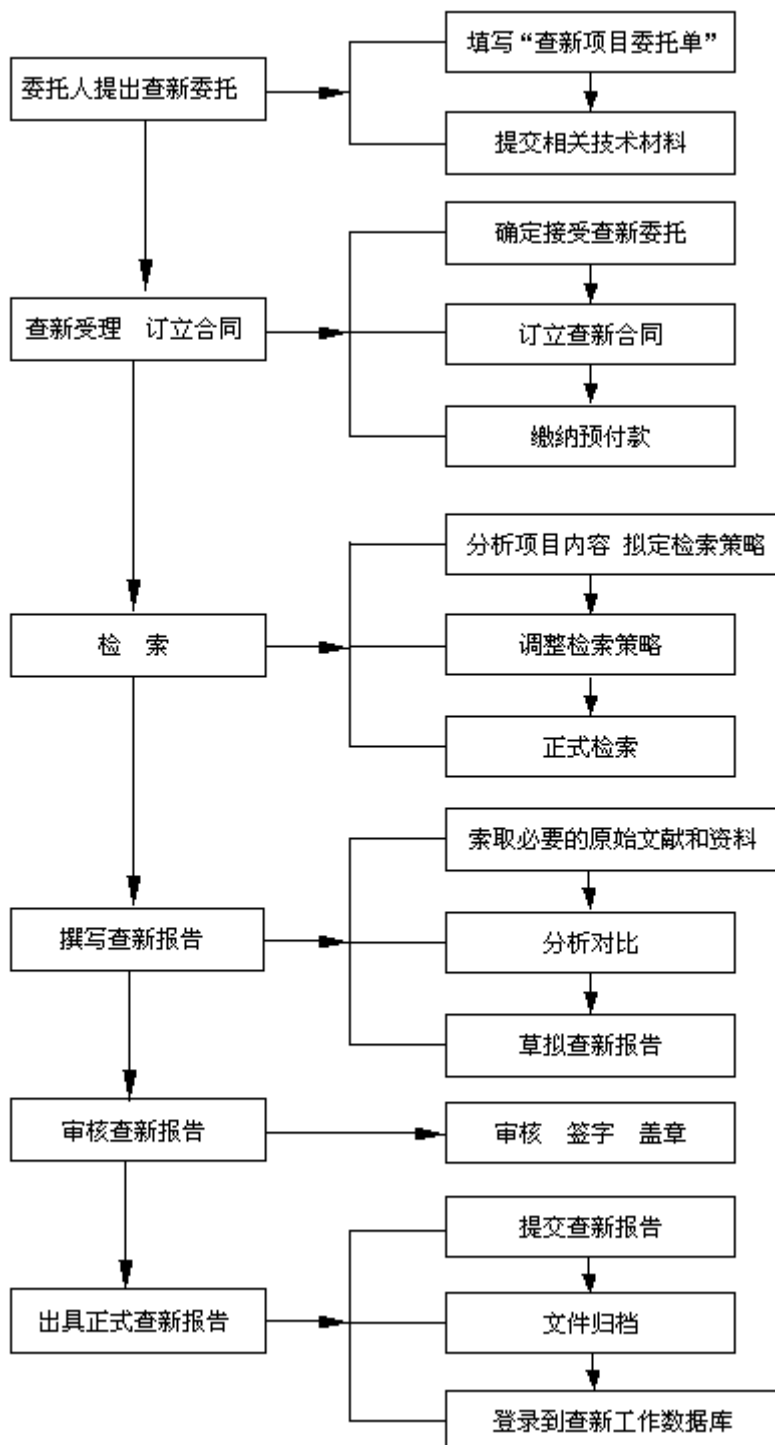


查新流程

一、查新程序

按照科技部颁布的《科技查新规范》，整个查新过程至少需要几个工作日才能完成（具体所需时间见“收费标准”），大致流程是：



二、其中几个重要的环节解释如下：

- 1、办理查新委托手续；
- 2、检索

(1) 分析课题——查新人员通过对用户提供的各种资料进行分析并与用户讨论，确定查新重点和检索词并构造检索策略。

(2) 预检并调整检索策略——查新人员利用各种数据库进行试检，并根据试检情况确定正式检索的数据库及检索策略。

(3) 正式检索——查新人员完成各相关数据库的检索。

3、撰写查新报告

(1) 初步浏览检索结果——初步浏览检索结果，大致确定密切相关文献和相关文献；

(2) 索取必要的原始文献和资料——对密切相关文献和因检出信息过少（如只有题目或文摘描述太简单者）而无法判断是否相关文献者，需要查阅和索取原始全文文献，以便与查新课题进行对比分析。

(3) 对比分析——将查新课题的技术要点（查新点）与检索得到的相关文献逐篇进行对比，最后作出查新结论。

(4) 起草查新报告——查新人员如实地根据前面的检索结果和对比分析结果起草查新报告。

(5) 审核、签名、盖章——查新报告最后须经具有高级技术职称的审核人员审定，查新员和审核员签名并加盖查新工作站专用章，方能生效。

4、提交查新报告

根据科技部的规定，科技查新咨询工作为有偿服务，用户在委托时应全部付清查新费用。我校查新站的收费标准每年均上报上海交通大学有关管理部门，并经公示无疑义后执行。具体收费情况详见“**收费标准**”。

三、查新咨询服务对象

- (1) 申请科技立项；
- (2) 科技成果鉴定、评估、验收、转化；
- (3) 申报成果奖励；
- (4) 其它（如博士论文开题、评审等）。