

部门简介

教学科研处是学校科研管理工作的职能部门，在学校党委和行政的领导下开展科研管理工作，具体履行以下工作职责：

1. 负责科研管理工作的制度体系建设工作，努力构建高水平的科研管理制度体系；

2. 负责科研工作各要素和各环节的相关工作质量标准的制订工作，确保科研工作质量标准明晰、具体，具有明确指导性；

3. 负责统筹科研常规工作的安排、运行与管理工作，确保科研常规工作平稳、有序；

4. 负责统筹科研资源的分配、协调与管理工作，确保科研资源的有效利用；

5. 负责科研工作重大活动的组织与管理工作，确保活动正常有序开展；

6. 负责编制学校科研工作的年度工作计划和年度工作总结；

7. 负责统筹教职员工科研业绩的考核评价工作，提高学校的科研水平和人才培养质量；

8. 负责科研档案的建设与管理工作；

9. 负责《贵州学前教育研究》刊物的征稿、编辑、审稿、出版等工作，提高服务专业学科建设的水平；

10. 负责创新服务平台运行与管理工作，确保所属平台

工作平稳、有序；

11. 负责学术委员会和学报编委会的日常工作，确保各委员会工作的正常有序开展；

12. 负责校内外专家工作室建设与管理，确保专家的示范指导和专业引领作用；

13. 协同其他部门负责高质量发展绩效考核、质量年报编制等工作；

14. 负责贵州省、贵阳市科学技术协会，贵州省、贵阳市社会科学界联合会联络及相关学术活动组织；

15. 负责本部门的思想政治、意识形态、廉政建设、作风建设和安全稳定等工作，确保本部门的安全稳定；

16. 负责本部门人员的聘任与管理工作，负责制定本部门各工作岗位的岗位职责、管理制度及工作质量标准，负责对本部门人员进行年度工作目标绩效考核评价及超绩效的分配工作；

17. 负责本部门的各种文稿审核、网站建设、信息报送、档案建设工作；

18. 负责本部门人员信息维护、培训管理、职称评审、继续教育学时认定等工作；

19. 协同配合其他部门完成相关工作，完成学校安排的其他工作。