

# 期刊编辑分为哪几类？职责如何描述？

彭桃英，王培

（河海大学期刊部，江苏 南京 210098）

## 1 期刊编辑的分类

国际上，与期刊出版有关的编辑岗位有：顾问(Member of Advisory Board)、编委(Member of Editorial Board)、主编(Editor-in-Chief, Chief Editor)、副主编(Associate Editor-in-Chief, Associate Chief Editor, Associate Editor)、学术编辑(Academic Editor)、栏目编辑(Section Editor)、特邀编辑(Guest Editor)、管理编辑(Managing Editor)、出版编辑(Publishing Editor)、文字编辑(Copy Editor)或版面编辑(Copy Editor)、技术编辑(Technical Editor)、营销编辑(Marketing Editor)。而国内期刊出版单位的岗位一般有顾问、编辑委员会(设主任委员、副主任委员、委员)、主编、副主编、编辑部主任、栏目编辑、文字编辑、技术编辑、行政人员(期刊社社长或主任、办公室主任、干事,等)、发行人员、财务人员,等。

## 2 编辑职责的描述

国内期刊出版单位常设的主要编辑岗位以及将来可能设置的岗位,其职责可以参考如下方式描述。

**编辑委员会及委员：**编辑委员会的任务主要是研究期刊的总体设计与导向，指导期刊出版单位根据学科发展动向和广大读者的需要，制定编辑方针及报道计划，承担组稿、审稿、定稿工作，培养、壮大审稿专家和作者队伍，收集读者、作者意见，研究解决期刊出版工作中的重大问题，关心期刊出版单位的建设和编辑的成长，加强与国际间的交流与合作，扩大期刊的影响。委员的职责：执行办刊方针和编辑委员会的决议，参加编辑委员会的会议和活动；组织推荐质量较高的稿件，撰写本学科的指导性文稿，及时认真完成审稿任务；及时或定期向编辑委员会书面反映对期刊工作的意见、建议和要求；注意在本地区、本单位培养和发现人才，以便在需要时向编辑委员会和期刊出版单位推荐，对于其中条件成熟者，可作为新编辑委员会委员人选向编辑委员会推荐<sup>[1]</sup>。

**主编：**制定或与期刊出版单位(或出版编辑)共同制定期刊的办刊宗旨、指导思想，并根据期刊的办刊宗旨制订组稿计划和年度报道计划，组织开发优质稿源，策划重点栏目；建立学术网络，推荐和确定审稿专家，根据审稿专家的评审意见及稿件综合水平等因素，确定稿件的刊用与否，并在每篇文章上签署明确具体的意见；主持召开每期的定稿会议，讨论筛选每期的拟发文章，确定栏目设置。网络环境下，主编可能会邀请审稿人，或指定把某篇论文发送某审稿人。采用投审稿系统后，主编的很多工作是在线进行的。

**副主编：**协助主编做好工作，指导期刊出版单位制定工作规划，做好总体设计和导向，并检查执行情况；协助主编检查编辑工作的质量、进度、稿件处理的情况；了解相关学科现状及发展趋势，协助主编组织编辑人员深入实际，调查研究，确定选题，制定组稿计划，并组织实施；开展组约稿工作，进行选题策划；协助主编终审每期稿件，把好政治、学术、出版标准等关。

**常务副主编：**有些期刊出版单位设常务副主编，其职责主要是管理期刊出版单位具体事务，如负责稿件初审、选择稿件外审专家；负责与上级有关业务部门的联系和工作洽谈，包括各级编辑学会、市、省出版局，国家新闻出版总署的业务联系；协助主编制定工作计划，总结上报材料；联系编委、作者、读者、印刷单位等，收集意见，总结经验，定期向主编、期刊出版单位领导和编委会汇报工作，等。有些期刊出版单位的常务副主编与主任是同一个人担任。

学术编辑<sup>[2]</sup>：在主编的统领下进行期刊稿件的采集、录用，对稿件的学术水平负责，其工作内容包括根据行业动态及热点话题确定选题，与本专业专家学者密切联系，进行组约稿和推荐相关审稿专家，与主编共同决定稿件录用与否。学术编辑中负责不同栏目的编辑又称为栏目编辑，工作职责主要是主持一个栏目的编辑工作，包括确定所负责栏目的定位，根据行业动态及热点话题确定栏目选题，进行栏目策划，并与本栏目专家学者密切联系，开展组约稿和推荐相关审稿专家的工作，并负责该栏目投稿的初审。

出版编辑：出版编辑的主要职责是对出版物的风格和内容负责，与主编共同制定期刊的办刊宗旨、指导思想、出版范围；监督出版单位工作效率，关注作者所投论文的评审时间，对作者的要求作出及时回应；监督期刊关键指标的变化情况，如订阅情况、在线使用情况、质量指标（如被引频次、影响因子）、读者作者的满意度，并采取相应措施，如编辑的解聘与更新，以确保期刊出版运行平稳，准时出版<sup>[3]</sup>。

管理编辑<sup>[2]</sup>：负责出版单位日常业务管理工作，完成拟发稿件的齐、清、定，负责与印刷厂联系出版事宜，负责期刊的宣传推广，完成领导交办的其他工作。

版面编辑：整理稿件的专家审稿意见，与作者做好信息沟通工作；对终审通过的稿件，进行必要的文字修改和技术加工，并承担一定的校对任务，确保差错率不超过万分之三；轮流担任期刊的责任编辑，注意编辑规范检查和统一，中英文目录的编定，封面及版权页的核准，校样的审阅、统编、统校、核红；完成领导交办的其他工作。

网络编辑：负责期刊网站系统管理与开发，包括整体程序的设计和编写、后台管理系统的开发等；负责期刊网站服务器的运行监控、系统优化、测试和维护；负责期刊网站服务器的系统稳定与安全；负责期刊网站数据库的管理；负责期刊网站数据及页面上载、维护和备份；负责期刊出版单位相关信息的发布；负责期刊出版单位局域网的使用和维护；完成期刊出版单位临时交给的其他工作<sup>[2]</sup>。

营销编辑：营销编辑负责期刊的发行、订阅和交流工作，就某一选题进行市场调研，对期刊的发行对象、读者群有透彻的了解和把握，并制定营销方案；负责期刊广告拓展工作；负责期刊理事会与协办单位的拓展工作；协助期刊出版单位办公室主任做好期刊出版单位主办或承办的学术会议事宜；完成领导交办的其他工作。

#### 参考文献：

- [1] 中华医学会杂志社. 中华医学会系列杂志编辑委员会通则 [EB/OL] [2013/05-17] <http://www.cma.org.cn/zzs/>.
- [2] Mark. 中外科技期刊编辑出版模式对比[R]. 颜帅, 译. 长沙: 中国高校科技期刊研究会第17次年会报告, 2013.
- [3] Creativepool.com. Publishing Editor: Job Description, Salaries, Benefits and Useful Links. [EB/OL] [2013-05-17] <http://creativepool.com/articles/jobdescriptions/publishing-editor-job-description>.