

如何招聘科技期刊编辑？

陈彩英

（广州中医药大学学报编辑部）

1 招聘科技期刊编辑人才的意义

编辑人才是编辑部(期刊社)的核心力量,是其发展动力的源泉,也是期刊可持续发展的重要保障^[1]。而一流学术成果的创造有赖于一流水平的学者,高水平学术期刊的创办则需要高素质的办刊队伍^[2]。高素质的办刊队伍的主要组成应是一支业务能力强、创新水平高、政治素质过硬、各方面全面发展的编辑队伍^[3]。新媒体时代的科技期刊应适应科学技术发展的要求,及时准确地宣传科技、学术发展的前沿和学术成果,为创新和重构科学的学术体系搭建平台,这对如何吸纳人才充实编辑队伍提出了重大课题和全新考验。

2 科技期刊编辑岗位特点分析

科技期刊编辑工作就是运用自己的专业知识,通过默默无闻的辛勤劳动把作者的科技成果尽可能科学、准确、完美地通过科技期刊展现出来,其岗位具有以下主要特性要求:1)无私奉献精神。编辑工作就是“为他人作嫁衣裳”,编辑若没有无私奉献的工作精神,就不会耐心、细心、用心地修改好文章的每一个字、词、句,不能编出好文章。2)学科专业背景。科技期刊编辑活动是一个对科技成果去粗取精、去伪存真的过程,科技期刊编辑应有一定的专业知识背景,较强的鉴别能力以及缜密的逻辑思维能力。3)文字功底扎实。编辑作为一项语言文字工作,深厚的文字功底和文字表达力是对编辑的基础性要求。4)信息技术应用能力。在信息时代,知识更新日新月异,如今的编辑工作更多地要求能熟练应用计算机、网络工具进行网络化、数字化编辑、办刊。5)社会活动能力。现今的编辑工作已不是单纯的面向稿件的文字性工作,还要负责稿件的选题、组稿、专家送审,以及期刊的印制出版、发行、广告拓展、宣传等,要与读者、作者、审稿专家进行良好的协调、沟通、交流。

3 科技期刊编辑岗位工作职责

科技期刊编辑岗位根据其工作职责大体可分为主编(总编)、中文编辑(编辑)、英文(外文)编辑、美术编辑、网络编辑5大类,其主要的工作职责分别为:(1)主编(总编):编辑团队的领导,期刊的核心、灵魂人物,负责把握期刊发展大局、制订期刊总体规划,审阅稿件及学术把关,对期刊学术质量负责。(2)中文编辑(编辑):常称编辑,主要负责期刊栏目选题、策划,组稿、审稿,编辑加工、校对稿件。(3)英文(外文)编辑:负责期刊的英文(外文)翻译、审核、编辑、校对。(4)美术编辑:对期刊的美化工作负责,负责设计期刊四封、广告、插图、版式等。(5)网络编辑:以网络为工作载体,负责期刊的网络发布、宣传、广告策划等。

4 科技期刊编辑招聘程序与招聘要点

科技期刊编辑招聘是人力资源管理的一部分,其招聘工作应遵循人才招聘的基本工作流程和要求。在招聘工作中,其工作重点和难点在于分析、了解科技期刊岗位特性及具体岗位要求并设置合理的招聘条件,通过严格的资格审查、考察,公平、公正、公开地筛选出合适的科技期刊编辑。科技期刊编辑招聘中的几个重点程序和工作要点如下:

4.1 组建招聘(考官、评委)工作组

可由人事部门、用人单位(期刊编辑部)人员组成,应包括一定比例的编辑部人员、资深编辑专家,负责招聘的全程测试、考核、评审、录用工作。

4.2 设置合理的编辑岗位招聘条件

4.2.1 总体条件:有志于编辑专业工作,有为人作嫁衣裳的无私奉献精神,工作责任心强,恪守编辑职业道德;良好的沟通协调能力及团队协作精神;身体健康,心理素质和品德素质良好;具备一定学历、学位、学科研究专业背景;中文文字功底扎实,有良好的文字写作和

编辑能力；掌握一门外语；熟悉编辑岗位所需要的计算机办公应用软件；熟悉网络工具及多媒体知识，熟练收、发电子邮件，使用搜索引擎，掌握专业数据库的检索方法和技巧；能应用计算机进行图片、文字处理等；具有一定的社会活动及对外协调、沟通、交流能力。

4.2.2 分类条件。(1) 主编(总编)：具有期刊领军人物、总设计师的素质，有综合管理能力，有较强的政治意识、思想意识、文化意识和竞争意识，能够把握期刊发展大局、制订期刊总体发展规划，能够审阅稿件及学术把关，熟悉出版工作，能够对期刊学术质量整体把关。有较高学历和丰富的学术经验，具备一定期刊管理或行政管理经验。(2) 中文编辑(编辑)：有较强的中文语言文字水平，能够对稿件进行文字编辑加工；具有良好的专业背景，对某专业熟悉，能够对稿件进行基本的专业学术审稿及栏目的选题、策划；熟悉科研论文撰写要求，能够对稿件进行内容编辑修改；熟悉计算机、网络技术，能够应用搜索引擎进行稿件查新、检索，应用计算机进行文字、图片、表格的编辑加工及稿件网络管理。协调沟通能力强，能与审稿专家、作者、读者沟通交流。(3) 英文(外文)编辑：英文(外文)文字功底扎实，熟悉科技期刊专业内容，能够独立完成科技期刊论文的英文(外文)编译。(4) 美术编辑：美术专业背景，美术功底扎实，思维敏捷，具有艺术眼光和创新设计能力，能独立完成期刊的美化工作。(5) 网络编辑：计算机专业背景，掌握图片、视频、音频、Flash等制作手法，具备网页制作、多媒体制作、网络操作能力，具有一定的市场营销、创意策划能力。

4.3 发布招聘信息

招聘途径：内部推荐、现场招聘会、广告招聘、网络招聘、猎头公司等。

招聘信息内容包括：招聘单位信息(名称、地址、联系人、联系电话)、岗位名称(主编、中文编辑、外文编辑、美术编辑或网络编辑)、招聘人数、岗位描述(工作内容、性质是兼职还是全职)、岗位条件(参照“4.2”项的编辑岗位招聘条件设置工作年限、专业、学历、工作经验等条件要求)、报名时间、报名方式。

招聘信息发布途径：海报公告；招聘单位的网页；报刊、广播、电视等新闻媒介广告；信息类网站；本地论坛；行业网站；人才网站；社交网络等。可选择多途径发布。

4.4 编辑岗位适应力的测试与考评

通过合理的测试、考评，才能招聘到编辑岗位最适合的人选。测试方式有多种，如纸笔测试、人机对话、心理测试、面试、行为模拟与观察、调查法、评价中心等^[4]，在编辑招聘中较多采用的是纸笔测试和面试。

笔试：应用传统的纸笔答题方式(包括应用计算机操作)完成试题要求，重点考察基本知识、专业知识、综合分析能力、逻辑推理能力和文字表达能力等专业、知识技能的岗位适应能力，如(1)要求应聘者将系列文字、图片通过计算机操作按既定要求完成图、文处理，考察其计算机操作能力、版面设计能力、美学(图片、文字处理)能力；(2)要求应聘者对存在科研设计错误、逻辑性错误、专业性错误、遣词造句错误等问题的内容指出错误所在并提出修改意见，考察其基本文字加工、处理能力，科研论文写作能力、专业文字加工和编辑能力；(3)让应聘者完成有一定专业内容的中文与外语的互译，考察其外语水平等。

面试：通过面对面的双向交流，重点考察工作态度、品德修养、组织管理能力及口头表达能力等编辑岗位的个性适应性：(1)要求应聘者描述自己的学习态度以及学术成就。主要针对专业兴趣和专业能力、学习的基本素质，学习内容的结构特点等。重点判断应聘者的专业基础和发展潜力以及与岗位的适应程度。(2)考察应聘者对工作的期望与目标以及工作条件的要求，从中获取应聘者的工作方式、影响工作效率的因素等信息，了解应聘者的优势与不足。(3)考察应聘者应征原因、工作意愿以及对编辑工作的看法，从应聘者谈吐内容和行为举止中考察其应对能力(有否解决难题的思路)及对事情决断能力的技巧(解决问题的方法)。(4)考察性格是否沉稳、有耐性，对期刊是否有热情，个性是否适合编辑的文字性工作。

综合考评：由编辑岗位招聘工作组按公平、公正的原则进行综合考评。

4.5 签署合同

确定拟聘人选后，人事或人力资源部门还应就岗位要求、录用后待遇、职业发展等事宜与拟录用人员进行双向交流、沟通，达成录用共识并签订聘用合同，确认劳动关系。

参考文献：

- [1] 松清, 余诗刚. 试论科技期刊编辑人才梯队建设与对策[J]. 中国科技期刊研究, 2012, 23(3):494-498.
- [2] 秦毅. 对办好学术期刊若干问题的思考--在第四届全国综合类人文社科期刊高层论坛上的发言[J]. 云南社会科学, 2005, (1):1-3.
- [3] 彭超群, 何学锋, 黄劲松, 等. 高起点高水平高速度的期刊发展战略[J]. 中国科技期刊研究, 2003, 14(6):663.
- [4] 郭庆松, 申林. 岗位分析和人力资源测评——人力资源管理的两块基石[J]. 中国人力资源管理技术, 2002(5):43-46.

版权所有，请勿转摘！<http://www.cujs.com>