

稿件审理规程

(修订稿)

本规程规定了稿件从投稿到发表所必须经历的处理环节，同时对各环节处理细节提出了明确要求，试用于期刊社编辑出版的全部四个刊物。

稿件审理包括作者投稿、来稿登记、稿件初审、学术规范检测、专家审稿、责任编辑审核、编辑部例会定稿签发等环节。

1. 作者投稿

作者投稿须认真阅读拟投刊物《投稿须知》，稿件内容与写作规范须符合相关规定。作者须通过本社网络采编系统投稿，稿件一经受理，即视为作者了解并同意我社有关约定。（稿件状态：新到稿件）

2. 来稿登记

稿件投稿成功，由系统自动登记并编号，由编务管理人员在收稿3天内给作者邮箱发收稿回执（回执内容包括稿件编号和有关处理时间约定、作者注意事项等）。（稿件状态：已发回执）

3. 稿件初审

稿件初审责任人（主编或执行主编、副主编）负责从以下几方面对稿件进行初审。（稿件初审在收稿后15天内完成）

- （1） 内容学科范围等是否符合本刊《投稿须知》中相关要求。
- （2） 提供的各项内容是否齐全并符合本刊要求。
- （3） 研究是否有一定的学术或应用指导价值。

初审责任人将初审合格稿件发责任编辑处理。

初审不合格稿件随即退稿或建议另投它刊，通过系统给作者发出通知，通知同时感谢作者支持与信任。（稿件状态：退稿或改投它刊）

受刊物容量限制并考虑报道的时效性，初审应结合作者情况、依托项目层次及作者单位学术影响等方面择优选稿，控制进入审稿环节的稿件总量。

4. 学术规范检测

学术规范检测由责任编辑（或指定的责任人）负责，在送专家审

稿前进行。符合要求的稿件进入专家审稿程序；正文文字复制率超过20%的为不合格稿件，由责任编辑通过系统发退稿通知，通知同时感谢作者支持与信任。（稿件状态：退稿或改投它刊）

5. 专家审稿

（1）责任编辑（或指定的责任人）根据稿件学科范围在专家库中选定合适的审稿专家，采用双向匿名方式送审，通过审稿系统发送审稿聘书、评阅意见表等材料。（稿件状态：评审）

（2）请专家从政治、学术和写作规范等方面进行评议，重点对所审稿件内容的科学性和真实性进行评审，在评议表上签署明确的处理意见，网上返回。

（3）专家审稿一般要求30天内审完（校外审稿可根据投递范围适当延长）。

（4）如果审稿专家在规定的时间内没有审完，责任编辑应及时与专家联系，催审或改送审。

（5）校内外专家推荐稿件须再送学科领域其他专家评审（登记推荐人）。

6. 责任编辑审核

（1）收到专家审稿意见后10天内，责任编辑（或指定的责任人）汇总专家意见进行审核，对稿件作修、退处理。

（2）对专家审稿同意发表或修改后发表，且通过审核拟用的稿件，通知作者按专家意见和编辑规范修改。（稿件状态：退修）

作者修改须在规定时间内完成，未经编辑部同意超过规定时间未提交修改稿的，视为作者自动撤稿。

（3）经审核（包括修改后复审）拟退稿的稿件，发退稿函。本着对作者负责的态度，将专家审稿意见和审核提出的有关建议进行转达，同时就作者对我刊的支持、信任表示感谢。（稿件状态：退稿）

（4）推荐稿件的审核结果同时反馈给推荐人一份。

7. 编辑部例会定稿

（1）每期拟刊发稿件以编辑部会议形式定稿，定稿会议在距当期刊物出版日期5~6个月前安排，由编辑部主任（或主编、执行主编、

副主编)主持,总编、副总编,当期责任编辑(或编务责任人)参加,必要时可请相关编委专家参加。

(2)当期责任编辑(或指定的责任人)在主编(或执行主编、副主编)指导下在审核合格的稿件中选择稿件,编制当期拟发稿件信息表,介绍稿件审稿意见及栏目、版面安排等情况,会议审定。审定后如稿件如需要变动,应报主编和分管总编批准,并及时做好与相关作者的沟通工作。

8. 稿件编辑及后续处理

(1)确定后的稿件交当期责任编辑进行编辑,由责任编辑(或指定的责任人)给作者发正式“稿件录用通知”并联系相关事宜。(稿件状态:编辑)

(2)稿件刊发后,当期责任编辑(或指定的责任人)及时在系统标注对应稿件刊发时间(年、期),并将稿件状态改为“已发表”。

(3)当期责任编辑(或指定的责任人)将当期刊物全部上传本社网页和有关数据库。

本规程从2014年第1期开始执行,此前相关规定同时废止。

期刊社

2013年9月1日(修订)