

QUY TRÌNH PHẢN BIỆN VÀ DUYỆT BÀI TẠP CHÍ LUẬT HỌC

1. Đặt bài, nhận bài

- Bài viết do tác giả gửi đến Tạp chí hoặc Tạp chí chủ động đặt bài được xác nhận qua thư điện tử;

- Bài viết được kiểm tra toàn bộ về mặt hình thức theo yêu cầu đối với bài gửi đăng Tạp chí Luật học; kiểm tra đạo văn qua phần mềm chuyên dụng và trình bày sơ bộ, sắp xếp theo cách thức quy định.

2. Sơ duyệt bài

Bài viết được lãnh đạo Tạp chí xem xét, sơ duyệt về nội dung và hình thức:

- Nếu phù hợp với tôn chỉ, mục đích và Yêu cầu của Tạp chí, về cơ bản vấn đề đặt ra phù hợp để đăng Tạp chí thì bài viết được đưa vào quy trình phản biện.

- Nếu thấy không phù hợp, Tạp chí sẽ thông báo không đăng cho tác giả.

3. Phản biện

3.1. Phản biện vòng 1

- Bài viết được đưa vào quy trình phản biện được gửi cho chuyên gia phản biện theo Danh sách đã được Tổng biên tập duyệt. Quy trình phản biện kín hai chiều, các phản biện độc lập với nhau.

- Mỗi bài viết được ít nhất 02 chuyên gia đọc, nhận xét và đề xuất ý kiến theo một trong các mức sau:

- Mức 1. Có thể đăng mà không kèm theo điều kiện;
- Mức 2. Có thể đăng sau khi đã chỉnh sửa (không cần chuyển lại bài cho người phản biện);
- Mức 3. Chuyển lại bài cho người phản biện sau khi đã chỉnh sửa;
- Mức 4. Không đăng.

- Kết quả phản biện là cơ sở để Tổng biên tập quyết định tiếp tục quy trình duyệt đăng hoặc không đăng bài.

- Các bài viết tiếp tục quy trình duyệt đăng được biên tập sơ bộ và trao đổi với tác giả để chỉnh sửa theo góp ý của các phản biện, biên tập viên và Thư ký toà

soạn đáp ứng yêu cầu về văn phạm, nội dung, hình thức trình bày.

- Các bài viết do Tạp chí đặt bài chuyên gia có uy tín thực hiện phản biện một vòng, trong đó ít nhất một phản biện là Tổng biên tập hoặc Phó Tổng biên tập.

3.2. Phản biện vòng 2

- Các bài viết qua phản biện vòng 1, đã chỉnh sửa tiếp tục quy trình duyệt đăng được chuyển cho Phó Tổng biên tập phản biện, góp ý trực tiếp trên bài (nếu cần) và chuyển cho Tổng biên tập.

- Tổng biên tập phản biện, góp ý trực tiếp trên bài (nếu cần), quyết định đăng hay không đăng bài.

- Tạp chí gửi lại bài cho tác giả tiếp tục hoàn thiện (nếu cần) để đăng bài.

4. Duyệt đăng

Tổng biên tập có trách nhiệm duyệt đăng từng bài và toàn bộ số Tạp chí.

5. Dịch, hiệu đính, chế bản

- Tóm tắt, từ khóa của từng bài, trang Mục lục của từng số được dịch sang tiếng Anh, hiệu đính và Phó Tổng biên tập phê duyệt.

- Thực hiện chế bản trình bày toàn bộ số tạp chí.

6. In, nộp lưu chiểu, phát hành, thanh toán, lưu hồ sơ

Tạp chí có trách nhiệm tổ chức in ấn, lưu chiểu tạp chí theo đúng quy định trước khi phát hành tạp chí đến các đối tượng có nhu cầu; thực hiện việc trả tiền nhuận bút, phản biện...; lưu hồ sơ của quy trình phản biện, biên tập, duyệt đăng và phát hành tạp chí theo đúng quy định.

(Bản cập nhật ngày 14/5/2021)