

云南省科技厅关于印发《云南省科技报告管理办法(暂行)》 的通知

云科计发〔2015〕24 号

各有关单位：

为认真贯彻落实《国务院办公厅转发科技部关于加快建立国家科技报告制度指导意见的通知》（国办发〔2014〕43 号）和《云南省人民政府办公厅转发省科技厅关于加快建立云南省科技报告制度实施意见的通知》（云政办发〔2015〕88 号）的部署要求，加快建立统一的科技报告制度，促进科技资源有效积累、交流和共享，推动科技成果转化应用，经研究，决定在我省科技计划中开展科技报告工作。为规范科技报告工作流程，明确相关主体的责任、权利和义务，省科技厅制定了《云南省科技报告管理办法(暂行)》，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

云南省科学技术厅

2015 年 11 月 24 日



云南省科技报告管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻《中共中央 国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）文件精神，落实《国务院办公厅转发科技部关于加快建立国家科技报告制度指导意见的通知》（国办发〔2014〕43号）的部署要求，加快建立云南省科技报告制度，推动我省科技计划科技报告的统一呈交、集中收藏、规范管理和共享使用，特制定本办法。

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。建立我省科技报告制度，将科技报告纳入科研管理程序，进行科技知识的持续积累，有利于加强各类科技计划协调衔接、避免科技项目重复部署，有利于广大科研人员共享科研成果、提高科技投入效益，有利于社会公众了解科技进展、促进科技成果转化应用。



第三条 本办法适用于省级科技行政管理部门组织实施的科技计划、专项、基金等项目（课题）。省级科技奖励的科技报告参照本办法执行。

第二章 职责分工

第四条 科技行政管理部门。省级科技行政管理部门负责全省科技报告工作的统筹规划、组织协调和监督检查，牵头拟定我省科技报告的相关标准和规范，对各州（市）、各有关部门的科技报告工作进行业务指导，委托专业机构承担全省科技报告的日常管理工作，定期向科技部报送非涉密和解密的科技报告。州（市）科技行政管理部门要认真贯彻执行国家建立科技报告制度的相关规定，将科技报告工作纳入科技计划管理范畴，制定科技报告质量评价标准，积极组织开展科技报告培训和宣传，加强对项目（课题）负责人和项目（课题）承担单位的工作考核。

第五条 项目（课题）承担单位科技主管部门。负责所推荐立项项目科技报告的具体组织、协调和审核上报。



第六条 项目（课题）承担单位。要建立本单位科技报告工作制度，将科技报告工作纳入科研管理范畴，将其作为科技产出统计、考核奖励的重要依据，并提供必要的条件保障；组织、督促科研人员按要求撰写科技报告，统筹协调项目（课题）参与单位共同推进科技报告工作，对本单位拟呈交的科技报告进行形式、内容和密级审查，并及时向科技行政管理部门呈交科技报告。

第七条 项目（课题）负责人。项目（课题）负责人是撰写科技报告的直接责任人，应增强责任意识，将撰写合格的科技报告作为科研工作的重要组成部分，根据科研合同或任务书要求按时保质完成科技报告，并对内容和数据的真实性负责。在科研工作中应积极借鉴、参考已有科技报告，高起点地开展科学研究工作。

第八条 科技报告专业机构。依托云南省科学技术情报研究院成立省科技报告管理中心，负责全省科技报告的接收、保存和服务，开展科技报告的集中收藏、统一编码、加工处理和分类管理等日常工作，建设和维护科技报告服务平台，开展科技报告的共享服务。

第三章 工作流程



第九条 项目（课题）呈交的科技报告类型包括：

（一）项目（课题）技术总结报告。

（二）项目（课题）年度进展报告及中期评估报告。

（三）项目（课题）实施过程中产生的实验（试验）报告、调研报告、工程报告、测试报告、评估报告等蕴含科研活动细节及基础数据的专题报告。

第十条 在签订合同或计划任务书时，应根据项目（课题）的研究性质和资助强度，经签约各方共同审核后，明确项目（课题）承担单位须呈交的科技报告类型、时间节点和最低数量等，作为项目（课题）的考核指标和验收（结题）的必备条件。

第十一条 项目（课题）负责人按照合同或计划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（课题）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（课题）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（课题）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，须说明理由并报科技行政管理部门批准。

第十二条 项目（课题）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，通过现有项目管理信息系统或计划指定渠道呈交非涉密项目（课题）的科技报告。涉密项目（课题）的科技报告通过机要渠道呈交。

第十三条 科技行政管理部门应在项目（课题）过程管理中同步检查科技报告任务完成情况，对涉密项目（课题）科技报告的密级和保密期限建议进行审核，及时做好定密工作。

第十四条 省科技报告管理中心对收集的科技报告，应遵照相关科技报告国家标准进行统一编码、分类编目、主题标引和全文保存，并定期对各计划科技报告任务完成情况进行统计分析。

第四章 共享与权益保护



第十五条 省科技报告管理中心应根据分级分类原则,通过省科技报告服务平台面向科技行政管理部门、项目(课题)承担单位、科研人员和社会公众提供开放共享服务。“公开”和“延期公开”科技报告摘要向社会公众提供检索查询服务;“公开”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”科技报告全文实行专门管理和受控使用;涉密项目(课题)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 省级科技行政管理部门依托省科技报告管理中心,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,保障科研人员和项目(课题)承担单位的合法权益。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,确保科技报告完成人的合法权益。对社会举报的科技报告撰写或使用中涉嫌学术抄袭等科研不端行为,按照国家相关规定进行处理。

第十七条 省科技报告管理中心应积极开展科技报告资源的深度开发和增值利用,服务于我省立项查重、科技项目(课题)进展监控、研发产出跟踪、科技发展态势监测、技术预测和技术选择等,促进科技成果利用和转化。



第五章 保障条件

第十八条 科技报告撰写、呈交与管理所需费用应统一纳入相应项目（课题）经费预算或专项工作预算。

第十九条 省级科技行政管理部门对科技报告撰写和管理工作的先进单位和个人适时给予表彰和奖励。科技行政管理部门对未按时按标准要求完成科技报告任务的科技项目（课题），按不通过验收或不予结题处理，并将科技报告的共享使用情况作为对项目（课题）承担单位申报成果奖励和后续滚动支持的重要依据之一。

第二十条 项目（课题）承担单位要积极参与科技报告培训活动，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。

第六章 附 则

第二十一条 本办法自印发之日起施行。



第二十二条 本办法由云南省科学技术厅负责解释。