PHỤ LỤC II: SƠ ĐỒ QUY TRÌNH XUẤT BẢN

(Kèm theo Quyết định số 45 /QĐ-KHNN-TTĐT ngày 28 tháng 01 năm 2026 của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam)

[1] TÁC GIẢ
Tác giả gửi bản thảo và tiếp nhận thông tin từ BBT

↕

[2] BAN BIÊN TẬP TIẾP NHẬN
Xét duyệt sơ bộ và rà soát thể thức

không chấp nhận

Chấp nhận ↓

[3] BAN LÃNH ĐẠO THẨM ĐỊNH
Thẩm định sơ bộ bài báo và chỉ định chuyên gia phản biện

↓

[4] BAN BIÊN TẬP GỬI PHẢN BIỆN
Ban biên tập tiếp nhận thông tin và gửi phản biện

↓

[5] PHẢN BIỆN
Nhận xét thẩm định nội dung bài viết

↕

[6] BAN BIÊN TẬP TỔNG HỢP
Tiếp nhận ý kiến đánh giá từ chuyên gia phản biện

↓

[7] BAN BIÊN TẬP TIẾP NHẬN BÀI BÁO DỰ KIẾN
Ban lãnh đạo tiếp nhận bài báo dự kiến

↓

[8] BIÊN TẬP NỘI DUNG
Biên tập nội dung chuyên môn bài viết sau khi tác giả sửa theo góp ý của Phản biện

↓

[9] BAN LÃNH ĐẠO DUYỆT ĐĂNG

↓

[10] THIẾT KẾ, DÀN TRANG
Bộ phận trị sự tiếp nhận bản thảo và thực hiện chế bản bông; Ban biên tập và tác giả rà soát bản bông

↓

XUẤT BẢN TẠP CHÍ