

如何获得出版

如何区分优质文稿和劣质文稿？

优质的文稿

... 包含以下

调查elsevier.com上的所有可选期刊，了解：

- 它们的目标和范围
- 它们接收的文章类型
- 它们的读者群
- 通过浏览近期出版文章的摘要，了解它们当前的热门话题

... 遵守出版道德

- 不得剽窃他人作品
- 同一作品不得重复发表，亦不得在同一时期向不同期刊投递
- 正确引用他人作品，并标明出处
- 只有对作品有主要贡献的人才能够被列为合著者

... 遵循《作者指南》

请严格遵循《作者指南》，不要让编辑把时间浪费在粗糙的稿件上

您可以在elsevier.com的期刊主页上找到《作者指南》



文章结构

标题 _____
摘要 _____
关键字 _____

(IMRAD)

■ 引言 - Introduction

■ 方法 - Methods

■ 结果 - Results

■ 以及 - And

■ 讨论 - Discussions

结论 _____

致谢 _____

引用 _____

补充数据 _____

请尽量使文章简明扼要

图表示意

图表示意至关重要，因为...

- 图片和表格是展现研究结果最有效的方式
- 研究成果是出版的驱动力

“一图胜千言”
Sue Hanauer (1968)

- 图表的文字说明和解释必须足够详尽，以使图表符合逻辑，一目了然
- 不要在正文或其他图表示例中重复陈述研究结果

使用正确的写作语言

确保语言准确是作者的责任，而不是出版商的义务。

- 在投稿前，请向英语是母语的人士请教，或使用语言润色服务来改进您的论文
- 蹩脚的英文表达会让编辑和审稿人员难以理解您的文章，从而增加退稿风险
- 警惕常见错误：
 - ✗ 句子结构
 - ✗ 时态错误
 - ✗ 语法错误
 - ✗ 语言混杂
- 文稿通篇应使用英文，包括其中的图表和图片

您准备好投稿了吗？

有大约35%的投稿在同行评审之前被拒掉。投稿前，请您仔细校正核对避免错误。

- 您的研究成果能否促进（人们）对某个研究领域的认知？
- 您的作品是否能引起期刊读者的兴趣？
- 您的文稿结构是否合理？
- 您的研究结果是否能正确推导出您的结论？
- 您的引用文献是否可全球范围浏览？
- 您的图表格式是否正确？
- 您的语法和拼写错误是否已经纠正？



请充分准备后投稿！



作者身份意味着什么？

“作者”一般被认为是为已发表的学术论文做出实质性学术研究贡献的人。”

记住

- 请做有信誉、负责任的作者
- 撰写某个项目前就应确定主要作者，如有多名作者，还应确定作者的排序

作者类型

- **第一作者：**实施或指导数据的收集、分析、呈现和数据结果的解读，同时整理论文进行投稿的人
- **合著者：**为数据分析和数据解读做出学术研究贡献，审阅每一篇论文草稿，必须有能力和展现结果，为含义进行辩证，并讨论研究的局限性

避免代笔作者：将真正参与到作品创作的作者排除在外

避免科技写手和酬庸作者：将没有参与作品创作的人包含在内

作品内容存在争议如何解决？

- 争议必须由作者解决
- 编辑无权裁决争议
- 如作品做出任何变动，编辑需征得所有作者的同意，这会延迟出版时间
- 作品出版后，如内容有变更，可出版修订版，但需征得所有作者的同意

作者的主要责任

请著作者：

- 确保数据真实，不要捏造
- 坚持原创
- 声明利益冲突
- 在同一时间仅投稿一部期刊

请避免：

- **捏造：**捏造研究数据
- **弄虚作假：**篡改现有的研究数据
- **剽窃：**盗用他人的作品以充当自己的研究成果



什么是剽窃？如何发现剽窃？

剽窃是指将他人的创意、方法和言论占为己有，而没有指明其原本出处，包括通过秘密浏览他人的研究计划书和文稿的方式获得。”

Federal Office of Science and Technology Policy, 1999

- CrossCheck是一个庞大的数据库，集合了出自400多家出版社5万多部期刊的3000多万篇文章



- 如果您的文章与数据库中已发表文章出现雷同，这款软件会向编辑（们）发出警告
- 爱思唯尔旗下的很多期刊现在都用CrossCheck来检查每一篇投稿

可能遭到剽窃的内容包括...

词语（语言）	计算机程序	讲稿
创意	示意图	印刷资料
研究结果	图表	电子资料
文字	插图	任何其他原创作品
图形演示	信息	作品

正确的引证非常关键

声明利益冲突

利益冲突可能呈现的多种形式：

- **直接经济冲突：**雇佣、持股、资助、专利
- **间接经济冲突：**酬金、咨询、共同基金所有权、专家证言
- **职业和观念冲突：**晋升、直接竞争制度
- **个人信仰**

后果

后果因不当行为和所涉及到的期刊、机构和资助团体不同而有所区别

作者可能会：

- 被退稿（附退稿原因，例如：剽窃）
- 收到表示关注或谴责的信
- 相关机构和资助团体可能采取纪律处分行动

资助申请的关键步骤...

... 以及注意事项

形成想法

- 为什么这个想法有趣？谁会关注这个想法？
- 如果关于这个想法的研究能够成功，谁将获益？
- 这个想法如何新奇？
- 为什么您是做这个研究的最佳人选？
- 预期目标真的能够实现吗？

寻找相应的资助机会

- 考察类似研究项目的资助机构
- 注意：不同的机构支持不同类型的项目
- 浏览有效的征文启事
- 广撒网
- 开放思想，突破思维定式

背景研究

- 了解不同的机构以及行业风格
- 主动与项目经理进行洽谈
- 检索一些相关文献能够帮助你节缩很多写作时间
- 设想评委会成员对您的研究一无所知，却对您的竞争对手了解得一清二楚这样的情境
- 不要期待评审委员会对您研究的领域很专业，请将您的想法和计划阐明清楚，详细说明研究背景

撰写研究的技术部分

- 您要解决的是什么问题？
- 为什么这个问题还没有被解决？
- 您为什么认为您会成功？您的猜论是什么？
- 您的研究计划是怎样的？里程碑是什么？
- 您怎样评定成功的标准？

核对管理机构的说明

- 反复阅读征文启事
- 征文启事中通常会对文章的具体格式有所要求
- 应严格遵守征文启事中“要求”和“必须包括”的内容
- 提前做好预算，准备好其他文件
- 如果需要额外信函，应留有充足的邮寄时间

提交及备忘

- 留出足够的时间来上传文件，检查PDF文件是否可读，是否存在错误
- 交稿期间，很多机构会非常忙碌。请正视这一点并做好心理准备
- 计划书提交后，请静候评委会通知
- 确保征稿机构发给您的邮件没有被过滤到您的垃圾箱
- 很多机构会提出详细的评审意见。请根据这些评审意见来校订你的资助计划书，并重新提交

要诀和技巧

守时：请制定合理的时间计划撰写资助计划书——资助计划书就像是理想气体一样，它会占满您可用的所有时间。

检查您的样式：即使征文启事的格式要求里没有强调，也请不要使用小号字体：最好不要使用11号以下的字号；留出足够的页边距（3/4英寸以下的页边距会让文稿显得拥挤）；避免使用被动语态，请使用叙述的表达方式。

了解您的读者：了解资助机构的更多情况，以增加您的优势
例如：NSF重视基础科学，NIH重视卫生医疗，DARPA重视技术等

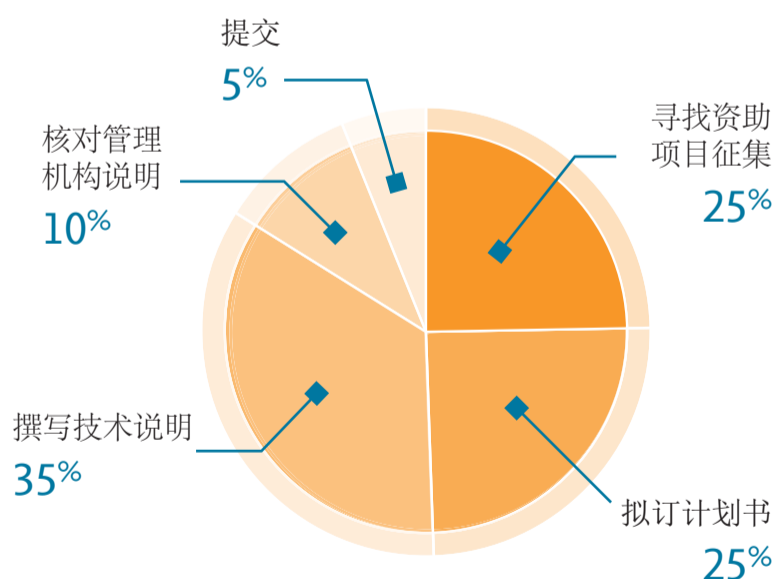
联系和网络：资助计划书的征文启事里通常会包含联系信息。如有需要可以致电项目经理，因为他们很难回复所有的电子邮件。请提前准备好您要咨询的问题。

照搬的技巧和注意事项：如果您搬用之前的资助计划书（这种做法很普遍），注意剔除掉特定于之前资助计划书的那些部分——照搬的速成作品会让人一眼看穿！

关于预算：在预算方面，要精打细算且务实。征文启事中公示的平均奖金能够很好地暗示项目经理拟定的工作涵盖范围。

坚持原创！请一定坚持原创，提出合理可行的想法。不要提出评审委员们早就看过的陈词滥调。但是，也不要忘记把不同寻常的想法解释清楚！

资助申请通常需要花费的时间和精力



请记住...

- 始终认定 一切关于稿件的问题是您造成的，而不是评审人员！
- 如果评审人员对内容有所误解，那是因为没有您没有解释清楚！
- 确保您在校正稿件上投入足够的时间和精力——评审人员也是这样做的！

... 最后，祝您好运！



同行评审

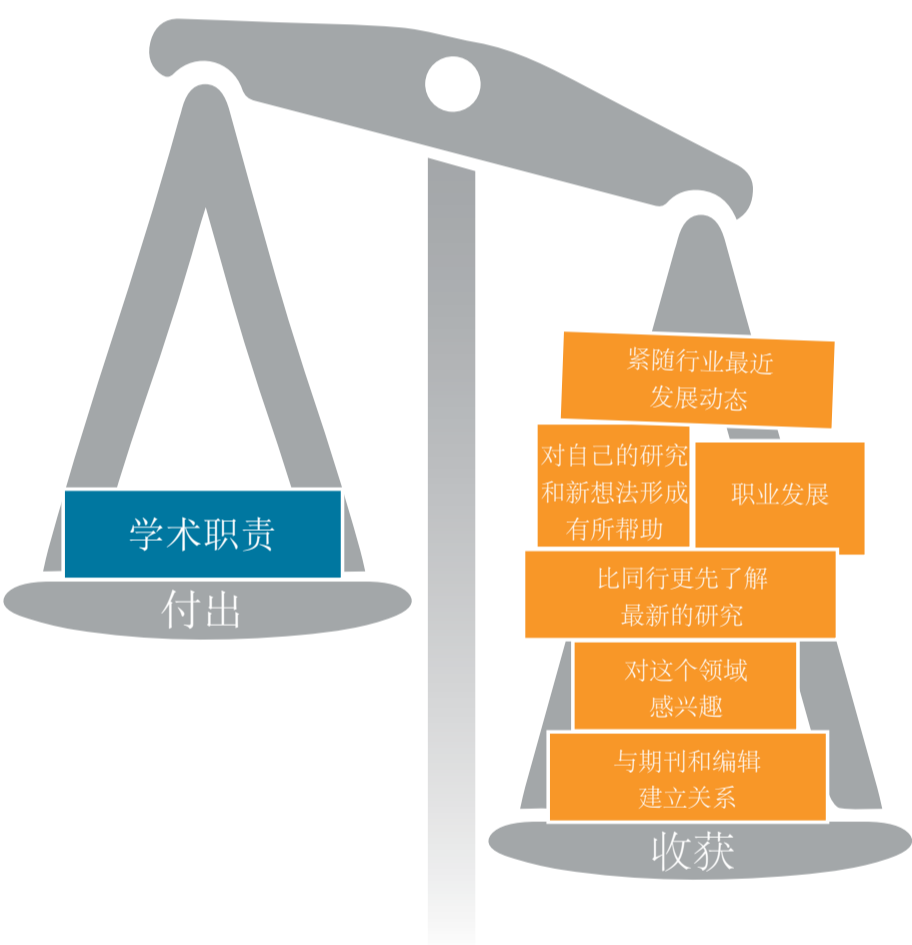
... 很重要，因为它能

- 提高发表论文的质量
- 确保以前的工作获得认可
- 确定研究成果的重要性
- 发现剽窃和欺骗行为
- 在学术职业发展中发挥核心作用

... 遵守的原则

- 同行审评是被普遍认可的
- 没有同行审评，科学性的交流无法被规范
- 期刊编辑在外部同行评审前进行评估，并将某些文章作退稿处理

您为什么要进行审阅？



编辑眼中的合格评审人员

- 提供全面综合报告
- 准时提交报告
- 对作者作出有理有据的评价
- 提出建设性的批评意见
- 客观地陈述事实
- 为编辑提供条理明晰的建议书

论文检查项目总表

第一印象

- 研究是否具有原创性、新颖性，是否对该领域有重要意义？
- 文章的组织结构和语言使用是否得当？

摘要

- 是否是概括性的？
- 是否包含主要研究成果？
- 长度是否合适？

引言

- 是否有效，清晰，条理分明？
- 是否确实从下文角度入手，介绍内容？
- 条理分明的给出建议，标识作者引用不明之处。
- 表述具体——不要概括点评“该作者做得不好”。

方法

- 如果同行做相同的实验能得到相同结果？
- 作者是否将之前发布过的方法合适的引用？
- 文章对新方法的描述是否准确？
- 作者有没有，应不应该提供额外补充的资料？

研究结果和讨论

- 就数据呈现的方式提出可进行改进的空间。
- 就整体的逻辑性以及解释和总结的合理性进行点评。
- 就数字，图表，图示的数目进行考量。
- 简明扼要地阐述您推荐此文的理由。
- 分别罗列语言风格、语法及其它细节的改进意见。
- 如果需要，提出进行补充实验或分析的建议。
- 指明需要修改更新的部分。
- 自我评估稿件是否具有出版价值。

结论

- 对结论的重要性、有效性和普遍性进行评估。
- 要求对不合理的陈述和概括进行淡化处理。
- 要求删除冗余和概括性的语言。
- 只有摘要的部分（非结论的部分）概括这项研究。

参考文献，图表，数据

- 检查准确性、数字和引用的恰当性。
- 对脚注进行点评。
- 对数据的质量和可读性进行点评。
- 评估图例、标题和轴标的完整性。
- 检查陈述的前后一致性。
- 评估使用颜色标注数据的必要性。

给编辑的意见

1 对文章创新性和意义进行点评

2 就稿件是否适合出版给出建议

3 保密的意见不会对作者公开