研究者操作指引

本文档用于向使用论文数据备案平台（Research Data Deposit，RDD）的研究者提供指引，使其可以顺利地使用RDD进行数据备案、作者确认及通过审核。

一、用户登录及邮箱

RDD要求研究者需要使用中山大学的NetID登录平台。另外，根据《中山大学学术道德规范》（中大研院〔2020〕46号）的要求，论文投稿须使用中山大学公务电子邮箱。中山大学绝大多数教职员工有NetID，但可能部分的附属医院医护人员没有，需要申请。申请开通中山大学NetID的人员请联系所在单位，由单位通过OA向网络与信息技术中心发出申请。

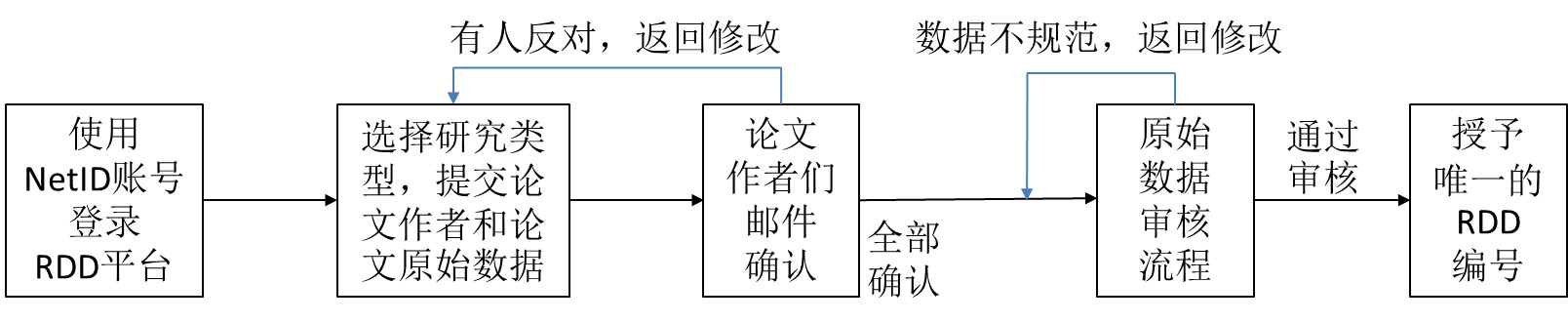
开通NetID后才可以申请开通中山大学公务电子邮箱，具体请访问大学服务中心（<https://usc.sysu.edu.cn/>）。

开通NetID和中山大学公务电子邮箱后，研究者可以登录RDD平台。

登录RDD平台后，请先点击【个人信息】，补充完整自己的个人信息内容，个人信息中的邮箱应是中山大学的公务邮箱。

二、如何提交论文原始数据

RDD的备案主要分为作者确认和原始数据审核两阶段。



（一）选择项目类型

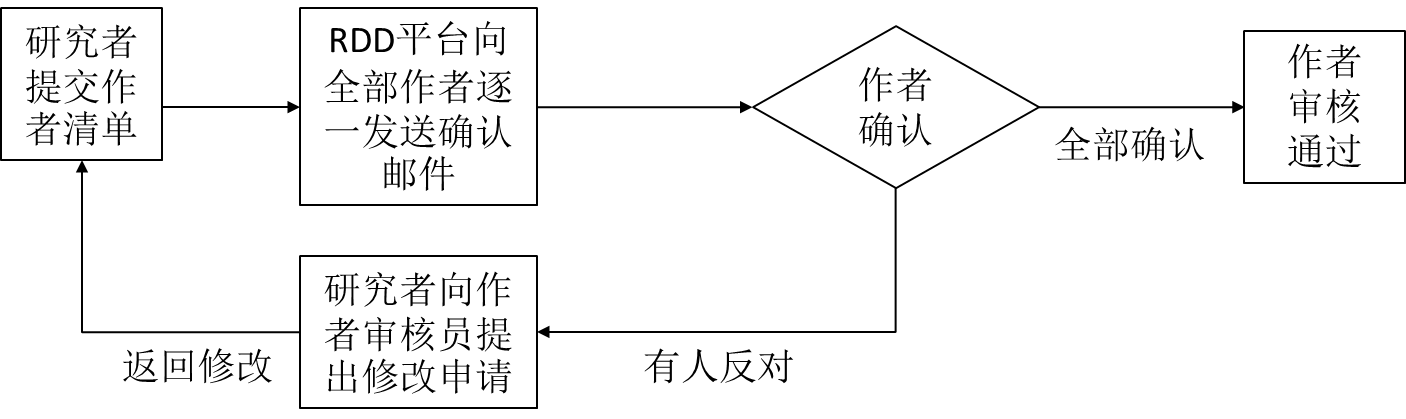
首先点击【新项目】， RDD会请研究者选择项目类型，各项目类型会根据研究者所在单位的定制有一些独特的字段。例如肿瘤医院有如下项目类型：



如果没有项目类型可选，那可能是研究者所在单位尚未建立RDD的管理和审核机构，请与所在单位负责科研论文管理的部门联系，通常是单位的科研科或者科研秘书。

（二）录入作者清单

接下来要录入论文的作者清单（中山大学的作者必须使用中山大学的公务电子邮箱）。当RDD项目提交后，RDD会向所有作者分别发送确认邮件。只有全部作者都确认后，该RDD项目才会进入数据审核阶段。



在【姓名】、【邮箱】和【所在单位】输入作者信息后，点击【新增作者】，就可以将一条作者信息加入作者列表。由于中大邮箱账号与NetID是绑定的，因此在输入作者记录时，如果相关作者是中大人员，则可以在【作者NetID号】输入作者的NetID号或邮箱用户名，点击【获取】，就可以自动查到作者的信息。



研究者提交申请后，RDD将向作者清单中所有作者分别发送电子邮件，请其确认其作者身份。如果所有作者均确认，则进入数据审核环节。如果清单中的作者存在否则其作者身份的情况，或者长时间未回复邮件，则研究者可以联系本单位的作者审核员，请其退回RDD申请记录重新修改。

（三）提交论文数据

录入作者清单后，研究者就可以继续上传论文相关的数据。所有项目类型都允许研究者上传论文摘要、手稿、原始数据文件、同行评议的数据，其中摘要、手稿和原始数据文件是必须上传的。



各项目类型除了这些共性的内容外，还可以根据实际的需要增加一些独特的字段，如伦理审查。以“医学临床类”为例，它还包含以下字段。



研究者点击【保存】后再点击【下一步】，确认无误即可点击【提交】。

三、对原始数据的要求

不同学科、专业和研究方向之间的差异极大，论文原始数据的差别也极大。关于对原始数据的要求，这里只给出几点大体的说明。至于具体要求，由各单位的RDD备案管理小组提出。

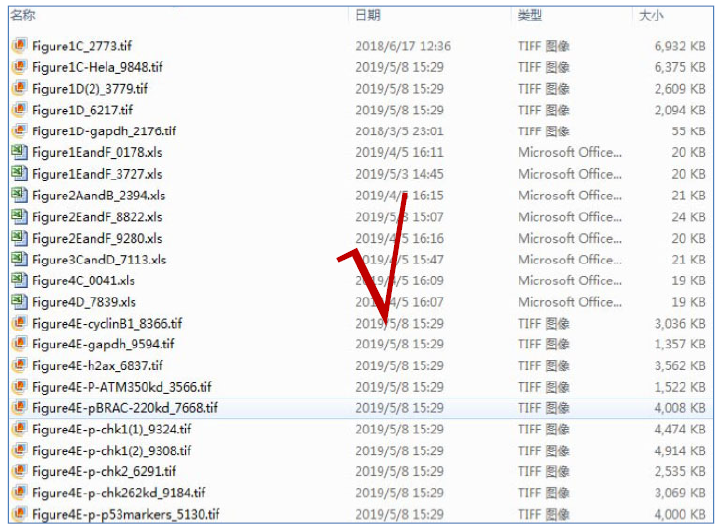
1. RDD支持上传的文件类型，包括：

|  |  |
| --- | --- |
| **数据格式** | **文件后缀** |
| Text | .txt, .dat, .csv |
| Word | .doc, .docx |
| Powerpoint | .ppt, .pptx |
| Excel | .xls,.xlsx, .xlsm |
| Portable Document Format | .pdf |
| Compress | .rar, .zip |
| dBase | .dbf |
| SPSS | .sav |
| Epidata | .rec |
| SAS | .sas7bdat, .sd7, .sd2, .ssd01, .ssd04, .xpt |
| Stata | .dta |

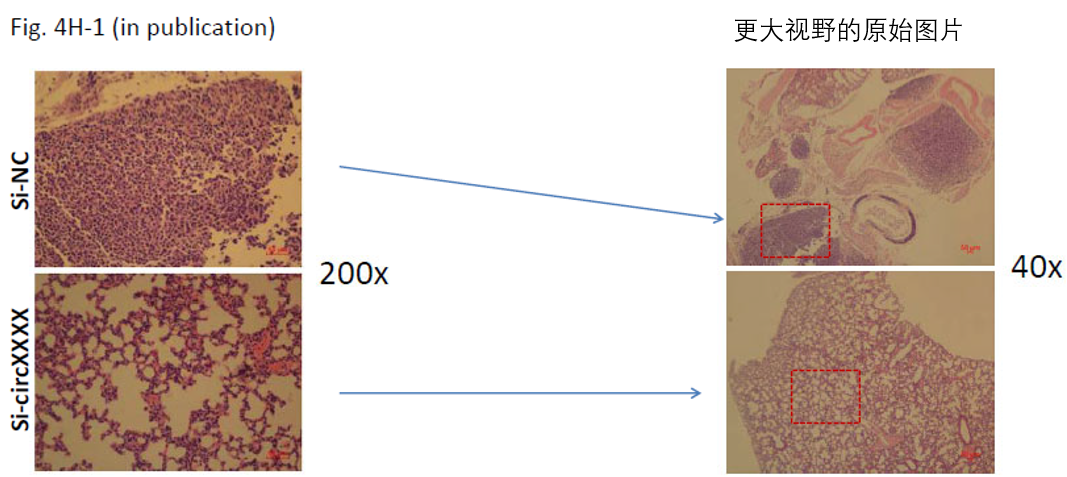
如果需要，各单位的RDD备案管理小组可以与RDD平台管理员联系，增加新的上传文件类型。

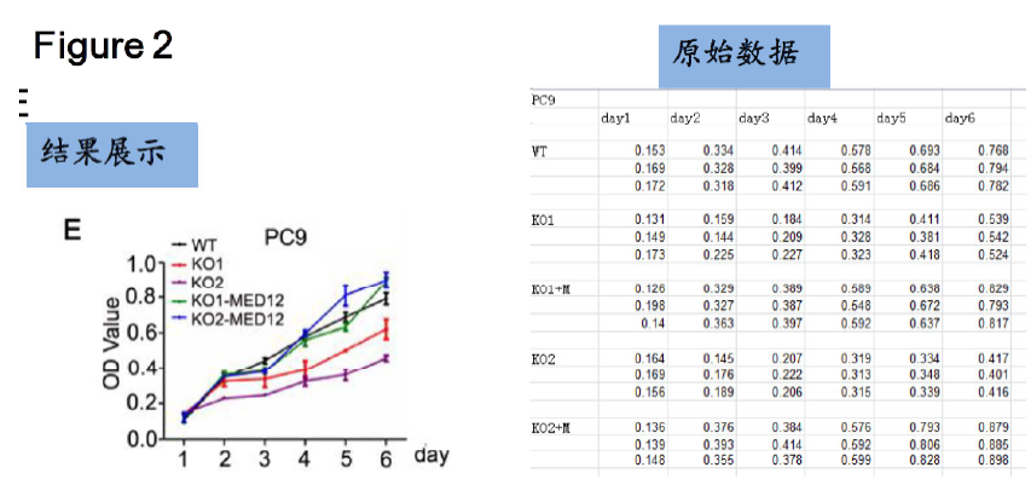
学校网络与信息技术中心的WAF（应用防火墙）会过滤一些可能存在安全性风险的文件，所有可执行文件或者可执行脚本（如exe文件、jsp文件等）均会被拦截，如果文件内容被怀疑为可执行文件或者可执行脚本，也会被拦截。

1. RDD对单个文件的上限为50MB。一篇论文提交的原始数据总量最好不要超过500MB。
2. 上传文件应有一个目录文件（TXT或Excel格式），说明所有文件对应论文中具体哪一部分的内容。
3. 上传文件的命名，最好与论文中的图表编号相关联，以便于审核人员工作。例如：



1. 最好能使用PPT方式将论文中的图表与原始数据对应起来，以便于审核人员工作。例如：



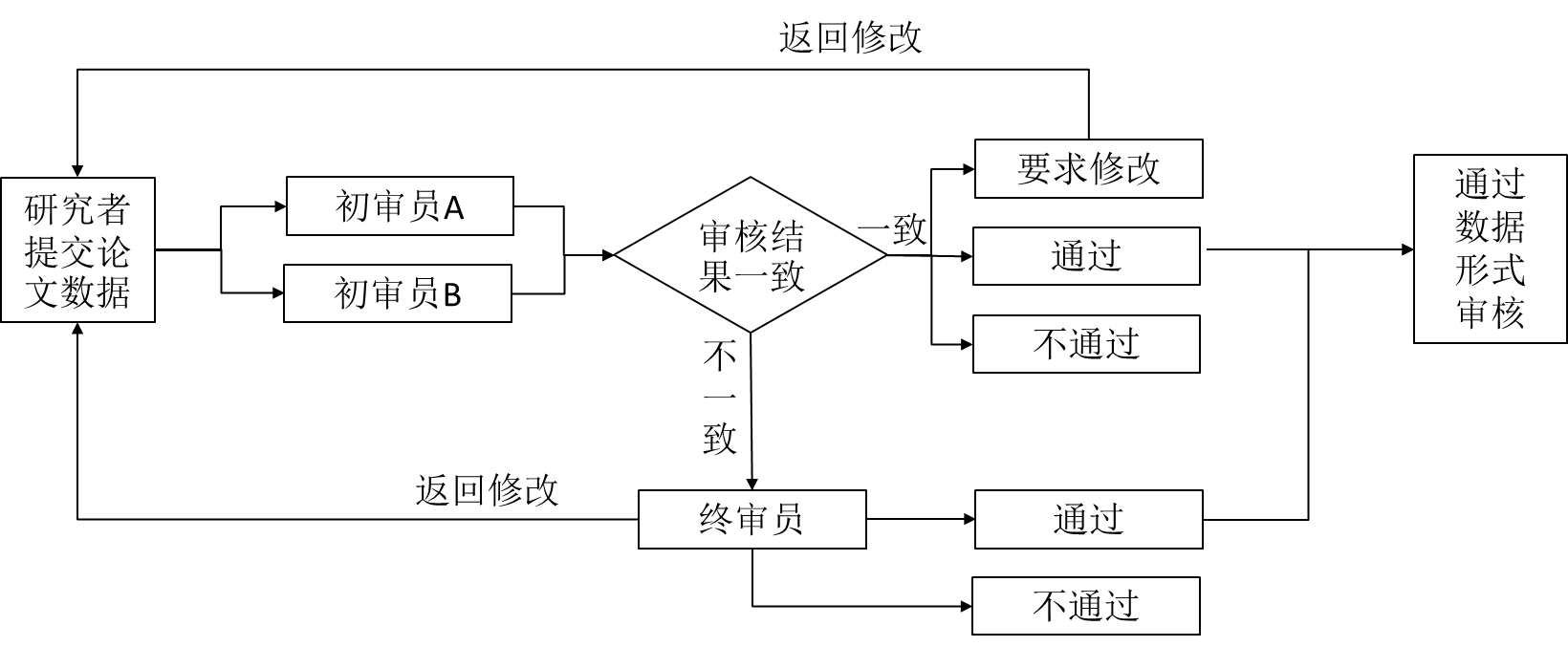


四、数据审核

RDD平台提供对研究者原始数据的形式审核，不对数据的准确性和真实性做出承诺。如果论文日后被质疑存在学术不端问题，将由中山大学学风建设办公室开展具体调查工作。

在数据审核环节，RDD平台会将上传者提交的原始数据分派给两个初审员进行审核，初审员可以给出“通过”、“不通过”或者“返回修改”的意见。如果两个初审员一致“通过”，则RDD平台将为上传者的申请记录分配一个RDD号，审核结束；如果一致“不通过”，上传者的申请记录将不能得到RDD号，审核结束；如果一致“返回修改”，则RDD平台将通知上传者补充修改再重新提交。

如果两个初审员意见不一致，RDD平台将把上传者提交的原始数据分派给一个终审员进行审核，终审员也可以给出“通过”、“不通过”或者“返回修改”的意见，终审员的意见为最终结论。



数据审核所需工作日由研究者所在单位的RDD备案管理小组决定。

五、数据保密

对于研究者关心的数据保密问题，RDD平台建立了以下制度以保障研究者的权益。

各单位的RDD审核团队人员均应签署保密及利益回避的承诺：

1. 在任何情况下，均不会以任何形式传播、复制、修改研究者备案的数据文件；
2. 不对研究者备案的数据进行任何科学分析或再研究；
3. 当与所审核数据的核心作者存在利益关系、亲属关系等情况时，应主动回避；

只有在开展学风调查时，学风调查工作人员才能依相关规定申请调取RDD中的备案数据。

六、争议处理

研究者如果对数据审核结果存在质疑或争议，可提请所在单位的RDD备案管理小组处理。