

《淮北师范大学学报》稿件处理的若干规定

为切实提高学报稿件的审理质量，使稿件审理做到公平、公正，以确保我校学报采用更多的优质稿件，提高办刊质量，特制定本规定。

一、登记

1. 编辑部应设专人负责来稿的登记和稿件的保管等工作。来稿必须做好登记和电子文档保存。

2. 来稿登记应准确地登载以下内容：收稿日期和编号、学科类别、文章题目、作者姓名、工作单位及邮编、职称、学历、联系地址和电话、电子信箱，系基金项目的稿件要注明。并统一编排序号。

3. 编务人员接稿 3 天内将稿件登记完毕，将稿件按编辑的学科方向整理、分发给编辑。

二、审稿

1. 实行责任编辑初审、副主编或学科专家复审、主编终审的三级审稿制度。

(1) 责任编辑初审。文稿内容是否符合本刊刊登要求。是否符合来稿基本要求。包括：理论性与实用性，标准化与规范化，图表公式的书写要求，字数等。

(2) 副主编或学科专家复审。经责任编辑初审过的拟用稿件，转交副主编或学科专家复审。复审须严把政治关，保证用稿的学术水平。

(3) 主编终审。由主编根据二审的审稿意见进行终审，决定稿件录用与否。责任编辑按稿件录用与否安排作者作适当修改或退稿。

2. 审稿人必须对稿件的政治思想、学术观点、科技和学术成就、预期的社会效益和经济效益，以及材料的确实性、论断的创新性和论证的严密性等作出分析判断，签署具体意见，并注明稿件可用、不可用或作某些修改加工处理后再予刊用等。

3. 对特殊或有争议稿件的取舍，学报编辑部应集体讨论，由主编最终决定。编辑部任何人不得向局外人员透露稿件的处理情况。

三、录用

责任编辑在收到稿件后的 3 个月时间内，根据审稿结果决定是否录用该稿，并将决定录用的文稿及修改要求及时通知作者。

对国家级、省部级和市、厅级立项的教学、科研项目的成果，对知名教授专家的论文，在同等条件下优先选用。

四、编辑、校对

对采用的稿件由责任编辑精心编辑加工，做到观点明确、说理充分、结构严谨、文字简练、引文准确、格式规范。文稿的中英文摘要和关键词、注释和参考文献等均需符合本刊制定的统一要求。

五、存档

被刊用论文的原稿、审稿意见表及期刊等材料存档；未采用稿的原稿和审稿意见表由学报保存 2 年，期满后统一处理。