

教学科研管理办法

(试 行)

第一章 总 则

第一条 为适应教育教学改革与发展的需要，促进教育科学研究工作取得新进展，提高全体教职工参与教育科学研究的积极性，提升教育科学研究能力和水平，实现教育科学研究的制度化、规范化，特制定本办法。

第二条 本办法适用于湖南怀化商业学校全体教职工的教学科研工作。

第二章 机构及职责

第三条 成立湖南怀化商业学校专业建设指导委员会（以下简称“指导委员会”）作为学校的最高教学科研工作审议机构。

学校教学科研管理机构为教务科，下设教研组。

第四条 教务科负责学校教学科研项目的管理、督导工作。具体职责如下：

(1) 制定和实施学校的教学科研阶段性规划和年度工作计划；

(2) 负责组织全体教职工参与各级各类教学科研项目的申报立项、项目研究过程督导和建档工作。

(3) 负责对全体教职工进行教学科研的培训与指导；

(4) 收集最新教学科研动态和信息资料，为学校党委、行政相关决策提供依据；

(5) 教职工的教学科研成果收集、存档及提出奖励建议；

(6) 对教研组进行业务指导和管理。

第三章 教学科研项目

第五条 教学科研项目分为独立项目、合作项目及校内项目。

独立项目是指由我校教师主持的由具有科研规划职能的有关政府部门批准，列入国家或地方科研规划的研究项目。

合作项目是指我校教师作为子项目负责人，参与其他学校、学术团体等单位承担的研究项目。

校内项目是指由“指导委员会”审批立项的研究项目。

第六条 项目申请及立项

独立项目、合作项目按相关文件组织项目申报、开展研究及结题。

校内项目由主持人提出申请，认真填写《湖南怀化商业学校课题立项申请评审书》。每年12月由“指导委员会”对所有申请项目进行评审并立项。项目主持人在收到项目立项通知书后的一个月内启动项目研究，落实研究任务，填写

《湖南怀化商业学校课题开题报告书》进行开题论证。教务科据此建立项目档案，作为业绩考核、项目经费支出、职级晋升的重要依据。

第七条 项目管理

凡由教务科组织申请的各级各类教学科研项目，由教务科负责项目的监督、检查及经费审核。

项目主持人应根据相关文件规定及要求开展项目研究工作，定期向教务科报告项目进度和阶段性研究成果，接受项目检查。项目检查一般安排在每年6月、12月，项目主持人须认真准备材料，并于规定时间提交教务科。凡无故不接受项目检查，或自立项以来一年内未开展任何研究工作的项目，教务科将建议财务冻结该项目研究经费，直至终止此项课题的研究。

项目实施过程中，如因工作变动等原因需要更改研究内容、延长研究时间、更换项目负责人及部分参加人，项目负责人须向教务科提交书面申请，经教务科报主管副校长审核同意，并报请项目立项部门批准后方可进行。

第八条 结题鉴定

项目完成后，应及时进行结题鉴定工作。独立项目、校内项目结题鉴定，由教务科按照项目立项部门的有关规定组织结题；合作项目的结题鉴定，由子项目负责人按照项目负责单位的要求进行。

项目鉴定结题后，项目负责人须向教务科提交以下材料（含电子文档）：

- 1、结题证书复印件1份；
- 2、结题资料复印件1套。

第九条 违反项目管理规定，弄虚作假或无任何正当理由拖延甚至放弃项目研究，对学校声誉造成损害的，学校将视情节对其给予相应处分：停发或追回已发放的项目研究经费、3年内禁止申报新的研究项目。

第十条 学校鼓励教职工以课题研究的形式对教育教学中发现的问题进行研究解决。教务科负责制订每年的教学科研课题指南，为教职工选择申报课题提供参考。

第十一条 学校从时间、财、物等各方面保证省、市、校各级课题的研究工作。

第十二条 学校不定期召开教学科研专题会议。

第四章 经费管理

第十三条 凡由学校教务科负责管理的科研项目，项目经费由学校财务统一管理，专款专用。各课题组在申请立项后，学校会依据课题类别确定各课题的经费，标准如下：

- 1、各级资助课题学校按资助资金 1:1 安排配套资金；
- 2、各级无资助资金课题学校按以下标准安排配套资金予以支持（以当年省规划一般资助课题经费为基准）。

	国家级	省 级			市 级		校 级	
	社科/规划 /教育科学	规 划	科 研 协 会	教育学会 / 社科	规 划	教育学会/社科	重 点 课 题	一 般 课 题
标准	200%	150%			100%	80%	80%	60%

第十四条 科研经费的使用要求

1、 有资助的科研项目必须遵守各级科研项目管理部门下达的有关经费管理规定。

2、 无资助科研项目经费实行专款专用、一次核定、分期拨付、包干使用、超支不补。项目经费使用范围仅限于：

- (1) 调研差旅费；
- (2) 资料收集时发生的复印、翻拍、翻译费和图书购置费；

(3) 教师自行不能完成的打印、装订费；

(4) 小型会议费；

(5) 劳务酬金及专家咨询费，分别不超过项目总经费的 20%和 15%；

(6) 邀请专家对项目进行开题论证或成果鉴定，发放补助费以下标准：全国教育科学规划办委托省管的国家级课题每位专家 500-1000 元，省级课题每位专家 200-500 元，市校级 100—300 元；外省市专家补助经报校长批准后可适当增加；

(7) 出版补助费。课题节余经费可用于著作出版、论文（作品）发表。

3、所有科研项目结题时需填报经费决算表，并经学校财务审核后方可申请结题。

4、项目负责人应及时了解、掌握本项目经费的使用和结余情况，保证经费按计划合规使用。

第十五条 项目经费由负责人支配使用，每次经费支出须填写《湖南怀化商业学校课题经费报销审批表》，并按学校财务制度审批。

第十六条 学校财务科负责科研经费的预决算、管理和发放；教务科负责项目经费的审核登记。财务科在每年 6 月、12 月按有关要求向学校主管领导、教务科提供科研项目经费收支情况。

第五章 科研成果

第十七条 科研成果包括：

1、 公开出版的学术专著、编著、教材、工具书、资料书、研究文集（作品集）、音像软件等。

2、 公开发表的学术论文（作品）、调查报告、研究报告、咨询报告等。

3、 没有公开出版或发表，但通过有关部门鉴定或推广的科研成果。

4、 学科、专业建设成果及教育教学成果。

第十八条 学校实行科研成果审核登记制度。凡第十七条所列科研成果均须在两个月内向教务科申报登记。凡多人合作的教科研成果，由一名负责人按一项成果予以登记。

第十九条 为保证登记的科研成果数据的真实性与完整性，健全科研成果数据档案，教务科每学期初对登记的上一学期科研成果与成果实物进行复核、统计、汇总，并公布统计情况，分年度给予奖励。

凡在科研成果登记、统计中弄虚作假者，学校将视情节对其进行相应处分。

第二十条 学校教职工在职称评定、职级晋升、科研成果奖励、评优评先等需要核定科研成果的，须以学校教务科档案登记的内容为准。未登记的科研成果不能作为上述工作的考核依据。

第二十一条 对具有重要理论意义、现实意义及明显社会效益的科研成果，教务科及时上报学校学术委员会给予成果鉴定，并在一定范围内组织公开教学观摩活动，采取听课、调查、展示、专题研讨、讲座、报告会、现场会、学术交流、论

文推荐、媒体宣传等不同形式进行宣传推广，促进科研成果转化为教育改革和发展动力。

第六章 科研档案

第二十二条 科研档案是指在教育教学研究与管理过程中形成的具有保存价值的文字、图表、照片、数据、音像、软件等材料。科研档案由学校教务科统一管理。

第二十三条 教务科为每位科研人员建立完整的科研档案，并进行动态管理。科研负责人应对科研档案进行审查、核实，确保档案的准确性和真实性。

第二十四条 归档范围

- 1、 上级主管部门下达的文件。
- 2、 校内制定的科研管理制度、科研工作总结或报告、科研统计报表等。
- 3、 科研项目的项目申请书、项目批准书、论证报告、项目的年度检查表、项目发生变更的批复书、年度进展报告、项目总结报告、项目鉴定证书、最终成果等。
- 4、 获奖成果的申报书或推荐书、获奖成果、获奖证书。
- 5、 主办或协办的重要学术会议的材料。
- 6、 与科研活动有关的音像、图片、电子数据和软件。
- 7、 其它有重要保存价值的科研材料。

第二十五条 各课题组及教职工个人应及时按规定将相关的科研档案材料上报教务科，并办理归档手续。

第七章 奖励

第二十六条 申报程序

科研成果奖励由教职工填写《湖南怀化商业学校科研成果奖励登记表》，经教务科初审，报专业指导委员会审核和校长批准后按本办法给予奖励。

第二十七条 申报范围

自上届评奖申报截至日始至本届评奖申报截至日前公开发表的专（编）著、教材、教辅资料、工具书、公开发表的学术论文（作品、论文集）、视频音像、开发软件、课题结题、各级评审中获奖的论文（作品）、成果等。

第二十八条 申报条件

凡本校教职工以湖南怀化商业学校为作者单位并在教务科登记备案的科研成果均可申请奖励。

第二十九条 奖励标准

（一）论文（作品）奖励标准

1、在 CSSCI 南大核心期刊（中文社会科学引文索引）（含扩展版）、北大核心期刊（中国人文社会科学核心期刊）、CSCD 中国科学引文数据库来源期刊（含扩展版）、统计源核心期刊（中国科技论文核心期刊）、人大复印资料上发表的论文（作品），每篇（件）奖励 5000 元。

2、在上述刊物以外的正规刊物（新闻出版广电总局可查、有正式刊号）上发表论文（作品），每篇（件）奖励 800 元。

3、在省部教育行政主管部门组织的论文（作品）评选中获奖：一等奖奖金 500 元，二等奖奖金 300 元，三等奖奖金 200 元；

4、在省级群团组织机构组织的论文（作品）评选中获奖：一等奖奖金 300 元，二等奖奖金 200 元，三等奖奖金 100 元。

5、在市（校）级论文评选获奖：一等奖奖金 200 元，二等奖奖金 100 元，三等奖奖金 50 元。

6、合著论文（作品）只能视为一篇（件）参与奖励，所得奖金由第一作者分配。同一篇论文依据本办法具备多项获奖条件，就其符合获奖条件的最高项给予一次性奖励，不重复奖励。

（二）著作类奖励标准

著作类奖励实行以奖代补，编写过程不单独计算工作量，不产生任何劳务费用。经学校研究批准使用的校本教材印制费从学校教学经费中列支。

1、著作类奖励标准。

著作类别	15 万字以上	10 万字以上
专著、译著	20000	10000
编著	3000	1000

2、公开出版的教材奖励标准。

教材类别	教材(15 万字以上)			习题集、指导书、工具书、 教学参考书、音像作品（10 万字以上）		
	主编	副主编	参编(1 万字以上)	主编	副主编	参编(1 万字以上)
奖励标准	2000	1000	500	1000	500	200

3、校本教材奖励标准。

教材类别	教材(10 万字以上)
	经费总额
校本教材	10000

4、对于入选教育部、教育厅指定教材目录或省（部）级及以上的政府部门评选中获一、二、三等奖的著作、教材等，可在原奖励标准基础上分别上浮 80%、50%、30%。但同一著作、教材具备多项获奖条件，就其符合获奖条件的最高项给予一次性奖励，不重复奖励。

（三）学科、专业建设项目奖励标准

级别	奖励标准		
	重点专业、示范专业	精品课程、重点课程	专项教学改革项目
部级	30000	30000	30000
省级	10000	10000	10000
市（校）级	5000	5000	5000

（四）课题成果评比奖励标准。

获奖等级	国家级			省部级			市（校）级		
	一	二	三	一	二	三	一	二	三
奖励标准	30000	20000	10000	10000	5000	2000	1000	800	500

（五）教学成果奖励标准。

获奖等级	国家级			省部级			市（校）级		
	一	二	三	一	二	三	一	二	三
奖励标准	30000	20000	10000	10000	5000	2000	1000	800	500

第八章 教职工的培训与提高

第三十条 每学年组织 1 至 2 次集中学习。主要内容为教师职业道德、教育科研知识、现代教育教学理论与实践以及现代教育动态和发展趋势等。

第三十一条 支持和鼓励在职教职工学历提升和进修提高，鼓励教师钻研业务，不断进取，成为学校的骨干教师、学科带头人、专业带头人。

第三十二条 支持和鼓励在职教职工到企业进行顶岗或轮岗、观摩学习。

第三十三条 不定期向教职工发放学习资料以及教育教学研究成果资料，添置图书和订购同方知网相关数据库资料。

第九章 附 则

第三十四条 本办法自发布之日起实施，执行时间暂定为三年。

第三十五条 本办法由教务科负责解释。

湖南怀化商业学校

2019 年 11 月 1 日