

常州工程职业技术学院文件

常工职院高教〔2023〕7号

关于印发《常州工程职业技术学院学报 管理办法（修订）》的通知

各二级学院（部）、部门：

《常州工程职业技术学院学报管理办法》已经2023年第20次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：常州工程职业技术学院学报管理办法（修订）



附件

常州工程职业技术学院学报管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为切实提高常州工程职业技术学院《高职研究》（以下简称学报）的水平和质量，更好地为教学和科研服务，根据《高等学校学报管理办法》和《使用文字作品支付报酬办法》以及国家新闻出版署、江苏省新闻出版局有关规定，结合我校学报实际情况，特制定本办法。

第二条 学报是以反映校本科研和教学成果为主的综合性学术刊物，主要刊登思政研究、职教发展研究、技术研究与应用、经济与管理以及文学艺术等方面的文章，是我校开展学术研究和学术交流的重要阵地。

第三条 学报以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持为社会主义服务的方向，贯彻“百花齐放、百家争鸣”的方针，坚持实事求是、理论与实际相结合的严谨学风和文风，为学校教学、科研和管理服务，为行业和区域经济发展服务。

第二章 机构设置及职责

第四条 学校设置学报编辑部，按学报编辑工作需要组建学报编辑委员会，配备满足学报编辑工作的编辑人员。

第五条 学报编辑部隶属学校高等职业教育研究所，由所长兼任编辑部主任。学报编辑部具体负责学报的编辑、出版和交流工

作，其职责为：

(1) 认真贯彻落实国家和省市有关出版法规和条例，依法办学报；

(2) 根据学校的学科专业优势和特色，构建学报的整体框架，并按此约组稿件；

(3) 负责学报稿件的初审、复审和终审工作；

(4) 负责学报选定稿件的编辑加工、版式设计以及出版发行交流工作；

(5) 组织编辑人员学习期刊政策、法规和编辑理论、业务知识，组织和选派编辑人员参加校内外有关学术活动，了解有关学科专业领域的国内外动态，不断拓宽知识面，提高编辑人员综合素质；

(6) 听取学报编辑委员会以及学校其他教职员建议，加强与兄弟院校学报交流，改进和完善本校学报各项工作；

(7) 加强编辑部制度建设，负责学报日常工作；

(8) 做好学报自审工作，按规定提交自审报告，接受新闻出版行政管理部门年度核验。

第六条 学报编辑委员会是学报编辑出版工作的学术指导机构，由校长聘请学校各专业学科专家担任成员。

1. 学报编辑委员会实行主任负责制，主任由校长担任，副主任由学报编辑部主任兼任，对学报编辑出版工作起指导、监督和咨询作用，其职责为：

(1) 根据学报宗旨和编辑方针，提出选题、组稿的原则性方案；

(2) 了解相关学科专业领域的科研动向，将优秀稿件及时推荐给编辑部，为学报编辑部组稿提供信息；

(3) 受学报编辑部委托审阅稿件，从学术性、科学性、实用性等方面作出恰当评价，提出修改意见，并对稿件取舍提出建议；

(4) 对已出版的学报，认真审阅，提出评价意见，进一步促进学报质量提升。

2. 学报编辑委员会每届任期 4 年，可连聘连任，如遇工作变动，可临时调整或增补委员。

第三章 编辑部审稿规定

第七条 审稿基本要求

1. 录用稿件必须符合宪法、法律规定，不涉及国家机密；必须反映学科专业领域的新进展、新信息、新技术，具有较高的学术价值；稿件文本表述准确，论证严密，结构严谨，语言应用合乎规范。

2. 责任编辑收到稿件 1 个月内（遇节假日顺延）提出初审意见，于 2 个月内（遇节假日顺延）予以取舍处理，并对所处理稿件的刊用、退稿、修稿等联系情况予以记录；不得向作者或他人透露审稿人姓名；对选用部分内容需作较大修改的稿件，应征得作者同意，并负责对文字进行加工处理。

第八条 审稿基本程序

1. 登记来稿。来稿统一登记，详录稿件题名、来稿日期、作者姓名、工作单位、联系地址和电话；

2. 初审。编辑根据学报办刊宗旨、方针政策和学报的要求，对不符合学报发表要求的稿件，提出不予采用意见，由编辑部按

退稿处理；

3. 初选。编辑对稿件内容、观点和表达作出实事求是的评估，初选合格稿件，按专业对口原则，将稿件匿名移交给学报编辑委员会委员或校内外专家审稿；

4. 复审。编委或校内外专家对初审稿件进行评审，并向编辑部提交刊用与否等审稿处理意见；

5. 组稿。由副主编、责任编辑讨论筛选并确定每期刊用稿件，并由责任编辑加工处理；

6. 终审。主编根据办刊宗旨和每期内容重点对二审稿件予以终审，并一次性定稿。

第四章 编辑部校对规定

第九条 校对细则

1. 校对要依据原稿，以原稿为准，发现原稿错误及编辑处理的疏漏和失误做出标示，由责任编辑对原稿、校样予以处理。

2. 校对要认真负责，准确使用校对符号，消灭错字，补齐遗漏，纠正版式错误，严格执行三校一读制度，保证期刊质量。

第十条 校对的程序与要求

1. 一校：侧重对原稿校对，力求校样与原稿一致，纠正版式错误，对有疑问处做出标示。

2. 二校：校对时要确定一校校出错误已改正，纠正版式错误，并对文稿中的疑问予以处理，填补遗缺，统一体例。

3. 三校：校对时要确定二校校出错误已改正，对校样进行综合检查，清理差错，确定版面格式。

4. 通读：对三校校出错误予以核对，并对文章、版式作最后

通校，确保样刊无差错。

第十一条 校对内容

1. 检查多、漏、错文字及标点、符号错误；核对标题、署名、文中人名、地名、数字、公式。

2. 检查版面、格式、图表位置及表题、图题、字体、字号、字距和行距。

3. 查标题位置、层次及转行、注释、参考文献及序号，核对中英文目录及页码与文章的一致。

4. 检查刊眉、页码顺序、版权页、封面封底、封二封三和书脊的文字、刊号、年月期号。

第五章 办刊经费管理制度

第十二条 学报所需费用均来源于学校批准的专项经费，并严格执行学校财务管理制度。学报专项费用主要用于：稿费、审稿费、编校费、印刷费和邮寄费等。

第十三条 稿费发放。

1. 特约稿件：是指根据学报栏目需求，特向各学科的专家、学者、教授所约的学术论文，经审定有比较高的学术水平，即可在最近一期学报上发表，其稿酬按 1500 元/篇的标准发放，每期可安排此类稿件 1-2 篇。对于所约的国内外知名专家、学者、教授的学术论文，经批准，可适当提高其稿酬，但原则上不超过 3000 元/篇的标准。

2. 一般稿件：除特约稿件外的其他稿件，原则上按 500 元每篇的标准向校外作者发放稿酬；校内作者按学校相关规定计算科研工作量，不另行支付稿酬。

第十四条 编审费用发放。

1. 审稿费。按每篇 200 元发放审稿费用。对修改后交由同一审稿专家再审的稿件，不再另行支付审稿费。

2. 英文编校费。按每期 500 元标准发放英文编校费用。英文编校需将目录、刊用论文的中文标题、关键词和摘要等翻译成英文。

3. 校对费。按每期 500 元发放校对费用。

第十五条 其他因学报征稿、出刊和交流而产生的费用，按实际发票金额由学报编辑部统一到财务处报销。

第六章 附则

第十六条 学报出版后，按规定向有关行政管理部门免费送交样本，并向兄弟院校和有关学科期刊编辑部赠送学报，进行交流。

第十七条 本办法由高等职业教育研究所解释，自印发之日起施行，原《常州工程职业技术学院学报管理办法》（常工职院高教〔2015〕2号）同时废止。

常州工程职业技术学院校长办公室

2023 年 10 月 11 日印发
