

《语言科学》刊发论文的学术规范

本刊编辑部

[本刊编辑部按]在《语言科学》创刊一周年之际,本刊曾推出《《语言科学》刊发论文的学术规范》一文。《语言科学》在国内外专家学者的支持和关注下,转眼已经走过了十一个年头,新的一年又开始了;为规范语言科学研究工作,加强学风建设,保障学术自由,促进学术交流、学术积累和学术创新,编辑部决定重发此文,与学界同仁共勉。本文的撰述是《语言科学》编辑部为致力于语言学论文写作和发表过程的学术规范所做的一种尝试;也有增加本刊编辑过程的透明度,敬请广大读者与作者加强对本刊工作监督之意。学术规范是一项长期的制度建设,希望我们大家共同遵守,共同推动语言学学术规范的建设。由于这方面的学术规范还没有一个统一的标准,本文尚存在不少问题,欢迎读者们提出进一步的建议。本文的撰写参阅了国际上一些有影响的刊物的规范与通行的标准,还吸收了学术界的一些研究成果。

1 作者与论文

1.1 研究成果的非正式交流与在《语言科学》上正式地公开发表

作者的研究文稿与学术界交流的方式有两种:一种是非正式的交流,即在学术会议上提交论文或提要,或是在网页上自由讨论,或是在内部刊物上发布,或是通过电邮与信件在同行之间交流;一种是在学术出版物上通过同行匿名评审专家审阅之后正式公开发表。前者是一种信息交流的快捷途径,读者可以迅速了解作者的研究成果,作者也可以及时地回应他们,但我们更期望作者优先考虑将最终的研究成果在有匿名同行专家评审的出版物上正式地公开发表,因为匿名专家的同行评审能够客观地评价作者所提交

编辑部不再随意改动,除非发现有署名者未能履行署名义务的,但在文章编辑定稿之前任一合作者本人有权撤消署名。

1.3.1.3 多位作者署名的顺序

一篇文稿由一位研究者独立完成只署一名作者,但一些高级别的课题或交叉学科的研究往往是由研究团队共同完成的,这就存在署名顺序问题。不同的专业领域和不同的刊物对文章的署名顺序有不同的习惯与要求,《语言科学》建议一般按合作者对文章贡献的大小来排列顺序。

1.3.1.4 通讯作者的义务

在有多位作者署名的情况下,请合作者指定一位“通讯作者”,并用适当的方式标明。通讯作者的义务是:1)确保文章署名包括了所有合适的人选并排除了所有不合适的人选;2)确保所有合作者及时了解编辑部的审稿情况和修改意见,并确保稿件的最终版本得到了所有合作者的认同;3)确保稿件致谢部分得到了所有相关人士的认同;4)通讯作者应提供最迅捷的联系方式,保持与编辑部的联系。通讯作者一般宜推选对研究工作有重要贡献的课题负责人或资深研究者担任。

1.3.1.5 使用笔名问题

规范的学术期刊原则上不宜接受笔名,但中国学术界部分学者有此传统。本刊编辑部建议作者尽量使用真实姓名。如果作者要求使用笔名,请允许本刊编辑部保留向任何询问者告知其真实姓名和联系办法的权力。

1.3.2 关于致谢

受惠理应言谢,尽管不是所有对文章有贡献的人都可列为作者,但他们的贡献应该以某种致谢的方式得到承认,《语言科学》规定一律用题注的方式表示致谢。致谢的对象包括但不限于以下几项:1)在文章非正式交流过程中,对文稿提出批评、建议和评论而使作者得到帮助的同行;2)在读学位或进修、访问时得到其帮助的指导教师;3)对文稿提出修改意见的匿名审稿人和编辑者;4)对作者提供技术指导、帮助采集数据的学者和实验的被试等;5)提供经济支持者,特别是受到基金机构资助的研究课题要用致谢的方式交代,这样做不仅可以表明其较高的学术价值,因为受到课题资助的项目一般都是经过专家审定的,而且可以显示基金提供者资助成效或帮助基金机构测定资助的效果,有利于基金机构继续对学术研究的支持。但对于1)、2)两项的致谢,有可能会被读者理解为是这些专家对文章思想或结论的认可。此,《语言科学》编辑部提醒作者在致谢之前应该告知相关个人,给予他们拒绝受谢的机会,也可视写明作者将对文章中可能出现的错误承担责任等字样。

1.3.3 关于投稿

1.3.3.1 作者不宜重复地发表研究成果

期刊的版面是宝贵的资源,作者应避免将同一文稿或研究内容基本相同的文稿同时投交到一种以上的期刊,一稿多投或变相一稿多投有违学术规范。但《语言科学》编辑部认为有3种例外情况:1)“偶尔”先行发表一篇对某一研究工作的初步性的短论或快报等,然后又发表同一研究工作的长篇论文,当涉及或重复前一短论的结论甚至论证过程是新的长文的论证所必需的环节时,《语言科学》将允许作者投交这样的长篇论文,但请在稿件中标明对该初步工作的引用,并将先前发表的文章提供给编辑部,以便核实考量;2)专著写作往往有较长的周期,如书稿的某些章节先行发表,或在已发表的系基础上形成新的专著都是允许的,因此已在《语言科学》上发表的论文,可以转载入书,但在专著中应交代它们之间的关系,说明是否有修改等;3)《语言科学》编辑部在认为有必要并征得作者的授权时可以重新发表某篇论文,此外,《语言科学》上发表的论文在征得《语言科学》编辑部



术交流所应有的文字阐述水平。

考虑稿件的道德规范,对论文中个别数据、图表、文字引用不当、忽略对他人(包括评审专家)的致谢等,请作者注意,如果过分抱怨稿件未充分引用他人成果,编辑部将酌情处理。

见,但应该避免出现针对作者的侮辱性的语言。

为充分的时间完成对一份稿件的评审工作,因此编辑部要求评审专家在完成稿件审阅工作,并将审阅意见寄回编辑部,最迟不得超过稿件截稿日期。如果评审专家不能按时对稿件做出评审,未评稿件的情况应及时告知编辑部,提出一个更改的评稿截止日期。

2.3.1 匿名规范

2.3.1.1 匿名评审专家的匿名身份

匿名评审专家的匿名身份应该得到保护,建议匿名评审专家在评审过程中不要与编辑部、作者或评审专家组成员有任何直接或间接的接触,但在法院指令下例外。

匿名评审专家应避免任何可能的利益冲突。

2.3.1.2 遇有利益冲突时的处理办法

受邀的匿名评审专家如果认为与所评稿件有任何可能的利益冲突,并可能影响评审公正性时,可以拒绝评稿,并将稿件及时退还编辑部。利益冲突包括但不限于:1) 评审专家目前的研究工作过于接近以至很难确保稿件评审时不受干扰;2) 稿件涉及评审专家目前的利益关系,使得评审专家难以公正评审或不便评审;3) 稿件讨论的事项涉及评审专家的个人利益。

2.3.2 遇有难以判断利益冲突时的处理办法

当匿名评审专家难以判断与被评稿件是否构成利益冲突从而难以做出公正评审时,匿名评审专家选择以下一种策略:1) 不予评审,及时退回稿件;2) 就匿名评审专家身份的合适性听从编辑部的建议;3) 解释可能的利益冲突,由编辑部决定取舍。

2.3.3 所有信息保守秘密

所有稿件、评审意见、评审专家身份、评审专家名单、评审专家联系方式、评审专家所在单位、评审专家职称、评审专家学历、评审专家经历、评审专家其他信息等,均属于本刊的机密资料,不允许他人共享。

评审专家应对评审意见、评审专家身份、评审专家名单、评审专家联系方式、评审专家所在单位、评审专家职称、评审专家学历、评审专家经历、评审专家其他信息等,均属于本刊的机密资料,不允许他人共享。

评审专家应对评审意见、评审专家身份、评审专家名单、评审专家联系方式、评审专家所在单位、评审专家职称、评审专家学历、评审专家经历、评审专家其他信息等,均属于本刊的机密资料,不允许他人共享。

评审专家应对评审意见、评审专家身份、评审专家名单、评审专家联系方式、评审专家所在单位、评审专家职称、评审专家学历、评审专家经历、评审专家其他信息等,均属于本刊的机密资料,不允许他人共享。

评审专家应对评审意见、评审专家身份、评审专家名单、评审专家联系方式、评审专家所在单位、评审专家职称、评审专家学历、评审专家经历、评审专家其他信息等,均属于本刊的机密资料,不允许他人共享。

评审专家在评审稿件过程中得到启发而终止本人错误的或不太可能成功的研究,应被视为是正当的。

3 编辑

3.1 编辑流程

3.1.1 来稿登记

来稿将由当值班编辑负责登记。来稿须在《语言科学》来稿登记簿上和电脑数据库上同时登录。来稿登记的内容是稿件的题目、作者姓名、作者供职单位、纸本通联地址、电子邮件地址、邮政编码、联系电话和稿件字数等,要求核对无误。来稿登记后,将及时给作者发收稿通知函,注明收稿日期,并告知作者编辑部将在3个月内通知对稿件的处理意见。

3.1.2 稿件审阅

3.1.2.1 一审

编辑部主任对来稿进行分类并确定责任编辑,责任编辑对稿件整个审阅流程负责,并担任稿件的一审编辑。一审编辑在收到稿件后,将及时对稿件进行审阅处理;处理时间最迟不超过20天。一审编辑审阅工作包括:1)查重工作,检查同类研究成果是否已发表,文章是否有抄袭现象,如已发表或有抄袭现象一票否决,不予发表;2)审阅稿件是否具备学术论文基本要素,是否达到学术论文基本水准,是否符合《学术规范》写作规范,是否符合本刊宗旨,是否达到基本要素的不予发表;3)写出一审意见,筛选出进入二审的文章,如建议发表,须简要阐明文章的论题是否有价值,理论、方法、材料、结论是否有创新,论证是否严密、符合逻辑等。一审将审阅意见连同稿件一并交编辑部主任,编辑部主任对不予发表的稿件再确认(必要时可召开编辑部会议确认),同意后签字,并交值班编辑在规定时间内发“来稿审阅结果通知单”。

3.1.2.2 二审

编辑部主任将进入二审的稿件交给责任编辑,责任编辑再次阅读稿件,如有必要,可请匿名审稿人审阅。匿名审稿人由编辑部主任指定。匿名审稿人的具体要求和流程见2.2.2与2.3。值班编辑在收到匿名审稿人的审阅意见后,将给审稿专家复函,表示收悉,并将审阅意见及时送交编辑部主任。

3.1.2.3 三审

编辑部主任或高级编辑负责三审。三审综合一审、二审意见,对该稿件是否录用提出初步意见,并简要写明理由,对须修改的稿件,也须简要写明理由,并安排责任编辑处理“来稿审阅结果通知单”修改意见,寄回作者修改。修改稿一般要求3个月内寄回,如超过3个月视同新稿处理,修回稿件由编辑部主任提出是否录用的初步意见。

3.1.2.4 终审

主编召开编辑部全体会议负责终审(四审),最终裁定稿件是否刊用。决定刊用的稿件,由编辑部主任根据终审的结果安排责任编辑函知作者录用与否,对录用的稿件安排责任编辑负责加工。

3.2 编辑部(编辑)的权利与义务

3.2.1 编辑部有最终决定接受发表和拒绝发表稿件的权利

《语言科学》编辑部与编辑的主要任务是确保所有稿件的评审工作和做出刊用与否的决定。编辑部将最



稿
作者作
3.3.4
量避
再

稿
作者作
3.3.4
量避
再

程进行,稿件接受与否应在终审之后才能决定,任何编辑个人都不应该对暗示稿件将被接受。

特定内容的文稿

会为某
求内容特定的文稿,有优待评稿程序,暗示文章优先地录用之嫌,因此定采
云。《语言科学》编辑部将鼓励编辑通过仔细评审加工稿件和其他方式,双管
,来保持和提高刊物的质量。

作者可能发生的利益冲突

编辑的稿件有任何可能的利益冲突,编辑部将更换其他合适的编辑。利益冲
1)稿件与编辑本人目前的研究工作过于接近以至很难确保在编辑过程中不
反对编辑本人目前的研究成果,使得该编辑在编辑过程中难以公正地工作;
辑本人的名誉或经济利益;4)所编稿件的作者是编辑本人或是其师友、学生。

所有人员必须视未发表的稿件为保密文档

信息在发表前是保密的,不允许他人共享。所有参与编辑的人员不应使用也
任何信息包括新的思想、方法、论点、解释和数据等以使自己或他人的研究优
用于教学或指导学生也违背了保密性原则。本条规则有4种例外的情况:1)
公开获取未发表稿件的信息,如通过会议演讲、展示等,在标出信息来源时使
编辑人员在稿件编辑过程中受到启发而终止本人错误的或不太可能成功的研