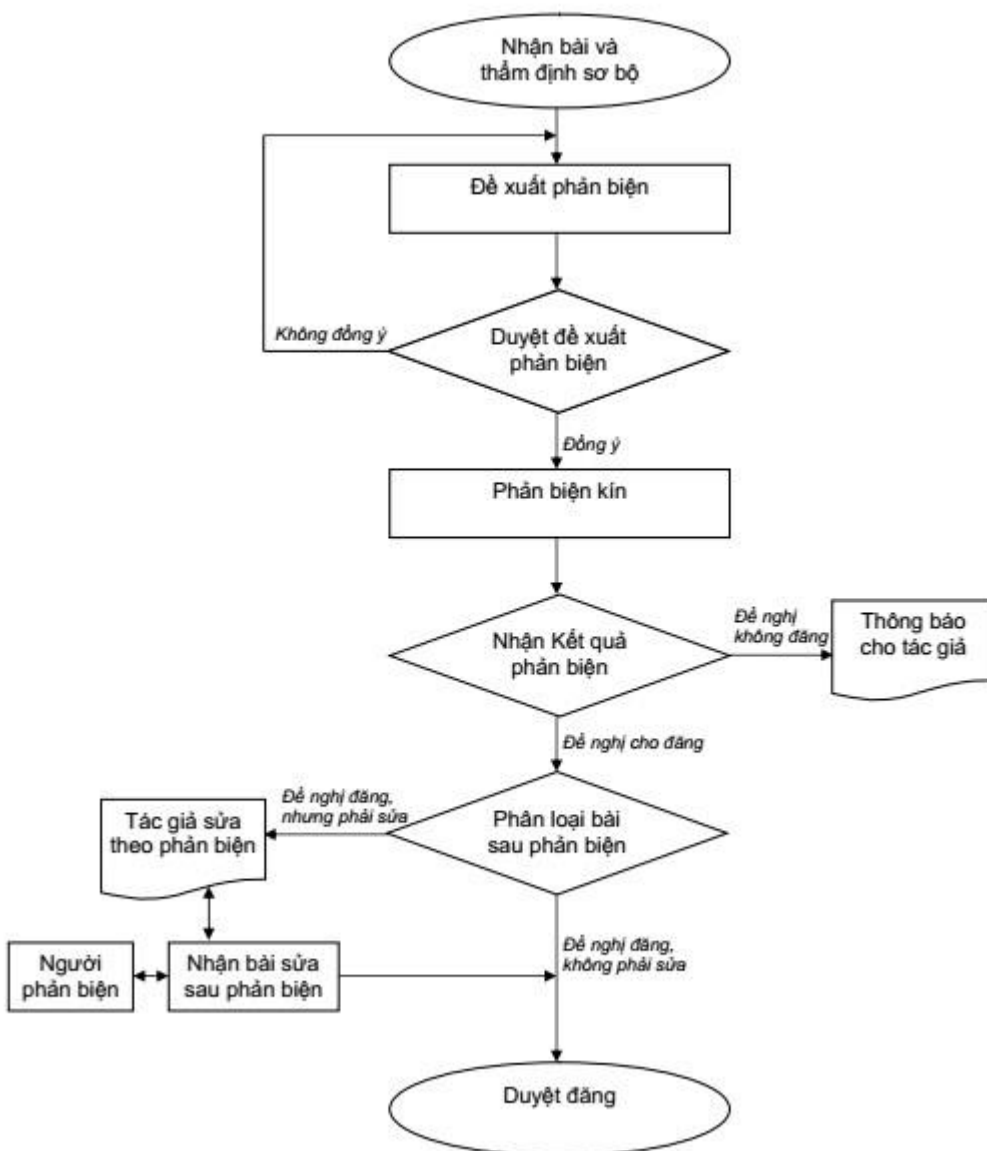


QUY TRÌNH PHẢN BIỆN BÀO BÁO KHOA HỌC ĐĂNG TRÊN TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO THỂ DỤC THỂ THAO

(Dự thảo – đang chạy demo website)

Quy trình phản biện



Diễn giải quy trình

Nhận bài và thẩm định sơ bộ

Bộ phận Thư ký tiếp nhận bài báo từ tác giả đã đáp ứng được các yêu cầu của tạp chí (về bố cục, trình bày, lĩnh vực phù hợp với tôn chỉ mục đích,...). Phân loại theo lĩnh vực chuyên môn và gửi cho Hội đồng Biên tập.

Đề xuất phản biện

Ban thư ký lập đề xuất phản biện bài báo, trình lãnh đạo tạp chí duyệt.

Duyệt đề xuất phản biện

Lãnh đạo tạp chí dựa vào các tiêu chí để xem xét đề xuất phản biện:

- + Nếu đồng ý, yêu cầu bộ phận thư ký lập hồ sơ phản biện.
- + Nếu không đồng ý, yêu cầu Ban thư ký đề xuất lại phản biện cho phù hợp.

Phản biện kín

- Bộ phận Thư ký mã hóa bài báo, lập hồ sơ chuyển Ban biên tập để gửi tới người phản biện.
- Bộ phận Thư ký chuyển đến nhà khoa học để phản biện theo tiêu chí của bài báo khoa học.
- Người phản biện trả kết quả phản biện theo hạn định.

Nhận kết quả phản biện

Bộ phận Thư ký nhận kết quả từ người phản biện.

- + Nếu phản biện đề nghị cho đăng: chuyển bước tiếp theo “Phân loại bài sau phản biện”;
- + Nếu phản biện đề nghị không đăng, thông báo cho tác giả biết.

Phân loại bài sau phản biện

Ban Thư ký nhận kết quả phản biện và tiến hành phân loại bài sau phản biện:

- + Nếu người phản biện có ý kiến đề nghị Tổng Biên tập cho đăng và tác giả không phải sửa, bài báo được chuyển sang bước “Duyệt đăng”.
- + Nếu người phản biện có ý kiến đề nghị Tổng Biên tập cho đăng, nhưng tác giả phải sửa theo phản biện: Ban Thư ký chuyển kết quả phản biện cho tác giả và đề nghị “Tác giả sửa theo phản biện”.

Bài báo được phân loại thành hai nhóm:

- 1 - Bài báo phải chỉnh sửa và không phải gửi lại phản biện;
- 2 - Bài báo phải chỉnh sửa nhưng phải gửi lại phản biện;

Tác giả sửa theo phản biện

- Ban Thư ký gửi kết quả phản biện cho tác giả và đề nghị tác giả chỉnh sửa bài báo theo ý kiến của phản biện kèm theo hạn định gửi lại Tạp chí.
- Tác giả chỉnh sửa bài báo theo ý kiến của phản biện và gửi lại bài sửa cho Ban biên tập theo hạn định.

Nhận bài sửa sau phản biện

- Ban biên tập nhận bài tác giả đã sửa theo ý kiến của phản biện.
- Ban Thư ký kiểm tra, đối chiếu với ý kiến nhận xét của phản biện.
- Ban Thư ký trao đổi với phản biện để xem xét những nội dung đã sửa có đạt yêu cầu hay không.
- Sau khi bài báo đã đạt yêu cầu, chuyển sang bước “Duyệt đăng”.

Duyệt đăng

Bộ phận Thư ký trình các bài báo đã được phản biện và đạt yêu cầu lên Tổng Biên tập “Duyệt đăng”.
