

浙江大学管理学院案例提交、评阅规范

一、管理案例提交

1. 对提交的案例，作者应确保属于作者原创，符合学术规范，符合国家知识产权法律法规的规定要求。作者应承诺对提交案例文责自负，如涉及抄袭、侵权等事宜，由作者自行负责和解决，浙江大学管理案例中心概不承担责任。

2. 案例提交前，作者应对照《浙江大学管理学院案例撰写规范（试用）》进行认真检查，保证案例在内容结构、格式等方面符合要求。

3. 案例及附属文件均直接以电子版提交到案例中心指定电子邮箱，无需提交纸质版。

4. 案例电子版只接受 word 或 pdf 格式，暂不接受其它格式。

5. 案例首次提交时，除提交匿名版案例外，需同时提交《案例提交表》，见附件 1，提供案例属于原创型案例（基于第一手资料）还是改编型案例（基于二手资料），以及案例所属领域等基本信息。

6. 案例经修改后再次提交时，除提交匿名版修订格式（清楚显示修改痕迹）的案例外，需同时提交《案例修改说明表》，见附件 2。

7. 案例电子版文件名称统一格式为：案例题目（第×版、原创型/改编型）。

8. 经评阅同意入库的案例，应在参考评阅意见进行完善和校正的基础上，一次性提交 4 份独立的文件：①案例成果独创性声明，见附件 3；②署名版 word 格式最终案例；③署名版 pdf 格式最终案例（只包括案例正文、案例使用说明的教学目的与用途和启发思考题）；④只包括案例标题、摘要、作者联系方式的英文文件。

9. 完成案例入库后，方能进行案例成果认定工作。

10. 入选学院案例库的案例，方具备向 CMCC 案例库投稿和参加全国百优管理案例评选的资格。候选案例由学院案例工作小组评审决定，并授权案例中心统一提交。

二、管理案例评阅

1. 案例中心对提交的案例进行形式审核，对不符合要求的案例将要求作者进行改正，并有权决定不予送审。

2. 案例评阅暂定正常工作月每月一批，对应案例提交截止日为当月 10 日。

3. 案例评阅采用“双盲”模式，每篇案例由案例中心聘请 2 位校内外专家进行评阅。

4. 评阅专家对照案例评审标准独立进行评审,并填写《案例开发成果评审表》(附件 4)。
5. 案例评阅结论分为 3 种: 同意入库、同意修改后入库、不同意入库。当专家评阅意见不一致时,按评价较低的结论形成最终评阅结论。
6. 案例中心会及早通知作者评阅结果,并将专家匿名后的评阅意见以电子版一并发给作者。
7. 为提高案例质量,保证案例评阅工作的正常进行,同一作者的同一案例经过 3 个轮次评阅仍未达到要求的,该案例将失去再次送审的资格。
8. 若作者对评阅结果有异议,可向案例中心进行申诉,由案例中心召集学院案例工作小组进行最后裁定。