

江苏省高等学校教育技术研究会

工 作 简 报

内部资料• 秘书处整理

2019年 第2期

2019年1月21日

目 录

1. 研究会第十届理事会第一次常务理事会顺利召开 1
2. 研究会分支机构管理办法 3
3. 研究会重大事项报告制度管理规定 5
4. 研究会学术自律规范 7
5. 研究会秘书处工作管理规定 10
6. 研究会文件材料归档管理规定 12
7. 研究会印章管理和使用规定 14
8. 研究会 2019 年工作计划（讨论稿） 16

江苏省高等学校教育技术研究会第十届理事会 第一次常务理事会顺利召开

江苏省高等学校教育技术研究会第十届理事会第一次常务理事会于2019年1月21日下午在南京师范大学随园校区顺利召开，全体常务理事和监事会代表参加了此次会议。



此次会议是研究会于2018年12月28日召开第十次会员代表大会之后的第一次常务理事会。会议首先由秘书处汇报了研究会换届工作完成情况，然后常务理事们讨论通过了第十届理事会常务理事分工和专业委员会人员组成办法，商议了会员入会和认定方案及会费标准，讨论通过了研究会《分支机构管理办法》、《重大事项报告制度管理规定》、《学术自律规范》、《秘书处工作管理规定》、《文档材料归档管理规定》、《印章管理和使用规定》等工作管理制度，商议了研究会网站、公

众号、简报、课题立项等事宜，并深入探讨了研究会 2019 年工作计划、发展思路及其他工作。

最后，缪建东理事长指出，江苏教育现代化 2035 规划提出的要巩固教育信息化基础环境的领先优势，打造优质数字教育资源共建新体系，推动教师学生信息素养的高质量发展，构建智能时代以学习者为中心的新型教学关系，提升互联网+教育规范化管理水平，对研究会工作有重要参考和引领价值。理事会要重点考虑本届研究会发展规划，希望研究会的研究关注江苏教育现代化的走势，关注教学研究和教师发展研究，聚焦江苏高等学校教育教学改革创新实践，推动高校朝国家教学成果奖努力；希望研究会能群策群力，创新体制机制，营造自由、创新、协作的氛围；希望秘书处能发挥主观能动性，分解事务性工作，由常务理事会抓大事、抓常规、抓方向；希望研究会要打造江苏教育信息化品牌，在学术研究或信息化引领教育方面多做研究；希望研究会不仅要有工作导向，也要注重研究导向、学术导向，具有前沿性、引领性和示范性。

江苏省高等学校教育技术研究会

分支机构管理办法

第一条 为了加强对江苏省高等学校教育技术研究会分支机构的管理，根据民政部《社会团体登记管理条例》、《社会团体分支机构、代表机构登记办法》和《江苏省高等学校教育技术研究会章程》，制定本办法。

第二条 江苏省高等学校教育技术研究会分支机构是江苏省高等学校教育技术研究会根据学科和业务范围的划分及开展活动的需要而设立的专门从事某项业务活动的二级组织。分支机构的设立及变更、撤消由常务理事会决定，经主管单位江苏省教育厅和登记管理部门江苏省民政厅审查批准登记，由会员代表大会表决通过后开展活动。

第三条 分支机构是江苏省高等学校教育技术研究会的组成部分，不具有法人资格，分支机构应按照《江苏省高等学校教育技术研究会章程》规定的宗旨和业务范围开展活动，认真完成研究会交办的各项任务。

第四条 分支机构行文和开展活动必须使用全称，如：江苏省高等学校教育技术研究会***专业委员会。

第五条 分支机构不独立刻章，均由江苏省高等学校教育技术研究会盖章。

第六条 分支机构的负责人由江苏省高等学校教育技术研究会常务理事会研究、会员代表大会表决通过并报教育厅和民政厅审核批准。

第七条 分支机构的主任和秘书长是江苏省高等学校教育技术研究会的常务理事。

第八条 分支机构不得再设立分支机构。

第九条 分支机构应遵循江苏省高等学校教育技术研究会章程所规定的宗旨，在研究会授权的范围内开展活动。分支机构应每年1月31日前向江苏省高等学校教育技术研究会提交当年的工作计划和上年的工作总结报告。开展活动前须提交活动计划和通知，由江苏省高等学校教育技术研究会审查批准，活动结束后提交活动总结。

第十条 分支机构不得接受社会经济实体的挂靠。分支机构不得从事以营利为目的的生产、经营等企业性活动，不得以分支机构的名义挂牌收费，资产及其收入所得须归入江苏省高等学校教育技术研究会，不得私分、分红等。

第十一条 以分支机构名义参加国际性会议、对外学术交流等活动，须提前上报江苏省高等学校教育技术研究会备案。

第十二条 分支机构如果违反《江苏省高等学校教育技术研究会章程》和本办法，江苏省高等学校教育技术研究会可视情节轻重令其检查，予以整顿或经教育厅、民政厅审查同意后办理注销手续。如果违反国家有关法律规定的，依法追究责任。

第十三条 分支机构不得办理银行帐号。分支机构的收款收据和发票由江苏省高等学校教育技术研究会统一提供和管理，不得使用自制或其他收款收据和发票。

第十四条 分支机构在开展教育服务活动时，须严格执行国家规定的收费政策和管理制度，按有关部门审批的范围和标准，在坚持社会效益的原则下，实行合理收费。收费标准应报江苏省高等学校教育技术研究会审核备案。要积极开辟经费来源，争取社会的支持和捐助。

江苏省高等学校教育技术研究会

重大事项报告制度管理规定

为进一步完善江苏省高等学校教育技术研究会（以下称研究会）管理制度，加强法制化、规范化、制度化建设，促进健康发展，加强对研究会重大事项的管理，依照核定的章程和业务范围开展工作，依据《社会团体登记管理条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》及有关法律、法规和政策的规定，结合研究会实际，现就实施团体重大事项报告制度规定如下：

一、重大事项内容

- 1、研究会会员大会（会员代表大会）；
- 2、研究会理事会等领导机构的换届会议、确定会费标准、法定代表人变更的会议，分支机构、代表机构的成立大会；
- 3、研究会举办的涉及重大政治、经济、理论等方面的跨区域的学术、会议或活动；
- 4、研究会年度工作会议；
- 5、研究会举办大型成果展览、广告宣传、论坛、讲座、面向社会的培训班等；
- 6、社会组织的涉外活动，包括吸收境外人士担任社会组织名誉职务；与境外社会组织合作或联合举办的活动；接受境外社会组织的捐赠；邀请境外人士或境外社会组织参加活动；组团出国出境、与境外社会组织的交流交往活动等；
- 7、研究会开展评比、达标（授牌）、表彰活动及违法被查处的情況；

8、其他重大活动。

二、报告程序和形式

1、重大事项一般应在举办的30个工作日前报江苏省教育厅审批或备案。

2、江苏省民政厅相关文件中规定的重大事项，应当在规定时限前事先报业务主管部门初审，业务主管部门初审同意后，再报送登记管理机关审批。

3、重大事项报告必须以书面形式，内容包括：重大事项的名称、内容、时间、地点、参加人员、经费来源等。

4、重大事项结束后，应在15个工作日内将活动的情况、工作经验等材料报江苏省教育厅备案。

三、工作要求：

建立重大活动事项报告制度是加强研究会监督和管理的一项重要制度，是规范研究会行为的重要举措。研究会及各分支机构负责人、工作人员应予以高度重视，统一思想，提高认识，要切实把握重大事项报告内容和要求，并认真执行落实。

江苏省高等学校教育技术研究会 学术自律规范

第一章 总 则

第一条 为加强江苏省高等学校教育技术研究会(以下称研究会)学术自律,营造和谐学术环境,根据《社团登记管理条例》和本研究会章程,制订学术自律规范。

第二条 研究会学术自律规范是指本研究会会员在科研、教学和学术交流等活动中应当遵循的行为规范。

第三条 研究会有权对会员遵守执行学会学术自律规范进行监督和检查。

第二章 基本准则

第四条 会员必须遵守宪法、法律法规和国家政策,坚持党的四项基本原则,热爱祖国,热爱人民,热爱教育技术科学事业。

第五条 会员应加强法制学习,增强法制观念,遵纪守法,做学法、知法、懂法、守法的教育技术科研工作者。

第六条 会员应该严格遵守《江苏省高等学校教育技术研究会章程》,切实履行会员的职责和义务,积极主动参加研究会的有关活动。

第七条 会员应当爱岗敬业,努力钻研业务,提高自身业务水平和专业知识,积极为教育技术科学事业服务。

第八条 会员应以《江苏省高等学校教育技术研究会学术自律规范》为行动指南,构建和谐科研环境。

第九条 会员当应遵守社会公德,自觉端正行业作风,自觉陶冶情操和加强道德修养。

第十条 会员应当廉洁奉公、诚实守信、尽职尽责，全心全意为人民服务。

第十一条 会员应积极发扬学术民主，充分尊重不同学术观点，共同提高学术水平。

第十二条 会员应当参加研究会组织的科普、科技下乡等社会公益活动。

第十三条 会员应当热心参与研究会工作，协助做好学术交流、会员发展等工作。

第三章 行为规范

第十四条 坚持实事求是和严谨的科学态度，反对学术上的浮躁浮夸之风，坚决抵制学术上的腐败和违规行为，反对弄虚作假。

第十五条 严禁抄袭他人著作、论文或者剽窃他人科研成果。

第十六条 不得参与任何形式的与伪科学和迷信相关的活动。

第十七条 在各种推荐、评审、鉴定、答辩和评奖等活动中，应当以科学态度，坚持公平、公正的原则，如实反映其水平，坚决抵制各种弄虚作假的行为。

第十八条 会员应当积极参加研究会组织的各种学术交流活动和继续教育培训学习，提高学术水平和研究能力。

第十九条 不得利用研究会名义私自召开学术会议、举办学习班和印发资料。

第四章 奖惩规范

第二十条 会员有下列情形之一者，研究会将予以表彰或奖励：
(一)模范执行上述规范；(二)对教育技术研究和推广有突出贡献；
(三)在科研领域有所突破，或取得较大成果；(四)积极参加研究会活动及管理工作，并能提出有益建议，对促进学会发展有较大贡献；

第二十一条 对会员违反上述规范，轻者予以批评；情节严重者，给予在研究会通报或除名处分；违反刑律的，提交司法机关处理。

第五章 附 则

第二十二条 本规范由研究会负责解释。

第二十三条 本规范自公布之日起施行。

江苏省高等学校教育技术研究会

秘书处工作管理规定

江苏省高等学校教育技术研究会（以下称研究会）秘书处是研究会理事会的办事机构，在常务理事会领导下，由秘书长主持日常工作。

一、秘书处工作职责

1、提出年度工作计划，交理事长办公会议讨论、理事会或常务理事会审议通过，理事长批准后组织实施；

2、起草年度工作总结，向理事长、常务理事会和理事会报告年度工作执行情况；

3、起草研究会文件、通知、简报等；

4、落实理事会和常理事会决定，并报告执行情况；

5、主持办公机构日常工作，协调、督促和检查各分支机构开展工作；

6、根据研究会工作需要，经理事长批准后，聘用专兼职工作人员，按照有关规定确定工资和福利待遇，保障其合法权益；

7、组织开展调查研究工作，为研究会深化改革与实现持续发展提供理论支持；

8、筹集和管理研究会经费，并向常务理事会、理事会报告经费收支情况；

9、管理研究会印鉴；

10、组织实施中国教育技术教育协会和省教育厅交办的有关工作；

11、加强同业务主管单位和登记管理机关的联系，优化研究会发展环境。按期到省教育厅和省民政厅办理研究会年审；

12、代表研究会加强与兄弟学会、合作伙伴的联系和社会各界的交往，以及处理各种突发事件等；

13、做好研究会的其他工作；

14、副秘书长协助秘书长开展工作，并负责各自分管方面的工作。

二、秘书处下设办公室、财务部。具体分工如下：

（一）办公室

1、会员的发展、组织与管理的工作，包括会员申请表整理和归档工作，会员信息整理；

2、组织研究会的各项会议和活动，准备完备的会议材料；

3、处理完成办公室日常事务及研究会领导布置的任务；

4、研究会数据汇总与上报工作；

5、研究会档案整理工作；

6、协助秘书长开展外联工作；

7、研究会宣传与科普服务。

（二）财务部

1、研究会会费的收支管理；

2、研究会资产登记、保管；

3、负责研究会费用报销；

4、负责完成研究会年度审计工作、编制相关报表；

5、负责研究会日常现金、支票的收与支出，及时登记现金及银行存款日记账，做到日清月结，账实相符；

6、完成领导布置的其他财务、资产工作。

江苏省高等学校教育技术研究会

文件材料归档管理规定

为了确保江苏省高等学校教育技术研究会(以下称研究会)归档文件的完整、准确、系统,使档案管理工作规范化、制度化,以便及时有效地为决策者及有关人员提供有价值的档案资料,使研究会各项工作得以顺利开展,特制定本制度如下:

一、本规定归档范围是指研究会原始档案和在各项业务活动中形成的所涉及内容处理完毕或暂告一段落并具有查考、保存价值的,需集中保管的各种载体的信息。主要有:

1、上级主管部门的文件材料

(1) 上级主管部门召开的需要贯彻执行的会议主要文件材料;

(2) 上级主管部门发的本研究会要执行文件,以及普发的、需要贯彻执行的法规性的文件:

(3) 领导视察、检查研究会工作时的重要指示、讲话、题词、照片和有特殊保存价值的录音,录像等材料;

(4) 上级主管部门和有关部门颁发或出具的各种有效证件凭证。

2、研究会的文件材料

(1) 研究会召开会员代表大会、年会、理事会、常务理事会的会议文件,以及各种声像材料;

(2) 研究会秘书处会议文件材料,专题会议材料及研究会内部组织工作活动中形成的重要文件材料;

(3) 研究会颁发的(包括转发及与其他学会联合颁发的)各种正式文件及签发稿、印制稿、重要文件的修改稿;

(4) 研究会的请示与上级部门的批复文件;

(5) 研究会或内部职能部门活动形成的工作计划、总结、报告、年检、考核、评先材料等:

(6) 研究会(包批上级和下批)人事任免(包括备案)、聘用、待遇、考核、辞退、奖惩等文件材料;

(7) 研究会汇总的统计报表和统计分析资源;

(8) 研究会成立、合并、撤销、更改名称、启用印章及其章程、制度、人员名册等文件材料和研究会财产、物资、档案等的交接凭证、清册;

(9) 研究会的历史沿革、大事记、年鉴、反映研究会重要活动事件的剪报、声像材料,荣誉奖励证书,有纪念意义和凭证性的实物和展览照片、录音、录像等文件材料;

(10) 研究会与有关机关、团体、企事业单位签订的各种有偿服务合同、协议书等文件材料;

(11) 其他具有保存价值的文件材料。

3、研究会分支机构及非隶属机关的文件材料

(1) 研究会分支机构重要的工作计划、报告、总结、典型材料、统计报表、财务预算、决算等文件及研究会的有关批复文件;

(2) 非隶属机关与本研究会联系、协商工作的重要来往文件及需要执行的法规性文件。

二、研究会及所属分支机构每年所开展的各项工作及活动,按照归档的要求,由主要工作和活动的负责人在工作和活动结束后,及时将文件资料集中整理后交研究会秘书处。

三、档案管理人员应将归档的文件材料按规定分类、整理、装订、编目、保存,并编制索引,便于决策者参考利用。

四、归档及借阅

1、归档的文件材料要完整、准确;

2、办好交接手续,填写移交单;

3、借阅档案办理手续,及时归还。

江苏省高等学校教育技术研究会

印章管理和使用规定

根据《江苏省高等学校教育技术研究会章程》相关规定及研究会工作实际，现制定《江苏省高等学校教育技术研究会印章管理和使用规定》。

一、印章的保管和使用

1、江苏省高等学校教育技术研究会印章和理事长签名章保管和使用应指由研究会秘书处办公室主任负责；江苏省高等学校教育技术研究会发票专用章保管和使用由研究会秘书处财务部部长负责。印章应专柜保管。

2、用印前要审核用印审批手续是否完备，是否符合规定，材料是否齐全，不符合要求的，等手续完备后方可用印。

3、严格执行用印登记制度，做到用印逐次记录在册，有据可查，绝不允许盖空白印章。

4、对未履行审批、登记手续的，印章管理人员应拒绝盖印。

5、不得携章外出使用，严禁将印章外借他人使用。

二、印章使用审批手续

1、以江苏省高等学校教育技术研究会名义发出的正式公文使用印章，报送研究会会长签发批准。

2、以江苏省高等学校教育技术研究会名义发出的一般便函使用印章，报送研究会秘书长签发批准。

三、印章使用范围

1、制发公文、便函、报表等。

2、颁发奖状、证书，致发贺信、贺电及介绍信等。

3、需要审批、审核的材料。

4、其它特殊情况。

四、印章使用程序

1、办理印章使用手续时，经办人须在用印登记簿上注明用印单位、理由、数量、经办人姓名，并按审批规定经领导批准后方可用印。

2、凡加盖印章的公文（包括便函、白头文）、报表、合同、协议、介绍信以及其它文件材料，应按归档的要求存档。

江苏省高等学校教育技术研究会

2019年工作计划（讨论稿）

江苏省高等学校教育技术研究会将在省教育厅、民政厅的领导和支持下，积极贯彻落实研究会第十次会员代表大会的相关精神，充分利用研究会的人才智力、学术性、协作性、群众性优势，发挥研究会在全省高校信息化建设工作中的学术研究、交流协作、推广应用和培训指导等方面的积极作用。2019年研究会主要工作计划如下：

一、加强自身建设,进一步完善新一届研究会的工作机制

1. 做好换届后教育厅和民政厅相关材料的备案工作。
2. 明确新一届理事会任务分工，完善理事会工作机构及相关管理制度，协同各分支机构搭建工作班子并开展活动。
3. 进一步规范会员入会流程，确定会费标准，梳理会员信息，更新会员单位通讯录，建立会员单位微信群，加强与各会员单位的联系和沟通。
4. 整理研究会办公用房，对研究会资产进行清查、登记和管理，对历年来研究会的纸质资料和电子资料进行分类和归档。
5. 通过改版研究会网站、建立研究会公众号、定期发布研究会简报等手段，及时发布研究会工作信息，加强研究会工作宣传。
6. 召开至少2次常务理事会，进行研究会工作的研究与部署。
7. 严格执行研究会财务制度，做好2019年会费收取和相关经费支出等工作。
8. 做好2018年财务审计工作和年检材料的总结申报工作。

9. 尊重研究会监事会工作，研究会秘书处及时向监事会通报相关情况。

二、配合相关部门，积极推进学校教育信息化工作

1. 积极争取民政厅、教育厅相关职能部门领导的关心、支持和指导，自觉将研究会的工作和领导部门的相关工作对接。

2. 积极参与组织全省高校微课教学比赛，积极承担相关工作。

3. 积极配合省高等职业院校信息化教学指导委员会开展工作，支持高职院校信息化教学大赛的相关工作，如有需求可在开展培训和组织比赛等方面发挥研究会的团体作用。

4. 积极配合江苏省教育信息化中心，做好2019年领航杯江苏省大学生数字媒体作品竞赛的各项工作。

三、加强理论和实践研究，充分发挥研究会学术引领作用

1. 支持现有课题的研究和结项工作，并做好教育厅2019年度课题的申报和推荐工作。

2. 围绕教育信息化热点，在研究会内部设立相关研究课题，并给予一定经费支持，鼓励各会员单位积极申报。

3. 结合研究会的历史经验，开展江苏省教育技术先进集体、优秀工作者及优秀论文评比活动。

4. 筹划并组织召开2019年会员大会。

四、组织高质量活动，加强省内及国际交流

1. 在日常工作的基础上，要加强对各会员单位的联系与指导，督促各分支机构开展相关研讨交流活动，引领各会员单位信息化建设的推进。

2. 组织召开教育技术新技术、资源建设、课程建设与教学应用、智慧校园建设、学校信息化推进等方面的专题研讨、会议与研修培训，提升教师与管理者信息化水平。

3. 鼓励教师参加国内外相关学术会议，学习借鉴国内外教育技术的先进理念和实践经验，促进学术交流与协作。

研究会秘书处：南京宁海路 122 号 南京师范大学 田家炳楼 508 室
联系邮箱：jset2019@163.com 联系电话：83598787，83598136