# 教科室主任岗位职责

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2025-04-17

*第一篇：教科室主任岗位职责教科室主任岗位职责中小学教科室是学校教科研的管理机构，是实现学校教育科研目标的保证,为了充分发挥学校教科室工作的职能，特制订学校教科室主任岗位职责。1、根据教科研工作要求和学校实际情况，认真制订教科室工作计划。按...*

**第一篇：教科室主任岗位职责**

教科室主任岗位职责

中小学教科室是学校教科研的管理机构，是实现学校教育科研目标的保证,为了充分发挥学校教科室工作的职能，特制订学校教科室主任岗位职责。

1、根据教科研工作要求和学校实际情况，认真制订教科室工作计划。按工作计划有步骤、有重点地开展教育科研活动。要有活动情况台帐记录，要有学期工作总结。

2、开展调查研究，及时发现学校教育教学中的新情况、新问题，做好决策咨询，努力为学校领导决策当好参谋。

3、做好教育科学普及工作，营造教育科研氛围。有计划地组织教育科学理论和科研方法培训，不断提高教师教育科学研究的能力。

4、认真研究解决教育改革和发展中的重大问题以及热点、难点问题，组织教师开展教改实验，抓好学校科研重点攻关，为实施素质教育、创建特色学校和全面提高教育教学质量进行深入研究。

5、抓好课题管理，认真做好课题选题、申报立项、方案设计、开题论证、操作流程、中期评估、成果鉴定等的管理工作。加强课题研究的全程管理，跟踪课题组研究进程，协助研究人员解决研究中碰到的问题，定期检查、督促课题组研究进展情况，并为重点课题配置研究人员。

6、积极创新，构建充满活力的学校教科研工作运行机制，调动兼职教科员的积极性，充分发挥学术带头人的作用，在组织建设、队伍建设、课题研究等方面形成学校教科研网络。

7、组织开展学术沙龙、课题研讨、专家讲座、成果展示等科研活动，每学年举办1—2次有一定影响的科研活动。

8、加强教育科研工作的档案管理，包括管理课题研究档案、教师科研情况档案、教育科研成果档案、资料信息档案等。

9、办好学校教科研成果汇编，每年至少1期，集中刊发教师的教育教学论文、教学案例、研究报告、经验总结等。刊发校内外的教科研动态和信息，并注意加强学校教科研刊物的校际交流。

10、定期开展教科研成果和教师优秀论文评比活动，制定教科研成果奖励规定，定期召开科研成果交流会，提高教科研成果效益，对教科研工作加强舆论导向。

11、认真做好教师教科研工作情况的考核，制订教科研工作考核规划，规范教科研考核程序。对教师的考核结果要计入教师业务考核档案，对教科研工作表现突出、成绩优异的教师要给予表扬和奖励。

12、加强与学校校长办公室、教导处等的配合和协作，加强青年教师培养、信息技术教育、课堂教学评价等方面的实践探索，推进学校教育教学研究工作。

13、接受上级教科室的业务指导，与兄弟学校建立校际联系，并积极争取大学教科所和有关专业研究单位的业务指导。

14、根据工作实际需要向学校申请拨款，在订购资料、研究人员培训、学术交流课题研究，编印刊物等方面合理使用教育科研经费。

15、加强自身修养，认真学习，刻苦钻研，不断提升自己，观念更新，思维要活，作风要实，工作要细，带头承担课题研究任务，带头进行教改实践，特别要潜心思考、研究提高学校教科研工作的新策略和新举措，努力开创教科研工作的新局面。

16、做好教科室有关资料的归档工作，并定期移交学校综合档案室。

**第二篇：教科室主任岗位职责**

1.制订学校教育科研规划，做好教育科研的学期计划和总结工作。

2.根据学校实际，制订学校教育科研的有关课题、经费、奖惩、档案、理论学习等方面的管理条例、制度和办法。

3.做好校级及校级以上各类立项课题的全程管理，包括课题的规划、申报、立项论证、中期检查、结题评审、成果鉴定、奖励和推广等工作。从课题的申报到结题的全过程中，为教师提供信息资料和研究指导等服务工作，向上一级教育科研部门推荐课题和优秀成果。

4.组织校内的学术研讨活动。组织教师学习教育理论，普及教育科研基本知识与方法；组织开展各种学术交流；负责指导课题研究活动和成果的总结。

5.积极参与教育科研，努力成为学校教育科研的带头人。每年应根据教育改革和学校发展的需要，确立自己的课题，并承担上级教育科研机构下达的课题研究任务。

6.负责教育、教学和管理信息的收集、传播和交流,为学校行政领导决策和教师开展科研活动提供信息服务；订阅教科报刊，购置教科书籍，编辑《城关中心小学课题研究成果汇编》和《城关中心小学教育科研》。

7.做好学校教育科研档案的收集、整理、鉴定、保管和利用工作。

8.提出教育科研经费的计划和申请,管好教育科研经费。

**第三篇：教科室主任岗位职责**

教科室主任岗位职责

1．协助学校领导制定学校长远教科研规划。

2．每学年初协助学校领导制定学校教科研工作计划，组织开展公开课、集体备课等教研活动。

3．定期组织教师进行教育理论学习，举办讲座。4．直接担负重点课题的研究任务。

5．协同教务处组织召开教学研讨会、经验交流会，搞好专题研究、教学观摩、公开课、教研日等活动。

6．为学校教师教育教学提供参考资料。

7．对本校教育科研成果开展鉴定、评选、奖励和推广工作。8．年末协助学校领导召开教科研年会，对在教科研工作、论文交流、电子教案制作、课件制作等方面表现优秀的教师进行表彰，并负责向相关部门和有关的报刊杂志社进行推荐。

9．负责与其他学校进行信息交流和资料的交换工作，并适当地组织校际间的学术交流和教学协作活动。

10．负责与有关的教育科研部门、教育学会进行联系。

二00八年八月

**第四篇：教科室主任岗位职责**

教科室主任岗位职责

1．掌握科学的教育理念，树立正确的人才观，了解国内外教育前沿信息，努力推进学校教育现代化的进程。

2．理论与实际相结合，遵循教育科研规律，从实际出发，切实加强教育科研的开展。既要注重前瞻性、系统性，又要注重实效性。

3．加强对教师教育科研的岗位培训，组织教师学习现代教育理论，普及教育科研基础知识，引导教师积极投入到教育科研中去，以科研带动教学和教改。

4．根据上级教育科研部门的要求，认真抓好学校集体或个人承担的各级各类立项课题的管理，确保按期完成，出好成果，出精品。

5．坚持“立足现实、着眼发展、突出重点，全面推进”的课题研究的原则，制订校级课题的立项制度，扩大教育科研的参与面，抓好课题申报、论证、立项、计划、实施、总结和成果推广等课题管理各环节，使教育科研走上科学化、制度化、规范化的轨道。

6．及时开展各种课题研究咨询活动，解决课题研究中的问题，促进理论和教育实践的结合，主动为课题研究者提供指导、咨询和信息服务，同时主动加强与上级教育科研部门的联系，及时汇报学校教育科研和课题研究的进展情况，求得上级有关部门的帮助指导。

7．通过多种渠道积极宣传教育科研和教学改革的信息，引导教师吸收和借鉴国内外先进教育思想和教改经验，结合自己的和学校的实际情况进行创造性地发挥。8．定期举办各种形式的学校教育科研评奖活动，及时推广教师的教育科研研究成果并汇集成册。

9．努力构建课题组、兼职教科研员等形式的学校群众性教育科研网络，加强对教育科研骨干的培养，促进广大青年教师从实践型、经验型转化为科研型。

10．加强与教导处等有关部门的协同作战，努力探索优化教学、提高教学质量的途径和办法，注意将信息技术引进课堂，把提高课堂教学质量作为学校教育科研的出发点和归宿。

11．加强学校教育科研档案管理，认真做好教育科研资料的收集、鉴定、整理、保管等工作，充分开发学校教育科研资料资源。

12．加强自身业务进修，努力提高思想素质、业务素质特别是教育科研能力，发扬奉献精神和合作精神，争做教育教学改革的带头人，教育理论和教育实践相结合的探索者。

襄阳市第三十四中学 教务处 教科室

教研组长岗位职责

（1）负责贯彻落实教务处计划，布置学校规定的各项教学任务，根据本组特点，制订切实可行的教研组计划；确定本学期教改专题，提出教改方案和措施；组织教研活动；组织本组教师的政治和文化业务学习；组织教师指导学生开发学科性的课外活动，发展学生的特长；组织校、市、省等各级学科竞赛。

（2）了解本组教师业务水平及教学水平，督促教师钻研教学大纲和教材，了解各年级教学进度，确定年级段教学要求。配合控制本学科布置给学生的作业量。在摸索教学规律、教学经验的基础上按时做好组内总结工作。（3）加强组内团结，组织“新老”挂钩，耐心做好教师的思想工作，搞好与兄弟组的团结和配合，学习外组、外校的先进经验，不断改进本组工作。（4）定期参加教研组长会议，及时反映本组教师的思想、工作和生活情况，起到下情上达，上传下达的桥梁作用。

（5）每学期听课15节以上，并与被听课的教师交换意见，改进教学方法，不断提高课堂教学质量。

（6）安排本组室内环境布置，组织人员做好教学资料的整理积累和各种教具、图表、工具书的保管工作，充分发挥这些资料和设备的作用。

（7）带领全组教师探索本学科的教学规律，研究教材教法，根据组内教师不同情况，督促修订教改专题、进修规划和措施，积极鼓励本学科教师撰写科研论文。

（8）落实每两周不少于6课时教研活动时间，其中集体听课不少于4课时，集体教学研究讨论2课时。

（9）以身作则，带领全组同志积极争取成为教书育人的合格教研组和具有真才实学的先进教研组。

（10）期末时，认真组织本组成员的总结评比工作，并对组内教师一学期的工作质量、业务水平、工作总结作出评估。

襄阳市第三十四中学

教务处 教科室 襄阳市第三十四中学课题研究管理制度

为进一步加强教育科研工作的科学化、制度化和规范化建设，提高教育科研工作的质量和水平，尤其是加强我校教学科研课题和管理，保证课题研究的规范实施，特制订本制度。

一、课题管理机构

1、学校科研处和现代教育技术中心负责课题研究的管理和指导工作。

2、课题组长负责本组课题研究业务指导、资料的收集、整理等具体工作，应做到年初有计划，年终有总结，并报教科研处备案。

3、科研处和现代教育技术中心每学期对课题的研究和管理进行检查评估，每举行一次教育科研优秀成果评奖活动。

4、课题组长负责课题研究的具体实施和实验情况，阶段总结、实验报告等课题资料的汇报和总结工作做到有目的，有计划、有步骤。

二、课题管理

1、责任制。各课题组要认真实施课题研究方案及其计划。课题负责人要切实负起责任，使课题研究达到目标，强化过程，形成成果，防止走过场、搞包装、图虚名。

2、学习、研究制度。各课题组应在学校教科处指导下，由课题组负责人定期召集课题组成员进行学习、研究，原则上每月膛少于1~2次。课题组的学习、研究活动应有记录。要按照课题目标、内容，运用相应的方法开展研究工作。课题组成员应自觉积极地完成以下基础工作；

①

撰写计划和报告（每学期各1份）；

② 参加学习与活动（每月月次理论学习，一次研讨会）； ③ 搜集情报与资料（做好读书和资料卡片）； ④ 积累心得与个案；

⑤ 解决矛盾与问题（适时调整计划，稳定对象，控制书面，挖掘真实学情）； ⑥ 健全档案与汇报（注意资料分门别类地保存，及时汇报与工作情况）；

⑦ 展示成果与效益（上好公开课，发表论文、成果评奖）； ⑧ 履行承诺与职责（言出必行，创造佳绩，力争成为课题研究的模范）。

3、课题档案制度。各课题组应有专人负责课题档案。申报书实验方案、实施计划、教案、调查、测试、总结汇报、音像资料、试卷、学生的有关情况、活动记录等等，均有存档，特别要注意保存原始资料。对课题实施 情况做好记录，并备有课题研究记录。

4、成果汇报制度。各课题组应在科研处和现代教育中心组织下定期举行研讨汇报活动，向本校教师汇报（展示）课题研究的阶段性成果，每学期至少1次。

5、课题研究情况报告制度。各课题组每学期要通过校科研处和现代教育技术中心向课题管理部门报告课题实施情况。

6、结题制度。各课题组应通过校科研处相当课题管理部门提出书面结题申请，填写申请表，并撰写结题报告。

三、课题成果考核及推广制度

1、学校对在课题研究方面表现突出的教师给予一定的精神和物质奖励。

2、学校将通过评选奖励、经验交流、现场参观、报刊宣传、网上发布和参加各级各类竞赛等办法，宣传和推广优秀科研成果，做好成果转化工作，不断提高社会效益。

襄阳市第三十四中学

教务处 教科室

襄樊市第三十四中学科研管理办法

一、学校成立教育科研管理领导小组，校长担任组长，主管教学的副校长或者教科室主任担任主抓的副组长，成员包括教研组长和学科带头人等。领导小组对课题的立项、审批、申报有决策权。

二、鼓励教师开展校本小课题研究。学校每年（或定期）组织一次课题申报。

三、教育科研立项课题的负责人一般就是课题申报人，要能切实承担课题的实质性研究工作，负责主要的选题论证、资料整理、条件分析、确定方法对象、制定研究计划、付诸实施等实际研究工作，课题组长负责召集、组织本课题组老师参与课题方案的各项工作，课题组长应在每个学年（期）、每个阶段向学校教育科研管理领导小组上交工作计划和总结。

四、课题组应本着教育科研应注重科学性、前瞻性、实用性的原则，积极按照课题的计划、步骤及时限认真组织实验教师实施研究工作，注意理论与实践的结合，注意计划与创新的关系，注意目标与现实的距离。课题组要保持和专家顾问的联系。课题组要定期不定期组织活动，交流、讨论，定期向学校教育科研管理领导小组汇报研究进展情况。

五、课题研究完成后由课题负责人向学校提出书面申请，按预期形式提交研究报告和成果。成果形式一般应体现为两个部分：教育实践效果的变化，文字总结。文字总结的成果形式为：论文、论著、经验总结、研究报告、调查报告、教育科普文章等。

六、实验研究工作如涉及经济费用，由学校教育科研管理领导小组视学校财力尽可能地给予支持。

七、对课题组及组长工作成绩显著的，学校在该课题研究任务完成总结工作时可给予奖励。在职称评定课题负责人加一分，小组成员加0.5分，在绩效考核中给予奖励。对工作不力者可更换组长或撤消课题组。

八、为实践“科研兴校”战略，对课题组组长、课题组成员以及在学校教育科研工作中成绩突出者，在职称评定、年终评优、福利奖励等问题上可按上级有关文件精神适当优先考虑。对开虚作假或剽窃他人科研成果获奖的，经查实后依据相关规定严厉处理。

襄樊市第三十四中学 教务处 教科室

襄阳市第三十四中学教育科研档案管理制度

为促进教育科研档案工作规范化、科学化、制度化，不断提高学校管理水平，使教育科研档案更好地为教师服务，为提高教育质量服务，根据《中华人民共和国档案法》和我校教育科研档案工作实际，特制订本制度。

一、立卷归档学校、区、市、省、全国级教育科研立项课题均要立卷归档。各级的立项课题结题二个月后由学校教科室负责人将所有材料（立项文件、课题申报表、实施方案、实验报告或结题论文，以及调查材料等）立为一卷。

二、装订成册档案按文件内容进行分类并装订成册，标题简明确切，书写整齐，编好明码。

三、分类存放按明码顺序分类存放，摆放整齐，存放处有防火、防盗、防潮、防尘、防光、防霉、防鼠等设施。

四、保管期限省、国家级立项课题保管期限为永久，区、市级立项课题保管期限为长期，学校立项课题保管期限为短期。

五、借阅利用因工作需要借阅教育科研档案，应履行借阅登记手续，用后及时归还。查阅时不得污损、卷折，不得在卷内划线、打圈、批注和涂改。若需要复印，请示有关领导批准后方可复印。

襄阳市第三十四中学 教务处 教科室

**第五篇：教科室主任岗位职责**

教科室主任岗位职责

（一）协助校长定期组织教师学习教育科学研究的理论，根据校长提出的学校工作规划、计划、并认真组织实施。

（二）协助校长做好学校教育研究重要课题的确定，切实抓好校内教育科学研究试验项目的落实、总结和成果的推广工作，亲自参与领导学校所承担的国家、省、市、区课题项目。

（三）及时、准确、有效地收集和介绍教育科学研究信息，为校长的教育科学研究决策提供咨询，为教师的教育科学研究活动提供情报。

（四）负责学校教育科学研究的普及工作，组织各种活动，努力提高学校教育教学研究骨干的政治思想素质和科学研究能力。

（五）每学期督导一至二个年级或科研组的教育、教学。

（六）举行一次学校论文评选，并召开论文报告会。

教科研工作细则

教育是一门科学。教科研是发展教育深化教改的“第一生产力”，教科研水平和高低反映学校办学水平，并直接影响教育教学质量的提高，因此，全校教职工均必须重视教育、教学等诸方面的科研工作，不断总结经验、探索规律，使科研的工作日益科学化、规范化。

一、科研课题的确定

课题确定必须兼顾四性：实用性、科学性、迫切性、可能性。课题确定是科研最重要的步骤。课题可以是宏观的，也可以是微观的，可以是集体的，也可以是个人的，根据学校长期规划，办学蓝图和每个教师的特色，用改革的眼光选择课题。

二、课题的申报、定级和实施

1、所有课题均需先向校教科室申报。教科室根据内容确定申报级别。凡申报区级以上级别的由教科室向上级申报定级，学校和年级组两级由教科室确定。

2、所有已确定的课题必须做到五定：课题名、讨论研究目的、研究人（负责人）、完成日期、实施计划。

3、凡重大科研课题、由教科室根据实际需要向校长室申请一定的科研经费。

4、各课题的执行情况由教科室随时检查，调整计划，帮助解决执行中的困难。

三、教科研成果处理

1、组织学校论文报告会。

2、向各级教育刊物推荐发表。

3、向各级教科研机构推荐评奖。

4、校内颁奖、经验推广。

5、列入个人业务档案。课题管理工作细则

教育是一门科学，教科研是发展教育深化教改的“第一生产力”，教学科研是提高教育质量的可靠保证，教育课题必须来源于教育教学第一线，服务于教育教学第一线。为了使我校课题的申报研究能科学有序进行，特制定如下细则。

一、科研课题的确定

学校各处室、教研组、年级组教师都可以结合自身的教育、教学特点集体或个人申报课题，课题确定必须兼顾科学性、实用性，课题研究不应占用教育教学时间，要在完成教育教学的基础上进行。必须根据学校长期规划的办学蓝图，来源于教育教学第一线，服务于教育教学第一线。

二、课题的申报

1、学校各级课题必须填写申请议定书和实验方案并做到五定：定课题名称、研究目的、负责人、完成日期、实施计划。

2、各课题要有切实可行的阶段研究计划和子课题工作细则，并且学校教科室定期检查。

3、每学期各课题组就该课题进展情况须向学校教工大会或校委会提供书面汇报。

三、课题的结题

1、课题结题采用通讯结题和会议结题两种形式，学校各级课题必须按原定计划结题，由课题组提出书面申请，学校确定结题方式，教科室组织实施。

2、课题结题必须由课题组做好如下工作：

（1）课题组对课题研究情况进行详细周密的审视，分析结题条件。

（2）依据真实、可靠、全面的原则，整理研究资料。

（3）撰写研究报告

（4）做好课题工作总结。

（5）课题组须向学校校委会或教工大会进行书面汇报。

四、研究经费

1、学校提供经费供外出学习、研究，但外出须经校长特批。

2、学校的课题经费必须做到专款专用，可用于该课题主要成员外出学习或出席会议、购买研究资料等费用。

3、课题组如需参观学习，只限制在市内进行，如需学习资料学校提供图书室、现代教育设备供课题研究之用。

五、研究资料

1、学校图书室定期购买与课题相关的书报资料供查阅。

2、每个课题组可以订阅1—2份研究刊物，直至课题研究结束。

六、课题组论文奖励细则

根据教学管理措施执行。

学校校本培训计划

随着国际形势的发展和我国经济的转轨，我国教育发生了一系列重大的变化，培养素质全面发展的复合型人才成为各级中学的育人目标。教育在提高国民素质，推动社会发展将发挥越来越重要的作用。教师在教育教学中必须教会学生学会学习、学会生活、学会合作、学会创新，以适应未来社会科学技术发展对人才的需要。要实现这一点，加强教师队伍的建设是十分重要的，因此培养一支师德修养高，教学教育经验丰富的教师队伍也是刻不容缓的大事，学校拟从以下几方面进行这项工作。

一、认真组织好教育思想、教育理论的培训学习。经常组织教师学习关于教育的重要方针、政策，使他们明白在世纪之交教育的神圣使命，为培养跨世纪人才做出应有的努力。时刻把个人的荣誉和进步与学校的发展联系在一起。经常组织教师学习《孝感教育》等其他教育、教学期刊，使教师转化教学理念、优化教学过程，改进教学方法，通过学习使教师的教学理论得到较大的提高，并把学到的教育教学理论用以指导教育、教学实践，不断探索教育、教学的最优途径。学校党总支部将认真做好科研骨干教师的入党工作，党组织对在教育教学中涌现出来的积极分子 认真做好培养考察工作，重视典型培养，不断教育他们以党员标准要求自己，无私奉献，学校党总支部每年拟发展一名科研骨干教师入党。

二、落实“教科研”计划，为教师的成长搭建平台。

1、学校三处两室每学年组织教育、教学竞赛，要求教师本人从教育、教学、科研等方面制订出自己的奋斗目标，结合教育、教学实际，积极参加课题研究。要求每学期讲一次公开课，有一篇专题论文获奖。

2、学校为了扩大现有的骨干教师队伍，拟开展校级学科带头人的评选工作，每学年评选一次校级骨干教师，每次评出2–3人。

3、确定周三为政治学习时间，要求教师认真学习教育理论，写好学习体会。

4、确定青年教师晚办公制度，40岁以下的青年教师在没有晚自习的情况下务必到校办公两小时。

5、拟定周六为全体教师自学时间，要求有记录、有学后凭证。

6、利用KU波段网开展听课活动。

7、组织全体教师开展互相听课、评课活动，取长补短，互为促进。

8、搞好教师间的传、帮、带工作，有经验的老教师要热情关心和帮助青年教师成长，青年教师也要虚心向老教师请教，形成浓厚的研讨氛围。

学校各部门将密切配合，努力做好校本培训工作，关心教师成长，努力提高教师的综合素质，为把我校办成师资一流，特色鲜明的中学而做出应有的贡献。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！