

武汉大学自然科学学报编辑部

《武汉大学学报》等各刊工作流程

一、**稿件分发** 责任人:执行副主编或指定专人,通过投审稿系统按学科方向分类分发。

二、**稿件初审** 责任人:学科编辑或责任编辑,要求进行学术不端和检测,并提出初审意见。

三、**稿件二审** 责任人:同行专家,要求学科编辑或责任编辑及时反馈作者收稿,按双盲法选定审稿专家。专家审稿未通过的原则上退稿,特殊情况需再审的要经三审决定。

四、**稿件三审** 责任人:执行副主编。采取集稿会或主编终审定稿。

五、**稿件加工** 责任人:学科编辑或责任编辑,要求将通过三审的稿件进行编辑加工,必须达到齐、清、定。

六、**稿件排版** 责任人:排版员,要求及时和责任编辑沟通,保证三校进度,排版规范、统一。

七、**目录编制** 责任人:责任编辑,要求确定当期的栏目和页码,突出特色栏目及基金资助项目的安排。

八、**稿件校对:**

一校 责任人:学科编辑与责任编辑,要求对发排的校样,进行原文校对。

二校 责任人:作者,要求作者完成校对并签名返回,通知作者交付论文发表费。

三校 责任人:责任编辑,要求根据编排规范校对,进一步减少编校错误。

终审终校 责任人:主编或执行副主编,若有撤销稿件需提交处置意见。

九、**付印** 责任人:责任编辑和编务。要求对印前清样最后审读,并填写付印单,交执行副主编审核,由编辑部主任签发确认后送交印刷厂。

十、**印后验刊** 责任人:责任编辑和编务,要求对样刊及时验收,检验样刊数目、印刷质量和交刊时间;发现问题后及时报告纠正。

十一、**刊后审读** 由编辑部主任组织不定期审读。