论文数据备案平台数据审核工作规范

第一章 总则

**第一条** 为保障论文数据备案平台（Research Data Deposit，RDD）的正常运行，实现公开、公平、公正的科学管理，根据相关法律法规，制定本规范。

**第二条** 所有以中山大学作为第一署名单位的论文等科研成果，被接受后1个月内，须将所涉及的实验记录、实验数据、调查数据等原始数据资料上传到RDD，并通过作者审核及数据审核流程。

**第三条** 原始数据的上传备案审核原则上由我校主要研究者或通讯作者完成。上传者对备案数据文件的真实性和完整性负全责。

**第四条** RDD对研究者上传的数据进行严格的形式审核，形式审核通过的数据由RDD平台自动分配RDD号（Research Data Deposit Number，RDDN）。

第二章 RDD备案管理小组

**第五条** 校内各单位应成立RDD备案管理小组，作为管理本单位论文数据备案及审核工作的组织部门。

**第六条** RDD备案管理小组的主要职责为：

1. 制定本单位RDD数据备案管理制度；
2. 制定本单位RDD数据提交及审核规范；
3. 组建本单位RDD审核团队；
4. 处理审核过程中出现的争议问题；
5. 执行追究问责机制。

第三章 RDD审核团队

**第七条** 校内各单位审核团队由RDD备案管理小组组建，作为本单位开展论文数据备案及审核工作的具体实施队伍。

**第八条** RDD审核团队的主要职责为：

（一）督促本单位员工及时提交论文原始数据；

（二）开展作者审核和数据审核工作；

（三）遵守保密和回避制度。

第四章 数据保密

**第九条** RDD审核团队人员均应签署保密及利益回避的承诺：

（一）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；

（二）不对研究者备案的数据进行任何科学分析或再研究；

（三）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。

**第十条** 经学校审批，相关部门才能调取RDD中的备案数据。

第六章 附则

**第十一条** 本规范经学校学风建设委员会审议通过，自发布之日起实施，针对实施过程中存在的问题和新的情况，将适时予以修订和完善。

**第十二条** 本规范由中山大学学风建设委员会负责解释。