

查新须知

为作好课题查新服务,保证查新工作的独立、客观、公正,特拟定以下注意事项:

1. 为使查新委托能顺利进行,前来本中心办理查新事宜的委托人应熟悉所委托的查新项目,或是项目组成员。
2. 用户应明确待查新课题类型,查新课题主要分为立项查新和成果查新两类,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;成果查新包括为开展成果鉴定、申报奖励等。请注明具体申报内容,如(申报国家科技进步奖、863计划等),要求用户具体说明查的目的。
3. 用户应明确查新范围(分为国内外、国内、国外三种)
4. 用户必须认真填写《查新项目委托书》(下载),填写时请注意:

(1) 待查新项目名称请用中、英文对照填写。

(2) 委托机构信息中包括机构名称,通讯地址,项目负责人姓名,联系人姓名,电话,传真及 E-mail。

(3) 查新项目的科学技术要点:此处着重填写研究课题的主要内容,包括研究方法、技术特征、成果结构、工艺路线、配方、应用范围以及技术指标和参数;创新点主要是指研究课题在哪些方面具有创新和发明。

对各种目的的查新,在写法上要有所侧重,例如:

科研立项类查新应概述项目的国内外背景,拟研究的主要科学技术内容,要解决的技术问题,要达到的具体目标(指标)。

成果鉴定类查新应简略说明项目的研究背景,介绍项目的主要科学技术特征,已完成项目与现有同类研究、技术、工艺相比的主要创新点所在,体现项目水平的技术参数和量化指标。

(4) 查新点和查新要求:查新点是指技术要点中需要查证新颖性的内容要点。查新点一般从技术要点中提取,或者是技术要点中技术关键的全部。委托人有多项新颖性查证要求的项目,要以 1, 2, 3 来标记查新点,逐条列出。

(5) 检索词一栏,除国内查新外,都需要详细提供中、英文主题词(含规范词、同义词等)、专利号等,词的来源应是课题相关的专业惯用词,不能单纯地从一般词典中选择。查新人员根据用户提供的主题词进行复核后确定。

5. 用户务必提供一套能详细描述待查新课题(或发明)的技术资料及参考文献,如研究报告、(总结)技术报告、实验报告、测试报告、用户报告、鉴定证书及查新委托人列出的与待查新项目密切相关的国内外文献(应当尽可能注明文献的著者、

题目、刊名、年、卷、期、页)等。上述资料在查新机构处理查新事务中具有重要参考价值,是查新结论的主要依据。务必请用户如实提供,查新人员将负责上述资料的保密工作。如用户不能提供上述资料,则本机构有权拒绝接受该查新委托,如因用户提供资料不实,造成查新失误的,本机构也概不负责。

6. 为使查新取得最佳效果,请用户与查新人员密切配合,详细介绍待查新课题的技术背景,与查新人员进行充分畅通的交流;但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。

7. 一年以前的查新报告可进行补充查新,两年以上的查新必须重新委托查新。

8. 查新业务实行有偿服务,收费标准按有关部门规定制定。用户在委托课题查新时应预付押金 300 元,查新结束后退还 300 元预付款,并按本次查新实际发生费用交纳全部查新费用,付费方式可以是现金支付,也可以是支票支付。最终查新结论不影响查新费用。查新项目已接受委托,且已完成联机检索工作时,若委托人提出取消查新,则需支付机检费和一半查新费作为检索查新补偿;若此时查新报告已完成,委托人则需支付全部费用。

9. 查新工作是一项科学性很强的工作,为确保查新工作的质量,一般需要十至十五个工作日(遇节假日顺延),如提前按加急处理,但要保证三个基本工作日,请用户安排好委托时间。

10. 查新工作也是一项受法律规范约束和保护的工作,用户对所有提供的资料的准确性负有责任,本机构对查新结论的客观性和公正性负有责任。用户对查新结论或过程持有异议,请在一周内将意见和材料提交我机构,要求本机构组织相关专家重新复核,复核后证明用户意见正确,则复核所发生的费用将由本机构负责,否则由用户承担。

11. 查新委托和查新内容确定后,不得随意更改;若更改查新项目主要内容、技术指标或增加创新点,查新费用和委托时间从更改之日计算。

特别提示:凡涉及保密项目的查新项目委托书,请勿用电子邮件发送,以免失(泄)密。如坚持使用电子邮件发送填写后的查新项目委托书而造成失(泄)密的,责任由发送方负责。