

北京科技大学教务处

校教发【2012】10号

北京科技大学教材建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和完善教材建设管理，实现人才培养目标，根据我校教材建设的实际情况，制定本办法。

第二条 教材建设必须服务于学校的教学工作，为全面推进素质教育、提高教育教学质量服务。

第三条 教材建设管理以目标管理与过程管理相结合。

第二章 组 织

第四条 教务处负责组织教材的立项、评审、中期检查、经费拨付、评奖评优等。

第三章 项目类别

第五条 教材立项项目设重点支持项目和一般支持项目。

第六条 重点支持项目应是在国内高校和行业有较大影响力的经典再版教材。

第四章 申 报

第七条 学校每年3月下发申报通知，申报人填写《北京科技大学教材选题立项申请书》，所在单位须对申请书的内容进行审核，签署明确意见，按照规定的时间要求报送到教务处。

第八条 教材编写队伍需考虑年龄、职称、学历及研究方向等分布合理，

分工适当，以保证教材的编写质量和使用的连续性。

第九条 项目负责人当年只能申报 1 项教材立项项目。

第五章 评 审

第十条 教务处聘请专家对所申报的教材立项项目进行评审。采取函评与会评相结合的方式进行。

第十一条 评审结果报学校教学委员会审议通过后进行公示。

第六章 管 理

第十二条 教材编写原则上在 2 年内完成，教务处每年 11 月组织专家对教材编写情况进行中期检查。

第十三条 教材出版前，编写者需提交校内外各 1 名专家的评审意见和教材出版合同，经教务处审核后方可出版；教材出版后，需提供样书 1 本至教务处教学研究科备案留存。

第十四条 对已立项但在规定时间内未正式出版的教材，限期继续编写，否则终止该项目，并收回经费，同时取消今后 3 年的教材立项申报资格。

第十五条 因工作调动、出国等原因需变更教材编写人，或因教材编写实际情况需变更教材名称，应向教务处提出变更申请，经批准后方可继续编写。

第七章 经 费

第十六条 每个重点支持项目资助额度为 5 万元，每个一般支持项目资助额度为 3 万元。

第十七条 资助经费分两批下拨，教材立项批准后下拨 50%；签订教材出版合同后下拨 50%。

第十八条 对确需出版费用的优秀教材，学校可以资助出版经费。

第十九条 每个教材立项项目须做出预算，经费的支出严格按照预算执行。

第二十条 经费的报销由教学研究科科长审核，主管处长签字并加盖教务

处公章后到校财务处会计科办理。

第八章 附 则

第二十一条 本办法自公布之日起执行，此前颁行的相关办法同时废止。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

二〇一二年三月一日