

规章制度-查新工作站管理制度

查新工作站管理制度

第一条 本查新站从总体上严格遵照执行科技部制定的《科技查新机构管理办法》和《科技查新规范》（国科发计字[2000]544号）。参照执行科技部推荐的《查新程序》、《查新质量评价指标》和《教育部科技查新工作站查新报告撰写规范（试行）》（教技发中心函[2009]105号），使用科技部推荐的查新合同及查新报告格式。遵照执行科技部、国家奖励办、教育部科技发展中心有关科技查新工作的法规、政策、管理办法和规定。按照本查新站在以上各查新法规制度基础上制订的《教育部科技查新工作站（Z14）查新工作细则》执行具体操作。

第二条 学习并遵照执行以下与科技查新相关的法律法规：《科学技术成果鉴定办法》、《科学技术保密规定》、《国家科学技术奖励条例》、《中华人民共和国合同法》、《技术合同认定登记管理办法》、《关于促进科技成果转化的若干规定》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国科学技术进步法》、《中华人民共和国知识产权法》、《中华人民共和国专利法》。

第三条 当某一科技计划就本计划课题申报和鉴定时对出具查新报告有明确的要求，且这些要求与以上各种法规制度不相矛盾时，可按该计划的查新要求来出具查新报告。其它科研管理部门、行政机构、用户不能影响查新工作的独立性和客观性，查新站可不接受其不合理要求。本查新站接受中华人民共和国教育部及上海市科委双重的资质审查、年检及业务领导。

第四条 本查新站接受上海交通大学及上海交通大学图书馆的行政领导。上海交通大学图书馆为查新站提供必要的资源和人员条件。包括：设置三名以上专职查新岗位，学科馆员和学科咨询馆员兼做查新工作，支持查新人员的业务培训，提供计算机网络环境，购置与查新业务密切相关的文献资源（包括印刷版、光盘版、网络版及国际联机检索系统）。上海交通大学作为查新站的法人机构，监督查新站的工作，并为查新站提供经营发票。

第五条 本查新站设站长一名，负责查新站的岗位设置、制度建设、业务协调和服务监督、日常查新项目管理工作、业务培训、资源建设及其他日常管理工作。查新业务作为上海交通大学情报科学技术研究所的服务项目之一。

第六条 本查新站对查新项目实行三级管理制，查新员、审核员、咨询专家。查新员负责查新全过程，听取审核员的修改意见，与审核员共同选择咨询专家并向咨询专家请教。审核员对查新程序、文献资源、检索词、相关度、对比分析、查全率及查准率、查新结论等方面进行审查并提出修改意见。咨询专家就查新项目的内容提供相关背景资料、文献线索、新颖性判断。

第七条 本查新站属鉴证咨询机构，非普通文献信息服务机构。查新站提供的查新报告属鉴证咨询产品，为鉴定、证明类文件，故应具备真实性和客观性，查新站及查新人员应对查新报告的内容及观点承担法律责任。

第八条 查新站及查新人员的资质是保证查新站作为鉴证咨询机构的充分必要条件。查新站应及时接受国家相关部门的资质审查，查新人员应积极参加权威部门组织的查新人员资格培训。不符合查新资格的工作人员不能进行独立查新。

第九条 本查新站要在被授权的范围内进行查新。查新专用章仅限于查新报告、查新合同及本查新站开展的引证咨询检索报告使用，不能在其它文件中使用。

第十条 查新报告向科技计划管理部门、成果鉴定部门、科研奖励部门、项目验收部门、各级科研管理部门、专家评审组等机构负责。因此，查新站及查新人员有义务接受以上部门就所属课题查新报告的质询。查新员有义务向专家评审组汇报查新过程及查新结论。

第十一条 查新员资格要求

1. 熟悉《科技查新机构管理办法》和《科技查新规范》；
2. 接受过教育部认可的国家有关查新业务的正规培训；
3. 未接受过培训的人员应具有从事文献检索与信息咨询服务工作的经验，并与正式查新人员联合进行查

新工作；

4. 具有一定的外语和计算机水平；
5. 具有良好的职业道德；
6. 本科（含）以上学历，具有中级（含）以上专业技术职称。

第十二条 审核员资格要求

1. 熟悉《科技查新机构管理办法》和《科技查新规范》；
2. 接受过教育部认可的国家有关查新业务的正规培训，具备从事查新工作的资格；
3. 具有五年以上与查新业务相关的工作经历；
4. 具有较高的外语和计算机水平；
5. 具有良好的职业道德；
6. 本科（含）以上学历，具有高级专业技术职称。

第十三条 咨询专家资格要求

1. 对查新项目所属专业有丰富的理论知识和实践经验，在本专业具有一定的权威性；
2. 熟悉查新判断与分析的原则与要点；
3. 副高级职称以上；
4. 对查新报告的技术内容严格保密，尊重同行的知识产权。

第十四条 人员培训：凡国家奖励办、科学技术部、以及教育部委托组织的查新培训班，本查新站将派查新人员参加，争取使所有查新人员参加培训，并获得资格证书。查新站每年定期或不定期召开由所有查新人员参加的查新工作研讨会，组织学习有关查新的法律法规，学习兄弟查新单位的先进经验，交流查新体会。鼓励查新人员撰写查新方面的学术论文。进行必要的业务考核以提高查新、检索、外语等综合水平。

第十五条 对违背职业道德、有故意弄虚作假行为的查新人员，取消其查新资格。对业务素质低，不能出具合格查新报告的查新人员，暂停其查新资格。对不能遵守查新工作独立性原则，依用户要求做出查新结论的查新人员，将予以警告，警告三次以上，取消查新资格。对科研评审部门或专家组提出异议的查新报告，查新站在审查后，认为查新报告不合格，可另换查新员，重新出具查新报告，若认为查新报告合格，可向评审部门或专家组解释，坚持独立性原则。

第十六条 鼓励查新人员向专业化方向发展，每一位查新人员应确定一、两种专业作为自己的查新专业发展方向。查新站及上海交通大学图书馆应为查新人员进修、听课和自学提供方便条件。查新人员在专业化方面的要求是：熟练掌握本专业检索工具、工具书、科技期刊、协会及专业会议；具备本专业基础知识；能看懂本专业的综述性文献；熟悉本专业的学术网站；了解一定量的本专业国内外学术权威；掌握本专业一定量的专业术语；了解本专业的最新研究动态及热点问题。

第十七条 查新站设专人管理查新档案。查新档案包括查新合同、查新报告及其附件。一个查新课题形成一个档案记录，每条档案记录保存其电子版和印刷版，建立查新档案数据库。

第十八条 查新档案数据库应包括查新题目、委托单位、查新类型、查新人、查新时间、课题所属科研计划、编号等数据。查新数据库为永久保存档案，查新报告为长期保存档案，一般保存不少于五年。

第十九条 查新报告完成后应及时将复本提交有关管理部门的查新报告数据库。

第二十条 查新档案还包括和查新站有关的文档：申报查新站的材料；年检材料；科研管理部门或用户对查新工作的反馈意见；有关查新工作的争议和法律文件；查新人员培训计划及培训证书复本；查新文献资源建设计划；国际联机服务合同及帐目等。以上材料属永久保存档案。

第二十一条 查新档案的用途：查新档案应在查新站内部公开，以利互相学习，取长补短，并互相监督。查新档案是接受查新管理机构审查，评定和质询的文本。查新档案是查新机构发生法律纠纷时的文字证据。查新档案不能对外公开。

第二十二条 查新资质证书应妥善保管，丢失资质证书，有关人员应当承担赔偿责任、并负责善后工作，需在全国性报刊上声明作废后，方可在认定机关申请补领。不得伪造、涂改、出租、出借、转让、出卖查新业务资质证书。

第二十三条 查新专用章有专人管理，每次盖章应有登记，查新专用章仅限于本查新站查新人员签订查

新合同、所做查新报告及引证咨询检索报告的盖章，不得用于其它用途。

第二十四条 查新专业分工：本查新站各查新员按承担的学科咨询馆员所对应的学科作为查新的分工重点，并兼顾其他相关学科的查新工作。

第二十五条 查新项目分类：国际鉴定查新，查新目的是课题鉴定或报奖，文献检索范围是国内外各种类型文献及必要的其他公开产品与技术信息。国内鉴定查新，查新目的是课题鉴定或报奖，文献检索范围是国内各种类型文献及必要的其他公开产品与技术信息。国际立项查新，查新目的是申报课题，查新范围是国内外各种类型文献。国内立项查新，查新目的是申报课题，查新范围是国内各种类型文献。专利文献查新，查新目的是申报 863 及专利二次开发等项目，查新范围是国内外专利文献。其它查新，根据某一项目课题申报指南规定的查新要求。

第二十六条 反馈制度：建立查新用户反馈调查制度。调查内容主要有三方面，一是立项课题是否获得项目，鉴定课题是否通过鉴定，是否获奖。二是用户及专家对查新报告提出了什么意见。三是对查新员工作质量及工作态度的反馈意见。调查方法，电话调查、E-Mail 调查、通信调查、网络查询等相结合。调查时间，集中调查与随时调查相结合。

第二十七条 凡科技部、国家奖励办、教育部科技发展中心编辑的有关科技查新方面的工具书、文件汇编、手册应及时购买，保证每个查新人员人手一册。与查新业务相关的图书及期刊，包括情报检索、科研管理与评价、科技创新理论、科学技术史、科技动态类，由查新站负责人列出采访计划，提交给上海交通大学图书馆采访部及时购买。

第二十八条 连续订购 DIALOG 公司的数据库和服务。

第二十九条 查新站建立自己的主页，在主页上提供与查新相关的各种法规制度，并链接与查新相关的网站，如科技部、国家奖励办、教育部科技发展中心、国家重大科研计划网站、各级科研管理部门网站。同时，链接本馆订购的各种网络数据库和互联网上的免费科技文献网站。链接国内其它查新站的网站。

第三十条 科技查新属于有偿、非盈利服务，收费标准由查新站提出，经上海交通大学图书馆及上海交通大学同意并公示无疑义后执行。

第三十一条 制定收费的依据：

- 1) 参照兄弟查新站的收费标准，并考虑本地经济发展水平及市场需求情况；
- 2) 按查新项目的类型分别定价；
- 3) 国际联机检索按成本收费；
- 4) 每项查新项目总收费区间在 800—1500 元之间；
- 5) 查新收费价目表每年根据实际情况调整并上报；
- 6) 收费点包括：检索费、报告费、加急费和复本量费。

第三十二条 对读者明码标价，收费要有明细表，收费后开具发票，每笔收费要登记交款单位、付款人，课题名称、收费金额及查新员。所收款项悉数上交上海交通大学。

相关单位

一、其他查新站点 教育部科技查新工作站

教育部科技查新工作站（第一批）

一、综合类：			
兰州大学	南京大学	北京大学	复旦大学
华中科技大学	吉林大学	四川大学	山东大学
武汉大学	西安交通大学	浙江大学	中山大学
中南大学	上海交通大学		
二、理工类：			
北京科技大学	重庆大学	东北大学	东南大学

大连理工大学	华东理工大学	湖南大学	江南大学
清华大学	天津大学	同济大学	厦门大学
中国海洋大学	中国地质大学		
三、农学类:			
中国农业大学			

教育部科技查新工作站（第二批）

一、理工类:			
电子科技大学	长安大学	河海大学	华北电力大学
中国矿业大学	西南交通大学	北京师范大学	华东师范大学
华南理工大学	南开大学	中国石油大学(北京)	中国石油大学(华东)
二、农学类:			
东北林业大学			
三、医学类:			
北京中医药大学			

教育部科技查新工作站（第三批）

一、综合类:			
宁波大学	郑州大学		
二、理工类:			
东华大学	江苏大学	南京航空航天大学	山东科技大学
武汉理工大学	西安电子科技大学	燕山大学	福州大学
内蒙古大学			
三、农学类:			
南京林业大学	西北农林科技大学		
四、医学类:			
广州中医药大学			

教育部科技查新工作站（第四批）

一、综合类:			
苏州大学			
二、理工类:			
上海海事大学	东北师范大学	南昌大学	深圳大学城图书馆
海南大学			
三、农学类:			
福建农林大学	西南大学		
四、医学类:			
南方医科大学			

教育部科技查新工作站（第五批）

一、综合类:			
暨南大学			
二、理工类:			
广东工业大学	南京工业大学	陕西科技大学	北京理工大学

西北工业大学			
三、农学类：			
华南农业大学	扬州大学		
四、医学类：			
天津医科大学	遵义医学院		

教育部科技查新工作站（第六批）

一、理工类：			
北京化工大学	合肥工业大学	昆明理工大学	广西大学
三、医学类：			
广东医学院	新疆医科大学		

教育部科技查新工作站（第七批）

一、综合类：			
河南大学			
二、理工类：			
河南科技大学	哈尔滨工业大学	新疆大学	长沙理工大学
常州大学	北京交通大学	南京信息工程大学	盐城工学院
北京体育大学	广州大学	北京工业大学	浙江工业大学
三、农学类：			
云南农业大学	湖南农业大学		
四、医学类：			
安徽医科大学	温州医科大学		

上海地区其他查新机构

名称	地址	电话
上海图书馆上海情报所	上海市永福路 265 号	64332247, 64711249
上海生命科学图书馆	上海市岳阳路 319 号	54922916, 54922917
上海专利商标事务所	上海市桂平路 435 号	64851672, 64853500 转 819
上海浦东科技信息中心	上海浦东张江高科技园春晓路 350 号 创业服务中心南楼 406 室	50801821, 38953250

二、其他相关法规政策

《中华人民共和国科学技术进步法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《国家科学技术奖励条例》、《国家科学技术奖励条例实施细则》、《科技成果鉴定规程》（试行）、《科学技术成果鉴定办法》、《科学技术保密规定》

三、相关管理部门

中华人民共和国科学技术部、国家科学技术奖励办公室、国家高技术研究发展计划、国家自然科学基金委员会、教育部科技发展中心、上海市科学技术委员会、上海交通大学科技处

四、相关信息站点

国家科技成果网、中国高校科技转化网、中国火炬信息网、中国星火计划网