《首都师大》校报常规工作管理制度

一、队伍建设

**（一）加强编辑管理**

努力创设条件和环境，保证编辑人员积极参加各种培训、学习，不断提高其政治素质、道德素质、心理素质、学识和技能素质，以求充分焕发其胆、识、才、力；合理进行编辑分工，大致均衡，因人制宜，详尽具体；制定相应岗位职责和合理的考核方案，形成一定的制约和激励机制。

**（二）加强实习编辑、学生记者的培养使用**

校报学生记者是一支重要的采编力量，校报记者团作为一个富有活力的团队，始终活跃在校园舆论宣传的最前沿。加强学生记者队伍建设的原则是：开门发展，严格管理，全面培养，放手使用。

1．采访培训

在工作中，编辑部主要依靠学生记者完成采访任务，每年从9月份左右开始都要对新招录的学生记者进行系列的采访培训并举行模拟采访活动和进行实践采访锻炼。

2．稿件写作培训

培训内容主要包括：消息写作、通讯写作、社论写作、本报评论员文章写作、短评写作、编后和编者按写作、专栏评论写作、新闻评论写作、校园文学类作品创作等。

3．编排工作培训

每年9月在学生处的统一组织下，招聘学生记者、实习编辑，对采编人员随时、随机进行相关知识和技能培训。

4．加强通讯员队伍建设

编辑部要在各校区、各校系、各部门都发展通讯员。他们可以是部门领导、可以是教师、可以是职工、可以是学生。通讯员队伍制度的建立健全和发展可以帮助编辑部开辟稿源，引流活水，可以沟通上下，反馈信息，从而使校报更好地贴近读者，有的放矢。

5．加强编务、校对队伍建设

不断加强相关培训，主要从学生记者中培养熟悉排版、发行、校对业务的人员。

二、策划工作

（一）整体报道策划力求报道主题的鲜明性和计划性：选题上突出“细”；角度上强调“新”；手法上体现“巧”。

（二）栏目策划上力求设置特色栏目。

（三）内容策划上紧密围绕学校的中心工作和师生员工关心的热点焦点等。

（四）新闻策划要求要与大政方针、学校工作、学生活动等相结合。

（五）认真搞好专题策划，增强校报可读性。

三、质量管理工作

校报质量的管理主要是校报质量的监督。除在编辑出版过程中的监督机制外，如选题论证制度、三审制度、用稿制度、编辑加工制度、校对制度等，还要特别注重编辑出版后的校报质量监督机制建设和激励机制建设。主要有以下途径：

（一）检查制度：如领导审读制度、质量检测制度等。每年都要按期参加北京市新闻出版局的年检。

（二）评价反馈制度：每年不定期召开校报质量研讨活动，广泛听取读者意见，吸纳大家的合理化建议。

四、发行工作

校内发行：

全校教学区、办公区分发；目前，《首都师大》校报每期纸质报纸印制7000份。其中教职员工发放3280份，分发至收发室各单位报箱，由各单位负责报纸发放的老师领取发放，每位教职工1份；学生宿舍发放3250份，由助管学生发送至各学生宿舍，每个宿舍1份。

校外发行：

（一）通过定期邮寄校报，加强与兄弟院校间的交流，学习有益经验；每年进行一次校报归档，全年报纸装订成册，共装订100份；每年3月份，按照北京市新闻出版局的规定，按时进行年检，做到依法出版；根据中国高校校报协会、北京高校校报研究会的安排，组织参加“好新闻评选”等有关活动。

（二）汇编合订本：每年年初都要合订全年报纸成册，送学校档案馆、图书馆存档；送相关领导及部门留作资料；给国家图书馆、新闻出版总署、中国版本图书馆、校档案馆等邮发。

五、制度建设、资料管理和网络化信息化建设工作

（一）初步建立了校报编辑部的一整套工作和管理制度，如编辑、记者岗位职责，记者团管理制度等。

（二）资料管理方面，要注重“进”、“用”、“存”、“交流”几个环节的管理。

（三）校报网络化信息化工作

1．制作校报电子版，扩大校报的影响。

2．每期电子版校报以PDF附件形式上传至校园网“新闻报导”栏目，以及宣传部新闻网，并通过办公系统以电子邮件方式发送至校级领导、中层领导。

首都师范大学校报编辑部

2011年12月1日