泰安市泰山外国语学校

教育科研管理制度

为深入贯彻“适合教育”办学理念，落实“科研兴校”办学策略，推进学校教育科研工作规范化、制度化、常规化发展，特制定本制度。

**一、总则**

学校教育科研工作由分管校长领导，教科所具体负责全校教育科学研究的组织、管理、协调及成果申报、评选与推广工作。其主要任务包括：提升教师教育理论水平与科研意识；组织各级课题申报与研究；汇集科研成果、传递研究动态与信息；为教育改革、决策科学化及素质教育深化提供服务。

**二、组织机构**

1. 教育科研工作领导小组由分管校长任组长，教科所主任任副组长，成员包括各学科教研室主任及骨干教师代表，办公室设于教科所，统筹协调全校科研工作。

2. 教科所作为常设机构，行政接受领导小组领导，业务接受市教科所指导，全面管理学校教科研日常工作。

3. 教育科研学术小组由教科所指定专家任组长，成员包括各教研组组长及学科带头人，负责课题立项审议、成果鉴定，并提供科研咨询与指导。

4. 课题研究小组按课题级别组建，设组长1名，负责按计划实施研究并确保按期结题。

**三、课题申报与管理**

课题申报每学年开展1次，申报者需填写《泰山外国语学校教育科研课题立项申请表》（一式两份），经教研室推荐、学术小组评审、领导小组批准后，由教科所下发《立项通知书》。课题组须严格按计划开展研究并提交阶段总结，教科所定期检查进度，未达标课题将予以撤销。课题完成后须提交书面成果，由学术小组鉴定验收，并择优推荐参评校级及以上优秀成果；省市级课题须通过上级部门结题鉴定。

**四、档案管理**

校级以上课题均需建立电子及纸质档案，内容涵盖选题依据、实施记录、阶段论文、成果材料及获奖证明。教科所负责科研动态发布与档案统一管理。

**五、教师科研考核**

教师须参加教育科研培训并完成作业，承担或参与至少1项课题研究，每学年提交1篇高质量论文（含案例、报告等）。科研成果及辅导学生获奖情况记入业务档案，学校将在评优评先中予以优先考虑，同时纳入优秀教研组评比加分项。

**六、附则**

上级主管部门组织的论文评比由教科所统一申报，流程为教研组推荐、学术小组初审、教科所审定上报。外出参加学术会议需经教科所统筹安排，跨市参会须报学校审批，参会教师须于结束后向教科所提交书面汇报。

泰山外国语学校

2024年7月2日