**公共卫生学院研究生科研记录本书写规范及要求**

**第一条**、为了加强学院研究生科研研究的过程管理，使科学研究工作规范化、科学化管理，提高科学研究记录质量，保证原始记录的客观性、真实性、可靠性和再现性，制定本规范。

**第二条**、本规范、要求适用于学院各类研究生。研究生从入校之日起，须记录科研工作包括阅读文献、预实验、正式实验、社会调查、撰写论文、参加会议，直至完成整个培养过程。

**第三条**、科研记录是指在科学研究过程中，应用实验、观察、调查或者资料分析的方法，根据真实结果直接记录或统计的各种数据、文字、图表、声像等原始资料。可作为深入研究的基础资料。

**第四条**、科研记录的基本要求是：真实、准确、及时、完整、规范。不得伪造或者编造实验数据，不得随意涂改或者取舍，不得从其它本子上摘抄，须为真正意义的原始记录。

**第五条**、科研记录用纸

（一）所有科研记录必须使用医学部统一印制的带有页码的专用《苏州大学医学部研究生科研记录簿》进行记录（以下简称科研记录本）；

（二）科研记录本封面写明所在学院、专业名称、研究生类别、研究生学号、姓名、指导教师、使用起止日期；

（三）科研记录本首页一般作为目录页。

（四）一项科研课题的科研记录，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。

（五）科研记录本应保持完整，不得擅自撕折、缺页，记录内容不得涂改、挖补，要保证科研记录完整无缺；如有缺页或者漏页，应说明具体原因。

（六）计算机、自动记录仪器打印的图表和数据资料按照A4纸张大小折叠或剪贴在记录纸上。

**第六条**、科研记录的内容通常应当包括课题名称、课题设计、实验名称、实验日期和时间、实验目的、实验条件、实验人员、实验方法及出处、实验仪器和材料、实验过程、实验结果和结果分析等内容。

（一）课题名称。首次科研记录必须注明课题名称和经费来源。

（二）课题设计。研究生的实验设计一般即为开题报告内容，研究生须将开题报告附于科研记录本前页，研究生和导师同时签名。

（三）实验名称。每个实验开始前须注明实验名称。

（四）实验日期、时间和天气情况。每次实验必须在记录本页面的上方按照年－月－日顺序记录实验日期、时间和天气，例如：2015年3月21日8：00—11：00。天气：晴

（五）实验目的：每一项实验的实验目的必须明确书写。

（六）实验条件。包括实验场地、实验环境等。实验人员，详细记录所有参加实验的人员。

（七）实验方法及出处。常规实验方法应当在首次实验记录时注明方法来源，创新实验方法必须详细记录步骤和细节。

（八）实验仪器和材料。

1、实验研究：实验过程中涉及的材料必须详细说明。实验动物的种属、品系、微生物控制 级别、来源及合格证编号；实验动物饲养周期、喂饲饲料、对实验动物的干预处理、标本收集方式及储存地点；实验用菌种（含工程菌）、瘤株、传代细胞系及其来源；相关抗体的信息（货号、种属、效价）；实验中使用的药物名称、货号；涉及使用的需自行配置的母液及工作液的方法以及存放条件；其它实验材料的来源和编号或批号；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。实验材料如有变化，应在相应的实验记录中加以说明；

2、调查研究：研究的对象、样本的来源、抽样的方法、样本量大小的计算方法、调查表的设计、资料搜集方法等详细记录。

（九）实验过程。详细记录实验操作流程。对于实验记录中首次出现的实验流程必须详细记录。比如细胞转染中分组及复孔、Western Blot凝胶浓度/转膜条件等，PCR引物序列/扩增体系/循环条件等等（可以画图说明），后期出现重复实验时可酌情简写

（十）实验结果。要准确记录定量观察指标的实验数据和定性观察指标的实验变化。在不同的时间点上，从同一个受试对象身上观测来的数据必须写在同一行上，不得打乱。实验结果不得修饰或涂改。PCR、Western Blot等必须将结果打印出来，粘贴于实验记录本上；对一些彩色的不易粘贴的实验结果如荧光结果，必须对结果进行相应的描述，并标明实验结果图片保存的位置。

（十一）结果分析。实验结果要做成败分析和明确的文字小结，要详细记录与导师及其他人员分析讨论的内容。图片和照片要附必要的文字说明。对于实验结果与预期结果不相符的，要详细记录并分析原因，如何解决并考虑下次改进。

**第七条**、科研记录书写

（一）科研记录本竖用横写，书写必须使用黑色或蓝色的签字笔或者钢笔记录。不得使用铅笔或其它易褪色的书写工具书写；

（二）科研记录应当字迹工整，内容清楚、整洁，不得潦草；

（三）科研记录必须用中文记录，要使用规范汉字，不得使用自造字和非规范简化字；

（四）常用的外文缩写（包括实验试剂名称的外文缩写）必须符合规范并且已经在出版界得到认可，首次出现时必须用中文加以注释；

（五）科研记录使用专用术语必须规范，计量单位要采取国际标准计量单位，有效数字的取舍应当根据实验的要求而定，位数必须一致，不得随意取舍。

**第八条**、科研记录不得随意删除、增加或者修改。确实因为写错必须修改者，应当注明修改内容，在需要修改处画一斜线，不得完全涂黑，保证修改前的记录能够辨认，并且由修改人签字。每天实验结束离开实验室之前必须完成当天的实验记录书写。

**第九条**、科研记录中可粘贴的内容：

（一）计算机、自动记录仪器打印的图表和数据资料等应当按顺序粘贴在科研记录本上，并注明其在计算机中的文件名；

（二）选用的实验图片、照片应粘贴在记录的相应位置上，并注明底片编号，如为数码照片，应注明其对应的文件名。

**第十条**、应与科研记录本一同保存的记录有：

（一）计算机中的各种采样数据、谱图文件以及所有与实验相关的数码照片文件应按科研记录中的实验顺序排列，依据一定规则命名，并最终刻录成光盘；

（二）与实验相关的生物标本或样本、组织切片等材料编号后保存；

（三）底片装在统一制作的底片袋内并编号；

（四） 未被选用但与实验相关的其余照片应保存在专门相册中，并注明相应底片编号；

（五） 用热敏纸打印的实验记录，须保留其复印件。

**第十一条**、凡与研究生学位论文实验相关的光盘、生物标本或样本、组织切片、底片等实验记录所涉及的文件名或编号应以与科研记录中记载的文件名、编号一一对应为原则。

**第十二条**、示意图、草图、表格应当使用必要的工具绘制。

**第十三条**、带有密级的课题，必须在科研记录封面左上角注明密级，按照相应的保密规定管理。

**第十四条**、科研记录要妥善保存，保持整洁、完好，避免水浸、墨污、卷边，无破损、不丢失。

**第十五条**、科研记录检查

（一）研究生有责任和义务配合学校进行科研记录的检查和评估；

（二）研究生导师对科研记录负有检查监督的责任。科研记录每两周由导师或课题负责人按照上述要求检查一次，并签署检查意见和日期；

（三）学院不定期对科研记录进行检查，并将检查结果作为研究生考核及评奖评优的重要内容；检查不合格者不得参与各项评奖评优。

（四）医学部将定期对科研记录进行检查，并将检查结果予以公布。若检查不合格，将给予延期毕业、缓授学位的处理。

**第十六条**、科研记录本的移交和归档

（一）研究生领用科研记录本时需到所在学院研究生办办理；

（二）学位论文答辩后，研究生将科研记录本上交至所在学院研究生办进行登记后交导师处存档；工作调动或不参加本项课题研究时，应将科研记录本及时上交课题负责人；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。

**第十七条**、本规定由苏州大学医学部公共卫生学院研究生办公室负责解释。

**第十八条**、本规定自发布之日起实施。

 医学部公共卫生学院

2015.11.30