

欧盟科技报告管理体系初探

周萍¹, 刘海航²

(1. 中国科学技术信息研究所, 北京 100038;

2. 中南大学湘雅医学院图书馆, 长沙 410013)

摘要: 作为记载科研活动的重要文献资料, 科技报告对于科研管理具有重要的不可替代的作用。作者通过多途径的调查研究, 理清了欧盟科研管理的组织机构, 并在此基础上, 较为系统地从科技报告的撰写、提交、知识产权以及科技报告的管理等方面, 对欧盟科技报告管理体系进行了较为全面的介绍。

关键词: 科技报告; 科研管理; 灰色文献

科技报告是科研活动中科技人员按有关规定和格式撰写, 以积累、传播和交流为目的, 完整而真实地记载其所从事活动的技术内容和经验的特种文献, 它与科技期刊、会议论文及专利共同构成科技文献信息资源的四大形式, 以其资料性和基础性而成为国家重要的战略资源^[1]。为了有效地利用这类资源, 为我国建立科技报告体系奠定基础, 本文将对欧盟的科技报告管理体系进行初步探讨。

1 欧盟的科研管理机构^[2-7]

欧盟的组织机构共有十个, 分别是欧洲理事会、欧盟理事会、欧洲委员会、欧洲议会、欧洲法院、欧洲审计院、欧洲经济与社会委员会、欧洲区域委员会、欧洲中央银行以及欧洲投资银行。其中, 欧洲委员会负责欧盟的科研与管理, 一名欧洲委员会委员担任科学研究委员, 直接管理欧盟的科研活动。欧洲委员会下属的研究总司和联合研究中心是负责科研的两个主要机构, 接受科学研究委员的直接管理。另外, 欧洲委员会的信息社会总司、企业总司、渔业总司以及能源与交通总司参与相关领域的科研与管理。欧盟科研管理机构如图1。

1.1 科学研究委员 (Commissioner for Science and Research)

科学研究委员 (以后简称科研委员) 来自欧洲委员会。科研委员的建议将由其他24位委员共同决定。同样, 科研委员也参与决策其他领域委员的建议。如果是立法建议, 还需呈递欧盟理事会和欧洲议会。

1.2 研究总司 (Directorate-General for Research) ^[8]

负责欧洲研究区 (European Research Area, 简称ERA) 的研究工作。主要职责包括:

- 制定欧盟的研究与技术开发政策, 加强欧洲产业的国际竞争力;
- 协调欧盟和成员国之间的研究活动;
- 为欧盟在环境、卫生、能源和区域发展等领域的政策提供支撑;
- 促进当今社会更好地理解科学的作用, 在欧洲范围内鼓励公众就与研究有关的问题开展讨论。

欧盟框架计划就是实现以上目标的一个重要手段。该计划组织并支持大学、研究中心和企业 (包括中小企业) 间的合作。欧盟第六框架计划的总体预算达175亿欧元。研究总司司长与欧洲委员会的其他负责研究的机构进行了密切的合作, 从而保证了使命的顺利完成。

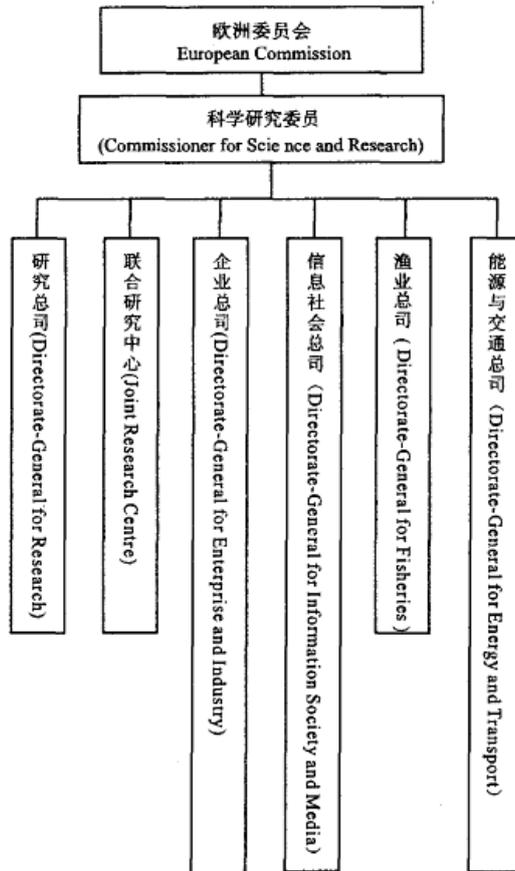


图1 欧盟科研管理机构

Fig.1 EU organizations for science and research

1.3 联合研究中心 (Joint Research Centre)

联合研究中心 (JRC) 成立于1960年，直属于欧洲委员会。其主要职能是支持和执行欧盟科研政策，同时向欧洲议会、欧盟理事会和科研委员会提供科技支持，为建立一个稳定、健康、祥和、具有竞争力和创新能力的欧洲做贡献。

制定科研法规是联合研究中心的重要工作内容之一。欧盟有25% 以上的科技法规是由该研究中心制定的，涉及的领域有：食品、化学、环境、能源、卫生、公共安全、保护消费者合法权益等，此外，该中心还向多家企业提供法律咨询。

几十年来，欧洲联合研究中心不断发展，已从核研究逐步扩展到环境保护、遥感技术应用、空间科学、系统工程和软科学研究等领域，为提高欧洲工业竞争能力做出了贡献。联合研究中心机构运行模式分为四类：承担欧盟专项计划研究、协助制定欧盟科研政策、对外承包科研实验以及科技创新等。

联合研究中心另一个任务是培训工作，承担对成员国、准成员国和其他国家的科技人员不定期的技术培训任务，促进欧盟各国之间的科技合作与交流，推动欧盟的整体科技发展。

联合研究中心也接受来自世界各国的访问学者，开展共同研究和学术交流。20世纪80年代中期以来，根据我国国家科委 (科技部) 和欧盟科研总司确定的进修培训计划，中方已陆续派出多名专家学者赴欧洲进行共同研究和定期培训。

在技术转让方面，联合研究中心对其研究成果、知识产权、商标、专利和版权进行管理和商业化转让。它还参与财团和欧洲公共研究机构的技术转让、鉴定和推广工作。

此外，欧洲联合研究中心还管理7个研究所，分别设在比利时、西班牙、德国、荷兰、

意大利等5个国家。

1.4 企业总司 (Directorate-General for Enterprise and Industry)

企业总司的中心任务是：提高企业竞争力、创造企业发展环境、帮助企业进入市场、促进合作与创新。具体工作内容包括与企业对话、中小企业创新计划、企业借贷、欧盟内部工业结构、研究市场竞争机制、工业、对外贸易和能源消耗研究、加强成员国之间中小企业的合作、制定企业政策和法规、与发展中国家企业的合作。

针对欧盟成员国在企业管理、项目选择、技术服务、产品更新换代及市场竞争等方面的问题，为了进一步促进企业(特别是中小企业)的技术进步和技术创新，企业总司实施了《欧洲企业创新计划》。

1.5 信息社会总司 (Directorate-General for Information Society and Media)

制定和实施信息社会竞争和发展政策，促进信息技术研究，支持和鼓励全体欧洲公民参与和享受信息社会。信息总司制定和实施了欧盟2005电子欧洲行动计划 (eEurope 2005 Action Plan)，确定了6个优先发展领域：宽带广播、电子商务、电子政府、电子卫生、电子融入 (eInclusion)、电子教育和电子安全。

在信息社会研究方面，信息社会总司与研究总司的研究框架计划衔接，强调整合欧盟的 大学、研究单位、企业和政府组织的力量，智能环境和新一代互联网技术是信息社会总司的工作重点。

1.6 渔业总司 (Directorate-General for Fisheries)

渔业总司的主要任务是制定欧盟渔业政策，管理捕鱼活动、水生物资源、渔业加工和市场。自1970年第一批政策颁布以来，渔业总司从四方面开展了工作：渔业资源管理和渔民生活，与发展中国家和国际组织签订相关合作协定，海水养殖渔业结构调整，海水养殖和渔业产品市场。

渔业总司监管渔业民间组织和咨询机构，以及渔民非政府机构的活动，向他们宣传渔业政策，传播渔业信息，以便掌握渔业发展方向。根据欧盟内部计划，渔业总司负责与欧盟其他总司和机构、以及欧盟的欧洲理事会、欧洲议会、地区委员会等机构和组织的合作，承担财务预算和行政管理事务。

1.7 能源与交通总司 (Directorate-General for Energy and Transport)

制定欧盟能源和交通政策，使其符合经济、环境和安全的要求，满足包括企业、城市、农村在内的所有部门的需要。

在能源领域，负责制定煤、石油、天然气、电力、核能、新能源和再生能源发展计划，建设能源框架支撑平台——“欧洲智能能源 (2003~2006)、能源、信息管理和服务系统”，制定能源框架计划、新能源研究、可循环能源推广应用等。还负责欧盟的能源研究、欧洲和平利用核能、能源供应、能源建设、能源交通等涉及能源的其他工作。

在交通领域，其工作范围涉及公路、铁路空运、海运、内陆水运、后勤、清洁运输和交通基础设施建设 (其中包括“伽利略”计划) 等。

2 欧盟科技报告管理体系——以框架计划为例

欧盟的科技发展经历了从小到大、从分散到联合的过程。尽管欧盟的研究开发投入仅占其成员国总研发投入的5%，但它在协调、集成、联合各成员国的科技政策、优势力量和研发活动方面发挥了巨大作用。1985年，欧共体委员会 (即现在的欧洲委员会) 提出“走向欧洲科技共同体”；2000年，里斯本峰会确定了“欧洲研究区”，提出2010年欧盟研发投入占

GDP的3%的奋斗目标。为了有计划地开展研发活动，欧盟实施了一系列重大科技发展计划，其中包括“研究与技术开发框架计划”、伽利略计划、国际热核试验堆计划、欧洲尤里卡计划和职能制造系统计划。

始于1984年的欧盟研发框架计划，是欧盟研发计划中投入最大、领域最广、参加研究的人员和机构最多的一项大型综合性研发计划。该项计划自实施以来，为欧洲科技进步、经济发展以及加强欧洲的整体实力做出了巨大贡献，也为欧洲的进一步联合注入了活力。由于框架计划涉及和影响面最广，我们主要以框架计划科技报告的管理为例，来探讨欧盟的科技报告管理体系。

2.1 科技报告的撰写与提交^[7,9,13]

在获得资助以前，框架计划项目承包方需与欧洲委员会签订一系列的合同。合同明确规定项目承包方必须在项目每个阶段结束后45天之内向欧洲委员会呈递相应的报告。一般而言，需提交的报告包括定期报告和最终报告，其中定期报告有：定期活动报告、定期管理报告、资金分配报告以及最终报告等。最终报告包括：最终活动报告、最终管理报告以及合同附件要求的任何补充报告、资金分配报告等。除此以外，一些项目还需提交特别的报告，如下一个18月计划和中期活动报告等。欧洲委员会在对各种报告进行评估后，做出是否延续研究合同的决定。

对于活动报告，委员会的评估将在收到报告后45天之内进行。如果报告不需要改变或进行实质性修改，此报告将在收到后90天内通过。如果委员会对项目承包方的工作不满意，可以拒收其呈递的报告，让其在合理的时间范围内进行完善后再提交。委员会根据重新协商的结果决定是否通过报告。在此期间，委员会可以暂停此项目。如果委员会仍然对报告不满意，可以终止合同。通过以上一系列严格而规范的程序，不仅能够保障研究项目的质量和财务的规范性，同时也能确保科技报告的及时上交。

项目承包方需通过互联网向欧洲委员会提交电子报告，原始报告需直接提交给欧洲委员会研究总司。

（一）撰写格式和内容

（1）定期报告

①定期活动报告

依据合同规定，项目承包方须提交定期活动报告。报告须涵盖合同附件所涉内容，主要由以下部分组成：

a. 标题页

b. 可出版的概述（通常不超过4页），概括介绍项目目标、项目承包方、协调方的联系方式、所开展的工作、迄今为止所取得的成果和预期成果、应用意向与影响等。还应包括应用和推广知识计划中可发表的成果的要素。最好附有：可说明上述内容的图、表、照片及项目标识，如有关于该项目的网站也一并说明。

c. 第一部分——本报告阶段的项目目标和成果

- 概述项目总目标，介绍项目现状和最新进展；
- 概述以前的评审意见（如果有的话），简单介绍项目联合体是如何采纳这些建议并进行改进的；
- 总结本报告阶段的项目目标、开展的工作、项目承包方的情况，以及此阶段所取得的主要成果；

- 如适用的话，评述此阶段存在的最重要的问题和所采取的相应措施。

d. 第二部分——本阶段的工作计划进展情况

根据本阶段的工作计划，介绍本报告所开展的工作。

每一份工作计划应包括以下内容：

- 工作报告的目标和工作起点；
- 项目进展情况——目标任务与完成情况，按合同规定的各承包方的任务予以分别说明；

- 项目实际完成情况与工作计划之间的偏差，所采取的措施或建议：找出偏差出现的性质和原因，需与项目承包方挂钩；

- 列出需提交的材料，包括时限和实际/预计提交的时间；
- 列出重大成果，包括时限和实际/预计取得的时间；

e. 第三部分——联合体管理

这一部分应总结项目的现状，项目的管理以及其他有关活动。具体内容包括：

- 联合体管理任务及取得的成绩；出现的问题与解决方案；
- 项目承包方对于贡献、职责的变化、联合体本身的变化（如果有变化的话）的评价；
- 项目时间表和现状，包括最新的、来自项目第一线的条形图、表。阐明预计成果发生的变化与影响（如果有的话）；

- 本部分还应提供有关本——报告期内协调活动的简短评论和信息，如参与人之间的交流、项目会议以及与其他项目/计划等进行合作的可能性。

②定期管理报告

在每一报告阶段之后提交定期管理报告，同时提交定期活动报告。定期管理报告包括的内容如下：

a. 标题页

b. 第一部分——主要支出项目和配置的合理说明

每个项目承包方都要提供一份项目主要支出和资源配置的合理说明，将这些支出和资源配置与实施的活动联系起来，并说明其必要性。具体内容如下：

- 概述每个项目承包方在本阶段开展的工作，在工作计划层面予以说明，详细阐述配置的合理性。对“工作计划X”有用或者“对工作计划X有多大贡献率”这类描述就太泛了。而应这样说：为工作计划X中的某项任务而开发的模块；

- 对于重要仪器的购买、主要差旅费、数目较大的消费等，解释其对项目的必要性。
- 对照列出预算支出与实际支出，按项目承包方、主要支出和人员费用分别列出。
- 对照列出人员月预算支出与人员月实际支出，按项目承包方、工作计划分别列出。

欧洲委员会提供人员月预算的格式。

- 概括说明人员经费预算和人员月预算的主要差异所造成的影响。

c. 第二部分——每个项目承包方需填写合同报告阶段每项活动的财务说明。

审计证明：审计范围必须涵盖所有此前尚未提供审计证明的支出。

d. 第三部分——财务报告总结

包括一份总体性财务支出报告（直接支出+间接支出），包括每个项目承包方在此报告阶段内的支出类别。

③定期资金分配报告

本报告汇报欧盟拨款的分配情况，通常与阶段活动报告同时提交。

(2) 项目成果报告

项目成果是指项目产生的能证实的结果，这些成果将提交欧洲委员会审阅。通常，每份工作计划在其生命阶段都将产生一个或多个研究成果。

研究成果通常采取书面报告的形式，但也可以采取另一种形式，例如，原型的完成，等等。在这种情况下，仍然应同时提交一份书面记录，包括任何有用的资料如关于原型的照片、会议报告等。

作为项目报告，项目成果报告以纸质和电子版形式向委员会提交，每一份项目成果报告

均有标准的标题页。

项目成果需在规定日期之前提交，最晚不能超过报告时段截止之后的45天。如果出现延迟提交的情况，需在中期活动报告（如果需要写中期活动报告的话）或定期活动报告中的“本阶段工作计划进展情况”部分加以说明。需说明的内容包括：计划提交时间、实际提交时间（如果项目成果尚未提交的话）。

委员会对项目成果的正式批准是定期检查的一部分（见下一部分）。

（3）定期检查

定期检查由委员会负责组织，通常在一个报告阶段末进行，对此前开展的工作予以评估。

定期检查可以由委员会自行开展，也可以由委员会指定外来专家进行。如有外来专家参与检查，须提前将其姓名告知联合体，联合体有权拒绝任何可能导致商业泄密问题的外来专家。

定期检查可以只检查项目方提交上来的书面材料（包括报告和成果），也可以另外采用“听证和（或）检查程序”，项目方可派代表参与。如果要开检查会议，关于检查/听证程序的详细情况都将在对联合体有利的时间内与之沟通，以便其做好准备。

定期检查主要评估以下内容：

- 本阶段内完成项目计划的程度
- 本阶段内完成项目成果的程度
- 承包方使用资源的必要性
- 项目管理方面的情况
- 实现项目目标的可能性
- 对下一阶段的计划与准备工作
- 利用和推广知识的计划

定期检查的结果将以书面形式告知项目协调方。如果定期检查的结果表明项目已经偏离原来目标，或由于其他原因无法完成计划目标，检查结果将涉及委员会的资助是否继续，委员会或要求修改目标，或建议暂缓或终止该项目。

（4）最终报告

项目结束时，联合体需提交最后一个阶段的定期报告。此外，还需提交关于整个项目的最终报告。

①可发表的最终活动报告

可发表的最终活动报告与最终定期报告在项目结束45天后同时提交。最终活动报告与扩展的每个定期活动报告中的概述相似，只不过包括的内容是整个项目的活动和结果。最终活动报告的质量需达到委员会能直接出版的要求。虽然并不排斥技术性语言，但必须被普通大众所理解。

最终活动报告包括以下部分：

- a. 标题页
- b. 项目执行情况

总结性介绍项目目标、项目承包方、已开展的工作和最终结果，详细介绍达到目标的程度。简要介绍项目所采取的方法和途径，并将其与项目所取得的成果联系起来。解释项目对其所属产业或所属研究学科领域产生的影响。如可能，应附有图表或照片，展示项目工作、项目标识以及该项目的网站。

- c. 推广与应用

这部分应包括利用和推广项目所产生的知识的最终计划及其可发表的结果。

②利用和推广项目所产生的知识的最终报告

③最终管理报告

协调方也应在项目结束45天之内提交一份最终管理报告，其中需包括经委员会修正后的、包括整个项目执行期间所有承包方的支出。

④最终资金分配报告

协调方在收到委员会最后一笔资金后60天内，需提交一份最终报告，汇报每个承包方的最终和累计获得的资金情况。

(二) 知识产权

欧盟对于科研成果产生的知识产权有明确的规定，这里以第六框架计划有关知识产权的规定为例。

(1) 知识产权的归属^[10~12]

项目承包方在研究中产生的“知识”属于项目承包方。

当“知识”由多个项目承包方合作实施项目过程中产生、但各项目承包方所应享受的产权份额不能确定时，相关项目承包方应当协商解决知识产权的分配问题。

如果为项目承包方工作的人员主张对“知识”的权利，项目承包方应当与之达成协议，以确保这些权利与合同规定的项目承包方义务相一致。

当项目承包方转让知识产权时，应当把合同规定的义务一并转移，尤其是“知识”的获取权、传播权和利用权。如果项目承包方被要求授予获取权，项目承包方应当就有关事宜至少提前60天通知欧洲委员会和其他项目承包方。

如果此类转让不利于发展欧洲知识经济的竞争力，欧洲委员会和其他项目承包方在收到通知后30天内，可以拒绝将产权转让给第三方，尤其是转让给非欧盟成员国和准成员国。如果转让影响到其他项目承包方对“知识”的获取权，其他项目承包方可以反对知识产权的转让。

(2) 知识产权的保护

当“知识”可以应用于工业或商业时，其所有人需根据有关法律条款对其进行适当和有效的保护。

如果项目承包方不打算对其“知识”在某个国家实施保护，项目承包方应当告知欧洲委员会；如果项目承包方打算放弃对其“知识”的保护，应当至少在相应的最后期限前45天告知委员会。当委员会认为有必要对“知识”在特定的国家进行保护时，委员会可以在有关项目承包方同意的情况下，对“知识”采取保护措施。在这种情况下，委员会将承担授予获取权的责任。项目承包方只有在证明其法律利益受到严重影响的情况下才可以拒绝。

如果不影响“知识”的保护，项目承包方可以公布或出版数据，但应提前30天告知委员会和其他项目承包方。

(3) “知识”的应用和推广

项目承包方由于自己的利益需要利用他们所拥有的“知识”，应当按照合同规定和项目参与规则，制定详细的利用条款。

如果“知识”的推广不影响其保护与利用，项目承包方应当保证知识在项目结束后两年内得到推广。如果项目承包方没有这样做，委员会可以将此“知识”进行推广。如果这样的话，委员会和项目承包方应当考虑以下因素：

- 保护知识产权的必要性；
- 速传播的益处，如避免研究工作的重复和项目之间的协调；
- 机密性；
- 项目承包方的法律利益。

(4) “知识”的获取权

获取“知识”的一般原则如下：

- 任何项目承包方在提出书面申请后，都将得到获取权。但获取权的授予可能是有条

件的，以确保“知识”只用于合理的目的。任何向项目承包方和（或）第三方提供获取权的协议必须保障其他项目承包方的潜在获取权；

- 欧洲委员会认为将获取权授予第三方，尤其是非欧盟成员国和准成员国，不利于发展欧洲知识经济的竞争力，欧洲委员会可以反对将获取权授予第三方；

- 项目承包方可以授予已有的技术诀窍，如果项目承包方可以自由授予的话；

- 项目承包方可以在其授予获取权的义务中，明确地将某一已有技术诀窍排除在外。这需要在有关项目承包方签订合同前、或签订新合同前以书面形式提出。其他项目承包方只有在能够证明项目的实施或其法律利益将受到影响的情况下，才能拒绝。

为执行项目而享有的获取权如下：

- 如果因为实施框架计划项目需要获取“知识”和“已有知识”，项目承包方可以享有获取权。获得“知识”的获取权免版税；如果在合同签订前另有协议，获得“已有知识”的获取权也免版税；

- 项目承包方由于其自身的法律利益而终止合同，将不影响其将获取权授予其他项目承包方的责任。

利用“知识”的获取权如下：

- 如果在利用自己的“知识”时需要“知识”和“已有知识”，项目承包方将享有获取权。获得“知识”的获取权免版税；“已有知识”的获取权的授予以公正和无歧为前提；

- 项目结束或参与合同终止两年后，项目承包方可以根据自己的利益申请获取权。

2.2 科技报告的管理——欧洲灰色文献系统（System for Information on Grey Literature in Europe, SIGLE）

2.2.1 灰色文献与科技报告

灰色文献——Grey Literature的首次出现是在1976年，《图书馆与情报学文摘》（Library and Information Science Abstracts）将其列为关键词。1978年12月，在欧共体（即现在的欧盟）的主导与英国图书馆外借部（BLLD）的协助下，灰色文献学术研讨会在英国约克郡召开。会议主题是：改善灰色文献收集与利用的环境。会议讨论的内容包括建立专门从事灰色文献研究与收集的机构，建立灰色文献数据库，完善灰色文献书目控制，编制灰色文献检索刊物等。这次研讨会促进了欧洲的图书馆与文献中心之间的合作。灰色文献这个术语被此次会议正式认可和接受，并开始在欧洲的主要图书馆与文献中心应用。

尽管后来有关专家为准确定义“灰色文献”做出了许多努力，但约克会议的定义仍然占主导地位。约克会议将灰色文献定义为：未经正常出版渠道发行的非传统文献。1997年在卢森堡召开的第三次灰色文献国际会议，对灰色文献进行了定义，但并未改变约克定义的实质。数年后的今天，准确定义灰色文献仍然较难，通常将其定义为：不经常商业渠道交流、不易找到、并非总是容易获得的文献资料。这种资料读者数有限，在专家间交流，如果印刷的话，数量很少。由于科技报告是科研项目研究过程中产生的描述项目工作进展和结果的文件，因而也是一种灰色文献。

2.2.2 欧洲灰色文献信息系统（SIGLE）

1980年2月，根据法国提议，英国图书馆文献提供中心、法国原子能委员会所属的核研究中心及德国的能源、物理、数学情报中心共同协商，决定从1981年1月到1982年12月，由欧盟的前身——欧洲经济共同体（European Economic Community, EEC）资助，建立欧洲灰色文献信息系统（System for Information on Grey Literature in Europe, SIGLE）。SIGLE是欧洲灰色文献开发协会（European Association for Grey Literature Exploitation, EAGLE）的一个合作项目，由SIGLE管理，涵盖纯自然科学和应用自然科学、技术、经济、社会和人文科学等多个领域。欧洲灰色文献开发协会由欧盟资助，通过SIGLE提供灰色文献的跨学科服务。EAGLE的成员均为负责收集灰色文献的国家中心。这些中心必须保证所有在

SIGLE 数据库中列出的文献的可获得性。目前, EAGLE 有17个成员。

2.2.3 欧洲灰色文献系统数据库及检索

(1) 欧洲灰色文献系统数据库

SIGLE是一个多学科数据库, 其中人文科学占40%, 生物医学占12%, 物理学占9%, 电子学占6%, 地球科学和工程学各占5%, 数学、能量与能源以及化学各占4%, 农业、环境科学与材料各占3%, 其它占2%。从1976年到2001年11月止, SIGLE总共有74423万条文献记录, 目前每年增加约4.5万条, 每月更新。SIGLE数据库中的信息由英国、德国、法国、尼德兰、意大利、俄罗斯、欧共体委员会、西班牙、比利时等国家与组织提供。英国提供的文献占整个数据库的50.4%, 居第一位; 欧洲委员会居第七位, 占1.3%。这些国家或组织都有一个国家中心, 负责该国家或地区灰色文献的收集, 也负责保证所提供的SIGLE 数据库中的每一条记录的有效性, 即根据记录中提供的地址或索取号找到其详细资料或原文。SIGLE涉及的文献类型有科技报告、学位论文、会议论文、预印本、官方出版物、讨论、政策、标准、书目等, 其中科技报告占62.7%, 学位论文占31.7%, 两者所占的比重最大。SIGLE数据库的收录范围非常广泛, 收录所有学科的非传统文献, 提供关于欧洲研究方法结果的很有价值的信息。与MEDLINE、BIOSIS等专业数据库收录灰色文献相比, SIGLE由于多国参与而使收录的灰色文献非常广泛并且可获得性相当高。

(2) SIGLE数据库的检索

SIGLE数据库有主题检索、报告号或发布机构检索、作者检索、文献类型检索等检索方式。主题检索可以在多个字段进行, 如标题、关键词或文摘。所有的SIGLE记录都可以用3个以上的主题分类号来检索(SIGLE是用一个用数字表示的主题分类图表对文献进行分类的), 所以很容易将检索限制在相关的主题领域。报告号是一个独特的科技报告标志符, 它往往由组织机构名的首字母缩略语和流水号组成, 两部分之间用两个连字符连接, 如DESY-99-002。用机构的首字母缩略语进行扩展检索时, 可以浏览到该机构产生的所有报告。除了报告号中的缩略语, 机构的全称与参与机构也可以从团体来源字段中检索到。进行机构检索时需先浏览索引数据库, 以确保使用正确的拼写、缩略语等。SIGLE数据库中的作者姓名通常用几种方式列出来, 如有的姓名由姓与名的首字母组成, 有的由完整的姓与名组成。因此, 如用作者姓名检索, 先浏览一下数据库的作者索引, 确定正确的拼写, 提高文献的查准率。特定文献类型的检索可以在文献类型(DT) 字段进行。通过浏览文献类型索引, 可以找到欧洲灰色文献系统数据库中不同文献类型的所有文献。

SIGLE的每一条记录都包括书目细节、主题类目与关键词、有效性等描述。书目细节包括英文标题和(或)原语种标题、研究组织或教育机构、文献出版日期、文献类型、页数、报告数和文献的语种。主题描述中至少包括一个主题分类号。许多记录包含关键词及英文摘要, 以帮助主题检索。SIGLE数据库的一个重要特征是, 每条SIGLE记录都有一个有效性注释, 从记录中指示的来源处可得到该记录的详细资料。记录中的来源包括文献的提供者与索取号, 各种联系方式(如传真、邮寄、E-mail等)可从文件递送中心查询。

参考文献

- [1] 王维亮. 美国政府科技报告的调查分析[J]. 情报理论与实践, 2000(2)
- [2] http://europa.eu/abc/panorama/howorganised/index_en.htm
- [3] http://ec.europa.eu/research/future/basic_research/structure_en.htm
- [4] http://ec.europa.eu/research/index_en.cfm
- [5] http://europa.eu/institutions/inst/auditors/index_en.htm
- [6] 靳仲华, 周国林. 欧盟科学技术概况[M]. 北京: 科学出版社, 2005

- [7] 科学技术部国际合作司. 欧盟框架计划和项目管理相关研究[M]. 北京, 2004
- [8] <http://ec.europa.eu/dgs/research/index.en.html>
- [9] Research DG, Model Contract, Brussels. 2003
- [10] Research DG, Guide to Intellectual Property Rights provisions for FP6 projects, Brussels. 2004
- [11] Research DG, Guide to Intellectual Property Rights provision for FP6 Projects, Version 2. 2006
- [12] Vilma Alberani, Paola De Castro, 2001, Grey Literature from the York Seminar (UK) of 1978 to the Year 2000, Inspel, 2001, 35: 236~247
- [13] European commission, Project reporting in FP6, Brussels, October 2004

原载《世界科技研究与发展》2007年第4期