

# 保险职业学院科研项目管理办法

## 第一章 总则

**第一条**为加强和完善我院科研项目管理，提高学院科研项目的研究水平和效益，推动学院科研工作转型升级，助推学院高质量转型发展，从我院实际出发，特制定本办法。

**第二条**学院科研项目坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实习近平总书记关于职业教育的重要指示精神，结合中国人寿发展战略定位，积极开展服务国寿、服务地方经济和学院发展的项目研究，为学院职业教育、党校、培训工作提供理论研究和智库支持，推进学院可持续发展。

**第三条**学院科研项目面向全院，公平招标，择优立项，保证重点。科研项目管理原则：目标管理与过程管理相结合，重点管理和一般管理相结合，规范管理和应急管理相结合。

## 第二章 组织

**第四条**科研处是学院科研项目的日常管理机构，主要职责是：

1. 编制学院科学研究的发展规划和课题指南；
2. 组织申报并协助管理院外纵向课题；
3. 组织开展学院科研项目的立项，以及立项课题的协调、

检查、指导、奖励、成果推广、经费管理等方面的日常工作。

**第五条**学院设立院学术委员会，实行动态管理，委员会原则上每三年为一届，成员可以连任。科研处根据工作需要，在纪检监察的监督下，随机从院学术委员会中抽选相关专家组成若干评审组，负责学院科研项目的开题、中期检查等工作，组织相关专家开展科学研究信息服务和学术咨询活动。

### **第三章 选题与类别**

**第六条**科研处根据学院发展战略，特别是学院科研规划，结合现代保险服务业和保险职业教育改革发展的新情况和新问题，动态发布学院年度科研项目指南。项目选题以现代保险服务业和保险职业教育改革发展的理论与实践问题为主要研究方向，突出应用研究，关注基础理论研究，鼓励新兴交叉边缘学科研究和跨学科综合研究，避免低水平重复研究。

**第七条**学院科研项目设定向招标项目、非定向招标项目和服从服务主业相关项目等类别，非定向招标项目设立重大项目、重点资助项目、一般资助项目和立项不资助项目。

**第八条**定向招标项目是指集团公司、上级主管部门或行业学会（协会）下达的重大科研任务，报院学术委员会主任审定，作为重大委托项目单独立项，立项时间不受限制。

**第九条**服从服务主业相关项目等级按照成果转化确定，一是依据财务进账额度确定，二是上级主管部门（省级及以上政府、教育部门或集团公司）批示认可的项目转化。具体如下：

1. 项目成果转化 50 万元及以上，确定为院级重点资助项目，每项资助 6000 元；

2. 项目成果转化 10 万元及以上，低于 50 万元，确定为院级一般资助项目，每项资助 3000 元；

3. 项目成果转化 5 万元及以上，低于 10 万元，确定为院级一般资助项目，每项资助 1000 元；

4. 项目成果转化 5 万元以下，确定为院级立项不资助项目，无经费支持。

## **第四章 申报**

**第十条** 项目申请人须在做好前期研究准备的基础上，根据项目指南和申请书的要求，认真、如实填写《保险职业学院科研项目申请书》，在规定的时间内将《申请书》纸质版和电子版各一份，连同其他有关材料呈交科研处。

**第十一条** 项目的申请人应符合以下条件：

1. 在院在岗工作的具有中级及以上专业技术职称的各类员工；

2. 有足够的能力和精力组织、实施项目；

3. 原则上每人只申报主持一个项目，且以往承担的学院科研项目已经结题；

4. 每人作为项目非主持人最多只参与两个院级项目。

**第十二条** 学院科研项目申报一般每年一次，年度滚动课题一般在当年的第二季度由科研处发布招标公告并接受申请。

## **第五章 立项**

**第十三条** 科研处对申请立项的申报材料进行资格审查，将初审合格者的材料分类汇总后，提交评审委员会审议，评审委员会成员由院学术委员会成员或院外学术专家组成。

**第十四条** 评审委员会负责项目评审工作并出具评审结果。

**第十五条** 项目立项评审委员会成员和工作人员须严守以下纪律：

1. 本人及直系亲属主持申报项目者，应主动回避参会；
2. 不得泄露评审过程的有关情况；
3. 不得违反廉政纪律的相关规定。

**第十六条** 科研处对评审委员会确定的拟立项项目在学院进行公示，公示期为 5 个工作日。公示期满，无异议的科研项目由学院审批后行文下达项目任务。

**第十七条** 上级布置的一般科研项目需要在院内立项的，由科研处请示主管院领导确定。多部门、多学科协同攻关的重大项目，采取指定形式，由科研处请示主管院领导确定立项。院外立项项目必须及时报科研处备案。

## **第六章 项目日常管理**

**第十八条** 科研项目承担者自接受科研任务之日（签订任务协议书当天）起，两个月内必须开题，并及时将开题报告呈报科研处。逾期不开题者，自动终止该科研立项。

**第十九条** 开题工作由项目承担单位（主持人）具体负责，科研处为项目研究提供必要的咨询和指导。

**第二十条** 科研处根据项目完成周期，适时组织对在研项

目进行中期检查。

**第二十一条**凡有下列情况之一者，须由项目主持人提出书面申请，报科研处审批：

1. 变更项目主持人；
2. 改变研究方向；
3. 对研究内容作重大调整；
4. 主持人调离、辞职；
5. 项目完成延期半年以上或再次延期。

未经批准擅自进行上述变更的项目，将不予结题。

**第二十二条**凡属下列情况之一的项目，由科研处予以撤项：有严重政治问题；剽窃他人成果；弄虚作假；成果学术质量低劣；因第二十条原因不能结题的。

**第二十三条**项目结题未被通过的，可允许课题组在一年内对成果进行修改、研究，并在规定期限内重新申请结题；重新结题仍不合格的，按未完成处理，予以撤项并退还已报经费。

**第二十四条**学院科研项目完成时间一般为 1-3 年；确因特殊情况不能按时完成的，可向科研处申请延期，但延期不得超过 1 年。项目自立项之日起超过 4 年研究期限仍未结题的，予以撤项，同时退还已报经费。

**第二十五条**撤项项目主持人自撤项之日起 3 年内不能申报学院科研项目。

## **第七章 经费**

**第二十六条**重大委托项目、上级布置的一般科研项目和

需要多部门、多学科协同攻关的定向招标项目的资助金额由院党委根据实际情况确定，学院招标的重大项目资助 8000 元，重点项目资助 6000 元、一般项目资助 3000 元。

**第二十七条**项目经费使用按《保险职业学院科研经费管理办法》的规定执行。

## **第八章 结题**

**第二十八条**凡纳入学院科研立项的项目，达到预期的研究目标，形成一定的研究成果，可以在规定的时间内申请结题。

**第二十九条**项目主持人申请结题，应认真填写《保险职业学院科研项目结题申请书》，在规定的时间内将课题成果主件（包括研究报告、成果复印件、成果公报）、附件（包括任务协议书、中期检查报告、获奖证书及其他证明材料）纸质版原件和复印件，以及《结题申请书》和研究报告的电子版提交科研处。

**第三十条**项目结题的方式：

1. 验收审核结题。立项不资助项目申请结题的，由科研处进行验收审核，结论为“合格”与“不合格”。科研处在适当时间将合格项目名单统一报院学术委员会审定，并对验收审核合格的项目颁发结题证书。

2. 会议鉴定结题。学院资助项目必须进行会议鉴定结题。科研处对资助项目主持人提交的结题申请材料进行初审，院学术委员会负责对资助项目的成果进行鉴定。会议鉴定结题等级分为“不合格”、“合格”、“良好”、“优秀”，逾期结题

项目不能鉴定为“优秀”等级。

院学术委员会评审专家应在认真阅读研究成果的基础上，对照课题申请书和任务协议书设定的预期目标，实事求是地对项目提出客观、公正、全面的意见，并进行等级评定。原则上优秀和良好率分别控制在参会鉴定项目的 10%和 20%左右。

3. 对高级别研究成果和有重大社会影响的项目，由科研处直接验收并评定为优秀等级，报请院学术委员会审定。

科研处对验收审核合格、鉴定为“合格”及以上等级的课题颁发结题证书和成果鉴定书。

## **第九章 成果的应用与推广**

**第三十一条** 学院各类项目的阶段性成果和最终成果，在出版发表或向有关主管部门报告时，须在醒目位置标注“保险职业学院 XXXX 项目阶段性或终结性成果”和“项目批准号”，以扩大保险职业学院科研项目研究的影响力。

## **第十章 附则**

**第三十二条** 本办法自发布之日起生效，原《保险职业学院科研课题管理办法》（保院发〔2018 年〕2 号）同时废止。

**第三十三条** 本办法由科研处负责解释。