

云南工商学院文件

云工商院发〔2019〕29号

关于印发《云南工商学院自编教材管理办法》 (2019年修订)的通知

各二级学院(部)、处(室)中心:

为规范我校自编教材工作,确保自编教材的质量,制定《云南工商学院自编教材管理办法》(2019年修订),本办法已经过云南工商学院第30次校委会研究通过,现印发给你们。

云南工商学院

2019年11月5日

云南工商学院自编教材管理办法

(2019年修订)

第一章 总则

第一条 自编教材建设是学校教材建设的重要组成部分，在人才培养、教学改革及提高教学质量中起着十分重要的作用。为规范我校自编教材工作，确保自编教材的质量，制定本办法。

第二条 我校自编教材指凡由我校在职教师，根据培养计划和教学需要，经过申报、审批等程序，自主编写或参与编写的文件教材和电子教材。教师个人自行撰写的不属于此列。

第二章 编写范围

第三条 根据各专业的教学计划，确定为新开设课程却国内无相应正式出版教材可供选用的。

第四条 国内有相应教材，但内容、体系不符合我校教学要求，需要编写补充的教材的。

第五条 结合教学改革，在内容体系方面有重大突破、反映先进教育思想和当代科技进步的、有较高学术水平的教材。

第六条 反映我校学科特点、专业特色的，或具有地方特色的新教材或补充教材。

第七条 已申报并已纳入国家、省部等规划建设的教材。

第八条 学校鼓励与行业企业共同开发实验实训教材。

第九条 学校鼓励采用 OBE 教学理念编写教材，在同等条件下优先立项。

第十条 学校统一使用国家统编的思想政理论课教材，统一使用“马克思主义理论研究和建设工程”中的教材，不得自编。公共基础必修课程、学科专业核心课程教材优先在国家公布的目录中使用，其选题原则上不予立项，特殊情况下需校学术委员会审核批准。

第三章 编写原则和要求

第十一条 编写教材必须以人才培养方案为依据，以课程建设、教学内容和课程体系改革的需要为前提，有效保证课程教学的基本要求。

第十二条 编写教材必须根据课程教学需要和教学大纲要求，注重理论联系实际，反映本学科国内外科学研究和教学研究的新知识、新成果、新成就、新技术，有利于培养学生的专业素质和创新能力。

第十三条 编写教材必须注重保证质量，确保其有较高的思想性、教育性、科学性、系统性，能反映出我校的办学特色和学术水平。

第十四条 书稿应符合教材编写体例要求。绪论、正文、习题、思考题、索引、参考文献齐全。文字规范，语言流畅，表达严谨，文、图配合恰当，图表清晰准确，标点、符号、

公式、数据、计量单位符合国家标准。精选内容，主次分明，详略得当，文字精炼易读。

第四章 申报条件

第十五条 主编教师应为我校在编在岗教师。

第十六条 主编教师应具有中级或以上专业技术职称，至少应有系统讲授相关专业课程两年以上的教学经历。参编教师需在本专业领域具有较高的学术水平以及丰富的教学经验或行业应用经验。

第五章 申报程序

第十七条 教师编写教材须在前一年度提出自编申请。

第十八条 学校每年开展一次自编教材立项评审工作，主编教师应依据年度立项申报通知，根据课程建设和教学任务的要求，填写《云南工商学院自编教材立项申报书》，制定编写计划，编写大纲，报请所在二级学院审核论证。各二级学院应保障按时、规范提交申报材料，逾期将不再受理。

第十九条 各二级学院将自编教材相关申报材料汇总后报科研处，科研处协同教务处进行审核后，组织校学术委员会进行评审。

第二十条 经学术委员会审议批准后，科研处公布自编教材编写立项情况，各二级学院组织主编教师开展教材的编写工作。

第六章 编写与出版

第二十一条 主编教师须在规定时间内向科研处提交教材送审稿。

第二十二条 凡学校自编教材立项项目应按批准文件公告的名称、内容编写出版，不得擅自变更。如有特殊情况需要变更，须向科研处提出书面申请，经批准后方可变更。擅自变更者视为弃项处理，不予进行配套资助和出版。

第二十三条 自编教材由学校统一联系出版与印刷事宜，凡在本校使用的自编教材，主编教师不能以个人名义联系印刷厂、出版社或有关发行单位。

第二十四条 教材印刷完毕，主编人及科研处有关人员，应认真检查教材的质量与数量，并在结算清单上签字并以此作为入账凭证。

第七章 管理与选用

第二十五条 校学术委员会是自编教材建设的领导机构，全面指导自编教材的编写和出版工作，对自编教材的建设规划和申报立项进行审议并做出决定，对编写进度和使用效果进行督导和评估。科研处负责组织自编教材立项申报、评审以及日常跟进管理等具体工作。教务处负责协同科研处对自编教材进行立项和质量审查与。

第二十六条 各二级学院是自编教材建设的主体部门，由各二级学院院长负责，组织制定年度自编教材建设计划，提供必要的工作条件，保障获得立项的教材能够保质保量地

如期完成。

第二十七条 教材的编写实行主编负责制。原则上每部教材设主编 1 人，副主编最多设 1 人，编写组人员一般不超过 5 人。主编负责全书的编写方案和统稿工作，并承担不低于 30%的编写任务，参编人员分工明确。同一主编，只有在前一编写任务结束且付印后，方可再次申报编写任务。

第二十八条 编写组对教材内容的真实性、规范性、科学性负责，遵守国家出版物相关法律规定，遵守学术规范，杜绝版权纠纷。

第二十九条 自编教材出版后，按学校有关规定申报使用。在投入使用 3 个月后，主编教师应进行质量追踪调查，收集各方反馈，并提交质量追踪调查报告到教务处、科研处备案，作为日后教材修订、补充、评优的参考资料。

第八章 奖励及惩罚

第三十条 对编写质量高、使用效果好的自编教材，学校资助出版，并按学校科研成果奖励实施办法给予奖励。

第三十一条 立项教材要严格按照学院规定的期限完成编写。如有特殊情况不能完成者，应提前 3 个月由主编发起申请，经二级学院审批，向校学术委员会提交书面延期申请，延长期限不得超过 6 个月。对未经审批且未按要求完成编写进度的，学校将进行撤项处理，所涉及主编不得再次申报学校自编教材项目。

第三十二条 对不履行编审、出版和印刷手续，教师自

行编写、出版、印刷的教材，学校不予承认，不得作为自编教材入库或发放。

第九章 附则

第三十三条 本办法自颁布之日起实施，其他有关自编教材制度同时废止。

第三十四条 本办法未尽事宜由科研处负责解释。