

# 北京科技大学教务处

校教发【2017】25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，根据我校教材建设的实际情况，修订本办法。

**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** 教材建设遵循目标管理与过程管理相结合的原则。

### 第二章 组 织

**第四条** 教材建设实行校院两级管理，教务处是教材建设与管理的职能部门，负责组织教材的立项、评审、中期检查、经费拨付、评奖评优等；各学院负责落实规划教材的具体申报与编写。

### 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** 重点支持项目应是对在国内高校和行业有较大影响力的教材进行再版修订的项目。

### 第四章 申 报

**第七条** 学校每年上半年下发申报通知，各二级单位本着“选”、“编”结合的原则，按照最新修订的执行版培养计划中的课程目录，结合本单位课程的教材选用情况和已出版的教材情况，根据专业建设、学科建设和课程建设的需要，有计划地组织申报。

**第八条** 各申报人认真填写《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，由学院教学委员会签署明确意见，按照规定的时间要求统一报送教务处。

**第九条** 教材编写队伍需综合考虑年龄、职称、学历及研究方向等，分工适当，以保证教材的编写质量和使用的连续性。

**第十条** 项目负责人当年只能申报 1 项教材立项项目。原则上，不允许已经有教材立项项目但未按时结题的项目负责人再申报，严禁题目雷同的教材申报。

## 第五章 评 审

**第十一条** 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。

**第十二条** 评审结果报学校教学委员会审议通过后进行公示。

## 第六章 编 写

**第十三条** 教材编写内容应牢牢把握政治方向，体现社会主义核心价值观，并注重教材的先进性、特色性、应用性、规范性与完整性。

**第十四条** 规划教材实行主编负责制，主编应具有较高学术水平和教学水

平，有丰富的教学经验和改革创新精神，副教授及以上职称或具有博士学位的讲师担任主编，需讲授本门课程两轮以上。

**第十五条** 1部教材的主编身份应仅限1人，主编须参与书稿四分之一以上的撰写工作，并负责全书的统稿工作，按照“文责自负”原则对书稿的思想性及编写质量负全面责任，教材内容严禁抄袭，文献引用需注明出处，参考文献齐全。

**第十六条** 主编在编写教材前应召集编写团队进行充分研讨，确定教材编写大纲，统筹协调编写团队的分工合作情况，在征求团队意见的基础上合理确定编写角色。编写团队应定期进行沟通与交流，以确保教材顺利出版。

## 第七章 管 理

**第十七条** 教材编写原则上在2年内完成，教务处每年下半年组织专家对教材编写情况进行中期检查。

**第十八条** 教材出版前，需提交由校内外同行专家对教材进行评审后的《校级规划教材专家审稿意见表》，并签订三方合同，经教务处审核后出版；教材出版后，需提供样书1册至教务处留存，项目结题。

**第十九条** 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，否则终止项目，并收回经费，同时取消今后3年教材立项申报资格。

**第二十条** 因工作调动或因教材编写实际情况需变更教材名称或教材编写人员，应及时提出变更申请，经校院两级审批后方可继续编写。

**第二十一条** 规划教材正式出版后，主编根据教材编写实际情况与参编人

员一起填写《校级规划教材工作量分配表》，由学院审批后报教务处，统一进入学校人事系统，未列入学校规划出版的教材，不计工作量。

## 第八章 经 费

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 资助经费分两批下拨，教材立项批准后下拨 50%；中期检查合格后下拨 50%。教材出版一年后结余资金收回。

**第二十四条** 每个教材立项项目须做出经费预算，经费的支出严格按照预算执行。经费的报销由教学研究科工作人员审核，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。

**第二十五条** 正式出版的规划教材，学校列入年终教学奖励计划，奖励金额按有关奖励制度执行。学校将积极推荐优秀教材参加各级各类奖项的申报，并对获奖教材进行配套奖励。

## 第九章 附 则

**第二十六条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十七条** 本办法于2017年10月19日经第二届教学委员会2017年第三次会议讨论通过，自公布之日起施行。原有办法同时废止。

教务处

2017年10月25日