

河源理工学校学术委员会

河工学委[2017] 2号

关于教师工作室网页内容上传的补充意见

各教师工作室：

根据上级有关网络管理的规定，各工作室必须定期更新页面，充实内容，加大宣传工作力度，提高工作实效，现对相关网页内容上传提出以下补充意见：

一、上传内容

1. 常规内容：工作室简介、工作室工作职责、工作室管理制度、工作计划和总结；
2. 外出调研：调研方案、调研报告（总结）、调研新闻、图片；
3. 外出培训：培训文件、培训新闻、照片、培训课件、培训总结（心得）；
4. 工作会议：组织研讨、座谈或布置工作的计划（方案）、新闻与照片；
5. 申报评估：各类申报材料（课题、项目、省级或市级工作室申报）、工作室建设规划、工作室某项工作实施方案等；或迎接评估的有关文件、材料；
6. 组织竞赛：组织竞赛的上级文件、工作室的宣传部署文件、逐层选拔的过程材料、竞赛照片、获奖统计、主题新闻等；
7. 对外交流：交流函件（收函或发函）、接待安排（或外出日程

安排)、新闻与照片、宣传 PPT 等。

二、上传要求

(一) 材料类别

1. 以新闻和照片为主；
2. 图片、PPT、扫描件或其他材料 word 文档亦可；

(二) 上传时间

1. 建议工作发生后三天内完成上传；
2. 每周安排专人进行检查和督促，并将检查结果在学术委员会群内进行通报；
3. 每个工作室每两周最少必须上传一篇，确保不被关闭。

工作室稿件材料上传，不仅仅是为了宣传工作的需要，更重要的是反映工作内容和过程，体现工作成绩，也是不断反思和总结的过程，同时也为自己开展教科研活动、迎接各类检查评估、对外开展研讨交流等活动积累资料，希望各工作室不要只在微信群中发张照片，露个脸、博个赞、讨个好、刷个存在感，可以发但不能只限于发照片，不能满足于急功近利的浮躁，要慢慢养成静下心来搞研究、淡泊名利出实效的心态。

河源理工学校学术委员会

二〇二一年四月二十七日

主题词：职业教育 学术管理 宣传 意见
