管理、具体实施、奖励等方面更加规范。

二、学习制度

1、加强理论学习,以理论学习促进自己的观念转变和认识的提高,指导教育实践和教育研究,为自己的科研提供坚实的理论支持。

2、学校为提高教师的理论水平和研究能力创造条件,聘请有关专家来校指导课题的研究。平时加强与图书馆的联系,及时为课题研究的进行提供相关的资料和书籍。

三、申报制度

1、学校及时发布区级课题的申报信息,并组织力量做好课题立项、论证等工作。

2、每年 9、10 月份,学校组织教师进行课题申报,并认真填写校级课题申报表,申报者要比较详细地写出课题研究的方案,由学校审核批准为校级重点和一般课题。

3、学校要求全体教师积极投入课题研究,特别是骨干教师、青年教师(40 岁以下),要做到人人有课题。

4、申报课题的形式可个人申报，也可以教研组申报，个人参与合作共同研究。课题的研究内容要贴近自己的教育、教学工作，做到小而实，要服务于学校的重点课题。

5、一经申报，课题组的教师或个人要积极主动地进行研究，在课题研究过程中要上研究课。课题负责人对情报资料进行收集整理，课题一旦结题，要做好归档工作，按时完成结题报告。

6、课题实施时间超过一学期的，课题组要做好中期的自查及汇报。

7、学校每年拨出一部分经费用于教育科研，用于课题组购买图书资料、问卷及资料的复印等其它所需的支出。

四、奖励制度

1、为了推动学校教育科研工作，鼓励广大教职工参与课题研究，学校每年举行一次校教育科研成果评奖，经有关专家及科研小组评审，获成果一、二、三等奖的，在考核中分别奖励 120 元、100 元、80 元，鼓励奖 40 元。

2、教育科研在市、区、校级课题立项成功，校方向课题参与者发放课题开题奖，奖额视参与人数而定。教科研荣获市、区级成果等第奖的课题组负责人奖 400 元、300 元，其他组员视承担课题的多少奖 200~100 元不等。

3、在区、市、国家刊物上发表论文的奖励为 100 元、200 元、300 元，在同等条件下可优先评为先进。在区、市会议上交流的奖 120~160 元。在校级汇报交流的奖 30~60 元。

4、教育科研获奖的将记入教师本人的业务档案。

5、在条件成熟的情况下，学校将评选教科研个人先进。

6、学校每年组织一次科研研讨会，进行科研成果的交流。

7、教科研成果评奖必须达到以下几点要求：基本按时，案几划完成课题方案；论文符合课题研究报告的基本内容和要求；论文具有客观性、准确性、可读性。

8、征文在区、市、国家范围内获奖的奖 80 元、100 元、120 元。

9、课件在校、区、市、国家范围内获奖的奖 60 元、80 元、100 元、200 元。

2023 教育管理制度 2

一、在安全工作领导小组的领导下，由安全防治工作组直接参与、校委会值周人员协助、班主任具体实施的安全教育与管理网络，全方位、多角度地对学生实施安全教育与管理。

二、建立教育学习制度，提高师生的安全意识

1、学校每学期举行三次校会，集中学习安全防护的有关知识，教育学生遵规守纪，确保自身的健康成长。

2、学校每学期邀请法制副校长到校上一堂法治教育课，教育学生知法、懂法、守法，树立法律意识，引导学生改正缺点，完善自我。

3、学校根据季节变化进行及时的防溺水、防水、防雷电、防自然灾害等教育，定期检查管制刀具的收缴工作，进行必要的逃生演练。

4、周会课为班主任的安全教育主阵地，各班必须进行安全教育，处理各类问题，记录活动情况。

三、签订责任书，明确安全职责

1、每学期与班主任签订安全责任书，落实班主任安全工作职责，规范班主任安全工作的内容和方式。

2、学校与学生、学生家长、班主任共同签订“学生安全责任书”，明确各自的责任和管理要求，建立四位一体的安全教育与保护机制。

四、建立安全档案，规范各类安全资料。建立安全日志，如实记录每天学校综合治理、安全防治工作情况，积累经验，总结提高。

2023 教育管理制度 3

摘要：随着我国高等教育发展得越来越迅速，当前我国高等学校2023 教育管理制度方面也相应地出现了诸多问题。这些问题已经影响了我国高等教育对人才的培养方面的作用。只有树立正确的育人理念,建立利于人才培养的体制机制,各职能部门之间协同运转,加强各职能部门之间的交流与沟通才能更好地解决教育发展过程中出现的问题，从而促进我国高等教育更加快速、高效的发展。

关键词：高等教育；2023 教育管理制度；问题及对策

培养人才越来越成为我国高等学校教育管理中的重要任务。高等学校 2023 教育管理制度的发展和完善也要围绕着人才培养这一重要任务来展开。而当前正确看待高等学校 2023 教育管理制度中的问题以及提出正确的解决方法就成了首要任务。

一、高等学校 2023 教育管理制度存在的问题

高等学校 2023 教育管理制度中主要包含四个方面：教师管理制度、学生管理制度、课程管理制度以及教学设施管理制度。因此在高等学校教学管理中存在的问题也就主要从以上四个方面展开。

1 . 教师管理制度严重损害了教师教学的积极性。教师在学校的教学活动中占据主导地位。因此充分发挥教师在教学中的积极性就成了提高课堂效率，健全和完善高校 2023 教育管理制度的重中之重。在当前，大部分高校对于教师教学积极性的调动明显力量不足,相应的教师在教学研究和教学方法改革方面的动力

也就不足，其中最突出的就是教师教学工作量计算方法以及教师职称评定方面。教师的教学工作量是现阶段我国高等学校教师收入的最主要的组成部分。教师教学的工作量是指凡进入课程表的课程（包括国家课程、地方课程和校本课程）且每节按规定课时（40—45分钟）授课，教师实际每上一节课，计算一课时工作量。因此教师的课时量的多少就关系到教师的切身利益。以这种方法计算教师收入，教师在整个学期的教学过程中，授课周数越多，每周的实数越多，收入也就越多，但也会因此导致给学校压缩教学实数，调整课程结构造成很多的困难。学校的课程弹性少，不能够及时融入跟随社会变化产生的一些新课程，课程对于学生的选择性也会变小，难以适应社会发展的需要以及学生多样化发展的需要，也会对我国高等学校教学改革、我国高等教育制度的发展产生阻碍。高等学校教师职称的评定也是关系到教师自身利益的一个方面。一般的职称评定，主要包括教学质量和科研成果两个方面。教学评定的硬性指标是课时量，其中虽然对教学质量也有相应的要求，但高校对于教学质量评价方面的制度并不健全。因此教师就会把大部分精力用在科研方面，而对于怎样能够提高课堂效率，调动学生学习的积极性，教师反而不会投入大量的精力。

2. 课程管理过于微观。课程管理在广义上讲包括课程产生过程和课程实施两个方面，而在狭义上讲主要是课程产生过程方面，也就是课程的编制。由于高等学校课程管理的自主性不大，也就导致了课程编制缺乏弹性，不利于学生自主性和主体性的发展。我国高等学校制定课程主要是根据国家对高等学校公共课程设置标准来安排的。在国家的总体安排下，高等学校根据培养目标来确定学生的培养方案。国家对课程进行全面、具体的规定，其中有公共基础课程，包括大学英语，思想政治教育以及公共计算机课程，还有专业课的种类以及课程时数。只有部分专业课程由学校自行开设。这就导致我国高等学校课程开设的较为单一。

3. 教学设施管理无法为教学管理提供充分的条件。高等学校对教学设施的管理主要集中在以下几方面，包括教室的管理、物资的管理、实验器材以及实验材料的管理、图书馆资源的管理等。管理方式也主要有两种：一是学校全部负责对各种资源的管理与分配；二是学校负责一部分，另一部分实行社会承包制。但

是不管是哪种管理方式，在学校教室资源、实验室资源以及学校的财务制度都是由学校自身来管理的。目前我国的这种管理方式出发点都是便于学校的管理，而对于人才的培养方面是不涉及的。高等学校的管理，大多是从自身发展和便于管理等方面出发的，但是在其中忽略了对于学生自身的发展问题，对教学活动的有效进行考虑的也并不全面。首先，在高校建设中，大教室的数量明显多于小教室。这样有利于学校上课方面的安排，但却对学生造成了诸多不便。而且教室的桌椅一般都是固定化的，也不利于形成一个良好的课堂氛围。其次，在校园环境中也是更多地考虑学校整体的环境，而并没有考虑给学生营造一个良好的、适合学习交流的环境。最后，在学校的图书馆中，实行的也是正常的工作时间制度，这样就不能满足学生在课余时间去图书馆学习的需求，使学生的活动受到了限制。

二、高等学校教育制度解决的基本方法

1. 从人才培养的角度出发。人才培养是高等学校发展的一个重要内容。尽管在高等学校发展中发展科学和服务社会也有着重要作用，但是高等学校发展首先应该满足的还应该是人才的培养。在高等院校中，一个学校只要首先承担了培养人才的责任，其他两项就算没有得到满足，也可能是一所好的大学。相反来说，没有承担好培养人才的责任就不可能成为一所好的大学。我们要贯彻高等学校培养人才的理念，首先就应该使学校的各职能部门明确人才培养的目标，一切教学活动、学校活动都应该围绕人才培养来展开。其次，在人才培养的过程中，一定要跟随社会发展的潮流。根据社会发展的需要来培养人才，将社会发展的潮流融入学生培养的过程中，保证人才培养的可用性、实时性以及有用性。

2. 加强各部门之间的协同交流。高等学校的基本组成部分分别为：教师、学生、课程和基本的教学设施，在整个教学活动的过程中组成了一个有机的整体，不可分离。只有各部分之间相互协作，相互配合才能确保教学活动的顺利开展，更有利于提高教学效率。建立各部门协同机制，首先是要让各部门都融入高等学校教育管理体制中去，使其成为一个完整的体系，承担相应的责任，这样教学质量和教学效率也会有相应的提高。其次，各个部门之间应该加强各自之间的沟通与交流，增强

两者之间交流的途径，同时制定相关的制度，加强交流，各职能部门增加工作的了解，形成各个部门之间相互沟通的良好的状态。

2023 教育管理制度 4

《教育法》规定：国家支持、鼓励和组织教育科学研究，推广教育科学研究成果，促进教学质量提高。为了更好地发挥教育科研在教学改革和发展中的重要作用，使我校教育科研工作管理更加规范化和制度化，特制定此管理制度。

第一章 教师科研工作条例为实现“创名牌学校、当一流教师”的目标，促进我校争创科研示范校、教师争当科研教师活动的开展，不断提高教师自身科研素质和教育教学水平，教师要做到：

一、忠诚于党的教育事业，具有事业心和奉献意识，讲究职业道德，不断培养、锻炼和提高自己的教学能力、班级管理能力和教育科研能力。

二、要具有教育科研意识，积极参加教育科研理论学习，做到不缺席、不迟到、有记录、有收效。要努力掌握和运用教育科研理论指导自己的工作实践，积极探索教育科研的途径和方法。

三、每学期初要有切实的个人科研计划。要避免计划流于形式，平时工作中要注意课题的阶段性和实施的科学性、方法的艺术性，不断完善和调整计划、改进工作。

四、要善于总结教育教学经验，积极撰写论文和经验材料。积极主动参加有关部门举办的研讨会、学术会议和论文评选活动。积极订阅科研刊物。每学年都要争取在市级以上刊物或研讨会上发表论文或经验 ____。

五、要积极申报和主动承担国家级、省、市级科研课题，能够参与学校和其他老师的协作课题研究。并通过各种形式提高科研素质，努力向学者型教师转变。

第二章 教育科研管理条例

一、树立“科研兴校”意识，健全科研组织、形成科研网络。学校成立科研领导小组，建立科研室，做到组织落实、人员落实、责任落实、规划落实、课题落实。要与教育科研部门保持密切联系，与有关部门和学校建立科研信息网络，保证科研信息渠道畅通，创造浓厚的科研和学术氛围，真正成为教育科学研究的龙头校。

二、明确科研指导思想，制定科研规划，把教育科研工作列为学校工作的重要内容。结合学校实际，搞好教育科研规划，确定教育科研工作重点，明确一个时期的重要研究课题。

三、学校每学年研究课题不少于两项，做到每个学科都有实验项目、每位老师都有研究课题，并有经常性的督促检查，保证科研规划的实施和课题研究的顺利开展。

四、要做到教育科研管理科学化、规范化、制度化，学校科研工作规划、计划、方案、总结等资料完备，各种规章制度健全。

五、积极参加国家、省、市各级科研会议及科研活动，并在会议上交流学术论文或工作经验。校内每学期要召开一次科研理论研讨会、论文交流会、成果汇报会。总结经验、表彰优秀成果和先进个人。

六、会同有关部门，培养教育科研骨干队伍。在校内要广泛开展教育科研普及活动，开展科研理论讲座，搜集科研信息资料，为教师创造科研条件，向“示范性学校、科研型校长、学者型老师”的目标迈进。

第三章 教育科研课题立项与申报制度

遵循“科学性、整体性、可行性和创新性”原则，确立课题研究项目并组成相应课题组。

课题组负责人将所选定的课题向学校教科室或有关科研规划部门申报，然后报教育局教科室审批备案。课题申请人应规范、如实填写有关材料，报所在学校

审批；申请人所在学校按照要求严格审查，签署“是否同意立项”意见；确认同意立项的课题，在规定日期内将校级课题申请书报市教育局教科室备案。市级以上课题，必须在校级课题的基础上申报。

教育科研课题申报的基本程序是：

1、确定选题

教育科研课题的选题，要以本校教育教学改革发展的理论和实践问题为主攻方向，突出应用研究，大力提倡校本研究，着力推动学生全面发展，促进教师专业成长，提升学校发展内涵。具体课题项目的确定，可以_____于公布的教育科研课题指南，也可自行思考设计，但是都应该确保切合本校和研究者的实际，列入研究的问题要具体明确，切口不宜过大，同时要注意立意新颖，有时代特点，特别是要具备实际研究的价值和开展研究的可行性。

2、撰写开题报告

开题报告的内容应包括：

(1) 课题名称。

(2) 课题界定和理论依据。

(3) 本课题研究的`目的、意义。

(4) 研究的主要内容。

(5) 本课题国内外的研究现状。

(6) 理论假说和研究目标。

(7) 完成本课题的主客观条件分析。

(8) 过程设计。

(9) 预期成果及形式。

3、填写教育科研课题研究项目申请书

学校要组织有关人员对课题申请书进行审核并签署意见，确定是否确认为校级立项课题。对市级及其以上课题，所在学校应首先审核并加盖公章，并将课题申请书(包括子课题研究方案)连同开题报告按期交市教育局教科室，市教育局教科室组织人员对课题申请书进行审核并签署意见。

4、课题主持人资格

市级以上课题主持人必须是该项目研究的实际执行者，同时还必须符合以下条件：具有 3 年以上教龄，专业知识扎实；具备指导开展课题研究的组织能力和学术水平；申请人在课题申报同一期限内一般只能申报一个课题。以往承担市教育科研课题未结题者，不得担当新课题的负责人。多人合作完成的研究项目，所有参加人员必须完成其中的一个或一个以上子课题的研究，或负责其中的部分研究任务。

第四章 教育科研过程管理制度

根据科学规范的管理常规，具体课题的研究进程应注意积累整理以下六方面材料：

1、计划性资料。包括总体实验设想、设计实验方案及研究性实施计划。

2、基础性资料。实验对象的基础情况，如学生家庭住址、家庭成员、父母职业、文化程度，实验班学生的基础状况，个人兴趣、爱好、性格，实验教师的自然情况，学历、教龄、教学水平等。

3、过程性资料。主要是指实验课教案，典型实验课实录，课后分析研究记录，课外活动设计、实施及学生活动情况，教师实验研究的观察记录、随笔，以及社会、家庭、学校、学生的反映等。

4、专题性资料。包括专题讲座、专题报告、专题研讨等研究资料。

5、效果性资料。包括个案变化及群体变化的资料。

6、总结性资料。包括学期、学年或专题的研究总结、论文、报告。

实验资料在形成、积累、归档时，应注意材料的真实性、准确性；注意材料的完整性、系统性；注意档案的科学性、适用性。

学校课题开展研究中期，课题组应填写《教育科研课题中期评估表》，由学校教科室会同市教育局相关部门组织有关专家，对有关课题进行中期评估。

凡有下列情况之一者，须由课题负责人提出书面申请，经所在学校审批，报市教育局教科室备案：

1、变更课题负责人；

2、改变课题名称；

3、改变成果形式；

4、对研究内容作重大调整；

5、变更课题管理单位；

6、课题完成时间延期一年以上或多次延期；

7、因故终止或撤销课题。

对未经批准，擅自进行上述变更的课题，将不予结题。凡有下列情况之一者，由课题负责人所在学校或者市教育局教科室宣布撤销课题（市级以上研究课题的撤销，由相关学校或者市教育局教科室提出意见，报请批准立项的部门宣布撤销课题）：

1、研究成果有严重政治问题；

2、剽窃他人成果，弄虚作假；

3、与批准的课题设计严重不符，且学术质量、实践价值较低劣；

4、获准延期，但到期仍不能完成；

5、违反课题研究规则的其它情况。

6、被撤销课题的课题负责人原则上两年内不得申请新课题。

为提高课题研究(实验)的效益,市级以上的重点课题和校级综合性的重点课题,一般应设立领导组织、指导组织、课题工作组织。

课题领导组织。一般有行政领导参与,主要负责对重点课题把关确立;提供完成课题所需时间及必要条件;代管课题经费及提供足够经费保障;培训实验人员,解决实验进程中重大问题,组织成果鉴定、宣传推广成果。

课题指导组织。一般由学术造诣较深,业务能力较强,有一定科研经验的教学专业人员组成。主要负责理论咨询,跟踪指导,在实践过程中掌握实验方向和进展情况,定期不定期地召开研究会、交流会、总结会、座谈会,组织有关沙龙。

课题工作组织。一般由热心该课题研究、有一定经验的教师及行政人员组成,主要任务是执行实验方案,具体实施研究和观察、记录、整理研究资料,撰写实验报告。

市级及市级以上课题,所有过程性材料统一交学校教科室档案管理,同时由市教育局教科室负责督促检查、帮助指导,过程材料由研究人员管理,但在学期末要连同总结或阶段性的论文交学校教科室。

课题组在组织实施研究的过程中,应在所属单位领导的支持下,切实履行以下基本职责:

1、负责课题的设计并组建课题组,进行开题论证、制定计划及实施方案、组织研讨、申请鉴定等。

2、掌握课题进度，调控进展速度。

3、结合本课题开展学术活动(如论证研讨，考察等)。

4、制定本组人员业务培训计划，并负责指导考核。

5、安排本课题经费使用计划和检查落实执行情况。

6、组织学习有关的法规制度，并遵守一切与研究有关的法规制度。

7、组织成果鉴定及技术资料归档工作。

第五章 课题结题鉴定制度

1、教育科研课题的结题鉴定和评价，是学校教育科研管理工作的重要环节之一。学校申报的各级立项课题，必须规范结题。

2、课题组在按计划完成研究任务后，应及时做好材料的汇总、分析和整理工作，认真撰写课题研究报告（主件）。并认真选编好与课题研究相关的科研论文集、教案集、专著以及在研究过程中制作的软件、音像制品等（附件）。

3、课题组必须在正式结题前十五天向相应教科所提出课题结题书面申请，并提供课题研究的成果主件、附件材料 5—7 份。

4、课题鉴定一般采用专家评议方式，包括现场评议或书面评议。鉴定组专家由课题组与相关教科所共同商定，一般由具有中学高级职称的教科专家或行政管理人员 5—7 人组成。鉴定组专家将按照实事求是、客观公正的原则，通过现场考察、听取汇报、审阅机关结题材料等方法，对课题研究成果进行全面评议和鉴定，形成鉴定组集体意见，由组长填写《成果鉴定书》并由专家组成员签字。

「 1」 「 2」 「 3」 「 4」 「 5」 「 6」

第六章 监督检查制度

1、学校教科室要加强对教育科研工作的管理，避免“两端管理”（即年初写计划，年终写总结）行为。

2、学校教科室应经常检查、了解课题研究情况，检测研究效果，提供信息资料，指导研究方法；建立定期报告制度，要求课题负责人定期作出口头或阶段的研究报告；强调课题组的自身建设，抓好计划的实施和反馈调节完善，抓好研究材料的积累和管理。

3、在课题研究过程中，因特殊原因需要更换课题负责人或延长研究期限的，学校教科室应书面报告市教科所，经同意后方有效。

4、对立项后无实际进展的课题，经过帮助、督促后仍未能按计划进行研究，将中止其课题项目。

第七章 教育科研成果奖励办法

为推动我校科研工作的发展，调动和鼓励全校教职工科研积极性和创造性，提高教育技能和科研水平，特制定本办法。

一、评奖原则及范围

1、优秀科研成果奖评选工作，每两年进行一次。奖励前两年的优秀科研成果。

2、我校教学公开出版的专著、公开发表的论文或经验材料，均可参加评选。

二、教育科研成果的鉴定与评价

课题研究工作按计划完成后，课题组应填写《课题成果鉴定申报表》，接受所在学校组织的成果初步鉴定或结题验收。课题组提供的鉴定材料，应包括研究成果主件、必要的附件、研究工作报告及课题申请书复印件。鉴定内容主要包括论文、研究报告、研究计划及研究过程中所积累的问卷、成果统计分析、调查报告、阶段研讨材料，以及其他相关资料等全部档案资料和必要的现场鉴定材料。

科研成果的鉴定评价，应切实执行以下评估标准：

1、先进性。成果反映的教育思想端正，符合党的教育方针；选题方向和研究内容具有前瞻性、创新性；研究结论具有突破性；研究水平在地区同类研究中具有相对的先进性。

2、科学性。能科学、准确地选择和运用教育科研方法及教育统计测量手段；立论符合教育科学原理；研究过程坚持科学态度，尊重客观事实，研究结论真实可靠。成果形式符合教育科研基本规范；成果表达论点明确，资料翔实，依据充分，论证严密，逻辑清晰

3、价值。能逼近或揭示某一方面的规律，在学术上有新的突破；具有一定的理论价值；对解决教育教学中的实际问题或提高教育教学质量提供了实用有效的教改方法和技术措施。

课题的正式鉴定验收，一般由批准立项的部门或者受权管理的部门组织。鉴定一般采取通讯或会议两种方式。每个课题的鉴定专家一般为 5~7 人，并设一名组长。专家由鉴定部门指派，也可以由课题组聘请，但须经鉴定部门批准。课题组成员不能担任本课题的鉴定专家。

采取会议鉴定方式的，有关报请鉴定的材料应在会前一个月提交给鉴定组。鉴定组在认真分析研究成果的基础上，对照课题申请书预期达到的目标，实事求是地对研究成果提出客观、公正、全面的鉴定意见，确定是否通过鉴定，并由鉴定组代表填写鉴定书。

课题鉴定一般应按照以下程序进行：

1. 课题组向批准立项的部门或者受权管理的部门提出申请，并填写《教育科研课题成果鉴定申请表》，接受所在学校组织的成果初步鉴定或结题验收。

2. 准备好鉴定的必要文件（一式 5—7 份）；

3. 聘请鉴定专家或接受批准立项的部门(受权管理的部门)指派的鉴定专家, 并将文件送交专家手中;

4. 专家鉴定后送市教科室。

以会议方式鉴定者, 由专家共同确认并由组长签署意见; 通讯方式鉴定者, 各专家将鉴定寄交组长, 组长根据多数人的看法签署意见后再报市教育局教科室。

结题验收要在专家鉴定的基础上, 经市教育局教科室确认, 发放《教育科研课题结题证书》。

每一个课题研究规划期结束后, 市教育局教科室对结题的成果进行评选, 择优推荐报刊发表, 报送有关部门作为决策参考, 或在一定范围内推广。

所有课题研究都要重视成果的推广工作, 可以通过推介会、公开课、专题报告、论文宣读等形式充分展示研究成果。市教育局将定期筛选对全市教育教学有指导价值的成果进行推广, 并根据《中小学教育研教科研成果奖励办法》对其中的优秀成果予以奖励。

三、奖励等级及条件

1、基本条件

(1) 申请奖励人员必须坚持四项基本原则, 在教育、教学工作中圆满完成任务, 成绩突出。

(2) 教育、教学科研成果对教研教改和教育教学工作有较大价值。

2、奖励标准: 分别按国家、省、市、区级获得的不同等次进行奖励。

(参照学校奖惩制度进行奖励)

第八章 教育科研档案管理制度

1、教育科研档案资料管理是教育科研管理的一项基础工作，教育科研档案资料管理的系统化、规范化、科学化又是教育科研管理向更高水平发展的重要标志。

2、学校教科室要配备兼职资料员，加强教育科研档案资料的收集、整理、鉴定、保管、统计和利用，发挥科研档案的作用。

3、教育科研档案主要包括：课题档案、管理档案、综合档案和成果档案等四大类。

（1）课题档案：包括《课题审定书》；课题研究方案及论证材料；课题研究计划及情报资料；课题研究实施过程中有关主要原始记录、实验过程记录及数据处理材料等；研究工作总结及研究成果报告。

（2）管理档案：包括年度计划和总结；工作职责；有关制度；课题研究机构建设资料；教科研方法学习、教育理论学习的文件材料；各种考核记载。

（3）成果档案：包括成果鉴定评价、验收及成果奖励的有关材料；成果推广阶段所形成的文件材料；实验课教案集；科研论文集及获奖证书；学校教科研刊物。

（4）综合档案：包括相关科研文件、通知；教育科研专项会议文件材料；教育科研的交往活动、外事活动的记录材料等。

为使我校教育科研工作规范化、科学化，需将教师的科研成果档案化管理，特制定教育科研档案管理制度。

一、凡我校教师在市级以上刊物或学术交流会上公开发表的论文、公开出版的专著等，均属存档范围之列。有关教师应及时将论文获奖证（复印件）、校本和专著封面、目录（复印件），上报学校存档，并建立个人档案。

二、凡在校内科研研讨会、论文交流会大会交流的论文或经验材料，均属存档范围，并由科研室通知本人。有条件时，向上级有关部门推荐发表。

三、凡上级有关部门索稿，在未公开使用之前，不能与已发表的同论，可在校内研讨会或交流会上发表后存档。

四、科研档案管理应分门别类，做到系统、规范，并使档案管理工作不断完善。

五、科研档案作为科研兴校的创校史料永久保存，有条件时，将利用科研档案做校内科研成果展，以推动我校科研工作的进一步开展。

第九章 教育科研经费投入、使用条例

为了促进我校教育科研工作更好地开展，加强对科研工作的管理，结合本校实际情况，拟定教育科研经费投入、使用条例。

一、学校科研经费，用于学校科研工作所需的；

1、课题组的印刷费

2、学校订购的资料费

3、学术差旅费

4、教师科研成果奖励（按奖励条例规定执行）

二、凡未经学校批准，擅自支出的，学校在经济上不承担责任。

三、经费资助制度

1、科研经费是为了满足开展教育科研活动基本要求而设置的一种经常性支出的费用。

2、学校要想方设法争取扩大经费_____，支持课题研究，合理分配科研经费，保证教育科研所需要的资料、书刊、设备及必要的会议、差旅费等支出。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/088034130012006075>