HNPR－2021－04006

湖南省科学技术厅文件

湘科发〔2021〕17号

关于印发《湖南省科技创新计划科技报告

管理办法》的通知

各有关单位：

现将修订后的《湖南省科技创新计划科技报告管理办法》印发给你们，请遵照执行。

湖南省科学技术厅

2021年3月9日

湖南省科技创新计划科技报告管理办法

第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《湖南省实施<中华人民共和国促进科技成果转化法>办法》、《科技部关于印发<中央财政科技创新计划科技报告管理暂行办法>的通知》（国科发创〔2016〕419号）、《湖南省科技创新计划项目管理办法》（湘科发〔2020〕69号）等文件精神，为推动我省科技创新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，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，并按照规定格式撰写的特种科技文献，是国家和我省基础性、战略性科技资源，是全省科技创新实力与成果的重要体现。

**第三条** 科技报告的撰写与管理执行统一的科技报告标准。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创新计划科技报告工作。各市州（含省直管县）、相关省直单位资助的科研项目的科技报告工作参照本办法执行。

第二章 职责分工

**第五条** 科技报告工作按照“谁立项、谁管理”原则，建立由省科技厅、市州和省直单位项目管理部门、项目承担单位组成的全省科技创新计划科技报告组织管理体系，明确职责分工，健全工作机制。

**第六条** 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）牵头制定全省科技报告制度建设的相关政策和规范；

（二）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；

（三）组织实施省级科技创新计划科技报告工作。把科技报告工作全面纳入省级科技创新计划项目立项、过程管理、结题验收及监督检查和评估等管理程序，指导、督促项目承担单位及时呈交科技报告；

（四）组织开展科技报告宣传培训和开放共享服务工作。

**第七条** 省科学技术信息研究所承担全省科技报告的接收、保存、管理和服务等事务性工作。主要职责是：

（一）协助修订全省科技报告相关制度和规范，协助开展科技报告的咨询指导和宣传培训等工作；

（二）负责省级科技创新计划科技报告的集中收藏、加工审核、分类管理、安全保密等日常工作；

（三）收藏市州和省直单位科技创新计划项目公开科技报告和已解密解限科技报告；

（四）承担省级科技报告服务系统的建设、管理、运行维护工作，对已收录的科技报告发放收录证书；

（五）定期向科技部报送非涉密和解密的科技报告；

（六）开展科技报告共享服务，定期开展省级科技创新计划科技报告产出分析、立项查重、验收查重等增值服务，推动全省科技报告交流利用。

**第八条** 市州科技局、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。

**第九条** 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）建立本单位科技报告管理制度，将科技报告工作纳入本单位科研项目管理程序，指定专人负责本单位科技报告管理工作，并提供必要的条件保障；

（二）督促项目组按要求撰写科技报告；

（三）负责本单位承担项目科技报告的审核和呈交工作；

（四）建立本单位科技报告奖惩机制；

（五）项目牵头单位负责协调参与单位共同完成科技报告工作，并由项目牵头单位统一呈交项目科技报告。

**第十条** 项目负责人应按照项目任务书要求，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

**第十一条** 项目负责人应在申报书中明确提出呈交科技报告的类型、时间和数量。应呈交的科技报告包括：

（一）项目结题验收前，必须呈交一份最终报告。要求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；

（二）项目研究期限超过2年（含2年）的，应根据科技创新计划项目管理部门的要求，呈交年度或中期技术进展报告。主要描述项目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、下阶段研究计划等内容；

（三）根据项目的研究内容、期限和经费强度，应呈交包含科研活动细节及基础数据的专题报告，如实验报告、调研报告、测试报告、评估报告、分析（研究）报告等。

**第十二条** 项目管理部门在签订项目任务书时，应根据科技创新计划类别、项目研究内容和资助强度，明确项目呈交科技报告的类型、数量和期限等事项，作为项目结题验收的考核指标。

**第十三条** 项目实施过程中，项目负责人应按照项目任务书要求和相关标准规范，组织科研人员撰写科技报告，提出科技报告密级和保密期限、延期公开和延期公开时限。

（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”。需要发表论文的，延期公开时限原则上在2年（含2年）以内；需要申请专利、出版专著的，延期公开时限原则上在3年（含3年）以内；涉及技术诀窍，延期公开时限原则上在5年（含5年）以内。论文发表或专利申请公开后，延期公开科技报告应及时公开；

（二）涉密项目科技报告可以确定为秘密级，如项目内容涉及国家安全和重大利益等相关内容，即机密或绝密级，科技报告应经降密或脱密处理后再行呈交。保密期限应根据国家相关保密规定提出。

**第十四条** 项目承担单位按照相关标准要求对本单位呈交的科技报告的编号、格式、内容、密级和保密期限、延期公开和延期公开时限等进行审核，确保科技报告内容真实完整、格式规范，并按时通过湖南省科技管理信息系统公共服务平台或项目管理部门指定的渠道和方式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。

**第十五条** 项目管理部门和省科学技术信息研究所应及时检查项目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进行审核，及时报省科学技术保密工作办公室确认。

**第十六条** 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，出具科技报告收录证书，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。项目承担单位应及时修改，并在15个工作日内重新提交。

第四章 开放共享与权益保护

**第十七条** 科技报告按照公开与受控使用相结合的原则，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服务；“延期公开”级科技报告全文实行授权受控使用，全文使用应得到项目管理部门或科技报告完成单位许可。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。

**第十八条** 涉密和延期公开科技报告的保密期限或延期公开时限到期后，将自动公开。如需要延长保密期限或延期公开时限，应由项目承担单位向项目管理部门提出书面申请，获到批准后，于到期前15个工作日将批准材料提交省科学技术信息研究所。

**第十九条** 鼓励社会开展科技报告分析与深度利用。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科技报告完成人的合法权益。

**第二十条** 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

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 全省各级财政性资金资助的科技创新计划项目须呈交科技报告，鼓励利用非财政资金设立的科研项目呈交科技报告，省科学技术信息研究所以及市州、省直单位负责相关工作的部门应当为其提供方便。

**第二十三条** 科技报告完成情况作为科技创新计划项目的考核指标和验收结题的必备条件。对未按时按标准要求完成科技报告的，按不通过验收处理，并责令改正。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，纳入省级财政科技创新计划相关责任主体信用记录管理。对拒不完成科技报告呈交任务的，给予通报批评，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。

**第二十四条** 省科技厅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。

**第二十五条** 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。

第六章 附则

**第二十六条** 本办法由省科技厅负责解释，自2021年3月9日起施行，有效期5年。

|  |
| --- |
| 湖南省科学技术厅办公室 2021年3月9日印 |