

主编、副主编岗位职责

主编岗位职责

- (1) 按照编委会章程，分别负责制订学报年度组稿、编辑、出版、发行计划，并组织指导有关编辑人员落实。
- (2) 注意学术动向，了解最新学术成果，站在学术前沿，把稳学报的政治方向和学术方向，不断提高学报的文化质量和学术质量。
- (3) 负责组织编辑人员实施出版工作，完成清样后拟发文稿的终审终校工作，并签字付印。
- (4) 学报实行主编负责制，按办刊宗旨办刊。主编对刊物的政治质量、文化质量和学术质量负责，出现重大原则问题或泄漏国家机密等，由主编承担责任。
- (5) 保持与上级主办主管部门的业务联系，主动接受上级部门管理和业务指导，完成好上级部门布置的各项任务。

副主编岗位职责

- (1) 协助主编做好学报编辑出版工作，必须参与学报编辑期刊出版全过程，对刊物的编辑质量和出版质量负责。
- (2) 组织完成选题、组稿、审稿、编辑、校对、出版、发行工作。随时发现编辑过程中的问题，并组织编辑人员定期检查、讨论，制定相应措施。
- (3) 设计、开辟学报栏目，认真审读责任编辑拟发的全部稿件，并提出详细编发意见。完成终审前清样的通读工作。
- (4) 负责组织检查学报质量和年终期刊质量评估，收集刊物论文学术影响力、经济效益、社会效益信息反馈。
- (5) 处理主编委托的有关工作，指导和培养青年编辑。