

重庆医科大学文件

重医大文（2018）435 号

重庆医科大学 关于印发《重庆医科大学研究生科研记录 及管理规范（试行）》的通知

各研究生培养单位：

为加强对研究生科学研究工作的规范化管理，杜绝学术失范，保证研究生学位论文水平和质量，结合我校实际，学校修订了《重庆医科大学研究生科研记录及管理规范（试行）》。经 2018 年 10 月 16 日校长办公会审议通过，现予以印发，请广泛宣传并遵照执行。

附件：重庆医科大学研究生科研记录及管理规范（试行）



2018 年 11 月 12 日

- 1 -





重庆医科大学校长办公室

2018年11月12日印发



附件：

重庆医科大学研究生科研记录及管理规范（试行）

为培养研究生严谨的科学作风，规范科研行为，杜绝学术失范，确保科研记录客观、真实、规范、完整和可再现，提高研究生学位论文水平和质量，明确导师、院系和学校管理的相应职责，特制定本规范。

第一条 科研记录是指研究生在进行科学研究过程中，应用实验、观察、调查、调研、资料或文献分析等方法，根据实际情况直接记录或统计形成的各种数据、文字、图表、图片、音频和视频等原始资料，是进行科学实验过程中对所获得的原始资料的直接记录和对这些记录的相关分析。

第二条 科研记录必须做到真实、及时、准确、完整、规范。不得随意涂改或者取舍，不得写“回忆性”记录，严禁伪造和编造数据。

第三条 自然科学类研究课题科研记录的内容通常包括：课题名称、课题设计、实验或试验（以下统称试验）名称、试验时间、试验人员、试验环境、试验仪器和材料、试验方法、试验过程、试验结果和结果分析等内容。

（一）课题名称：研究生应在导师指导下，尽早确定学位论文选题。开题报告完成后，将文献综述和开题报告书粘贴在科研记录本首页。

（二）课题设计：课题设计是课题研究的实施依据，一般为开题报告内容。

（三）试验名称：每个试验开始前须注明试验名称。

（四）试验时间：每次试验须按年月日顺序记录试验日期和时间，例如：2018-9-1 8:00-12:00。

（五）试验人员：详细记录所有参加试验的人员。

（六）试验环境：对于环境条件敏感的试验，要详细记录试验过程中的环境条件（如温度及湿度等）和实验室微小气候等。

（七）试验仪器和材料：实验仪器设备名称、型号；主要试剂的名称、生产厂家、规格、批号及有效期；自制试剂的配制方法、配制时间和保存条件等；试验动植物的种属、品系、微生物控制级别、来源及合格证编号；试验用菌种、瘤株、传代细胞系及其来源；其它试验材料的来源和编号或批号。试验材料如有变化，须在相应的试验记录中加以说明。



(八) 试验方法：常规试验方法应在首次试验记录时注明方法来源，并简述主要步骤。改进、创新的试验方法应详细记录试验步骤和操作细节。

(九) 试验过程：应当详细记录试验过程中所出现的具体情况、观察到的现象、异常情况的处理及产生原因等。

(十) 试验结果：及时、真实、准确记录定量观察指标的试验数据和定性观察指标的试验变化。实验结果不得修饰或涂改。

(十一) 结果分析：每次试验结束应进行数据处理和分析，并有明确的文字小结，图片和照片要附必要的文字说明。

临床类专业学位研究生的临床研究课题，参照上述要求，如实记录研究过程、研究结果、结果分析等。

第四条 人文社科类研究课题科研记录的主要内容包括：读书笔记、学术报告与交流讨论记录、资料调查与整理记录、论文写作重要中间环节记录等四个方面。

(一) 读书笔记：文献基本信息（标题、作者、刊物或出版社、年份、页码等）、思路与方法、主要观点、读后感。

(二) 参加学术报告与交流讨论记录：时间、地点、主讲专家、报告题目、报告与交流的主要内容及观点、报告与交流讨论后的感想或启示等。

(三) 资料调查与整理记录：统计资料的来源及原始数据集、问卷设计表格、调研方案（调查时间、调查人员、抽样调查方法及调查区域的选取、样本数量等）、调研过程（时间、地点、人物、内容等）、调查结果（样本总数量及有效数、原始调查问卷等）。

(四) 论文写作重要中间环节记录：开题报告、小论文初稿、导师对小论文的重要修改稿、小论文最终稿、阶段性的文献综述、毕业论文思路调整、阶段性研究成果与结论。

第五条 科研记录本

(一) 原则上应采用学校统一印制的科研记录本，封面写明研究生学号、姓名、院系、导师、专业、学位类别、学历层次、起讫时期等。



(二) 一项科研课题的试验记录, 应当记录在固定的一本或者几本记录本上, 一个课题的多本记录, 应当按照时间顺序编号使用。不同研究课题的试验原则上不得混合记录。

(三) 科研记录本应保持完整, 不得缺页或挖补; 如有缺、漏页, 应详细说明原因。

(四) 计算机、自动记录仪器打印的图表和数据资料等原始记录材料应按顺序粘贴在记录本上, 并在相应处注明工作日期和时间; 不宜粘贴的, 可另行整理装订成册并加以编号, 同时在科研记录本相应处注明, 以便查对; 试验图片、照片等应粘贴在科研记录的相应位置上, 声像资料等特殊记录媒体应统一保存在专用的存储设备中。

第六条 科研记录书写

(一) 科研记录手册竖用横写, 须用蓝色或黑色字迹的钢笔或签字笔书写。不得使用铅笔或其它易褪色的书写工具书写。

(二) 科研记录应当用字规范、字迹工整, 内容清楚、不得潦草。

(三) 常用的外文缩写(包括实验试剂的外文缩写)应符合规范。首次出现时必须用中文加以注释。试验记录中属译文的应注明其外文名称。

(四) 科研记录应使用规范的专业术语, 计量单位应采用国际标准计量单位, 有效数字的取舍应符合试验要求, 不得随意取舍。

(五) 科研记录不得随意删除、修改或增减数据。如必须修改, 须在修改处划一斜线, 不可完全涂黑, 保证修改前记录能够辨认, 并由修改人签字, 注明修改时间及原因。

第七条 科研记录本使用期间由研究生本人保管, 导师可以随时查看审核, 其他人员如需要参考阅读时, 需经课题负责人或导师同意。科研记录本应妥善保存, 避免水浸、墨污、卷边, 保持整洁、完好、无破损、不丢失。有保密要求的科研课题, 必须在科研记录封面左上角注明密级, 并按照相应的保密规定使用和保管。

第八条 科研记录的检查



(一) 导师对科研记录负有检查监督的责任，应定期检查研究生的科研记录（原则上不低于每两周一次），并在记录本上签署检查意见和检查日期。导师因特殊情况不能检查的，可指定研究生指导老师检查。

(二) 各院系研究生管理部门应当定期对科研记录进行日常检查（原则上研究生在校期间不少于2次），并将检查结果作为研究生考核的重要内容。日常检查工作可与开题报告评议、中期考核工作统筹开展。

(三) 学校将定期组织各院系对科研记录进行统一检查（原则上在第5学期完成），并将检查结果予以公布。检查未通过者，不允许申请学位论文答辩，将给予延期毕业、缓授学位的处理。

(四) 研究生在学位论文答辩会上，应提交科研记录本，供答辩委员会查阅、质疑。

第九条 科研记录的归属

(一) 论文答辩完成后，研究生应将科研记录交给导师，个人不得带走。

(二) 研究生科研数据、试验材料的所有权和处置权归属课题组或者导师，由导师具体负责管理。研究生未经导师许可，不得擅自使用。研究生可以复印其原始记录作为今后研究工作的参考。

(三) 课题外部协作部分的科研记录，视产权归属情况进行相应移交和归档。

第十条 本规范适用于重庆医科大学在读研究生（含同等学力在职申请学位人员）。

第十一条 本规范由重庆医科大学研究生院负责解释，从发文之日起执行（临床类专业学位硕士研究生自2017级起施行，同等学力在职申请学位人员自2018年办理进入课题者起施行），原《重庆医科大学研究生实验记录规范（2011年）》同时废止。

