|  |
| --- |
| 一、查新点与查新要求（提炼出课题的创新点，和查新关键词、结论密切相关）查新点(即课题的创新点，一般限于两条，用精炼准确语言描述)： |
| 二、科学技术要点（简述课题的主要内容，如研究现状、解决问题、技术路线、形成成果等） |
| 三、委托人提供的中英文关键词（专业术语、常用词、缩写、俗称等）**中 文： 英 文：** |
| 四、本课题的参考文献（和某个查新点相关的文献，提供文献的中英文题目、作者、来源） |
| 五、查新委托人提供的资料目录（自己申请的专利，发表论文、成果等） |
| 六、查新费用及其支付方式（1）一次总付： Expenses 元，时间： Time 。 |
| 委托人（盖章）： 查新机构（盖章）：教育部科技查新工作站（L16）代 表（签字）： 代 表（签字）：订立地点： 订立日期： 年 月 日 |

**中国海洋大学查新咨询用户须知**

中国海洋大学查新中心是国家教育部确定的部级查新机构。本中心的主要任务是：科研立项、成果鉴定等科技查新，收录、引证等文献检索。科技查新工作程序严格执行科技查新规范。为确保科技项目查新过程的客观性和真实性，更及时有效地完成科技项目的查新报告，敬请查新委托人协助配合以下工作：

1. 委托

1. 委托方式：

（1）在图书馆的科技查新主页下载查新合同，按照要求填写，并在发到查新信箱（chaxin@ouc.edu.cn）。

（2）下载查新合同电子稿，按照要求填写好后保存;在我们的查新管理平台注册后，用已注册的登录名和密码登录查新管理系统按提示委托。

两种委托都需要打电话（66781891，82031891）确认具体事项或等我们的人工邮件、电话回复。**首选第一种委托方式。**

（3）当面委托：可以当面填写纸质查新合同或者提交纸质查新合同，当面由我们的查新负责人确认是否接收合同，但过后需补发查新合同的电子稿。

2．“科技查新合同”的填写要求

（1）查新合同应由课题负责人或掌握课题全面情况的研究人员填写，合同签字应当使用钢笔或者碳素笔。

（2）查新项目名称：应与立项书或鉴定书上的项目名称一致，国外查新需填写英文名称。

（3）查新目的：可分为立项查新、成果查新等。立项查新包括申报各级、各类科技计划，科研课题开始前的资料收集等；成果查新包括成果鉴定、申报奖励等。

（4）查新点与查新要求**：查新点即项目的新颖性，是指需要查证的内容要点，需要根据课题的技术要点一一列出，每项代表该课题的一个新颖性，并和查新结论密切相关，一个查新项目仅限2个查新点。**查新要求是指查新委托人对查新提出的具体愿望，一般分为国内查新、国内外查新、国内外专利查新。

（5）查新项目的科学技术要点：研究课题的概要，重点表述主要技术特征、参数、指标、发明点、创新点、技术进步点等。

（6）关键词：关键词（含规范词、同义词、缩写词、相关词）应从查新项目的查新点中抽出，同时应属于查新项目所属专业的文献常用词汇。化学物质除提供化学名称外，应尽可能提供其商品名、俗称、分子式、结构式及CA登记号。

（7）查新委托人提供的资料目录：与查新项目密切相关的国内外同类科学技术和相关科学技术的背景材料、该项目成员在国内外已发表的相关文献（应当尽可能注明文献的著者、题目、刊名、年、卷、期、页），并尽可能提供各种立项申请书、立项研究报告、项目申报表、可行性研究报告、项目研制报告、技术报告、总结报告、实验报告、测试报告、产品样本、用户报告、奖审申报书及有关报奖材料等的一种或多种，以供查新机构在处理查新事务中参考(本查新站妥善保管，结题后归还)。

（8）保密责任：应当包括当事人对技术内容和资料保守秘密的内容、期限和泄露科学技术秘密应当承担的责任。

（9）本合同中，凡是双方约定无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

1. 受理

1．不管哪种方式委托，**必须告知查新中心人员并经其同意接受委托。**

2．符合受理条件的委托，查新中心根据委托课题的特征和查新级别，安排相应的专业人员受理。

3．**本科技查新工作站正常提供查新报告的时限一般为国内外10个工作日，国内5个工作日（不含异地索取原文时间和休息日）。**若查新委托人同时委托多个查新内容或项目，或课题集中委托时，完成时间可能长，具体完成时间由查新人员视课题情况与委托人约定。

1. **按加急处理的课题；超过查新人员查新能力或本查新中心的查新专业的课题；经和委托人反复探讨委托人还不能按要求填写查新合同的课题，查新人员有权拒绝其查新要求。**
2. 一年之内需要补充资料重查的，按收费规定加收检索费，一年之后的课题需要重查的，按新的委托处理。
3. 检索

1．**在查新检索过程中，查新人员就查新项目提出不明事宜时，查新委托人应给予积极的解答与及时沟通，并协助查新人员对查新项目的相关文献进行筛选、翻译、对比，以确保查新结论的客观、准确。否则，查新机构可以拒绝接受该查新项目。**查新人员有权在查新过程中随时调整检索词及策略。需国际联机检索的，查新委托人必须在场。

2．查新委托人不得干涉查新活动，不得向查新人员施加任何倾向性影响，即使是委托人已经查过的资料，也必须经过查新人员的重新查证核实。

1. 撰写查新报告

1．查新结论的撰写必须根据检索到的资料和用户委托的查新点以**描述性的语言客观**撰写，不能用定性词语和语气，委托人不能以任何方式要求查新人员漏写相关文献或下无文献根据的主观结论。

2．查新人员撰写好查新报告后，委托人应在查新人员的指导下仔细过目，并就**非专业的翻译和结论、术语**提出参考改正意见。

3．审核人员对审核中及咨询专家对咨询中出现的问题，有权要求查新人员和委托人做出说明或补充查证。

1. 异议处理：

查新委托人对查新委托、查新过程或查新结论有异议时，有权向主管行政部门反映。如果责任在我方，免费重查并追究责任人的责任。

1. 收费：（具体另定）

校内用户内划，校外用户原则上必须公对公转账，特殊情况下公务卡、支票或现金支付，在我们接受委托时按照我们要求支付。

**中国海洋大学查新收费标准**

 根据教育部文件对查新收费标准与工作日的调整建议，参考其他查新站及本地物价水平，本查新站制定查新收费标准，简表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **查新类型** | **收费标准（元）** | **工作日（天）** |
| **校内** | **校外** | **加急** |
| **国内查新** | 500 | 500 | 加收30% | 5 |
| **国内外查新** | 1000 | 1200 | 10 |

**说明：**
(1)以上为基本费用;国内3天之内，国内外5天之内算加急。
(2)每个查新项目为一级主题，限2个二级主题概念(查新点)。每超过1个，国内加收100元；国内外加收200元。