

《冰川冻土》编辑部工作规范

《冰川冻土》编辑部主要成员包括：主编、专职副主编、编辑部主任、责任编辑和编辑。各成员的职业道德准则、岗位职责与工作规范规定如下：

一、职业道德准则

基本要求：谦虚谨慎，团结勤奋，公道正派，以质取文，敬业奉献，求实创新。

(1) 全体工作人员都应遵纪守法，恪守职业道德，廉洁奉公，认真贯彻党的各项方针政策，自觉执行单位各项廉政制度。定期进行政治理论学习，加强业务能力的培养与锻炼。

(2) 遵守出版管理的各项规章制度，以质量选稿，严格实行稿件“三审三校”制度和同行评议制度，将期刊的质量和声誉放在首位。

(3) 坚持选稿标准和审稿程序，严格按稿件处理流程办理。

二、岗位职责

1、主编

全面负责期刊报道方向和学术质量。主要职责：

(1) 在主管/主办单位的领导下，主持刊物的编辑出版工作，贯彻办刊方针，把握正确的办刊方向。

(2) 了解国内外刊物报道方向的新动向、新趋势，提出期刊的发展目标，不断提高刊物质量和影响力。

(3) 定期组织编辑工作会议，包括定稿会议、业务研究会议以及编委会议。

(4) 负责稿件终审和整期稿件出版前审核签发。

2、专职副主编

(1) 协助主编落实办刊宗旨、学术方向及编委会各项决议。

(2) 负责期刊业务管理，为期刊争取发展资源和拓展学术网络。

(3) 在主编的授权下，可负责《冰川冻土》稿件终审及整期稿件出版前审核签发工作。

(4) 协助主编指导编辑部工作，全面把关每篇稿件的政治方向、学术质量和伦理道德，检查期刊业务建设及运行情况。

3、编辑部主任

全面负责期刊编辑部日常工作，主要职责是：

(1) 贯彻执行党和国家的方针政策，协助主编做好期刊的总体设计与策划工作，明确期刊定位。

(2) 主持制订编辑部规章制度，完善编辑部工作流程及规范要求。

(3) 主持制订编辑出版计划并组织实施，定期督查总

体工作进度。

(4) 负责稿件的全面审查，审阅每期发排稿，严格落实“三审三校”制度和同行评议制度。

(5) 对期刊管理部门、主编、副主编及编委提出的问题积极响应并妥善处理整改，及时反馈整改效果。

(6) 组织出刊后的质检，及时发现问题并改进。

(7) 指导和组织编辑人员进行政治和业务学习，有计划地提高编辑人员的政治素质和业务水平。

(8) 统筹编委会换届和编委会工作会议筹备工作，定期向主编、主办单位和编委会汇报工作。

(9) 负责新媒体平台的运维管理。

(10) 负责编辑部的经营管理、宣传及其他具体事务。

4、责任编辑

协助主编、编辑部主任承担刊物的选题策划、审读加工、装帧设计及责任栏目/稿件的学术质量控制等工作，根据工作分工，具体承担以下任务：

(1) 坚持政治理论与业务学习，不断提高自身政治水平和业务能力，服务期刊工作。

(2) 选题策划。根据行业动态及研究热点，进行选题策划并组织具体实施。

(3) 组稿。与专家学者保持密切联系，开展组约稿工作。

(4) 审稿。根据编辑部分工，负责稿件初审或复审（含同行评议）工作。

(5) 编辑加工和校对。承担稿件编辑加工、校对工作，对质量和进度负责。

(6) 期刊的印刷、发行和宣传工作。

(7) 期刊网站更新及微信平台运行维护。

(8) 负责编辑部的其他具体事务。

5、编辑

协助主编、编辑部主任完成期刊的日常业务工作，根据工作分工，具体承担以下任务：

(1) 坚持政治理论与业务学习，不断提高自身政治水平和业务能力，服务期刊工作。

(2) 日常工作。完成拟发稿件的齐、清、定，联系出版事宜，负责期刊的宣传推广，完成其他编务工作。

(3) 负责稿件编辑加工、排版校对、图件修订、英文润色等工作。

(4) 组稿。积极参加本学科学术会议，与专家学者保持良好的交流与沟通，开展组约稿工作。

(5) 负责稿件登记和初审工作。

(6) 负责与作者的联系，按照办刊方向、出版规范及审稿意见落实稿件的修改定稿工作。

(7) 期刊网站更新及微信平台运行维护。

(8) 负责期刊的印刷、发行和宣传工作。

三、主要流程工作规范

(1) 选题策划（责任编辑负责）。在编辑部统一安排下，根据行业动态及研究热点进行选题（栏目）策划，并拟定详细的选题报告，报请主编/专职副主编同意后实施。

(2) 组稿（责任编辑和编辑共同负责）。根据作者投稿时间和编辑部的安排，围绕期刊出版计划和选题策划，提出自己负责栏目的组稿计划及约稿意向，经主编/专职副主编同意后实施。组稿工作应重点组约专家学者的优质稿件，并逐步建立作者群体、专家群体网络，扩大稿源渠道。

(3) 初审（责任编辑或编辑负责）。工作重点：①政治审查。对文稿的政治导向和思想倾向进行审查；对涉密内容及地图国界进行审查。②收稿条件审查：是否符合期刊报道范围。③格式审查：标题、摘要、参考文献、表格、图片、作者简介、文字格式等是否符合要求。④学术不端检测：利用专业软件对稿件进行检测，对文字复制比>10%的研究论文、>15%的综述论文一律作退稿处理。对于通过学术不端检测的稿件，编辑要在通读稿件的基础上，对稿件的学术性和创新性进行审查，把好政治关、知识关、文字关，并撰写初审报告，提出取舍意见和修改建议。审稿完成后填写审稿记录并签名以备查验。

(4) 复审（含同行专家外审，责任编辑负责，需与初

审人不同)。工作重点和流程：由责任编辑根据稿件研究内容遴选不少于2位本领域的专家进行外审（同行评议），该环节严格实行外审专家和作者之间的“双盲”制度，保证审稿的专业性和公正性。责任编辑在通读稿件全文的基础上，综合外审专家评议意见，对稿件质量进行整体研判，撰写复审意见，提出稿件取舍的建议，提交主编终审。复审完成后完善相关审稿记录并签名以备查验。

（5）终审（主编负责）。根据初审、复审及外审专家意见，秉持学科方向为先、学术水平为先、把关尺度统一的原则，对稿件的政治方向和学术价值等进行全面评价，给出最终处理意见，并在录用稿件正式刊发前再次进行审核。终审完成后签名以备查验。

（6）编辑加工和校对（责任编辑和编辑共同负责，编辑部主任负责终校）。在对已录用稿件正式出版加工前，再次进行论文的学术不端检测，并由责任编辑或编辑对稿件进行必要的文字修改和技术加工。全部稿件经过不少于三个校次的校对，初校、复校、三校每一校次至少安排两位编辑进行，下一校次再进行交叉校对。“三校”均有过程稿可查，校对完成后负责的编辑应做好记录并签字确认。在整个编校环节，编辑应根据编辑部的统一安排，具体承担每期的编、排、校等事项，并负责与作者的沟通联系，解决编校过程中出现的问题，确保差错率不超过万分之二。

(7) 稿件的全面审查(编辑部主任负责)。稿件编校完成后,由编辑部主任进行稿件的全面审查,审查的工作重点:①是否存在政治性错误;②每篇发排稿是否都履行了既定审稿程序;③当期的栏目设置和总体安排是否得当;④编辑加工稿是否存在疏漏,特别对重大选题论文应加强审阅,发现学术或编辑质量问题应及时退交给有关编辑处理。

(8) 出刊后质检(编辑部主任组织)。样刊印制完成后,由编辑部主任组织编辑部人员进行样刊质量检查。工作重点:检查印刷质量和装订质量,对于重大差错需撰写书面报告,写清缘由并提出处理办法,保证期刊印制质量和按时交刊。

(9) 期刊网站和微信平台等新媒体运行和维护(全体人员)。充分运用网站和微信平台拓展期刊的学术交流功能,为科研人员提供更多行业信息。

(10) 加强编辑团队建设。严格按照国家对新闻出版行业从业人员的要 求,坚持常态化的政治理论与业务学习,参加各种行业培训,并结合工作实际汲取优秀期刊的办刊经验,不断提高编辑人员的政治素质和业务水平,推动期刊质量持续提升。