**查 新 委 托 人 须 知**

 为使查新委托能顺利进行，向本中心提交查新要求的委托人应熟悉所委托的查新项目，或是项目组成员。

1. 请查新委托人据实、完整、准确地向查新机构提供如下查新所必需的资料：

(1) 查新项目的科学技术资料及其技术性能指标数据（附有关部门出具的相应的检测报 告），其中：科研立项查新须提交：立项申请书、立项研究报告、项目申报表、可行性研究报告等 。成果鉴定查新须提交：项目研制报告、技术报告、总结报告、实验报告、测试报告、用户报告等。申报奖励查新须提交：奖项申报书及有关报奖材料等。

1. 课题组成员发表的论文及/或申请的专利。
2. 参考检索词，包括中英文对照的查新关键词（含规范词、同义词、缩写词、相关词）、分类号、分子式、化学物质登记号等以及与查新项目密切相关的国内外参考文献。
3. 与查新项目密切相关的国内外参考文献。

 （本查新中心保证对查新委托人提供的上述资料不作查新工作以外的任何用途，查新委托人应保证上述资料的真实性，并保证查新项目无知识产权纠纷。）

1. 请查新委托人认真逐项地填写查新合同与查新委托单，明确查新项目的查新点即项目新颖性。项目新颖性是指具体的技术概念创新，描述新颖性的内容必须是用已有的规范技术概念表达的单独技术内容。而不是简单、概括的有关整体特性或特点，以致项目本身整个内容。委托人一旦确定填写内容，则视为同查新单位达成查新约定，并在查新合同上签字。与查新委托有关的任何文字不容更改，否则，委托人承担由此引发的一切责任。查新人员将按照查新合同的内容进行检索、分析，并出具查新报告。
2. 查新委托人有责任向查新人员详细介绍查新项目的技术细节。查新委托人必须在合同中声明保密约定内容，否则查新机构不负保密责任。
3. 查新人员需根据查新项目的查新点，与委托人共同讨论确定检索概念及检索词。
4. 在查新过程中，查新人员就查新项目提出不明事宜时，请查新委托人当面给予积极的解答与及时的沟通，并协助查新人员对查新项目的相关文献进行遴选、对比，以确保查新结论的客观、准确。
5. 查新委托人不得干涉查新活动，不得向查新人员施加任何倾向性影响。
6. **电子版查新委托合同书填完以后，及时发往以下E-mail地址：441937312@qq.com，并拨打电话进行咨询或者确认（电话5928820）。然后去财务处缴纳查新押金（国内查新每项280元，国内外查新每项430元。）**
7. 电子版查新委托合同发到邮箱后，委托人到信息咨询部（图书馆213）正式办理查新委托手续，来时需要**带已签字盖章的合同书及押金收据**。如有委托查新项目的相关技术资料，如研究报告、总结报告、已发表的论文、参考文献等，可以带来作为参考（这些资料在提交查新报告时将全部归还委托人，资料内容本查新机构负责保密）。
8. 查新报告完成后会给委托人打电话，委托人须到财务处缴纳剩余款项，**取查新报告时须携带财务处的缴费收据。**（个人缴费金额为总费用的50%，其余50%由图书馆承担）。
9. 收费标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  查新范围  | 国内  | 国内外  |
| 校外查新价格/项  | 550元  | 850元  |
| **备注：**（1）附加费包括：加急费、原文获取费、增加查新点收费、一式多份报告加收费、原件扫描费以及其他临时发生的费用。（2）加急费：查新报告时间是从查新委托人到查新站正式办理查新手续起计，国内外查新10个工作日，国内查新5个工作日（如遇国家法定节假日顺延）。若需加急查新，在查新人员同意受理的情况下，加急费每天50元/项。（3）每个查新项目原则上查新点不应超过3个，每增加一个查新点加收100元，同时延长1个工作日。（4）每个查新项目免费提供2份报告，若需要2份以上者，每份加收20元。（5）若委托人在检索完成后提出解除委托，按以下标准付费：200元＋DIALOG联机检索 费（按美元对人民币1:7计算）。若委托人在查新报告全部完成后提出解除委托，按报告全额收费。（6）查新报告有效期为6个月， 6个月内的报告补查根据具体情况收费100-300元。 |