

科技学术期刊稿件档案化管理及其意义

韩志伟

山西大学学术期刊社,030006,太原

摘要 提出科技学术期刊稿件档案化管理的3条原则,使档案化管理有了统摄的主线;给出一稿一档并以稿件所遭遇的路径来分类的管理方法,并具体给出稿件档案应具有的内容列项。论述稿件档案化管理的意义:稿件档案是期刊的信息资源,而且是增量资源,是可溯源式利用的资源,其价值取决于对此资源的发掘利用程度。

关键词 学术期刊;稿件档案;档案化管理

Archival management of manuscripts of scientific periodicals and its significance//HAN Zhiwei

Abstract This paper proposes three principles and a general guideline for archival management of manuscripts of sci-tech periodicals. The value-based management of classifying manuscripts with the path that the manuscripts encounter and with "one file for each manuscript", and the specific contents of manuscript archives are provided. The significance of archival management is discussed

in respects of information resources, incremental resources and traceable resources.

Keywords scholarly periodical; manuscript archive; archival management

Author's address Learned Periodical Society Shanxi University, 030006, Taiyuan, China

关于科技学术期刊稿件管理,特别是档案化管理的研究,同人做了不少工作^[1-4],介绍了不少好的工作经验,甚至将其程序化实现了编辑过程的计算机处理,如远程自动化编辑办公系统等^[5],使编辑工作效率有了空前的提高;还有对稿件档案化管理的意义也做了一定程度的发掘^[2]。但总体上经验之谈多些,而对稿件档案化管理的理论研究和深刻意义的发掘还很少。

首次引用的文献序号,文献表中不再重复著录^[5];但在作者的稿件中,常有多次引用同一著者的同一文献时,在文中标注不同序号,在文后著录时出现重复著录现象。对于此类错误,可使用 Word 中的排序功能进行筛检。这分2种情况操作:

1)文献表的序号是由 Word 自动生成的。首先,选中文后参考文献表;然后,选择[开始]选单下的[排序]按钮,在[主要关键字]中选择“段落数”,在[类型]中选“拼音”,升序、降序任选其一,单击[确定]选项。

2)文献表的序号是人工输入的。首先,选中文后参考文献表;然后,选择[开始]选单下的[排序]按钮,在[列表]中选择“无标题行”,单击[选项],在弹出的[排序选项]卡[分隔符]中选“其他字符”,输入“]”,单击确定后返回[排序文字]选项卡,在[主要关键字]中选择“域 2”,在[类型]中选“拼音”,升序、降序任选其一,单击[确定]选项(图4)。

这样,文后参考文献表就会按拼音的指定顺序排列,同姓名作者的文献不论序号如何,都会排在一起,编辑扫视排序结果,就可排查重复文献,排查后撤销操作还原文献次序,再进行其他编辑。

4 结束语

参考文献文中标注和文后著录正确、规范,是写好论文的需要,也是期刊编排实行标准化、规范化的要求^[6];因此,需要编辑在编辑加工中下大力气地完成,这是编辑工作者的职业责任。

5 参考文献

- [1] 金铁成. 科技编辑审核加工参考文献应达到的要求[J]. 编辑学报,2006,18(3):197
- [2] 夏成锋. 科技期刊不规范易错词群的批量提示[J]. 编辑学报,2013,25(3):296
- [3] 刘可静,鲍良言. 参考文献与著作权[J]. 编辑学报,1995,7(3):175
- [4] 欧阳贱华,於秀芝,黄路,等. 文后参考文献的校对方法[J]. 编辑学报,2008,20(1):31
- [5] 任亚江. 新版国家标准 GB/T 7714—2005《文后参考文献著录规则》解读[J]. 中国标准化,2006(12):58
- [6] 姜风霞. 参考文献著录质量探讨[J]. 编辑之友,2013(3):99



图4 人工输入参考文献序号的文献表的排序设置

(2014-12-03 收稿;2015-03-20 修回)

稿件投到期刊编辑部以后,由编辑及编辑选择的审稿人予以评审,稿件便开始了学术意义上的社会化。个历程中产生了丰富的具有潜值的信息资源,同时蕴含了巨大的学术意义和现实使用意义。

1 稿件档案化管理的基本原则

一篇论文稿件的经历(投稿开始计)有一个过程信息的原始保存。这里指的保存是档案形式的保存,管理是档案化的管理。我们可以确立3条原则作为主线来统摄档案化管理的整个过程。

1.1 时间序化原则 时间标识管理,是过程管理的重要方法。稿件的经历中每个环节时间的起止是一个重要因素,对其进行时间标识是有序管理的必要条件,也是档案管理的必然要求;因此,时间序化原则作为第1条基本原则是必需的。

1.2 原始性原则 信息的原始性是后续判断和研究在真实性、可靠性方面的必要前提,也是阐释和发掘其价值意义的基础;因此,保持稿件的初稿、审修意见、处理意见、反馈信息等文档的原始性应是遵循的第2条原则。

1.3 完整性原则 完整性原则,也可以定义成全信息原则;因为原始资料的任何残缺,都会导致价值衰减甚至丧失。无论是历史的责任感还是现实的客观公正性,都要求我们忠实、全面地保存和管好这些即时文件,这也是可再现历史的资料;所以,完整性是应遵循的第3条原则。

2 稿件档案化管理的方法与内容

对稿件进行档案化管理,是对每篇符合投稿要求的稿件单独建档,并依其遭遇路径类别分类集中管理。所谓遭遇路径,在本文中的意思就是稿件经过的不同路径,如一篇稿件可有3种主要遭遇路径:发表、退稿和撤稿。当然,若要精细管理,其遭遇路径还可细分,比如最终到达发表的路径可细分为免审发表、一修后发表、二修发表等。

稿件档案内容应包含全部的过程信息,如收稿日期、初稿、初审时间及初审意见、同行评议及相应的时间标识、编辑的返修意见、修改稿及作者的修改说明、编辑或审稿专家的复审意见、再次修改及复修说明、主编终审意见、签发意见及相应的时间标识;如果是退稿亦应有退稿意见及相应时间标识;作者中途撤稿亦应有撤稿的理由及相应的时间标识;编校过程中的历次校样亦应赋予相应的时间标识并完善存档;稿件发表后,期刊对其被下载、被引、被评论等各种被使用情况也要有跟踪监控,并及时纪录其相关信息,同时赋予时

间标识归入该文章档案;如果发表后撤稿也应有足够的依据和证据及相应的时间标识;对于本刊退稿或撤稿后又在他刊发表的文章亦应记录相关信息,包括发表后的反馈信息并入档。

目前,先进的计算机技术向我们提供了强大的信息管理能力,还有不少学者在档案知识管理领域的研究也提供了一些理论借鉴^[6-8];因此,实现稿件档案化管理在实践上是完全可行的。

3 稿件档案化管理的意义

建立一套完整的稿件档案,并对其实行自动化管理,使之具有存档、分类、被检索等功能,其意义在于它是期刊的信息资源,而且是增量资源,是可溯源式利用的资源。价值取决于对此资源的发掘利用程度。

国内多数科技学术期刊编辑部往往不重视对自身编辑出版行为过程产生的原始信息的积累,这是历史观不强的问题,要知道观念也是价值之源。

对稿件档案进行管理,也是价值管理,可发掘的意义有如下几方面。

3.1 有助于编辑方针的制订和开展科学的策划、改进编辑工作 我们的任何决定都离不开对以往历史过程的分析判断,从而形成现在境遇下的认识。假如我们有足够多的完整无缺稿件档案样本可供研究,就有助于发现稿源变化趋势以及编辑工作诸多细节性问题,为我们调整编辑方针、科学策划及改进工作提供基础性帮助。这种对自己期刊的稿情分析研究,可为我们的期刊工作提供一个纵向的历史性把握。此外,对作者管理、编辑业绩管理、审稿人资源管理等也能提供基础性的评价信息。

3.2 有宣传自身的意义 编辑工作一直处于被人视为幕后英雄、为他人做嫁衣等默默无闻的状态,这在一个侧面反映了编辑工作的特点和编辑淡泊名利的高尚品质;但从另一个侧面讲,这不利于编辑工作被社会客观认知、认可以及公正评价。如果我们把一些典型的稿件档案资料予以公开,便会让作者、读者以及社会上其他人士看到一篇稿件如实的变化过程,甚至是丑小鸭变成白天鹅的过程,那他们的认识评价对编辑会客观公正得多。与此同时,编辑工作的严谨、严格也会成为期刊的声誉。国外有的期刊曾做过这样的试验^[9]。

3.3 教育的意义 学术期刊的确是培养人的平台。它的教育对象包括作者、编辑、审稿人,一篇稿件在这三者之间进行审、修的过程就是学术交流的过程,他们之间的学术对话、文字斟酌,本身就是相互教育学习的

一个内循环过程。此外,适时公布一些稿件的全档案资料,作者或读者在以后的写作过程中,会受到教育。比如:看到一篇稿件被否定的过程,他会引以为戒;看到一篇被评审、被修改的建议书会有触动,以后写作或研究会更严谨;看到文章被下载、被引用的纪录,他也会对自己稿件的影响力有所关注,其日后的研究、写作会更加用心;编辑和审稿人严格的态度、客观公正的学术立场、中肯细致的评价、睿智的学术建议会让作者感受到学术正义的力量。几乎每一位学者都是从当读者和作者开始,甚至终身都是作者,同时他们又可能成为审稿人或学术编辑。科学体系内的自教育功能,借助学术期刊这个平台就可以有效地实现。这样,期刊编辑通过在稿件处理过程中与作者交流产生的相互教育作用就会扩展到刊外。

一些饭店通过“透明厨房”来提升信誉和吸引顾客的做法是很有哲理启示的。王孝养先生^[9]在网上发文谈到《The EMBO Journal》在网上发表了审稿过程的文件,包括 Review Timeline、editorial decision、审稿人的审稿意见以及作者和审稿人对所有 Comments 的答复。他对此表示赞同,并列出了此举的5大好处,即增强论文处理的透明度、可提高审稿人的审稿水平、可提高编辑对论文质量的鉴赏水平、可提高作者的写作和科研水平、改善期刊形象。可见,适度公开不涉及保密和著作权的稿件档案文件在社会上还是有所期待的。

编辑,特别是新编辑经常阅读、研究一些稿件档案材料,进行实例学习、案例分析,从而较快地熟悉稿件评议、修改、校对等环节并提高编辑能力,尽快成长为一名合格的编辑。看到这些原始的史料,还有助于培养编辑的历史感、责任感,进而升华为使命感。这是对编辑的教育意义。同样,审稿人也是需要学习的,特别是新的审稿人,如何尽快提高学术判断力,除了专业知识、科研经验之外,为他们提供一些最原始的案例参考,进行一些案例的学习教育,显然是很有益的。审稿人同样会从好的审稿案例中学会审稿,学会做审稿人。

当然,完整、丰富的稿件档案史料,还有助于编辑学教材的编写、科研论文写作教材的编写以及其他科研训练的一些辅助教材的编写。

3.4 学术史料的意义 如果研究科学史(包括科技期刊史)、科学哲学(科学思维),完整的学术论文档案史料也会成为有用的第一手资料。比如,稿件成熟度的变化不仅反映作者的成章表述能力,而且

反映作者研究型思维的变化。一项研究工作从实验室走出来或从个人的头脑走出来进入科学体系的头脑,并接受体系力量的判析、质疑、肯定和指导,使研究工作更加深入、完美,论文更加成熟,其中应是有规律可循的,也是可寻的。如此,将会有更多的学科从中受益。

3.5 学术评价的意义 一份好的稿件同行评价意见书,就是一篇好的小述评,不仅是对一项具体研究的评价和指导,而且可以从另一个侧面反映审稿人的学术水平;因此可作为审稿专家学术水平评定的依据之一。

4 结束语

科技学术期刊稿件档案化管理,是期刊信息资源建设的重要部分,这种原始数据信息的积累加上科学的管理,可为期刊管理、经营提供厚实的、真实的信息基础。让稿件在运动过程中留下的印迹信息成为有序的信息资源,为日后的开发利用提供坚实储备。它对期刊发展的意义是在纵向的期刊自身历史方向上展开,并可因境遇的变化进行空间的契合生发更多的现实意义,发挥积极作用。

5 参考文献

- [1] 邓大玉. 科技期刊编辑部和稿件管理方法[J]. 编辑学报,2007,19(5):371
- [2] 祈鲁彤. 稿件保存的档案化管理[J]. 学报编辑论丛:第13辑,2005:285
- [3] 唐震. 高校学报人员应树立档案意识[J]. 中国科技期刊研究,2011,22(3):427
- [4] 董春美. 浅谈书稿档案的特点及管理[J]. 中国编辑研究,2007(1):257
- [5] 赵宇. 国内有哪些主流期刊采编系统及如何选择? [EB/OL]. 中国高校科技期刊研究会,2013-07-15 [2014-12-09]. <http://www.cujs.com>
- [6] 徐拥军. “档案知识管理”系统构建的原则与策略[J]. 档案学通讯,2009(2):58
- [7] 席芮. 成熟度模型理论在我国电子文件长期保存领域的适用性研究[J]. 档案学研究,2014(5):76
- [8] 李国兰. 提高档案管理科学化水平的路径选择[J]. 山东社会科学,2011(1):174
- [9] 王孝养. 科技期刊的主编们,你们敢将所有审稿过程的文件在网上发表吗? [EB/OL]. [2014-12-09]. <http://blog.sciencenet.cn/blog-402046-374113.html>

(2014-12-14 收稿;2015-01-15 修回)