

第一章 总 则

第一条 为保证学校教育科研工作的有效开展，特制定本制度。

第二条 学校教育科学研究室（简称教研室）是学校教育科研的管理机构，受学校校长（分管校长）的直接领导，业务上接受上级教育科研部门的管理和指导。

第三条 以有利于提升教师素质，有利于提高办学质量，有利于推动教育事业的发展为教科研工作宗旨。遵循“立足教育教学实际，服务教育教学实践”的原则开展本校的教科研工作。

第四条 学校加强对教育科研工作的领导，鼓励教师积极开展科研，倡导理论与实践的统一，贯彻百花齐放、百家争鸣的方针，坚持民主集中制的管理原则。

第二章 组织机构及工作职责

第五条 学校教研室是负责学校教育科研的中层管理部门，在校长或分管校长的领导下负责全校教育科研的具体管理工作。学校教研室成员由具有一定的研究能力和组织管理能力的教师或学校领导组成。以学科组或专业组为科研工作基层小组，学科组长和专业组长为科研小组组长，全员参加。

第六条 学校教科研工作接受市教科院、教科所、旗教研中心所等部门的业务指导。学校教研室根据工作需要到高校或科研机构聘请相关的专家或教授作为学校科研顾问，对学校的科研工作提供指导和建议。教科所聘请校内外具有科研专长的专家和老师作为教研室的“科研指导小组”成员，参与对学校科研课题的立项、教科研成果评选（如教师教育教学案例评选）、教师教科研成绩的评定等工作。

第七条 学校教研室的主要职能包括：

1. 营建学校的科研氛围，树立教职工“科研兴教，科研兴校”的专业意识；制定本校教育科研工作规划、年度计划及课题管理办法；开展学校教科研工作的计划管理、制度管理、队伍管理、过程管理、成果管理、档案管理、经费管理。

2. 为学校重大教育教学改革项目提供决策咨询，并会同有关处室或教研组共同研究和制定实施计划。对各学科教学改革计划提供指导、建议，协助各教研组或个人实施计划、总结和推广教改经验。

3. 制定教科研成果登记制度、奖励制度和建立教师教科研业务档案，对学校集体和个人的教科研活动进行归口管理，及时汇总，形成第一手资料；评定教师年度教科研成绩。

4. 负责校级教科研课题的立项评审、组织实施和鉴定工作。负责或协助旗级、市级、自治区级和国家级课题的立项申报、组织实施和成果总结工作。负责教科研成果的交流、推广工作。
5. 指导组织全校教师积极参与教育科研，积极申报旗、市、自治区、国家级教育科研课题，积极组织、指导、鼓励教师参加各类、各级教育科研成果评选。
6. 加强与市、旗各级教科研部门的联系，负责校际教科研交流工作，组织与兄弟学校的教育科研交流活动，提高学校的科研交流、对话能力。
7. 负责学校教科研专项基金的使用和管理。
8. 提高科研服务意识。努力发展并健全学校教科研情报资料的收集、整理与编撰工作。及时向有关课题组提供最新科研动态与情报检索，为教师从事教育科研提供咨询和指导。积极创办与教科研相关的学术论坛，多渠道、全方位提供有关教科研信息，扩大教师视野。
9. 加强科研培训，提高教师的研究能力。通过讲座、研讨等形式举办科研培训，不定期地聘请全上海乃至全国有一定影响的教育科研带头人来学校做现场报告，交流经验与想法。依托高校举办各类不同档期的专业进修班，组织教师进行专题考察学习。

10. 高质量办好校刊《准职中教研动态》。

第三章 科研课题的组织管理

第八条 学校的课题立项立足学校教育教学工作实际，紧跟国家、自治区、市、旗有关科研动态。确立课题必须从日常教育教学实际、理论热点问题思考、教育改革和发展面临的问题、教育部门的科研规划或课题指南、教育期刊的征稿启事或选题要点出发，规范填写“准格尔旗职业高级中学教育科研项目申报表”，然后，再向上一级单位申报立项；校本课题先上报到教研组组长处，审定后交学校教研室。

第九条 校级课题的申报时间一般安排在每学年第二学期5月份，时间为一个月。教师可根据学科教学要求、学校工作的整体要求，结合自己工作的实践研究设想，提出课题申报。

教师可根据自己校级课题研究的情况申报旗级课题。市级课题的申报原则从旗级课题中产生，自治区级从市级课题中产生，国家级课题的产生原则上从自治区级课题中产生。

第十条 教研室聘请由校内外教育专家、高级教师组成的评审小组，对所申请立项课题的科学性、创新性和研究价值进行审查，合格者予以立项，纳入校教科研计划并根据课题的性质提供一定数量的科研经费。同时，推荐优秀的课题申报旗、市、自治区、国家级课题。

第十一条 学校教研室对所有立项的课题进行指导、帮助和支持。各课题组主持人要定期向教研室呈报课题研究阶段性成果，教研室负责对课题研究情况进行跟踪了解，提供必要的支持、帮助。课题结束时，研究人员应提交结题报告。对结题的课题，学校组织力量进行验收鉴定，或积极协助上级有关科研部门进行验收鉴定。

对课题立项后课题条件发生变化不能及时完成的，申报者应提出《延期结题申报》并提交新的课题研究方案。对课题立项后无实际进展的课题或弄虚作假的课题，校教研室有权向学校提出中止或撤销意见，并对课题负责人进行相应的批评。

第四章 关于教育科研业务档案

第十二条 教师业务档案是评价教师教育科研成果的重要事实依据。学校实行教科研成果登记制度，建立教师教育科研业务档案。

分类登记的类型主要有：

- (1) 已经立项的校、旗、市、自治区、国家级教科研课题；
- (2) 已经在省市、国家级等级别的正式刊物、报纸上发表的论文（内容有关教育、教学、专业学术等）；

(3) 已经在具有省市、全国等级的正式刊号的出版社发表的论著（内容有关教育、教学专业学术等）、教材，或学校立项自编教材、讲义；

(4) 学校重大教育教学科研活动评比获奖者；

(5) 已被国际国内重要刊物索引或引用的文章。

第十三条 教育科研业务档案在登记的基础上建立教师科研业务档案，其存储方式是：

(1) 资料方式，将主要有效材料的复印件装入有关资料袋；

(2) 电子档案方式，将主要资料登记在电脑中。

第五章 关于教科研基金

第十四条 为了保障教科研工作的正常开展，学校通过直接拨款或社会捐助成立教育科研专项基金。基金主要用作教科研课题研究经费和教科研工作成果奖励等。

第十五条 教科研课题研究经费使用遵循以下制度：

1. 教育科研专项经费用于教育科研立项、评审、奖励和推广等，由教研室统一管理使用。课题研究单位或个人可以根据科研的实际情况，向学校教研室提出申请，教研室上报校长，经校长审定同意，提出资助意见。课题研究开始预拨批复金额 30%—50%，

课题完成并经评估合格补足剩余部分。外出学习调研，须经主管校长签字同意后才能成行，回校后凭有关正规票据报销。

2. 课题经费专款专用，国家级、自治区级、市级、旗级课题经费由有关部门按规定拨发，学校根据上级部门的有关要求对学校已经申请立项的国家级、自治区级、市级、旗级课题进行相应的经费补助。校级课题由学校统一按标准拨发。课题研究经费必须全部用于科研项目。教研室负责检查科研经费的使用情况，如课题无故终止或未履行规定的任务则追回所发费用。

第六章 关于教科研工作成绩评定和成果奖励

第十六条 为了鼓励广大教师积极开展教科研工作，学校在政策上采取措施，依据教育发展需要不断修订《准格尔旗职业高级中学教师教科研成果奖励规定》，对教职工的教科研年度成果进行奖励。

第十七条 申报国家、自治区、市、旗级教育教学科研成果奖，原则上从获得校教育教学科研成果奖的项目中产生。

第十八条 教育教学科研成果奖作为年终考核、评优评先、专业技术职称职务晋升的重要依据。

第十九条 弄虚作假或剽窃他人成果获奖的，由授奖单位收回证书、奖章和奖金，并上报学校给予一定的行政处分。

第二十条 为鼓励各部门或组室重视教育科研，从科研要质量，以科研促效益，学校每学年评选一次科研先进个人和先进集体评选，由学校予以奖励。具体标准参见“准格尔旗职业高级中学科研先进个人和先进集体评选办法”。

第二十一条 学校每年召开一次教科研工作经验交流会，组织在校科研工作中做出成绩的老师介绍经验，展示成果，在校内宣传推广。

第二十二条 对有推广价值的优秀教科研成果结集出版。

第七章 关于教科研队伍建设

第二十三条 营造全校实事求是、勤奋好学、勇于创新、乐于实践、全员参与的科研风气。行政领导、教研室主任、专业组长、学科组长必须带头开展教科研工作，切实加强教育科研理论的学习，积极投身教育科研实践，并结合实际主持一项校级以上课题研究，不断提高自身的教育科研素养和教科管理水平。

第二十四条 学校教研室应采取多种形式，通过多种途径提高教师素质，加强本校科研队伍的建设，特别要积极鼓励青年教师开展教科研活动，培养形成一支有志于教育教学改革、科研意识强、科研能力强、学科齐全，具有一定影响和带头作用的、老中青相结合的科研骨干梯队。

第二十五条 做好教师的教育理论学习辅导工作，按期进行教育科研培训。每学期应由教研室组织一次校级教育科研理论及方法的培训。校级培训由教研室的教师主讲，也可邀请上级教育教学研究部门的专家作专题报告。为了落实教育理论学习，学校教研室、图书室必须配备一定数量的教育科研理论书籍、杂志，供组织教师学习或教师选学。

第八章 附 则

第二十六条 本制度自教代会通过之日起开始执行。