

## 附件

# 国家自然科学基金共享航次计划 调查资料管理与共享服务办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条 【目的依据】** 为规范和加强国家自然科学基金共享航次计划（以下简称“共享航次计划”）调查资料的管理，保障资料安全，提高开放共享水平，充分发挥国家自然科学基金投入的社会效益和经济效益，根据《科学数据管理办法》（国办发〔2018〕17号）、《国家自然科学基金共享航次计划实施方案（试行）》等相关规定，结合共享航次计划调查资料特点，制定本办法。

**第二条 【基本原则】** 共享航次计划调查资料汇交、管理与共享遵循不涉密情况下实施开放共享的原则，明确责任主体，创新管理机制，加强能力建设，促进开放共享。

**第三条 【基本要求】** 任何单位和个人参与共享航次计划，从事资料采集生产、使用、管理活动应当遵守国家有关法律法规及部门规章，不得利用共享航次计划调查资料从事危害国家安全、社会公共利益和他人合法权益的活动。

**第四条 【适用范围】** 共享航次计划项目经费支持开展的资料采集生产、加工整理、开放共享和管理使用等活动适用本办法。

在国家自然科学基金委员会注册的依托单位的全职或非全职聘用工作人员、在职攻读研究生学位人员和在站博士后研究人员，在中华人民共和国境内从事共享航次计划调查资料相关活动，符合本办法

规定情形的，按照本办法执行。

**第五条 【资料范围】** 本办法所称的调查资料是指共享航次计划实施过程中，通过考察调查、观测监测、测试分析等方式获得的原始资料及其衍生资料，资料形式包括基础信息、实体数据、报告和图件等。

## 第二章 组织管理

**第六条 【主管部门】** 国家自然科学基金委员会地球科学部是共享航次计划调查资料管理与共享服务的主管部门，主要职责包括：

1. 组织研究和制定共享航次计划调查资料管理政策和规章制度；
2. 设立共享航次计划调查资料管理机构，并提供支持保障；
3. 指导和监督共享航次计划调查资料管理机构的运行，规范和加强资料管理，建立完善有效的考核评价机制，推动共享航次计划调查资料管理、共享、出版和传播工作；
4. 组织专家审定共享航次计划调查资料开放目录；
5. 组织专家审批共享航次计划调查资料延缓汇交、保护期延期等申请；
6. 组织专家处理和答复资料申请者提出的申诉；
7. 监督资助项目遵守共享航次计划调查资料汇交、使用和共享等规定。

**第七条 【指导专家组】** 共享航次计划指导专家组（以下简称“指导专家组”）由主管部门设立，以实现共享航次计划的顶层设计和学术指导，是共享航次计划调查资料管理与共享服务的决策机构，主要职责包括：

1. 动态督促共享航次计划调查资料管理与共享服务工作实施；

2. 审定共享航次计划调查资料开放目录；
3. 审批共享航次计划调查资料延缓汇交、保护期延期等申请；
4. 处理和答复资料申请者提出的申诉；
5. 负责对资助项目在共享航次计划调查资料汇交、使用和共享等方面的情况进行考核，并提出对相关责任人给予相应奖惩的建议。

**第八条 【资料中心】** 国家自然科学基金青岛海洋科学资料共享服务中心（以下简称“资料中心”）是由主管部门设立的共享航次计划调查资料管理机构，主要职责包括：

1. 受主管部门委托，拟订和落实共享航次计划调查资料汇交、使用和共享管理办法，制订相关的标准规范及技术规程；
2. 负责共享航次计划调查资料的接收、审核、整理、保管、共享等服务工作；
3. 负责设立共享航次计划资料质量控制专家组，组织开展资料质量控制和审查；
4. 负责建设、运行和维护国家自然科学基金海洋资料共享服务平台（以下简称“共享服务平台”），开展共享航次计划调查资料分级、分类共享服务；
5. 承担主管部门或指导专家组委托的其他相关工作。

**第九条 【资料质量控制专家组】** 共享航次计划资料质量控制专家组（以下简称“资料质量控制专家组”）由资料中心设立，以保证共享航次计划调查资料质量，主要职责包括：

1. 受资料中心委托，拟订共享航次计划调查资料质量控制相关的标准规范；
2. 负责对资料中心提供的共享航次计划调查资料进行质量控制和审查；

3. 提供与共享航次计划调查资料质量相关的控制、审查、培训和咨询等服务。

**第十条 【科学考察项目依托单位】** 共享航次计划科学考察项目依托单位（以下简称“科学考察项目依托单位”）主要职责包括：

1. 负责提供共享航次计划考察船或潜水器，保障调查平台和所搭载考察设施的安全、有效运行，使其符合相关海洋调查、质量和标准计量管理认证规定，满足科学考察基本要求；

2. 建立健全本单位海洋资料相关管理制度和质量控制体系，贯彻落实共享航次计划调查资料管理政策；

3. 配合科学考察项目负责人和首席科学家，协调本单位管理部门，为航次实施提供人员和工作条件保障，满足资料采集和汇交的需求。

**第十一条 【搭载项目依托单位】** 搭载共享航次参与科学考察的国家自然科学基金项目依托单位（以下简称“搭载项目依托单位”）主要职责包括：

1. 建立健全本单位海洋资料相关管理制度和质量控制体系，贯彻落实共享航次计划调查资料管理政策；

2. 协调本单位管理部门，为搭载项目负责人参与共享航次计划开展资料采集和汇交提供保障。

**第十二条 【科学考察项目负责人】** 共享航次计划科学考察项目负责人（以下简称“科学考察项目负责人”）是共享航次计划调查资料管理的直接责任人，主要职责包括：

1. 会同首席科学家共同制定航次实施方案，在方案设计中充分落实资料管理与共享服务要求；

2. 配合首席科学家和搭载项目负责人，保证科考船工作条件满足

航次任务和工作实施的需求；

3. 在结题报告中明确资料汇交完成情况及调查计划执行情况，对所提供材料的真实性、完整性和质量负责。

**第十三条 【首席科学家】** 首席科学家是共享航次现场调查的组织者和资料生产及汇交的第一责任人，主要职责包括：

1. 受主管部门委托，组织和协调搭载项目负责人，按照有关标准规范及资料管理要求，进行共享航次计划调查资料的采集生产、加工整理、质量控制和备份汇总，并对拟汇交资料进行质量审查；

2. 负责向资料中心汇交共享航次计划调查资料，对所提供资料的真实性、完整性和质量负责；

3. 协助科学考察项目负责人完成结题报告，对资料汇交情况和航次走航、站位观测及资料获取等按计划执行情况作出详细说明。

**第十四条 【搭载项目负责人】** 搭载共享航次参与科学考察的国家自然科学基金项目负责人（以下简称“搭载项目负责人”）是共享航次计划调查资料生产及汇交的直接责任人，主要职责包括：

1. 按照有关标准规范及技术规程要求，进行共享航次计划调查资料的采集生产、加工整理和质量控制；

2. 遵守共享航次计划调查资料汇交、使用和共享等规定，并对搭载项目（含项目主要参与者及出海考察人员）遵守共享航次计划调查资料汇交、使用和共享规定负有直接责任；

3. 按照共享航次计划相关规定和首席科学家要求，按时、保质、保量向首席科学家汇交共享航次计划调查资料，对所提供资料的真实性、完整性和质量负责。

### 第三章 资料采集与汇交

**第十五条 【资料采集】** 首席科学家和搭载项目负责人应按照相关标准规范及技术规程，组织开展人员岗前培训、仪器设备标定校准、标准物质准备和化学试剂配置校准等工作，并进行资料采集生产、加工整理和质量控制，形成格式规范、质量可靠的数据集。

**第十六条 【汇交内容】** 资料汇交的内容包括但不限于以下方面：

1. **基础信息：**包括搭载项目拟采集资料信息、搭载项目资料需求信息、申请搭载和实际搭载项目信息、搭载项目（拟）汇交资料信息、航次内调查资料分发信息、元数据和资料汇交记录等。

2. **实体数据：**包括原始数据、后处理数据、数据说明等。

(1) **原始数据：**共享航次实施过程中产生的现场记录（包括手工记录、照片和视频等）、仪器自记录的原始数据和配置文件、仪器标定文件、处理形成的标准化数据、仪器附带软件、数据处理软件等。

(2) **后处理数据：**在原始数据基础上，经过校正处理、标准化处理、测试分析、质量控制等过程获得的数据，数据格式规范或符合专业标准。

(3) **数据说明：**说明汇交数据的专业类别、文件格式、要素名称、计量单位、读取处理软件和相关技术方法等。通过仪器测试取得的数据，还需提供仪器的名称型号、状态说明、数据精度、测试环境以及前处理方法等内容。

3. **数据报告：**数据处理和质量控制过程记录，主要内容包括数据格式、数据采集信息（时间、设备及参数等）、数据分布地理区域、数据处理方法和过程、质量控制方法、过程和可视化表征等信息。

4. **航次报告：**现场调查情况的写实记录，主要内容包括调查计划、调查站位、调查设备、搭载项目信息、参加单位和人员信息、航行和

作业过程、资料获取情况、资料汇交和分发情况、现场调查突发事件（如避风、设备故障维修等）记录等。

5. **成果图件**：经加工整理和研究分析形成的图件产品及相关说明。

**第十七条 【汇交时限】** 共享航次计划调查资料按照以下时限进行汇交：

1. 共享航次现场调查结束靠港前，首席科学家应完成各种现场调查资料备份汇总工作，并向资料中心提交搭载项目（拟）汇交资料信息。

2. 共享航次现场调查结束后6个月内，首席科学家应将基础信息、实体数据、数据报告、航次报告和成果图件等汇交至资料中心。

3. 需要延缓汇交的后处理数据及其相关资料，须在共享航次现场调查结束时明确拟汇交时间，并由首席科学家按时将资料汇交至资料中心。延缓汇交时间一般不超过科学考察项目资助期。

4. 对于长期观测监测资料，应在实施回收的共享航次现场调查结束后6个月内，由首席科学家汇交至资料中心。

5. 对于汇交时间超出科学考察项目资助期的资料，首席科学家须向资料中心提交书面申请，明确资料延缓汇交事由、拟汇交时间和资料汇交负责人等信息。资料中心将申请材料提交至主管部门，由主管部门组织专家审批，确定资料汇交时间。资料汇交负责人须按时将资料汇交至资料中心。

**第十八条 【汇交方式】** 共享航次计划调查资料汇交可采用网络汇交和离线汇交两种方式。对于不宜通过网络汇交的资料，须采用集中或单独报送的方式进行离线汇交。汇交应是电子化资料，必要时同时汇交纸介质的扫描件或复制件。

离线汇交须由资料中心和首席科学家委派专人现场核对汇交资料的内容和数量，并填写资料汇交记录。

**第十九条 【汇交程序】** 共享航次计划调查资料按照以下程序进行汇交：

1. **质量控制与内审：** 搭载项目负责人须按照共享航次计划相关规定和首席科学家要求，对所采集的资料进行加工整理和质量控制，对资料异常或缺失情况进行分析和说明，检查和评估资料质量，并按时、保质、保量向首席科学家汇交资料。首席科学家须按照共享航次计划相关规定和资料中心要求，对拟汇交资料进行汇总整理和质量内审，准备资料质量审查支撑材料。

2. **资料汇交：** 首席科学家向资料中心汇交通过质量内审的资料，提交资料质量审查支撑材料，填写资料汇交记录。

3. **资料审查：** 资料中心负责对汇交的资料进行审查，包括形式审查和质量审查。

(1) 资料中心从完整性、可读性和规范性等方面对资料进行形式审查，并将发现的问题反馈至首席科学家。

(2) 资料中心组织资料质量控制专家组成员对通过形式审查的资料进行质量审查。资料质量控制专家组成员对基础信息、实体数据、数据报告、航次报告和成果图件等资料的质量进行审查并作出客观评价，形成专家审查意见，并通过资料中心反馈至首席科学家。

(3) 首席科学家应在接到反馈问题之日起10个工作日内，会同搭载项目负责人给予答复和解决，进行资料补交或情况说明。

(4) 资料中心组织资料质量控制专家组成员对反馈的资料进行审查。未通过审查的资料将由首席科学家和搭载项目负责人继续进行质量控制，直至通过审查。

4. **资料接收：**对于通过审查的资料，资料中心在收到审查意见后5个工作日内向首席科学家开具资料汇交回执。通过审查的资料将由资料中心接收保管，并依照程序被共享与使用。资料中心将资料汇交情况和专家审查意见提交至主管部门，为共享航次计划监督管理工作提供参考依据。

## 第四章 资料保管与安全

**第二十条 【资料保管】** 资料中心负责共享航次计划调查资料的妥善保管和定期备份。资料中心应加强软硬件条件和人才队伍建设，建立健全资料的接收、整理、保管和利用等管理制度，配备资料存储、管理、服务和安全等必要设施，保障资料的安全存储。

**第二十一条 【全生命周期安全管理】** 资料中心、科学考察项目依托单位和搭载项目依托单位应加强共享航次计划调查资料全生命周期安全管理，制定资料安全保护措施，明确资料安全责任人；加强资料下载的认证、授权等防护管理，防止资料被恶意获取和使用。

**第二十二条 【网络安全】** 资料中心应按照国家网络安全管理规定，建立网络安全保障体系，采用安全可靠的产品和服务，完善资料管控、属性管理、身份识别、行为追溯、黑名单等管理措施，定期维护数据库和共享服务平台的系统安全，健全防篡改、防泄露、防攻击、防病毒等安全防护体系。

**第二十三条 【应急管理】** 资料中心应建立应急管理和容灾备份机制，按照要求建立应急管理系统。不同等级的共享航次计划调查资料按照相应标准进行备份，重要资料进行异地备份，一般资料可在本地备份。

## 第五章 资料共享与利用

**第二十四条 【共享原则】** 共享航次计划调查资料遵循开放为常态、不开放为例外的原则，以分级、分类的方式开放共享。国家法律法规有特殊规定的除外。

**第二十五条 【共享审定】** 资料中心负责定期整理共享航次计划调查资料目录信息，并提交至主管部门。主管部门组织专家审定共享航次计划调查资料开放目录，明确开放条件、开放对象和审核程序等。

**第二十六条 【共享服务平台】** 资料中心负责建设、运行和维护共享服务平台，及时公布审定后的共享航次计划调查资料开放目录和相关资料，通过在线下载、离线分发或定制服务等方式开放共享。

**第二十七条 【保护期】** 资料汇交者可根据实际情况，对于汇交但不宜立即开放共享的共享航次计划调查资料提出保护期。保护期由资料汇交者在元数据中明确。保护期一般不超过资料采集（或生产）完成后2年（有另行约定的除外）。

特殊情况下确需延长保护期的共享航次计划调查资料，资料汇交者须向资料中心提交书面申请。资料中心应在收到书面申请之日起5个工作日内，将申请材料提交至主管部门。主管部门将适时组织专家审批，经批准后可延长保护期1次，延长期不超过2年。

**第二十八条 【共享方式】** 根据共享航次计划调查资料的特点，将按照以下方式进行分级、分类共享。

1. 科学考察项目执行期间，首席科学家根据搭载项目负责人提出的资料使用需求分发资料，记录分发信息，并将资料申请和分发信息提交至资料中心进行备案；

2. 科学考察项目结束后，共享航次计划调查资料的共享依据按需申请、分类审批、保障安全的原则实施。

**第二十九条 【申请审批】** 需要使用共享航次计划调查资料的个人，应向资料中心提交资料使用申请，内容包括资料申请者的身份证明、申请资料内容、具体用途、预期成果及产出时间等，并承诺遵守国家有关法律法规和资料接收与使用协议。

资料中心应在收到申请之日起30个工作日内完成审核。

对不予提供的，资料中心应当以书面形式作出答复，并说明不予提供的理由。资料申请者如对审批意见有异议，应在收到书面意见之日起10个工作日内，向资料中心提出书面申诉。资料中心应在收到书面申诉之日起5个工作日内，将申诉材料提交至主管部门。主管部门将适时组织专家讨论形成答复意见，并通过资料中心反馈至资料申请者。

对予以提供的，资料中心应在审批结束之日起10个工作日内完成资料整理和交付。在交付资料的同时，资料申请者与资料中心签订资料接收与使用协议。

**第三十条 【知识产权】** 共享航次计划调查资料的使用应遵守知识产权相关规定，在论文、专利、专著、图集等成果中须对共享航次计划调查资料进行引用标注，并对共享航次计划项目进行致谢（有另行约定的除外）。

1. 资料引用格式在共享服务平台发布，资料申请者须按照发布的格式对所使用的资料进行引用标注；

2. 资料申请者须按照如下格式对共享航次计划项目进行致谢：

本研究的数据及样品采集得到国家自然科学基金委员会共享航次计划项目（项目批准号：XXXX）的资助。该航次（航次编号：XXXX）

由“XX”号科考船实施，在此一并致谢。

Data and samples were collected onboard of R/V xxxx implementing the open research cruise NORCXXXX-xx supported by NSFC Shiptime Sharing Project (project number: XXXX)

示例：

本研究的数据及样品采集得到国家自然科学基金委员会共享航次计划项目（项目批准号：41849901）的资助。该航次（航次编号：NORC2019-01）由“北斗”号科考船实施，在此一并致谢。

Data and samples were collected onboard of R/V "Beidou" implementing the open research cruise NORC2019-01 supported by NSFC Shiptime Sharing Project (project number: 41849901).

**第三十一条 【使用限制】** 资料申请者在资料使用时，应严格遵守签订的资料接收与使用协议，对资料的安全负责。资料申请者不得超越申请用途和范围使用资料，不得以任何形式自行将资料转让、交换、出售，不得用于盈利目的。

**第三十二条 【使用成果】** 资料申请者获得共享航次计划调查资料后，应按照资料申请时的承诺使用资料，并按时、保质、保量向资料中心汇交资料使用成果。

资料申请者负责对资料使用成果进行质量控制，保证成果的真实性、完整性和质量。

对于未按时汇交资料使用成果的，资料申请者应定期向资料中心提交资料使用说明，并在成果取得、发表或公布后1个月内，向资料中心汇交相关成果资料。

**第三十三条 【问题反馈】** 资料申请者在资料使用过程中，如发现资料质量问题，应及时向资料中心反馈。资料中心在收到反馈后，应

在5个工作日内与相关责任人联系，要求其对相关问题的说明，并尽快解决存在的资料质量问题。

## 第六章 监督管理

**第三十四条 【考核制度】** 主管部门负责监督和管理资助项目遵守共享航次计划调查资料汇交、使用和共享等规定。主管部门组织专家对资助项目在共享航次计划调查资料汇交、使用和共享等方面的情况进行考核，作为资助项目验收以及参与共享航次计划的参考依据，并对相关单位和责任人给予相应奖惩。

**第三十五条 【激励机制】** 对于在共享航次计划调查资料汇交、使用和共享等过程中有突出贡献者，主管部门将在参加共享航次计划审批等方面给予优先考虑，或在资料申请使用等方面简化审批手续，促进共享航次计划调查资料管理与共享服务工作良性发展，推动资料管理诚信体制的建立。

**第三十六条 【惩罚机制】** 在共享航次计划调查资料汇交、使用和共享过程中，发现以下问题的，应给予相应的惩罚。

**1. 汇交问题：**在共享航次计划调查资料汇交过程中，存在未按规定汇交资料、伪造汇交资料、在汇交资料中弄虚作假、存在严重问题且不予解决等行为的，资料中心应当要求相关责任单位和责任人（科学考察项目负责人、首席科学家或搭载项目负责人）在10个工作日内完成资料汇交或者改正。逾期未完成汇交或者未及时改正的，资料中心应将有关情况上报至主管部门。主管部门组织专家进行评估，视情节轻重，作出相应处理：

(1) 对搭载项目负责人，将限制其继续参加共享航次计划；

(2) 对科学考察项目，将对是否准予该项目按期结题作出明确判断，并限制其中主要责任人继续参加共享航次计划。

**2. 使用问题：**在共享航次计划调查资料使用过程中，存在违反知识产权保护规定、改变资料使用用途、擅自提供给第三方使用、未按规定说明或汇交资料使用成果等行为的，资料中心应当收回已提供资料的使用权，限制主要责任人继续申请使用共享航次计划调查资料，并将有关情况上报至主管部门。主管部门组织专家进行评估，视情节轻重，作出相应处理：

(1) 对搭载项目负责人，将限制其继续参加共享航次计划；

(2) 对科学考察项目，将对是否准予该项目按期结题作出明确判断，并限制其中主要责任人继续参加共享航次计划。

**3. 管理问题：**在共享航次计划调查资料管理与共享服务过程中，存在违反知识产权保护、擅自提供给第三方使用等行为，造成资料损失或严重影响的，主管部门视情节轻重，对相关责任单位和责任人给予责令整改、通报批评等处理。

**4. 违法违规问题：**对违反国家有关法律法规的单位和个人，依法追究其相应责任，按相关规定处置。

## 第七章 附则

**第三十七条 【解释权】** 本办法由国家自然科学基金委员会地球科学部负责解释。

**第三十八条 【未尽条款】** 未尽条款将通过另立实施细则予以规范。

**第三十九条 【实施日期】** 本办法自颁布之日起施行。颁布之前资助的共享航次计划调查资料管理与共享服务参照本办法施行。