

《上海师大报》编辑部规章制度

第一章 定位与宗旨

- 第1条 校报定位：《上海师大报》是学校党委与行政的机关报。
- 第2条 办报宗旨：宣传党的政策，沟通各方信息；传播科学知识，陶冶师生情操。
- 第3条 总体目标：为党的中心工作服务；为教学科研服务；为教书育人服务。

第二章 编辑室组织架构

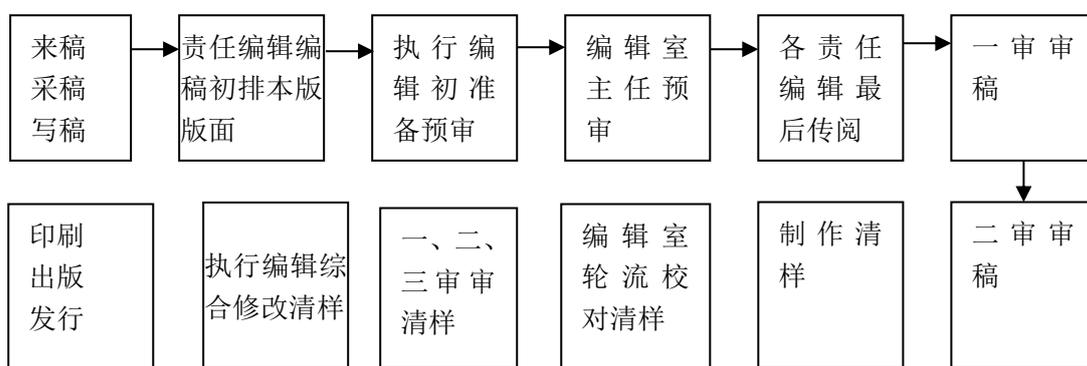
- 第4条 《上海师大报》成立专门的编辑室负责报纸编辑、出版、发行等日常工作。编辑室的编制数量和岗位设置按照学校人事部门有关规定执行。
- 第5条 《上海师大报》编辑室隶属于校党委宣传部新闻中心。一般由宣传部主管副部长管理，在特殊情况下，也可由宣传部长直接管理。
- 第6条 《上海师大报》编辑室设立主任和主任助理各一名，专职编辑记者、学生记者和通讯员若干名。

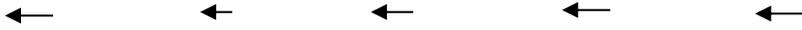
第三章 内部管理

- 第7条 编辑室主任向新闻中心主任（主管副部长）和宣传部部长负责。
- 第8条 编辑人员向编辑室主任负责。
- 第9条 编辑室内部的日常工作由编辑室主任负责、安排、协调与管理。较重要事项提交编务会讨论协商。
- 第10条 编务会无法解决的，由分管副部长协调解决，分管副部长不能决定的，由部长最后决定。部长无法解决的，由部长向主管校领导汇报解决。不得擅自越级处理。
- 第11条 建立请假制。每一位编辑人员需遵守坐班制，如有采访任务，需报编辑室主任知晓，因其它事务请假，需报请编辑室主任批准。
- 第12条 对于不服从分管与主管领导工作安排的，第一次予以警告；第二次停止工作整顿；第三次解除其与宣传部的工作合同。

第四章 审稿制度

- 第13条 上海师大报实行主任负责制和三级审稿制。即主管副部长为一审、主管部长为二审、主管校领导为三审。各位审稿意见一般分别直接反馈给编辑室主任。编辑室主任反馈给执行编辑。编辑室主任、执行编辑、责任编辑必须认真贯彻审稿意见，原则上不得随意改变审稿的处理结果。
- 第14条 所有报纸包括正常期数、月末版和各类增刊、专版，均采用如下流程：





编辑室主任根据学校工作对各版责任编辑所编的当期稿件进行调整，包括是否采用等。如有分歧，由编辑室集体商讨，按照少数服从多数做出决定，或酌情向上级领导汇报商定。

第三章 工作职责

- 第 15 条 主任负责日常总体事务、送审前稿件的最终审定、稿费审定、采访任务整体协调、外部联络等。主任助理协助主任处理新闻采访任务安排、排版、印刷等日常事务。专职编辑记者根据编辑室主任的分工，有效管理好学生记者和通讯员队伍。
- 第 16 条 上海师大报所有编辑人员既是编辑，又是记者，具有采、编两种职责。
- 第 17 条 上海师大报实行责任编辑制和执行编辑制。各版责任编辑的主要职责是来稿的编辑、对分工负责部门、学院进行重要新闻的采写、版面编排和校对以及与分工负责的部门保持联系。编辑人员要遵循下级服从上级的工作原则服从编辑室安排与调整。
- 第 18 条 对所分工负责部门举行的活动，责任编辑应尽可能前往采访。如确有事无法前往，可自行商量安排其他编辑、记者或通讯员前去采访；如难以安排，则要告知编辑室主任，由主任另行安排。
- 第 19 条 执行编辑实行各版责任编辑轮流制。每期执行编辑由编辑室编辑人员中一人承担。由编辑室主任负责记录轮替次序，并事先当面通知所轮替到的编辑本人。执行编辑实行实名署名，并印于报纸中缝底部。
- 第 20 条 执行编辑主要负责把握所有内容的政治与舆论引导方向；校正文章中的领导排名次序错误；对版面安排提出初步建议，并提交编辑室主任预审；对各版稿件的预审、调整和修订，以及主管部长、主管书记审读和编辑交换对校后的清样工作，目的是增强编辑的责任意识和认真细致的工作作风。
- 第 21 条 执行编辑在版面安排上与编辑室主任之间有分歧的，由分管副部长协调决定，分管副部长不能决定的，由部长最后决定。

第四章 各版安排

- 第 22 条 校报逢单数期出四版、双数期出八版。
- 第 23 条 编辑八版时，每位编辑分别负责两版。每学期采取各版责编轮流负责制。
- 第 24 条 编辑除第五版“热点聚焦”之外，其它版面原则上不刊登整版专稿，如遇重要专题，需编务会讨论并报请部委会通过，方可刊用。

第五章 来稿处理

- 第 25 条 来稿经审阅不采用的原则上不退还。已采用稿件待报纸出版后由专人负责装订存档。
- 第 26 条 来稿一经采用须署上撰稿者姓名、笔名或部门名。上海师大报编辑记者所撰稿件署名也按此原则进行。
- 第 27 条 来稿经责任编辑修改，即便有很大改动，也须署原撰稿者姓名、笔名或部门名。如确系需要重新采访和作重要改动时，在征得原作者同意后，方可在保留原作者姓名的同时署上编辑的姓名或笔名。

第 28 条 遇有数篇同一题材外来稿，在稿件质量相同的情况下，按时间顺序处理（以 shsdb 邮箱收到稿件时间为准），先来者署名在先，后来者署名在后。确因质量原因，不能采用时间在先的稿件的，也可采用时间在后的稿件，但需明确陈述理由，原稿件作者如有保留意见的，可附在送审的附表中。

第 29 条 为鼓励师生投稿积极性，已有来稿的新闻事件一般采用外来投稿者署名；如本报编辑已先于来稿成文并进入 shsdb@shnu.edu.cn 邮箱，可按稿件采用情况酌情处理。

第 30 条 各版责任编辑有责任核实事件，认真编稿，编辑在编辑稿件时不得署上自己的姓名或笔名，在没有原作者书面授权的情况下也不得更改原稿的姓名或笔名。

第 31 条 工负责部门新闻的采访，责任编辑既可亲自采写，也可与他人一起采写、共同署名。

第四章 编稿和校对

第 32 条 各版责任编辑应对本版采纳稿件按照要求进行修改、增删。在原稿上增删的要使用红笔；电脑上修改的，需保留原稿半年，以便查询。编稿要求标点符号规范，文字、语法、逻辑不得有错。

第 33 条 各版责任编辑对采访和投送来的新闻稿要按照新闻报道的写作要求编写成稿，要在立足于新闻真实性的基础上，及时成稿，做到数据详实，事实清楚、可靠。

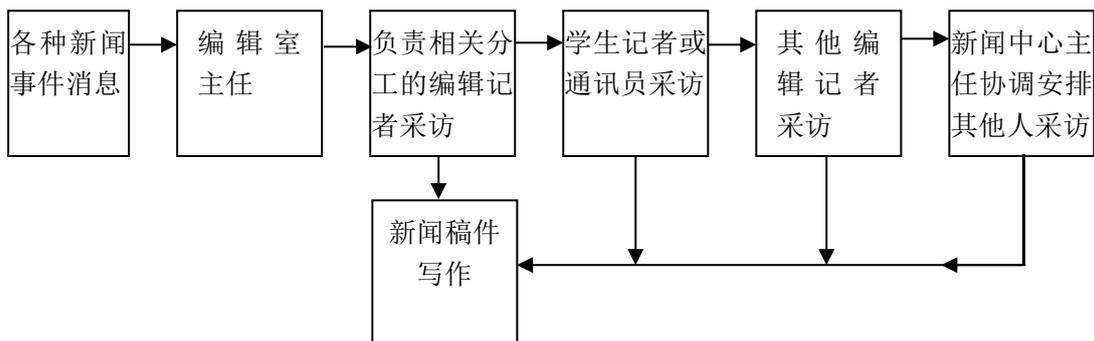
第 34 条 校对实行三校付印制度。初校由责任编辑负责，复校和三校由其他编辑轮校。每个版面的责任编辑均按照次序轮较。各校原样应保存待查，付印清样由编辑室保存。

第五章 采访工作

第 35 条 上海师大报编辑记者由编辑室主任分配对口联系部门、学院。原则上，对对口学院的采访不进行教师和学生工作的细致区分。编辑记者负责对所分工的学院之全部采访任务。

第 36 条 编辑记者应该服从分配，根据分工，认真做好各自对口联系部门、学院的采访工作，主动及时地采集信息，定期地与部门、学院领导进行沟通。

第 37 条 遇采访任务时，若编辑记者因故不能对所分工的部门或学院进行采访，应安排好学生记者或通讯员进行采访。当编辑记者和所安排的学生记者或通讯员都不能进行采访的时候，应当向编辑室主任明确提出，由编辑室主任在编辑室内进行协调。编辑室主任在编辑室内无法安排采访的情况下，应向新闻中心主任或部长求援，由新闻中心主任或部长统一协调。



第 38 条 上海师大报编辑记者应培养自己的新闻敏锐性，配合学校中心工作，遵循新闻规律，有效进行新闻采访，要善于发掘有深度的新闻报道。

第 39 条 各版责任编辑对重要的新闻线索要及时与编辑室沟通，确定采访、编写的力度和方式。

第六章 编务会议

第 40 条 根据学校工作规律，每周召开一次编务会议，会议应当包括以下内容：

- (1) 对当期出版的报纸进行点评；
- (2) 新闻中心主任和编辑室主任进行本星期重大活动信息通报和相互交流；
- (3) 各版责任编辑提出下期报纸的版面设想、报道重点、栏目安排；
- (4) 编辑室主任提出本期报纸的总体思路，统筹安排新闻资源；
- (5) 编辑室主任向责任编辑明确提出紧接一期报纸稿件截止时间；
- (6) 讨论与编辑室每个成员相关的重大问题。

第七章 记者和通讯员

第 41 条 为确保新闻报道的及时性、可靠性，上海师大报应在各部门、学院建立通讯员联络制度，专职编辑记者应做好与各对口部门、学院的通讯员联络工作，以求及时提供新闻线索和稿件。

第 42 条 上海师大报根据报纸发展需要，不定期地在校园内招聘品学兼优的学生为上海师大报记者，一经录用为上海师大报记者，即享有相应的待遇，承担相应的义务，其权利和义务可参见《上海师大报学生记者章程》。

第 43 条 对学生记者或各部门、学院通讯员的来稿，各相关编辑按照新闻稿的要求进行改编，如果不能采用应及时向来稿者说明理由。

第八章 稿酬、编辑费和审稿费

第 44 条 编辑人员编辑稿件，不支付稿酬。

第 45 条 稿件和图片一经刊用，编辑室将支付稿酬。所有稿件分为 A、B、C、D 四个档次，按稿件质量（无论字数多少）确定稿酬。A 档为优秀好稿，每期不超过 5 篇，每篇稿酬为 80 元；B 档为其他一般新闻、通讯和文学类作品，每篇稿酬为 30 元；C 档为短消息，每篇 12 元；D 档为标题新闻和新闻图片，每篇 8 元。优秀的通讯稿件（深度报读）根据质量按照每篇 50 元~100 元计稿酬。第四版副刊上的优秀文学类稿件按照每篇 60 元发放，但每期优秀文学类稿件数量不能超过该期文学类稿件总量的 50%。

第 46 条 稿件的档次由全体编辑人员共同讨论提出初步建议，由编辑室主任和新闻中心主任（分管副部长）签署意见，最后由部长审定。A 档优秀稿必须全体编辑人员一致认同，有任何反对意见的，均不能作为 A 档发放稿费。

第 47 条 编辑、记者、通讯员采写的稿件及其他来稿稿件一视同仁。

第 48 条 根据编辑人员的表现，编辑费发放标准根据责任编辑、执行编辑、主任、主任助理、审稿、勤务等不同职责而有所差别，每期包括月末版均实行单独计算，并根据财务情况经部委会讨论后适时调整。

第 49 条 每期报纸出版之后 3 个工作日内，由校报编辑室主任将该期所刊用的文章的实名、文章名、笔名等信息全部汇总在一张表格里（需电脑打印，包含责任编辑、执行编辑、审稿等费于其中），并开好稿费单，一并交给财务人员。编辑室主

任负责核对汇总表上的名单与报纸文章作者之间的一致，然后交由财务人员一一核对稿费单与汇总表上的名单具有一致性，再做好登记手续，然后统一交部长签字。

第九章 奖惩制度

第 50 条 当期报纸出版后，如发现有错别字的，在查清责任后：

- (1) 在正文中，责编、轮校没校出，扣除部分编辑费，按每个错别字 5 元计；责编没校出，轮校校出，执编没改清，扣除责编费 5 元、执编费 10 元。责编、轮校校出、执编没能改清，扣执编费 10 元。
- (2) 标题有错字，各类扣费按以上规定增加 100%。
- (3) 当期报纸出版后，如发现某篇新闻报道有重大错误或失实报道，扣除当期责任编辑、执行编辑、编辑室主任之全部编辑费和执行编辑费。
- (4) 编辑在担任执行编辑时连续发生重大错误两次，暂停一次执行编辑工作。一年中（以自然年计算，即 1 月 1 日至 12 月 31 日之间）累计出现 4 次（含）以上重大差错的，取消执行编辑资格 6 个月（从取消之日的次月开始计算）。取消之日以所出重大差错之期的出版日期计算。

第 51 条 为鼓励记者、通讯员多写稿、写好稿，编辑室每一、二年评选一次优秀上海师大记者、优秀上海师大报通讯员。推荐优秀学生记者为优秀学生干部。

第 52 条 为鼓励部门和学院踊跃来稿（或提供新闻线索），对每期报纸的用稿进行统计，到学期末，按所发稿件的多少，对来稿部门（学院）进行评比奖励，对采写稿件的作者予以表彰。