

湖南省科学技术厅文件

湘科发〔2015〕149号

关于印发《湖南省科技计划科技报告 管理办法》的通知

各市州、省直管县科技局，各有关单位：

现将《湖南省科技计划科技报告管理办法》予以印发，请遵照执行。



湖南省科技计划科技报告管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《湖南省人民政府办公厅转发省科技厅关于加快建立湖南省科技报告制度的实施意见》（湘政办发〔2015〕65号），推动我省科技计划科技报告工作规范开展，促进全省科技资源的有效积累、交流和共享，参照科技部《国家科技计划科技报告管理办法》（国科发计〔2013〕613号），制定本办法。

第二条 科技报告是描述科研活动的过程、进展和结果，并按照规定格式编写的科技文献。科技计划项目呈交科技报告的类型包括：

（一）进展报告。主要描述项目合同书或任务书规定时间范围内研究工作的目的、内容、方法、过程以及取得的进展、经验教训等内容。主要包括项目年度进展报告、中期评估报告等；

（二）专题报告。包括专题调研报告以及蕴含科研活动细节及基础数据的实验（试验）报告、测试报告、评估报告、分析（研究）报告、工程（生产、运行）报告等；

（三）最终报告。全面描述研究工作的全部过程、细节和结果（包括经验和教训），以数据、图表、照片等充分展示所做工作，是项目验收结题的必备材料。包括验收（结题）报告。

第三条 科技报告的撰写与管理工作严格按照国家《科技报告编写规则》、《科技报告编号规则》、《科技报告保密等级代码与标识》、《科技报告元数据规范》以及湖南省科技报告相关规定执行。

第四条 本办法适用于省级科技计划（专项、基金等）项目的科技报告。各市州（含省直管县）、相关省直单位的科技报告工作参照本办法执行。

第二章 职责分工

第五条 省科技厅负责全省科技报告工作的统筹规划、组织协调和监督检查。主要职责是：

- （一）牵头制订全省科技报告制度建设的相关政策和规范；
- （二）牵头与相关省直单位建立科技报告工作会商制度，加强对全省科技报告制度建设重大事项的沟通和协商；
- （三）指导和督促各市州、相关省直单位的项目管理部门、项目承担单位按要求开展科技报告工作；
- （四）组织实施省级科技计划科技报告工作。把科技报告工作纳入本计划项目立项、过程管理、验收结题等管理程序，计划牵头或主管处室指导、督促项目承担单位及时呈交科技报告；
- （五）组织开展科技报告培训与开放共享服务工作。

第六条 省科学技术信息研究所承担全省科技报告的接收、收藏、管理和服务等工作。主要职责是：

(一) 协助制订全省科技报告相关制度和规范,开展科技报告的咨询、培训、宣传、回溯等工作;

(二) 负责科技报告的集中收藏、统一编码、加工处理、分类管理、安全保密等日常工作;

(三) 进行省级科技报告服务系统的建设、管理、运行维护工作;

(四) 定期向科技部报送非涉密和解密的科技报告;

(五) 定期对全省各类科技计划的科技报告任务完成情况、产出情况进行统计分析,开展科技报告共享增值服务。

第七条 市州、省直单位的科技计划项目管理部门负责本地区、本部门科技报告工作的组织实施与管理。主要职责是:

(一) 将科技报告工作纳入本地区、本部门的项目立项、过程管理、验收结题等科研管理程序;

(二) 指导、督促项目承担单位按要求撰写和呈交科技报告,依托现有机构对科技报告进行统一收藏和管理;

(三) 负责本地区、本部门科技报告的审查和移交工作,对涉密项目的密级和保密期限进行确认,并定期将本地区、本部门产生的非涉密和解密的科技报告移交省科学技术信息研究所。

第八条 项目承担单位应充分履行法人责任,切实做好本单位的科技报告工作。主要职责是:

(一) 将科技报告工作纳入本单位科研管理程序,建立单

位科技报告工作机制;

(二) 组织、督促项目组按要求撰写科技报告, 统筹协调各参与单位完成项目科技报告工作;

(三) 负责本单位承担项目的科技报告审核和呈交工作。

第九条 项目负责人应按照项目合同书或任务书要求, 组织科研人员按时保质完成科技报告, 并对内容和数据的真实性负责。

第三章 工作流程

第十条 在签订项目合同书或任务书时, 签约各方应根据科技计划类别、项目研究内容和资助强度, 明确呈交科技报告的类型、数量和期限等事项, 项目管理部门进行审核确认。

第十一条 在项目实施过程中, 项目负责人按照项目合同书或任务书要求和相关标准规范, 组织科研人员撰写科技报告, 标注使用级别, 或提出密级建议。

(一) 非涉密项目的科技报告原则上标注“公开”。涉及技术诀窍以及需要进行论文发表、专利申请等知识产权保护的科技报告可标注“延期公开”, 延期公开时限原则上为 2—3 年, 最长不超过 5 年。非涉密项目产生的科技报告如涉及国家安全和重大利益等相关内容, 应进行脱密处理;

(二) 涉密项目的科技报告, 按照国家相关保密规定提出密级和保密期限建议;

(三) 对延期公开时限超过 5 年的, 或对原定延期公开时

限进行延长的，须说明理由，由项目承担单位提出延期申请，报项目管理部门审核批准。

第十二条 项目承担单位按照相关标准对科技报告进行编号，开展科技报告的形式审查、内容审查、密级审查后，通过湖南省科技计划管理信息系统或项目管理部门指定渠道呈交非涉密项目的科技报告。涉密项目的科技报告通过机要渠道呈交。

第十三条 项目管理部门和省科学技术信息研究所应定期检查科技报告任务完成情况，对涉密项目科技报告的密级和保密期限建议进行审核，及时报省科学技术保密工作办公室确认。

第十四条 省科学技术信息研究所按照国家科技报告标准规范对呈交的科技报告进行复审，对符合要求的科技报告，出具科技报告接收证明，进行统一编码、分类编目、主题标引和全文保存；对不符合要求的退回修改，在 30 个工作日内重新提交。

第四章 开放共享与权益保护

第十五条 科技报告按照“分类管理、受控使用”的原则，通过湖南省科技报告共享服务系统向社会开放共享。“公开”和“延期公开”级科技报告摘要向社会公众提供检索查询服务；“公开”级科技报告全文向实名注册用户提供在线浏览和推送服务；“延期公开”级科技报告全文实行专门管理和受控使用；涉密项目的科技报告严格按照国家相关保密规定进行管理。

第十六条 科技报告用户应严格遵守知识产权管理的相关

规定，在论文发表、专利申请、专著出版等工作中注明参考引用的科技报告，确保项目承担单位和完成人的合法权益。

第十七条 省科学技术信息研究所按照国家相关保密规定，切实做好科技报告共享服务过程中的安全保密管理和知识产权保护工作，严格执行科技报告的延期公开时限，实时跟踪科技报告的使用日志，统计并发布科技报告共享使用情况。

第五章 保障措施

第十八条 科技报告的撰写、呈交、管理及共享增值服务所需经费，应统一纳入相应项目经费预算或在单位（部门）预算中安排专项工作经费。

第十九条 科技报告完成情况作为科技计划项目的考核指标和验收结题的基本条件。对未提出变更申请而未按时按标准要求完成科技报告任务的科技项目，按不通过验收或不予结题处理。对科技报告存在抄袭、数据弄虚作假等科研不诚信的单位和个人，纳入“黑名单”管理，给予通报批评，并视情节轻重，阶段性或永久取消其申请财政性科技资金资助项目的资格。

第二十条 科技报告的呈交和共享使用情况，作为对项目承担单位申报科技奖励、滚动支持和后补助支持经费的重要依据之一。

第二十一条 项目承担单位要积极组织参加科技报告培训活动，增强科研人员的责任感，提升科技报告的撰写能力和共享交流意识。

