

沪石工校校（2016）21 号

上海石化工业学校 教师教育科研工作管理暂行规定

为贯彻《国务院关于加强教师队伍建设的意见》（国发〔2012〕41 号）和教育部《中等职业学校教师专业标准（试行）》（教师〔2013〕12 号）中有关中职学校与教师进行教育科研的文件精神，落实学校“十三五”规划中有关教育科研工作目标，推进教育教学改革，培育教师教育科研能力，激励教师专业化发展，加强教育科研成果管理，促进教育科研成果转化，提高学校教育科研整体水平，保障学校教育教学质量提升，特制定本暂行规定。

一、教师教育科研工作涵盖范围：

教师教育科研工作主要包括：校本课题研究、上级指定课题研究、校外申请课题研究、项目衍生课题研究、教材编写和研究性论文撰写等。

校本课题研究是指：学校教职工个人或团队通过对学校发展、科学管理、专业建设、教育教学、工作实践等方面所发生和亟待思考、探索的问题，经过申报、批准立项所承担的课题研究。

上级指定课题研究是指：区级及以上单位委托或指定学校研究，通过学校由校内有关部门或个人承接的研究型课题的研究。

校外申请课题研究是指：学校有关部门或个人代表学校，通过竞争向区级及以上单位或横向协作单位申请获批的研究型课题研究。

项目衍生课题研究是指：由学校申请，校外各级教育行政主管部门批准的或直接由他们指定的，并给予经费资助的旨在提高学校办学实力的建设类项目和教育教学开发项目，根据《上海印发市级预算支出定额标准的通知》（沪财预（2013）79号）规定设立的用于该项目开发的课题研究。

教材编写是指：由校内部门申请，经教务处初步审核学校批准的用于校内教学使用的教材（含习题集）编写。

研究性论文撰写是指：教师个人或团队通过研究撰写的教育、教学、管理及专业学术性论文。

二、教师教育科研工作领导、工作机构

1. 教师教育科研工作领导机构

为进一步推进学校的教育科研工作，并使其更好地服务于学校工作和学校发展，成立“上海石化工业学校科研工作领导小组”（以下简称领导小组）。

领导小组的主要职责是：（1）负责对学校的教科研工作领导；（2）定期征集并分析学校发展方向、办学目标、重大

改革和管理机制等战略问题，每三年将这些战略性问题经遴选后，提出编制《上海石化工业学校教育科研课题研究指南》的指导意见；（3）公布《上海石化工业学校教育科研课题研究指南》。

2. 教师教育科研工作机构

为公正、公平审核和认定教师的教育科研课题和成果，学校成立由校外专家组成的“上海石化工业学校教育科研专家指导委员会”（以下简称指导委员会）和校内资深教师组成的“上海石化工业学校教育科研工作推进小组”（以下简称推进小组）。

指导委员会的主要工作职责是：（1）指导学校的教育科研工作；（2）指导教育研究室编制《上海石化工业学校教育科研课题研究指南》；（3）进行校外课题和校内重点课题的立项、结题审核。

推进小组的主要工作职责是：在校领导小组的领导下，负责学校教育科研的规划指导和推进工作。（1）参与编制《上海石化工业学校教育科研课题研究指南》；（2）参与校本课题的立项和结题评审；（3）认定课题成果，提出进行重要成果推广建议；（4）指导、帮助校外课题的承接、研究和重要成果推广；（5）负责校内教职工提交的教科研论文的评优、推荐校刊发表或外送参加各类论文评选；（6）核定教育科研经费（含课题支出性经费和课题研究性经费）；（7）进行教科研成果应用评价。

3. 教育科研工作日常管理机构

教育研究室为教育科研工作日常管理机构，主要工作职责是：（1）负责学校教育科研课题和成果的管理；（2）协助

推进小组工作。

4. 教师教育科研工作网络与管理

为加强教育科研组织建设，学校建立和运行教师教育科研工作网络，并由教育研究室负责管理和运行。

三、教育科研工作管理

教师教育科研工作的申请、立项、承接、研究和成果验收（鉴定），评审、归档、推广及研究过程与成果管理等的程序和要求，见《上海石化工业学校教育科研工作管理细则》。（附件2）

四、教育经费管理

课题经费由课题支出性经费与课题研究性经费两部分组成。

课题支出性经费指教师在教育科研工作过程中实际发生的支出费用，按“上海石化工业学校教育科研课题经费管理暂行规定”（附件3）执行。

课题研究性经费指教师从事教育科研所付出的劳动所得，根据学校相关规定，作为非教学工作量，以教师参与教育科研工作后的实际成果为依据，折算成课时数发放。参照“教师教育科研工作量化标准表”（附件1）。

1. 教师教育科研工作量认定

教师的教育科研工作所产生的科研工作量，由“推进小组”在课题立项评审时进行核定，并报校务会议审定。根据审定结果，由课题组长按课题组成员在研究中的作用在课题结题时进行合理分配，并计入当学年的教师工作量考核。

2. 教师教育科研工作量发放

学校人事科于课题通过结题审核后的次月，依据课题组

长对课题组成员科研工作量的分配结果，一次性发放教师个人教育科研工作量。

五、其他

1. 其他教职员工教育科研课题及成果奖励参照本暂行规定执行。

2. 本暂行规定自 2016 年 5 月 30 日校务会议通过后执行。

3. 本暂行规定一旦执行，其他与教育科研课题和成果管理的相关文件均自动终止。

六、附件

1. 上海石化工业学校教师教育科研工作量化标准
2. 上海石化工业学校教育科研工作管理细则
3. 上海石化工业学校教育科研经费管理暂行规定

上海石化工业学校

二〇一六年十月十二日

主题词：行政管理 教科研 规定

上海石化工业学校综合办公室

2016 年 10 月 14 日印发

(共印 25 份)

附件 1:

上海石化工业学校教师教育科研工作量化标准

教师教育科研工作分类	教师科研工作量化标准		备注
校本课题	学校将课题经费的 50%作为课题组成员的总科研工作量。		支出性经费,按课题申报时的预算严格执行。
校外课题	申请课题	<p>(1) 区级课题 经区教育局批准立项的课题,学校按该课题经费的 50%配套,作为课题组成员的总科研工作量。</p> <p>(2) 市级及以上课题 已明确课题经费的,学校按该课题经费的 40%配套,作为课题组成员的总科研工作量。没有课题经费的,由推进小组建议确定课题组成员的总科研工作量,并报校务会议通过。</p> <p>(3) 职业教育集团课题 由推进小组按不超过 0.5 万元标准,确定课题组成员的总科研工作量,并报校务会议通过。</p>	各级下拨经费均作为支出性经费,按课题申报时的预算严格执行。
	指定课题	学校按该课题经费的 30%配套,作为课题组成员的总科研工作量。	下拨经费均作为支出性经费,按课题申报时的预算严格执行。
	项目衍生课题	学校按该课题经费的 40%配套,作为课题组成员的总科研工作量。	根据《上海印发市级预算支出定额标准的通知》(沪财预(2013)79号)规定可以设立不超过5万元的课题,用于该项目的开发研究。

教材	校本教材、习题集	教材：以使用学时数的 2 倍配套，用以折算课题组成员的总科研工作量。 习题集按使用学时数的 0.8 倍配套，用以折算课题组成员的总科研工作量。	(1) 教育科研工作量由主编分配。 (2) 不统一下拨支出性经费。确需其他支出，经申请批准后按实报销。
	出版教材、习题集	教材：使用学时数的 4 倍配套，用以折算课题组成员的总科研工作量。 习题集：使用学时数的 2 倍配套，用以折算课题组成员的总科研工作量。	(1) 教材：主编为我校教师，且参编教师中我校占到 70%及以上；主编不为我校教师，按参编内容涉及教学学时数的 2 倍计。 (2) 习题集：主编须为我校教师；主编不为我校教师的，按参编内容涉及教学学时数的 0.5 倍计。 (3) 科研课时数仅用于我校主编或参编教师，并由主编（参编）教师自行分配。 (4) 不下拨支出性经费。确需其他支出，经申请批准后按实报销。

附件 2:

上海石化工业学校教育科研工作管理细则

学校鼓励部门、集体、教职工个人，针对学校发展、科学管理、专业建设、教育教学、工作实践等方面所产生和亟待思考、探索的问题，积极开展教育科研。教育科研要注重应用性、实践性和问题导向，倡导并逐步形成研究关注实际、成果重在应用、责任在于奉献、义务胜过权利的管理机制。

一、课题研究

学校鼓励部门、集体、教职工个人，在学校统一组织或许可下，申报或承接校内外课题和指定课题，旨在推进学校发展的同时，促进职业教育的发展。

1. 校本课题研究

课题研究采用课题负责人负责制，其职责是负责课题的实施和管理，按计划合理支配课题的研究经费。课题研究人为部门的，由该部门确定课题负责人。课题研究人为集体的，应从中确定课题负责人。课题研究人为个人的即为课题负责人。学校提倡教职工相互合作，发挥群体优势，鼓励以课题小组形式开展研究，优先考虑集体申请课题的立项。以课题小组形式进行研究的课题组，其人员一般以 2~4 人为宜，课题负责人为课题申请人。

(1) 立项范围

学校各部门、集体、个人均可作为课题立项申请人，

可以《上海石化工业学校教育科研课题研究指南》为导向确定研究内容，也可将教育教学和工作过程中产生、思考和探索的问题，转化为校本研究内容，向学校提出立项申请。项目衍生课题研究由该项目负责人或由项目负责人指定的人员作为课题立项申请人，以校本课题申请立项。

（2）研究期限

校本课题的研究期限一般 3 个月，或 6 个月，或 9 个月，或 12 个月，无特殊情况一般不超过 12 个月。

项目衍生课题研究期限必须与项目建设同步进行。

（3）立项时间

学校每年组织一次校本课题的立项申报工作。一般将 3 月底定为课题立项申请截止时间，4 月份定为课题立项的审核时间，5 月份定为课题立项的审批和公布时间。

（4）立项申请程序

①立项申请人根据研究方向，向“推进小组”提出立项申请，并填写“上海石化工业学校课题立项申请报告”；

②申请立项的课题由“推进小组”进行审核，必要时可由“推进小组”组织专家或委托有关部门进行评议或论证，提出是否立项的建议，并提交校务会议审批；

③经校务会议批准立项的课题由教育研究室给予公布。

（5）课题调整、延期及终止

课题调整：课题在研究过程中，如需调整计划、变更课题组主要成员、变动研究期限，或课题负责人对其他重大事情作出课题申请计划以外的决定时，须填写“上海石化工业

学校校本课题变更 延期 终止申请表”，并向教育研究室递交书面申请，经“推进小组”批准后方可实施。

课题延期：在课题研究过程中，课题组因主客观原因造成无法正常结题的，由课题组长向“推进小组”提出延期结题申请，申请需填写“上海石化工业学校校本课题变更（延期 终止）申请表”，经“推进小组”批准后予以延期，课题延期期最长为六个月。教研室在每期课题结题截止时间后的两周内，对尚未提出结题申请的课题发出催促结题的通知，没有特殊情况的，课题组在接到通知的一个月内，提交结题材料的，可视为正常结题；超过一个月未结课题，则视为自然终止。如遇特殊情况，由“推进小组”提出建议，并报校务会议批准。

课题终止：课题在研究过程中，发生因主客观原因造成无法继续进行的，由课题组长或课题负责人向“推进小组”提出终止申请。申请时需填写“上海石化工业学校校本课题变更（延期 终止）申请表”，经“推进小组”批准后方可终止。超过课题结题截止时间一个月以上且未办理延期或终止手续的，学校将终止其课题研究，收回《课题支出性经费使用限额卡》。提出课题终止的课题组长或负责人，不得申报下一年度的校本课题。

（6）课题研究指导和检查

“推进小组”对课题研究过程进行指导和督促，也可委托专家进行指导。教育研究室可会同教务处、财务科对课题研究情况进行阶段性检查，并向“推进小组”反馈检查结果。

“推进小组”对于不能正常履行研究的课题，将发出或委托教育研究室发出整改通知，限期改正，也可视情况中途终止或撤销课题。

（7）课题验收

课题研究完成后，课题负责人应及时向学校“推进小组”提交“上海石化工业学校课题结题登记表”，学校“推进小组”于每年5月份和11月份组织对课题进行结题验收。申请验收时，课题负责人应对课题的研究目的、形式、对象、范围、过程、结论、成果及其应用等相关内容加以说明，并按“上海石化工业学校课题结题资料汇总清单”要求提供相应的资料或材料。

（8）课题结题鉴定

学校“推进小组”负责进行课题结题鉴定或研究成果鉴定。鉴定的主要依据是课题申报书所承诺的研究目标及其呈现形式，并综合考虑成果的科学性、应用性和推广价值进行。课题鉴定结果分为“通过”、“暂缓通过”和“不予通过”三类。对鉴定“通过”的课题，及时出具“上海石化工业学校课题（项目）验收（鉴定）报告”。对鉴定“暂缓通过”的课题，学校“推进小组”将提出相关的优化建议，课题组进行优化整改后，再次提出课题结题鉴定申请。对鉴定“暂缓通过”的成果，课题组优化整改后，鉴定仍未达到要求的，作“不予通过”处理。课题验收、鉴定完成后，由校务会议对此进行认定。经过校务会议认定课题研究成果，由教育研究室代表学校出具成果证书。

2. 校外课题

校外申请课题和指定课题均采用学校备案制。

校外课题备案要求：校外课题的申请、立项、中期检查、结题均需在教育研究室备案。校外课题在申请时，如需专家论证的，可由校外课题申请人所在部门或教育研究室组织。

校外课题参照校本课题管理。

校外课题成果保存：校外课题的研究成果连同申请材料、立项批复、结题文书等，均需于课题结题后的 30 个工作日内，在教育研究室留存，并通过教育研究室提交学校综合办公室存档。

二、教材编写

学校支持并鼓励教师积极投身专业建设与改革，开展课程研究，更新教学内容，积极编写适应专业（学科）发展趋势的，适合学生特点的校本化教材。

校本教材编写采取立项制。

（1）编写申请

校本教材编写由教材使用的所属部门填写“上海石化工业学校校本教材编写申请表”，并由学校教务处预审，预审通过后，方可向学校“推进小组”正式提出申请，“推进小组”组织审核，必要时可由“推进小组”组织专家或委托有关部门进行评议或论证，提出是否立项的建议，并提交校务会议审批后由教务处书面通知教材使用的所属部门，由教材使用部门组织编写。未经上述申请程序的校本教材编写，学

校不予承认，取得成果学校不予应用。

（2）编写指导和检查

校务会议审批立项后，编写组应于一个月内完成编写大纲的制订，二个月内完成一个章（节）的编写样张，提交学校“推进小组”专家审核。教务处协助“推进小组”实施教材编写指导和检查。

（3）结项鉴定

学校“推进小组”负责校本教材编写项目进行结项鉴定。鉴定结果分为“通过”、“优化后通过”两类。对鉴定“通过”的教材，及时出具“上海石化工业学校项目验收（鉴定）报告”；对鉴定“优化后通过”的教材，学校“推进小组”提出相关的优化建议，项目组进行优化整改后，由教务处审核并由校务会议对此进行认定。经过校务会议认定教材，由教务处代表学校出具成果证书。

经学校认定的校本教材由教务处负责交付刊印，并在相关专业中应用。

三、研究性论文撰写

学校鼓励教师针对学校发展、科学管理、专业建设、教育教学、工作实践等方面所产生和亟待思考、探索的问题，积极撰写研究性论文。

学校教育研究室每学年组织教科研论文征文活动，对教职工提交的论文由学校“推进小组”组织评审，对学术质量高，有应用价值的发表于校刊或外送参加各类论文评选。

四、教育科研成果管理

教师的教学科研课题成果实行分级分类管理，在成果推广运用上，实行由课题成果所在部门负责课题成果的运用，教研室负责课题、论文类成果的管理，教务处负责教材类成果的管理。

对应用性强、适用范围广的教育科研成果，由学校“推进小组”及相关部门等组织，以成果发布、展示交流等形式进行推广，学校每学年组织教科研成果申报和奖励，并不定期对教育科研成果进行遴选参加校外组织的各类课题成果评比，并汇编《上海石化工业学校教育科研成果集》。

教师的教科研成果按年度统计。执行程序为：（1）教师在规定的时间内，填写“上海石化工业学校教师教育科研课题成果申报表”；（2）各部门汇总后，填写“上海石化工业学校教师教育科研课题成果部门汇总表”；（3）教育研究室汇总；（4）教务处、教研室、学校综合办公室分别存档。

学校“推进小组”每两年组织一次教科研成果的应用情况评价（评价标准另行制订），对应用广、成效显著的教科研成果的持有者给予工作激励。

附件 3:

上海石化工业学校教育科研经费管理暂行规定

为规范和加强学校教育科研经费的使用与管理，提高教育科研经费的使用效益，根据《金山区教育科研课题申请管理条例》、《金山区学校教育科学研究课题经费使用与管理办法》（金教基〔2014〕38号）及国家、上海市有关财政财务管理制度，学校的相关财务管理要求，制定本规定。

本规定适用于学校教育科研工作中的校本课题研究、上级指定课题研究、校外申请课题研究、项目衍生课题研究、教材编写等过程中所涉及的经费管理。

一、学校教育科研经费管理原则

科学安排，合理预算；权责明确，规范管理；单独核算，专款专用；一次核定，按实支出。

二、学校教育科研经费管理职责和要求

1. 学校财务部门负责对教育科研经费实施统一管理，所有教育科研经费均纳入学校财务的统一管理。

2. 教育科研经费实施专款专用，单独核算，任何部门和个人不得截留、挤占或挪用。

3. 学校“推进小组”负责对教育科研经费进行核定，并会同财务科对经费的使用进行指导，同时协助财务科对经费的使用进行监督。

4. 课题负责人根据本暂行规定，结合课题实际科学合理

地制订课题经费预算。并在相关部门监督下，根据预算计划和有关财务规定，负责对所涉教育科研经费使用和管理，严格杜绝和制止经费的违规使用。

三、课题经费开支范围

1. 支出性经费是指在教育科研过程中发生的一切相关费用，其涵盖类别包括：会议费、资料信息费、专家论证（咨询）费、设备设施购置费、购买服务费、印刷出版费、成果鉴定费、通信上网费、差旅费、工作餐费、教科研课时经费等。以下就相关费用做出如下界定：

（1）会议费

指在教育科研过程中为组织开展学术研讨、咨询、推介等而召开的各类会议费用，包括会议场所、会议设施租赁费，会议服务费等。

（2）资料信息费

指在教育科研过程中发生的资料收集、问卷调查、数据处理、可行性分析、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置发生的费用等。

（3）专家论证（咨询）费

指在教育科研过程中支付给临时专家的论证、咨询等费用。

（4）设备设施购置费

指在教育科研过程中用于购置、制造设备而发生的费用，以及添置必要的办公用具、用品等的费用。

（5）购买服务费

指在教育科研过程中用于购买第三方服务的费用，包括软件开发费、委托制作软件购置费、委托研究费等。

(6) 印刷出版费

指在课题研究过程中发生的印刷、论文发表和专著出版等费用。

(7) 成果鉴定费

指在课题结题时对课题成果的质量进行评估所发生的费用。

(8) 通信上网费

指在课题研究过程中发生的邮递、通信、上网等费用。

(9) 差旅费

指在课题研究过程中由于调研、交流、专访、参加会议、成果推广等活动所发生的市内外交通、食宿等费用。

(10) 工作餐费

指在课题研究过程中发生的工作误餐费用。

2. 研究性经费

研究性经费指教师从事教育科研所付出的劳动所得，根据学校相关规定，作为非教学工作量，以教师参与教育科研工作后的实际成果为依据，折算成课时数发放。

四、课题经费开支标准及要求

课题经费实行预算管理。各课题应根据教育科研经费管理原则，在课题申报时同时申报经费预算。课题立项后严格按照预算执行。

1. 本市内差旅费的开支标准应控制在支出性经费的 10%

以内，并按照学校财务有关规定执行；外埠出差应事先报批，并按《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行[2014]9号）执行。

2. 涉及经费支出的会议组织应事先报批，其经费开支应按照《上海市市级机关会议费管理办法》（沪财行[2014]14号）规定执行。

3. 专家论证（咨询）费不得支付给课题组成员及本区教育系统内相关管理人员。每位专家每次论证（咨询）费在500—2000元，支出总额根据实际情况确定。

4. 成果鉴定由学校“推进小组”负责组织，专家的鉴定费由学校支出，每位专家的鉴定费根据最终成果类别和字数掌握在500—2000元。因成果质量问题需组织第二次鉴定发生的费用，应从该课题的研究经费中列支，其中的30%应从与成果有关人员的相关已发科研课时中扣除。

5. 设备设施购置费、购买服务费应当在课题研究预算中单独列示，并经学校批准或学校主管领导同意后，按学校相关程序或政府采购程序购置，并由学校按照国家国有资产管理的规定进行管理。

6. 资料信息费、印刷出版费按预算执行。

7. 通信上网费的开支标准应控制在课题研究经费的10%以内，并按照学校财务有关规定执行。

8. 工作餐费的开支标准应控制在课题研究经费的10%以内，并按照学校财务有关规定执行。

9. 研究性经费参照附件一标准由学校“推进小组”（学

校分管领导) 建议、审核和审定。

五、课题经费管理与监督

1. 由学校推进小组核定教育科研支出性经费额度。

2. 由财务科出具《课题支出性经费使用限额卡》，注明支出性经费额度，课题负责人保管。

3. 课题负责人对经费的使用负有全部责任，对于研究过程中所发生的费用，以“必须、节约”为原则，按实报批和报销。

4. 课题结题时，由课题负责人进行经费清算，如实填写支出性经费决算表，作为课题结题的佐证材料。

5. 课题立项一经批准，不得无故中止。对因故中止的课题（指负责人因故不能继续研究的），学校将收回《课题支出性经费使用限额卡》，并不给予研究性经费。

6. 对违反本办法规定者，视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、中止其研究，并停发课题经费、一定时期内暂停申报新项目资格等处理措施。对因严重违反财务制度的除中止课题，追回所下发的支出性经费外，按情节予以行政处分直至追究法律责任。

六、课题经费使用报批程序

1. 课题进行过程中发生的资料费、数据采集费、差旅费、会议费、印刷费、办公费等支出由经办人按使用经费类别填写费用报销单并附有效发票，连同《课题支出性经费使用限额卡》由教研室专人审核、校领导批准后到财务报销。

2. 课题进行过程中发生的专家咨询费、课题成果鉴定时

的专家鉴定费，由课题负责人事先按标准填写“专家咨询费报销单” 连同课题经费限额卡由教研室专人审核、校领导批准交人事科，由教育局审批后由财务部门办理。

3. 课题研究性经费计发按《上海石化工业学校教师教育科研工作管理暂行规定》中“四、教师教育科研工作的度量”规定执行。

4. 课题所涉及的属固定资产的设备类添置经费使用按学校固定资产采购程序进行。

5. 课题进行过程中涉及的调研、考察、外出培训、会议组织及其他支出额度较大的（一次在 1000 元以上）需在使用前填报“课题大额经费适用申请报告”，报销时也需提供“课题调研（考察）申请报告”或“课题专题研讨会申请报告”；“课题调研报告”或“课题考察报告”。

七、其他

课题研究过程中应注意过程性资料的收集与整理，做好会议记录，填写“课题建设会议记录”和“课题建设会议纪要”。

本暂行规定由学校综合办公室和财务科负责解释。