

南京医科大学文件

南医大研〔2024〕27号

关于印发《南京医科大学研究生科研记录管理办法（2024版）》的通知

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为进一步规范研究生科研行为，确保科研记录的真实性、客观性、完整性和再现性，提高研究生科研工作质量和学位论文水平，经研究，制定《南京医科大学研究生科研记录管理办法（2024版）》。现予以印发，请遵照执行。



南京医科大学研究生科研记录管理办法

（2024 版）

为培养研究生严谨的科学作风，规范科研行为，杜绝学术道德失范，确保科研记录的真实性、客观性、完整性和再现性，提高研究生科研工作的质量和学位论文水平，特制定本办法。

第一章 总则

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、试验、观察、调查、调研、资料或文献分析等方法直接记录或分析获得的各种数据、文字、代码、图表、图片、音频和视频等原始资料。科研记录本应记录研究生课题有关的一切资料，除课题项目书、开题报告、中期考核、毕业答辩等另有专门文件，其余在课题研究过程中的有关活动、原始记录、会议纪要等，均需记入此本，不得另行书写于其他记录本或纸张上。

第二条 科研记录必须要做到及时、真实、准确、完整、规范、可溯源，防止漏记和随意涂改。应在数据产生的第一时间进行记录，确保原始资料不因记录延迟而导致丢失细节、形成误差。不得有选择地记录、使用数据以获得特定结果，严禁隐藏、篡改、伪造数据，最终的科研结果要做到数据的可重复性。要定期对科研记录进行整理、分析、总结归纳，并有记录。要实时或定期备

份原始资料，遵守数据备份的相关规定，确保重要科学数据的安全。

第三条 不得在未真实开展研究的情况下，通过向第三方机构或他人付费等方式获取实验研究数据。因不具备条件委托第三方机构进行实验或数据采集时，须事先征得导师同意并在委托协议书上签字，委托协议书贴于科研记录本上。由研究生和导师提出实验设计方案，并根据第三方机构提供的原始实验记录和数据进行分析研究，在发表时须说明数据来源。使用第三方调查统计数据或相关公共数据库数据须通过合法渠道获取，并注明来源或出处。

第二章 记录内容

第四条 要对科研活动进行全要素记录。自然科学类研究的科研记录内容通常包括但不限于以下要素：课题名称、研究方案设计、研究时间、研究地点、仪器和材料、研究方法、研究过程、研究结果和结果分析等内容，确保记录的内容能追溯和重现实验过程。

（一）课题名称：根据学校研究生学位论文选题和开题的原则与要求确定课题名称。

（二）研究方案设计：作为研究的实施依据，一般为开题报告内容。

（三）研究时间：每次研究须按年月日顺序记录日期和时间。

（四）研究地点：每次研究所在场所，对环境有特殊要求的，应详细记录环境的各项参数。

（五）仪器和材料：包括仪器设备名称、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；实验动植物的种属、品系、微生物控制级别、来源及合格证编号；其它研究材料的来源和编号或批号等。研究材料如有变化，须在相应的科研记录中加以说明。按照相关要求及时核查和标定仪器设备的精度和相关参数，确保生成的数据准确可靠。

（六）研究方法：常规研究方法应在首次研究记录时注明方法来源，并简述主要步骤。改进、创新的研究方法应详细记录研究步骤和操作细节。

（七）研究过程：应当详细记录研究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。完整记录科学实验的成功与失败、正常与异常，确保原始资料反映科学实验的探索过程。

（八）研究结果：及时、真实、准确记录观察指标的变化，不得修饰或涂改结果。

（九）结果分析：每次研究结束后，应进行数据处理和分析，并有明确的文字小结，包括问题分析、下次实验初步设想和参考文献等。图片和照片同时附必要的文字说明。

（十）学位论文写作重要中间环节记录：包括中期考核登记

表和专家意见、论文初稿、导师修改稿、论文终稿等。

第五条 人文社科类研究的科研记录内容通常包括：课题名称、研究方案设计、读书笔记、学术报告与交流讨论记录、现场调查与整理记录、学位论文写作重要中间环节记录等方面。

（一）课题名称：根据学校研究生学位论文选题和开题的原则与要求确定课题名称。

（二）研究方案设计：作为研究的实施依据，一般为开题报告内容。

（三）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、主要观点和读后感等。

（四）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。

（五）现场调查与整理记录：数据资料的来源及原始数据收集、调查问卷设计表格、调查方案（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）、调查结果（样本总数量及有效数、原始调查问卷等）、访谈提纲设计、访谈方案（访谈时间、访谈地点、访谈人员、访谈对象确定方法与过程、访谈对象数量、原始录音或现场记录等）。

（六）学位论文写作重要中间环节记录：包括中期考核专家意见、论文初稿、导师修改稿、论文终稿等。

第三章 书写规范

第六条 科研记录本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，科研记录应用字规范，字迹清晰工整。

第七条 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。实验记录中属译文的应注明其外文名称。

第八条 科研记录应使用规范的专业术语，计量单位须采用国际标准计量单位，有效数字的取舍应符合研究要求，不得随意取舍。

第九条 科研记录不得随意删除、修改或增减数据。如必须修改，须在修改处划一横线，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。

第四章 使用、保存与检查

第十条 各二级培养单位应在研究生入学后发放由学校统一印制的科研记录本。科研记录本封面应写明课题名称、培养单位、专业、姓名、指导教师，内页应记录日期、起止页码、导师评阅意见等。研究生签署科研记录本首页的《学术诚信承诺书》。

第十一条 科研记录本仅用于记录与封面课题名称相关的内容。科研记录本在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，完成学位论文答辩后与学位论文一并归档。有保密要求的科研课题，必须在科研记录本封面左上角注明密级，并按照相应的保密规定使用和保管。

第十二条 科研记录本应保持整洁、完好、无破损、不丢失，避免水浸、墨污、卷边，不得缺页或挖补；如有缺、漏页，应详细说明原因。不得中间空页，写错、作废的页面，不得撕毁。

第十三条 计算机、自动记录仪器打印的图表和数据资料等原始资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，如形成的电子记录，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。图片、照片等应粘贴在科研记录本的相应位置上。粘贴时，要使用液体胶水粘贴，禁止使用透明胶带、双面胶等，避免年久自动脱落。声像等特殊记录资料应统一保存在专用的存储设备中。科研记录本中须写明相关电子原始资料的收集时间、储存形式、存储设备和访问路径等信息。

第十四条 论文答辩完成后，研究生应将科研记录本及相关电子材料刻录成光盘交给学校统一存档保管，个人不得带走；研究生科研数据、实验材料的所有权和处置权归属课题组或者导师，未经导师许可，不得擅自使用。

第十五条 科研记录本的检查

（一）导师对其所指导研究生的科研记录负有检查监督的责任，应至少每两周检查一次研究生的科研记录，并在记录本上签

署检查意见和检查日期。

（二）研究生院和各二级培养单位应定期对科研记录本进行抽查，并将检查结果作为研究生开题报告、中期考核、预答辩和答辩的重要参考。

（三）研究生在开题报告、中期考核、预答辩和答辩前应提交科研记录本，供考核小组、答辩委员会和学位评定分委员会查阅、质询。

第五章 附则

第十六条 本办法适用于所有南京医科大学研究生。

第十七条 本办法自发布之日起实施，由研究生院负责解释。