

查新工作质量控制规范

一、检索方法的质量控制：

查新检索应以机检方法为主，手检方法为辅；在进行计算机检索之前，查新员应当事先拟定周密的检索策略。

二、查新人员的质量控制：

查新人员要具有一定的科技专业背景和英语水平，具有大学本科以上学历，要有较强的沟通能力。审核人员要具有副高级以上职称，并具备丰富的查新经验。

三、文献检索的质量控制：

(1) 查新人员接到查新项目后，首先要分析课题，并与课题研究人员进行充分的沟通，抓准查新点。

(2) 确定检索词、拟定检索策略，应根据查新委托人对检索的要求、查新项目所属的技术领域和项目的技术要点为依据，确定检索目标。对委托人提供的检索词在检索中要不断修正、补充、完善。

(3) 利用 DIALOG 扫描和自订数据库相结合进行试检，对检索策略进行动态调整，最终制定完整的检索策略，以确保检索结果的准确。

(4) 文献检索的年限应当以查新项目所属专业的发展情况和查新目的为依据，一般应从查新委托之日前推 15 年以上，对于新兴学科、高新技术项目，前推年限可酌情缩短；对于成熟的技术产品、工艺和专利查新等，前推年限应酌情延长；对于查新合同中另有约定的，按合同约定执行；检索年限要连续，不能跳跃。

(5) 检索工具的选择，应根据查新项目的技术要点和查新目的来确定，不仅要选用综合性的检索工具，还应注意选用专业性的检索工具，检索的文献类型（如期刊论文、会议论文、学位论文、专利等）要全面。必要时要查阅样本、年鉴、专业手册和有关报刊，以补充检索工具的不足。

四、查新报告的质量控制：

(1) 准确分析检索到的文献，检索附件应分为密切相关文献和一般相关文献。密切相关文献应提供原始文献全文复印件；一般相关文献应提供文摘。计算机检索记录应有尽有一并附在查新报告之后，所有附件均应按相关程序依次编号。

(2) 审核人员审核查新报告时，应着重审核：①检索策略是否科学、准确；②检索过程是否正确；③有否出现漏检和误检；④提供的相关文献是否完整；⑤文字、技术用语是否规范；⑥查新结论是否准确或恰当。

(3) 查新报告其结论要有文献依据，做到客观、公正、准确，注意语言文字的描述要有逻辑性。

(4) 设立专家咨询组对查新质量进行把关：为保证查新质量，聘请各学科知名专家作为专家咨询组，如有必要，在审核的基础上对检索方法、检索范围、查新结论、主题词使用等进行把关，并与查新人员研讨后修正报告的不妥之处，从而促进查新质量的提高。