

中国机械电子兵器船舶 工业档案学会 文件

中机电兵船学 [2019] 8 号

关于印发“学会档案学术论文和档案编研 成果征集评审办法”的通知

各有关单位：

为进一步规范学会论文和编研的征集评审工作，使该项工作更加科学合理、更加公平公正。我们对原《学会学术论文征集评审办法》和《学会档案编研成果征集评审办法》进行了全面修订，并经学会五届五次常务理事会议审议通过。现将修订后两个办法（见附件 1、附件 2）印发给你们，请遵照执行。

四大行业要认真组织好学会年度学术论文征集评审和两年一次的档案编研评审活动，让更多的单位和个人参与到这两项活动中来，通过参与交流和相互学习，一是提升档案专业人员的素质；二是提高四大行业档案理论水平；三是提供快捷优质的档案服务，使企业档案更好的为企业稳步健康发展起到保驾护航作用。



一八日

主题词：档案 论文 编研 评审 办法 通知

抄送：本学会领导。

中国机械电子兵器船舶工业档案学会

2019 年 3 月 28 日印发

学会网站：www.mia-ias.org

学会公众号：机电兵船档案学会

学会邮箱：jdbca2014@163.com

中国机械电子兵器船舶工业档案学会 档案学术论文征集评审办法 (2019 版)

为加强对中国机械电子兵器船舶工业档案学会（以下简称学会）档案学术研究的指导，更好的规范档案学术论文的征集、评审工作，特制定本办法。

一、指导思想：

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照新发展理念和创新发展战略，团结广大档案工作者，以围绕企业中心、服务大局为出发点，做好新时代档案工作；树立多元档案观，以创新思维、网络思维、先行思维，紧盯档案理论研究前沿和档案实践发展水平，精选课题，注重实效，突出方法创新、应用创新、制度创新、管理信息化创新，为促进四大行业经济发展贡献档案智慧。

二、征集范围：

原则上限于学会会员单位专兼职档案人员，以及与档案工作有关人员。

三、论文选题：

（一）中国机械电子兵器船舶工业档案学会（以下简称学会）每年初将根据四大行业档案工作实际需要，提出当年档案学术研讨主题和参考题目，作为会员单位档案学术研究课题引导。

（二）论文作者也可根据参考题目结合工作实践，选择档案工作中的热点、难点及对指导实际工作具有普遍意义的问题，自行选题、自行命题。

四、论文要求

（一）学术论文是研究的成果，其特点是具有原创性、实践性、科学性。原创性和实践性是论文的本质要求，文章应对当前工作具有普遍的指导意义。

（二）学术论文论点要鲜明，论据要充分，论证要抓住问题的本质和核心；引用的数据、文字来源要可靠、真实，并注明出处；条理清楚，层次分明，语言精练朴素，逻辑性强，合乎语法。

（三）论文字数在 3000-5000 字之间，每篇论文署名不能超过二人。

五、论文格式

(一) 论文不要封面，首页按下列顺序编排。

1. 首页顶部：左边标明年度和征集评审单位（用楷体 5 号字），右边标明行业，行业是专指隶属于机械、电子、兵器、船舶。
2. 题目：即标题，用加粗楷体 3 号字；
3. 作者：在标题的下方，用楷体 4 号字。署作者单位、姓名；
4. 摘要：是以高度浓缩的方式简述论文的核心内容，用楷体 4 号字。200 字以内；
5. 关键词：是反映论文主要内容的术语，用楷体 4 号字。关键词应放置在“摘要”之下、正文之前，要在“摘要”下面空 1-2 行，空两格写上“关键词”字样，然后再分别写出本文的关键词 3-5 个；
6. 正文：用楷体 4 号字。详细论述作者主题研究过程和结果；
7. 注释：用楷体 5 号字。主要是对正文的概念、术语、名词等的补充说明、解释等；
8. 参考文献：用楷体 5 号字。亦称参考书目，在论文正文结束后，应列出主要书刊和网页上文章的目录作为参考文献，置于文尾。顺序为：作者，著作或文章名，出版社或杂志名称，出版年月或期号等。

(二) 论文末尾下方划一 5 公分长横线，在横线下注明作者单位、业务分工（岗位）、研究方向、通信地址、邮编、电子邮箱、联系电话、手机。

(三) 论文幅面：A4 型纸，模版（见附件 1）。

六、论文报送、评审

(一) 论文只提交电子版，评委采取电子版评审打分。不收评审费。

(二) 论文作者应将所撰写的论文经本单位有关部门审核后，于每年 7 月底前发至学会网站（学会网址：mia-ias.org）由学会办公室汇总后，分批转发给学会学术论文评审委员会各位评委。

七、论文评审：各评委收到学会转发的电子版本论文和电子《评审打分表》（见附件 2）后，按照《学会论文征集评审办法》要求，及时严格评审打分，务于每年 8 月底前将电子《评审打分表》通过电子邮件发学会邮箱（学会邮箱：jdbcd2014@163.com）。由学会办公室负责评审打分表的汇总，并组织召开评审会评出奖项，同时通过学会文件和网站、期刊等颁布档案学术论文评审结果。

八、评分标准

学术论文评审按百分制进行，具体按照评分标准的三级分值进行评

审打分。二级分值分三档，比如 10 分：三档分值分别为 7、8、9。原则上，一般水平打 7 分左右；良好水平打 8 分左右；优秀水平打 9 分左右。评委打分可以低于 7 分，也可以超过 9 分，但不能打满分。分值上下可以浮动 0.5 分。分值为 5 分：三档分值分别为 2、3、4。原则上，一般水平打 2 分左右；良好水平打 3 分左右；优秀水平打 4 分左右。评委打分可以低于 2 分，也可以超过 4 分，但不能打满分。分值上下可以浮动 0.5 分。

一级分值是评审打分标准的 4 个方面；二级分值是评审打分标准的 11 个打分点；三级分值评审打分标准的 33 个给分点。

打分标准：

第一方面 论点清楚（10 分）、论据充分（10 分）、论证完整（10 分）。总分为 30 分；

第二方面 选题新颖（10 分）、独特见解（10 分）、中心突出（10 分）。总分为 30 分；

第三方面 必要性高（10 分）、实践性强（10 分）、有推广价值（10 分）。总分为 30 分；

第四方面 格式规范（5 分）、合乎语法（5 分）。总分为 10 分。

九、评审等级

（一）学术论文设一、二、三等奖。

（二）学术论文经评委评分汇总后，一等奖为总数的 10%；二等奖为总数的 25%；三等奖为总数的 40%。评审会时根据评审的实际情况，可以酌情调整一、二、三等奖的比例。

十、其他

论文评审结果医学会文件印发，还将在学会网站、学会期刊上发布。学会将为获奖论文作者颁发获奖证书（电子版），获奖证书将直接发到获奖论文作者邮箱。建议各行业、各会员单位对获奖论文给予适当奖励。学会将组织编制年度获奖论文集，并挂在学会网站进行学习交流。获奖论文如需要在《机电兵船档案》期刊发表，可与《机电兵船档案》期刊编辑部联系。

学会联系电话：010-68332590 或 68324770。

期刊编辑部联系电话：010-88301520。

十一、此办法自印发之日起施行。原《中国机械电子兵器船舶工业档案学会档案学术论文征集评审办法》（中机电兵船学（2016）8 号）废止。

附件 1:

论文格式模板 (幅面为 A4)

论文首页

2019 年中国机械电子兵器船舶工业档案学会征集论文 (5 号字)

行业:

智能化数字档案馆 (室) 的研究 (3 号字)

单位: ×××××××× 张×× (4 号字)

摘要: (4 号字)

关键字: (4 号字)

正文开始: (4 号字)

论文末页：

论文正文结束。

注释：（楷体 5 号字）

参考文献：（楷体 5 号字）

作者单位：（楷体 4 号字） **必填**

业务分工：（楷体 4 号字） **必填**

研究方向：（楷体 4 号字） **必填**

联系电话：（楷体 4 号字） **必填**

手 机：（楷体 4 号字） **必填**

电子邮箱：（楷体 4 号字） **必填**

中国机械电子兵器船舶工业档案学会 档案编研成果征集评审办法

(2019 版)

档案编研工作是档案信息资源开发利用的一种重要形式，是具有专业性、知识性、创造性的高级脑力劳动，也是最能体现档案价值的一项重要工作。为了更好地利用学会平台评审活动，促进企业档案编研工作的开展，为企业的改革创新、经济发展服务，特制定本办法。

一、评审原则

(一) 档案编研成果评审活动以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，尊重创新、发展、尊重劳动成果，坚持“存真、适用、合法”的原则，为加快推进档案工作转型升级，提高档案管理整体水平，开展编研成果评审活动。

(二) 中国机械电子兵器船舶工业档案学会（以下简称学会）档案编研成果评审活动每两年（逢双）进行一次。

二、评审范围

(一) 原则上限于会员单位编制申报的档案编研材料（免评审费）。

(二) 未参加过学会、省（部）级评审项目的编研成品。

(三) 由档案部门或其他部门工作人员以馆（室）藏档案为主要对象，以满足本单位科研、生产、经营、建设为目的，在研究档案内容的基础上，编辑的纸质编研成品，以及借助 WEB 前端技术和多媒体技术编辑的数字编研成品。

(四) 按照一定的专题，对档案信息进行分析、考证、研究，经过筛选、整理加工的一次、二次、三次编研（见附件 1）成品。

三、评审标准

(一) 一等奖：按照一定的专题，对档案信息进行综合整理、分析、研究，揭示档案信息内容本质和内在联系的重新编写创作，内容翔实、编排合理、考订注释准确、检索方便，产生了较好社会效益或经济效益。（必须是三次编研）

(二) 二等奖：按照一定的专题，对分散的原文档案信息进行浓缩、摘录、整理、重新进行排列组合的系统化材料，选题准确、内容丰富、编排合理、考

订注释清楚，检索方便，产生了一定社会效益或经济效益。（必须是二、三次编研）

（三）三等奖：按照一定的专题，基本保持原档案信息形态进行的专题汇集、组合，选题准确、内容丰富、编排合理、检索方便，产生了社会效益或经济效益。

四、申报程序与评审

（一）申报档案编研成果需填写《档案编研项目成果简介》（见附件2）一式两份。一次编研限最多2名申报人、二次编研限最多4名申报人、三次编研限最多6名申报人。

（二）由学会聘请机械、电子、兵器、船舶四个行业有关人员组成评审委员会进行评审。

五、奖励

（一）档案编研成果设一、二、三等奖。其中一等奖10%，二等奖25%、三等奖40%。评审会时根据评审的实际情况，可以酌情调整一、二、三等奖的比例。

（二）由学会对获奖者颁发《档案编研成果获奖证书》（电子版），获奖证书直接发到获奖作者邮箱中。并向获奖单位印发评审结果的通知。

六、此办法自印发之日起施行。原《中国机械电子兵器船舶工业档案学会档案编研成果征集评审办法》废止。

附件 1:

一次文献编研

一次文献编研一般采取汇编的方式进行，就是把档案信息中具有某种共性的文件汇集起来，按照某种固定的顺序编辑在一起，除进行必要的内容删节、格式加工和文字校勘之外，一般不对文件的内容作过多的加工，尽量保持文件的原貌。一次编研成果主要种类有发文汇集、专题汇编、图样汇编和文集等。

二次文献编研

二次文献编研是通过对档案信息进行摘录、剪辑、浓缩，并按照一定的要求重新组织整理，形成概要性、解绍性的材料，已不是“原文”。在加工过程中，需要对档案信息进行取舍、转移和组织，属于较深层次的编研工作。其特点是针对性强，种类多，信息精炼、集中，不但系统性强而且可读性也强。二次编研成果主要种类有大事记、组织机构沿革、各类简介、全宗介绍、基础数字汇集等。

三次文献编研

三次文献编研是按照一定的专题，以档案信息为依据，广泛参照各种有关资料，在系统、深入分析研究的基础上，对有关档案资料进行综合整理、分析、研究，揭示档案材料内容本质和内在联系的再创作，形成的深层次编研成果。三次编研成果主要种类有手册、史、誌、年鉴、档案馆指南等。

附件 2

档案编研项目简介

编研项目名称			
单位名称		编研时间	
业务部门		联系人	
编研人员		联系人电话及(手机)	
地址		邮编	
利用效果产生经济效益或社会效益情况	<p style="text-align: center;">单位：公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

此表可复印

