学术论文审查备案管理制度

为进一步贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》和国家卫生健康委、科技部、国家中医药管理局《关于印发医学科研诚信和相关行为规范的通知》精神，进一步在全院统一思想、凝聚共识，共同防治学术不端行为，构建风清气正、严谨自律的学术风气，加强我院科研诚信建设工作，规范学术论文管理，特制定本制度。

一、学术论文发表前管理

（一） 本院科研人员在发表论文或出版学术著作过程中，要遵守《发表学术论文“五不准”》和学术论文投稿、著作出版有关规定。论文、著作、专利等成果署名应当按照对科研成果的贡献大小据实署名和排序，无实质学术贡献者不得“挂名”。

（二） 本院职工为第一作者或通讯作者撰写的学术论文，在发表前如出版社需要医院出具文章推荐发表证明，第一作者或通讯作者携带投稿文章、学术论文科研诚信承诺书、论文查重报告（根据杂志情况决定）及单位推荐发表证明到科研科进行审核，必要时须携带科研原始数据进行审核。审核通过后，交由印章管理人登记用印。

（三） 对于投稿期刊应符合以下要求：

1. 本院职工向最新版《中国科技核心期刊源期刊目录》、《北大中文核心期刊目录》和《中国科技期刊卓越行动计划入选目录》内的杂志投稿，在科研科出具文章推荐发表证明时不需要提供查重报告。目录期刊动态调整。本院职工向不在上述目录内的杂志投稿时，需提供查重报告。

2. 不鼓励在预警期刊发表学术论文。论文发表支出不得在任何纵向项目专项资金中列支。预警期刊动态调整。

3. 对在列入黑名单的学术期刊上发表的论文，在各类评审评价中不予认可，不得报销论文发表的相关费用。黑名单期刊参照天津中医药大学论文管理规定中的黑名单目录。目录期刊动态调整。

4. 本院职工撰写的学术论文禁止向非法期刊投稿，一经发现，视为第一作者存在学术不端行为，按科技部相关规定进行处理。

（三） 论文查重报告的要求及报销说明：

1. 查重报告中单篇论文最大相似比不得高于30%，如高于该比例，医院将在文章推荐发表证明中明确注明该情况。

2. 中文文章查重报告请第一作者联系天津市医学信息情报所出具，医院和第一作者分别承担50%费用，医院承担部分暂从医院科研管理基金支付，由第一作者凭借天津市医学信息情报所开具的正式发票到科研科进行报销。

二、学术论文备案审查规范

（一） 各科室组织成立学术科研诚信管理小组，并明确管理负责人。管理小组负责审查本科室人员科研行为相关的所有原始材料，管理负责人负责对论文等科技成果和相关原始材料进行统一管理，留存备查。

（二） 学术科研诚信管理小组要加强对科研人员的科研诚信审查，对论文等科研成果的署名、研究数据真实性、实验可重复性等进行诚信审核和学术把关。署名者应对论文投稿和发表等相关事宜具有知情权，投稿过程中任何有关权利与责任承诺书的签名不得由他人代签。

（三） 发表论文所使用的科学研究的原始实验记录和论文的原始数据（包括实验数据及图片、生物信息、临床病例资料、原始数据库文件、统计学分析处理等资料）应当确保齐全、完整、真实和准确，并由第一作者或者通讯作者长期保存。

（四） 论文等科技成果在发表后一个月内，第一作者须按要求填写《天津中医药大学第二附属医院论文发表备案表》，在本科室登记备案，对论文的单位署名、作者署名及真实性等进行审核、备案，科室主任签字后，送交科研科。备案表一式三份，由第一作者或通讯作者、科室和科研科各保管一份存档。

1.中文论文备案材料：①论文发表备案表纸质版；②杂志当期封面、目录、正文扫描电子版（PDF格式）或官网下载电子版。③论文涉及的原始图片、实验记录、实验数据、生物信息、记录等原始数据资料的电子版。

2.SCI论文备案材料：①论文发表备案表纸质版；②正式刊发论文电子版；③SCI收录检索报告电子版。④论文涉及的原始图片、实验记录、实验数据、生物信息、记录等原始数据资料的电子版。

（五） 加强科研成果管理，学术委员会对本院职工的重要学术论文等科研成果以科室为单位进行全覆盖核查，核查工作以3－5年为周期持续开展。学术论文等科研成果存在违背科研诚信要求情形的，应对相应责任人严肃处理并要求其采取撤回论文等措施，消除不良影响。

（六） 每年专业技术职称评聘工作中，科研科将已完成登记备案的学术论文登记备案表提供给人事科，原则上不再进行论文的现场审核。如因本院职工没有提前登记备案导致职称评聘的论文备案表未提交科研科，责任由职工个人承担。

本制度自2021年6月1日起开始执行，由科研科和人事科负责解释。