

科技期刊编辑模式现代化实践的探讨

刘雨, 姚弘芹, 赵秀珍

(北京理工大学, 北京 100081)

摘要: 旧的编辑模式已不能满足现代社会对信息传媒的要求。旧的编辑模式暴露出如信息交流速度慢、办刊人力成本高、稿件处理速度慢等弊端, 运用现代化的技术手段是编辑办刊的必然趋势。现代化的技术手段提高编辑部的工作效率, 现代化的观念意识对编辑包括编务人员应用现代化的技术具有引导作用, 对加强业务素质培养具有重要意义。

关键词: 科技期刊; 编辑模式; 现代化; 技术手段; 人力资源

中图分类号: G237.5

文献标识码: A

文章编号: 1009-3370(2005)06-0090-04

层出不穷的新的科学技术影响着出版业的发展。科技期刊作为出版业重要的一个方面, 同时也是新的科学技术传播的重要载体, 在整个社会日益现代化的今天, 其存在方式包括编辑、印制或复制、发行等也需要与时俱进, 充分运用新的科学技术。明显的是, 旧的编辑模式与思想已渐渐的不能与现代快速的信息交流需求相适应。因此科技期刊编辑的现代化建设成为必由之路。现代化的科技期刊包含期刊出版的许多方面, 本文仅着力于编辑技术手段现代化和编辑人力资源管理现代化这两个方面。我们希望抛砖引玉, 得到大方之家的指正。

一、现代化技术手段的实现

科学技术日新月异发展, 计算机网络技术得到了迅速广泛的使用。编辑部都配置了计算机等现代化的办公设备。但是, 许多编辑部对计算机的应用却仍然十分有限, 对于迅速传递信息的互联网的利用, 在我们看来则更为不足。在许多编辑部办公室, 计算机并不能充分发挥其应有的功能, 甚至至于近乎成为摆设, 而编辑部的大部分工作仍然按照传统编辑模式运作。过去, 我们编辑仅仅只靠纸和笔, 通过写信和跑腿开展工作, 耗费人力大, 活动范围小, 工作局限性也大。概而言之, 编辑部旧的模式在目前的信息化社会中存在着诸多问题: 信息交流速度慢而效率低; 办刊人力成本过高; 稿件处理速度慢(导致不能迅速地将作者的劳动成果转化为现实的生产力!)等等。因此, 加快转变观念, 充分应用计算机网络技术以实现编辑手段现代化, 对科技期刊的长远发展至关重要。

当今时代是信息化的时代, 科学技术日新月异, 科技成果的及时发布对科学技术成果的迅速转化至关重要。而科技期刊正是传播科技知识的重要载体。在可预见的将来, 电子文本还不足以替代传统的知识介质即纸质文献, 而且, 纸质文献的典藏特性优势还依然存在。何况电子文本的出版仍然

需要编辑。离开了编辑, 不存在出版。没有出版, 信息的合法性就不存在了。电子期刊是未来期刊发展的趋势。而要适应这个趋势, 纸质科技期刊的编辑就必须树立这样的意识: 要跟上科技发展的脚步, 必须能够迅速地提高效率, 满足快速的要求。换言之, 科技期刊必须致力于缩短报道周期、减少发表等待时间, 从收、审、编、校、印、发等各个环节最大限度地提高效率。提高效率最快捷的方式即是改进劳动工具。而现代化的技术手段能很好的解决前述问题, 提高科技论文时效性。

我们认为, 现代化的编辑可以运用的主要技术手段包括以下几个方面:

(一) 创建科技期刊网站, 构建信息传递平台

在我们目前的实际工作中, 经常会有作者投期刊发表范围之外的稿件, 或者有作者询问投稿范围、如何投稿以及稿件的录用情况等等问题。而处理这些问题需要占用编辑的很多时间, 使得本已繁重(科技越发展, 则编辑面对的科技信息越丰富!)的编辑加工工作更加繁忙。利用网络技术, 通过创建科技期刊网页或网站, 构建一个编辑部与作者之间可以快速有效地传递信息的平台, 则可以减少作者的盲目性, 从而减轻编辑的劳动量, 提高编辑工作的效率。

一些大学学报陆续建立了自己的期刊网站。学报通过在网站上设立期刊简介、栏目介绍、投稿指南、稿件查询等栏目, 可以有效地解决作者或作者与期刊之间的上述问题。

此外, 科技期刊还可以通过加入中国期刊网等期刊网站向全国乃至全世界宣传和推广自己的期刊。计算机网络可以说为科技期刊的迅速发展提供了无限大的平台。这个平台需要我们的期刊编辑工作人员去认真开掘, 努力去实践, 摸索, 运用!

(二) 利用电子邮件可以加快稿件的处理速度

目前的许多科技期刊的审稿期约为3个月, 发表周期大约在8-10个月。科学技术日新月异发展的今天, 如此长的出版周期势必影响到学术知识的快速传播与交流。通过

我们自己工作中的粗略统计,很多这样的情况都造成了如此尴尬局面:论文出版的时候其内容已经成为了过时的信息。

通过电子邮箱进行收稿、送审等可以减少一些跑腿、复印等事务性工作,从而可以加快稿件的处理速度,提高论文发表的时效。例如向设有自己的网站的大学学报投稿的作者,可以登录学报的网站将文章上传,同时学报请求作者负责填写文章的题目、作者、作者单位等详细信息,这样的填写既增强了作者自身的责任意识,也减少了编辑部登记作者信息时出错几率。收到作者的稿件之后,学报的编务人员即可直接通过网络将稿件分发给各专业编辑。专业编辑即可以在网上查询稿件内容、审稿流程和各审稿阶段的审稿意见,选择审稿专家提交送审,并定时对到期的稿件催审,及时掌握稿件的评审情况。编辑还可以直接从网上下载稿件内容进行加工,并收发作者、专家的电子邮件。对于专家的审稿意见,专业编辑可以有选择地将部分或全部审稿意见通过网络反馈给作者。这样的编辑工作程序我们认为可以大大提高工作效率的,这样的程序既缩短了人工联系送稿、审稿、收稿等一系列繁琐工作的时间,同时也能减少人员交接的错误等麻烦(当然可能会淡化人们之间的联络情感!),能避免邮寄过程中的误投、遗失等情况。

(三) 建立审稿专家数据库可以实现资源共享

优秀期刊刊登的论文应该是高质量的。而要办出高水平的科技期刊,对稿件质量的评审是关键。

为了把好审稿质量这一关,出版界现在仍然一般实行三审制。期刊编辑部也不例外。

高校学报编辑部一般实行责任编辑初审、专家评审、常务副主编复审、主编终审的审选稿制度,并把学科专业的专家评审作为审稿的基础环节,其重要性在责任编辑初审的重要性之上。目前已有一些学报编辑部建立了自己的审稿专家数据库,甚至有一些学报编辑部之间共享的审稿专家数据库。这是一种共同繁荣学术事业的责任感使然,也是编辑工作现代化意识增强的必然结果。当然,也还有学报编辑部没有建立自己的专家数据库,而利用资深编辑的记忆。这些编辑部的审稿专家资源相互隔离,不能实现自由的资源共享,势必造成重复性工作。这种重复性的工作进一步就会造成工作中的盲目性:有专家因工作量过大而延误审稿,有假冒专家、伪专家不负责人而错审稿或审错稿,还有专家转行而不能再审稿等。学报编辑部建立审稿专家数据库,既能提高学报编辑工作效率,又能借此了解和熟悉学术界各学科专业领域专家的情况,进而可以了解和熟悉学术发展状况(而这一点又可以有利于编辑的初审)。另外,审稿专家数据库应是动态变化的,以便编辑能适时找到最适合的审稿专家,保证审稿的学术质量。

某些大学学报正在积极地进行上述技术手段的应用实践。这些学报通过自己的网站与作者建立起沟通的桥梁,很多信息作者可以直接从网站上获取。现在投向高校学报的投稿和稿件送审程序基本上可以做到凭借计算机网络进行。同时一些学报还建立了作者信息和评审专家信息的数据库(这

些数据库的建立对于清除学术腐败也有一定的助益)。

编辑部的现代化,学报的工作程序方面的工作量有适当的减轻,而工作的细致或准确度则有所上升(而这种细致或准确度的上升即意味着学报质量的提高)。除了上述充分利用现代科技手段等形式之外,有条件的期刊还可以开发适合自己编辑部工作需要的期刊管理信息系统,实现网上稿件投、审、编、校一体化。这将更加有助于编辑部工作的简练、高效、快速^[1]。这是编辑程序现代化的基本趋势和方向。

二、现代化编辑人力资源管理的建立

科技期刊现代化的另一个重要方面是人力资源管理现代化。人力资源管理的现代化是从人力方面进一步巩固和提升编辑程序现代化的必然要求,即坚持以人为本的思想,建立一个高效有序的工作机制,建立一支高素质的人才队伍^[2]。传统的工作机制中存在着分工不明确,不注重工作人员的再培训、再学习,不注重提高工作人员的素质等问题。而现代化的科技期刊应该注重编辑包括编务素质的提高,编辑加工工作与编务事务性工作分工明确,正确处理两种工作之间的关系。

科技期刊编辑部包括学报编辑部属于出版单位,理所当然地应该遵守中华人民共和国《出版管理条例》^[3]。该《条例》规定出版单位实行编辑责任制度。我国境内任何出版单位都必须遵照执行,期刊编辑部概莫能外。所谓编辑责任制度,就是要求出版工作以责任编辑为中心环节,由责任编辑负责保障出版物符合《出版管理条例》的规定。为了保障出版物符合该《条例》的规定,编辑需要确立身份,也就是要具备职业资格。这项工作由省级出版行政管理部门负责进行考核、颁布。但是,编辑部应该主动做好配合工作,即明确要求编辑努力提高自身修养,尽快通过职业资格考核取得职业资格。为此,编辑部必须提供必要的条件,从人力资源管理方面做出一系列适当的安排,以利于编辑人员有时间、有精力来尽快完成职业资格考核。换言之,编辑人员必须具备接受再教育再培训的时间和精力。编辑职业资格考核是一时的,但编辑知识积累和更新却是常态的,而且是必须与时俱进的。

编辑加工为编辑的主要工作,而且编辑加工的主要目的即是符合出版物的基本要求。为了顺利实现这个目的,明确编务工作的性质即是为了提高编辑加工工作效率就成为期刊编辑部内分工的依据。作为一个整体的编辑部,同时必须认识到编务工作的重要性,编务工作的好坏将直接影响到编辑加工的质量与效率。我们将从编辑工作和编务工作两个方面的工作分工及其关系等进行阐述。

(一) 注重编辑人员的再学习以不断提高编辑人员素质

科学发展观提出以人为本的基本思想。出版行业以人为本就是要以编辑人员为编辑部发展的基本力量。要促进科技期刊的现代化建设,提高科技期刊的时效与质量,需要注重编辑部中心的编辑人员的学习与发展,不断提高编辑人员各方面的素质。

编辑人员素质主要包括思想素质、专业素质(主要包括专业知识修养、编辑加工素质等)。

思想意识决定行为方向,编辑人员要认真学习《出版管理条例》和其他有关法律法规、时事政策,努力增强法律思想意识,大力强化服务思想意识,要正确地树立为作者服务的意识,认真为每一位作者服务^[4],同时也需要确立为读者设身处地着想的服务思想意识。例如,本着对作者负责的态度,在稿件退修时,除将审稿专家的评审意见反馈给作者外,还需向某些作者提出一些编辑规范方面的问题,如检查中英文摘要写作是否规范,参考文献的注册格式是否规范,图、表是否符合标准等。为作者服务的意识本质上也是为读者服务意识的一种表现。只有得到合格作者的合作,才能得到合格的出版物;而只有出版合格的出版物,才能为读者提供合法的精神产品。为读者服务的前提可以说就是为作者服务。当然,绝对不是迎合读者或者谄媚作者。为作者服务或为读者服务,目的都是为了给社会提供优秀的精神产品。

专业素质是编辑人员的核心素质。科技期刊的编辑人员,特别是编辑加工专业性较强论文的编辑人员必须加强相关专业知识的学习,做到专业学术功底扎实,能了解相关专业的学术前沿动态,以便对来稿在学术水平上做出初步准确的判断。任何编辑,都需要成为编辑的行业知识的专家,同时还是其他行业的通晓者,即过去人们对编辑的“杂家”的要求。但科技期刊编辑的专业知识要求尤其重要。现代社会分工越来越细,过去要求编辑成为“杂家”在现代来讲,未免过于苛刻。但是,一个优秀的期刊编辑则必须是个行业基本知识的具备者,而且还必须随着行业的发展而不断提升自己的知识储备。

编辑专业素质还包括技术素质。编辑技术素质表现在将论文按照期刊规范以及国家标准要求进行编辑加工的能力,比如量和单位的正确使用,参考文献的正确标注,图和表的规范制作以及文字加工等方面的能力。这种素质的培养也需要通过不断地学习而进行长期的积累。

明确编辑素质是编辑部人力资源管理改善的前提。为此,编辑部需要针对编辑需要具备的素养而不断地为编辑人员提供必要条件,敦促编辑人员接受再教育、再培训,鼓励编辑人员主动加强再学习。

(二)注重编务人员素质的培养以提高编务的现代化水平

在以编辑加工工作为中心工作的编辑部,编务工作的好坏也将直接影响到编辑工作的效率和质量。

编务人员所从事的工作是编辑工作的延伸,并不是编辑之外的工作,同样属于编辑分内的工作。科技期刊尤其是以学报类型为主要部分的期刊编辑部,因为(据我们了解)人员配备不足,缺少必要的编辑力量,不得不将编辑工作进行必要的分割,以求得最大限度地保障刊物质量。因为这样的现实情况,编务人员在编辑部具有重要的地位。

编务既然是编辑工作不可或缺的一个重要部分,编辑人员的素养其实也是对编务人员的要求。但只是因为具有必要

的分工问题,编务人员因其工作特点应该具备不同于编辑人员的素质修养。

编务人员的素质也包括思想素质和业务素质两个方面。思想意识决定行为方向,编务人员也需要大力强化服务意识,与编辑人员的服务意识不同之处在于,编务人员主要协助编辑工作者的编辑加工工作,如及时快速地做好收稿、发行及其他日常事务性工作。正确地树立为编辑加工工作服务的意识,认真细致地配合好编辑的工作,这对于一个高效有序的编辑部是至关重要的。这里需要明确的是,编辑工作和编辑是两个概念,为编辑工作服务不等于为编辑人员服务。实际工作中,由于编辑工作主要由编辑人员来具体付诸实现,编辑和编辑工作的概念往往合二而一,容易造成编辑人员自视高于他人的误区。明确这一点,有助于处理编辑人员和编务人员之间的某些矛盾或纠葛。确立平等的服务思想意识需要编辑部在工作体制上制定体现出编辑与编务分工明确的规章制度。事实上,编辑部内部如果分工不明确,就会造成编辑工作混乱,效率低下,甚至造成编辑部工作开展不下去的情况。

培养编务人员的业务素质,目的是要提高编务工作的技术含量。在办公方式日益现代化的今天,如果编务人员不能很好的掌握现代办公设备,仍然依靠落后的办公手段进行现在的编务工作,那么科技期刊的现代化也无法实现。因为科技期刊现代化在一定程度上包括编务工作方式的现代化。编辑人员的编辑加工工作利用计算机来进行,诚然可以节省某些环节,但其中的文字处理工作是无法完全依赖计算机的。而编务人员善于使用、利用现代科技,那么其节省的劳动量是比较大的。最明显的,就是表格打印、人事记录、档案管理、作者信息管理、读者信息管理、审稿信息管理以及办公室的日常工作联络等,即可节约大量劳动。当然,编务工作也不是简单的办公现代化手段和编辑特殊行业的工作的加和。编务工作的基本要求是要懂得编辑工作流程的各个环节的大致概况,积极协助编辑做好工作。所以,一个现代化的编辑部,其编务人员必须是多面手,尤其是在现代信息工具的运用和管理方面的能手。而成为这样的人同样要求编辑部必须提供培训机会,创造编务人员自身自修的环境和氛围。

三、结束语

实现科技期刊编辑模式的现代化即是要建立一个高效有序的现代化科技期刊,首要的是要从技术手段和人力资源管理两方面来着手进行。从技术手段方面而言,充分利用现代化技术于科技期刊编辑、编务、印制乃至宣传、发行等的全过程,这样可以更好地提升期刊的质量、乃至知名度;从人力资源管理现代化方面来说,提高编辑部人员的素质,主要是增强人们对现代期刊发展趋势的感悟,加强加深编辑人员包括编务人员对期刊的责任意识,从观念上确立编辑、编务、校对等编辑部内部业务分工明晰、互相合作的意识。

参考文献:

- [1] 张行勇, 郭柏寿, 李明德. 科技期刊管理信息系统的开发及其在因特网上的应用[J]. 北京: 编辑学报, 2002, 14(6): 448- 450.
- [2] 吴运金. 人本思想在新闻出版工作中的运用[J]. 北京: 中国出版, 2003(1): 26- 27.
- [3] 全国出版专业职业资格考试办公室. 有关出版的法律法规选编: 初级中级[G]. 北京: 中国大百科全书出版社, 2005: 75- 90.
- [4] 樊泽恒. 科技期刊数字化发展的范式转生与路径选择[J]. 北京: 中国科技期刊研究, 2005, 16(1): 5- 7.

On the Practice of the Modernization of Sci- tech Periodical

LIU Yu, YAO Hong- qin, ZHAO Xiu- zhen

(Editorial Department of Journal of Beijing Institute of Technology, Beijing 100081)

Abstract: With the development of the society, the old model for running journals can no longer meet the needs for information communication in the modern society. Due to the shortcomings of the old mode for running journals such as the slow speed of information exchange and the great cost of manpower, this paper suggests that modern technologies are necessary in running journals. In combination with the reform on the journal at Beijing Institute of Technology, the paper discusses how to improve the work efficiency at newsrooms by means of modern technologies and the importance of strengthening the qualities of editors and assistant editors so that science and technology periodicals can be modernized.

Keywords: Science and technology periodical; modernization; technologies; human resources

[责任编辑: 孟 青]