

广西师范大学教材建设和管理办法

师政教学〔2016〕174号

为配合学校的学科建设和课程体系建设，满足教学需要，进一步加强教材建设，加强对立项项目的管理，保证其编写、出版工作的顺利进行，确保高质量教材进课堂。特制定本办法。

一、教材立项建设及经费管理

学校每3年进行一次教材建设立项工作，对立项项目给予经费资助。

（一）教材建设规划

教材建设紧密结合学科建设与创新人才培养的需要，教材建设与教学改革、课程建设紧密配合、协同发展，将教学改革成果和最新科研成果落实到教材中，更有效地改革和优化课程体系，推动课程建设和学科建设。在充分调研、认真分析的基础上，制定教材建设规划、开展校精品教材建设专项基金申报推荐工作。

在制订教材建设规划时，应紧密结合教学改革需要，突出专业特色和人才培养重点；充分调动教学名师、优势学科带头人、精品课程主持人等高水平教师参与教材建设的积极性；有条件的单位，应积极整合资源，牵头进行成套、成系列教材的编写，避免重复建设；鼓励跨院系、跨校、跨区域联合编写教材。

（二）教材建设立项

1. 教材立项原则

（1）突出重点

规划重点为紧密配合学校教学改革，以满足教学需要为目的，教学中急需的教材。锤炼精品，曾获得各级各类奖励的优秀教材，以及在学校教学中发挥过重要作用、具有良好使用效果的教材，可根据科学技术发展、学科建设和教学改革的需要进行修订。改革创新，鼓励反映教学改革成果和最新科研成果，有利于培养学生知识、能力、综合素质及创新精神的教材申报。

（2）特色鲜明

鼓励能够体现本学科优势和特色，符合人才培养定位，在内容和体系上有明显特色的教材申报。

2. 教材立项申报范围

（1）申报立项范围

适用于本科生教学的各种形式的教材（文字教材、文字+电子教材，电子教材及网络教材），不包括学术专著及编译教材。

（2）申报立项类别

申报类别分为修订教材和新编教材。修订教材，指在教学中使用效果良好的教材；新编教材，指反映当代科学技术、文化发展的最新成就，适应高等教育教学发展的新形势和新趋势，课程教学中急需的教材。

3. 教材立项建设要求

（1）建设周期一般为3年。

（2）原则上立项建设教材的主编、书名和内容不能更改。如因特殊原因需要更改，须提交申请，经学校审批通过后方可更改。

（3）立项建设教材的出版社由主编选择，出版单位应选择本领域级别较高的出版社。

（三）教材编写建设经费的使用和管理

1. 教务处教材科具体负责立项教材规划和项目的申报、拨款和管理等工作，并为其按期出版创造条件。

2. 经费由教务处教材科负责管理，专款专用。教务处分管副处长负责经费的审批等事宜。

3. 教材立项采用项目负责人（第一主编）负责制。各项目立项教材负责人（主编）应及时展开对立项项目内容体系的研究和编写工作，履行相应义务，确保立项项目高质量地完成。

立项教材项目立项1年后中期检查，3年后验收。中期检查时提交应交50%以上的初稿，中期检查不合格（未完成全部书稿或修订稿、编写质量一般）和结题验收未通过（建设期满未出版）的教材，学校将视情形取消立项资格并停止提供资助经费，情节严重的还将追回经费、取消该教材建设项目负责人3年内申报此类项目的资格。

4. 立项项目要严格按照学校规定的期限完成出版。如有特殊情况不能按期完成，应提前3个月由项目主编向教材科提交书面延期申请，延长出版期一般不得超过6个月。如项目主编放弃立项，资助经费要如数退还。如无特殊原因放弃立项，3年内不得申请教材建设立项项目。

5. 立项教材项目组成员如不遵守国家有关法律法规及学校的有关规定，或违反学术道德而造成违约，除承担相应的法律责任，退还资助经费外，3年内不得申请教材建设立项项目。

6. 编写质量较好的教材，可优先推荐申报广西师范大学出版社资助出版。

7. 项目获学校立项后，又获得区级以上立项，则学校不再给予配套资助。

8. 学校建立教材立项建设专项经费。经费管理另行规定。

专项经费主要用于立项教材的编写费用、立项评审、教材评估、评奖、调研等公务开支。立项教材的编写费用，包括编写教材过程中搜集资料、调查研究的支出及必要的劳务支出(抄写、打印、校对等)，以正式发票报销，不用作出版补贴。

二、学校出版社资助出版教材的基本要求及申报评审程序

(一) 基本要求

1. 实行定额资助。学校出版社计划每年资助校内教师、干部出版教材共计 9 种，每种一般限制在 30 万字以内，超出部分所增加的成本费由作者和所在单位解决。

2. 引进竞争机制。每年所资助出版的教材，其计划指标实行集中管理，不具体分配到院系或单位，实行质量竞争，以优取胜，每年先由各学院(部)推荐 1-2 种书稿，再由校教学指导委员会评审推荐出参加双盲审的教材，最后再由校教学指导委员会终审确定资助出版的教材。

3. 申报资助出版的时间。每年 5 月，由教务处教材科组织进行一次对申请资助出版的教材的审批推荐工作，其余时间不再受理。

(二) 申报评审程序

1. 由申请人填写《广西师范大学出版社资助出版教材申请表》，并自行聘请 2 名同行正高职称专家提出评审意见，经学院(部)签署意见后，提交教务处。

2. 在受理教材书稿后,教务处组织校教学指导委员会评审推荐出参加双盲审的教材。

3. 教务处组织校外专家进行双盲审评审工作。教务处特聘请 2 位具有正高专业技术职称的,在本专业领域内学术造诣高有影响力的同行专家,作为每本资助教材的评审推荐专家,进行双盲审评审工作。每位专家主要从教材的思想性、科学性、逻辑性、先进性、系统性、理论性、教学适应性、结构完整性、特色与创新性、图文水平,写作能力等方面,对样书编写进行评价,提出建议作者修改的要点,并作出评审结论。

4. 根据专家的反馈意见,教务处组织申请人按照专家评审意见的修改要点重新修改,提交样书终稿和修改情况说明。

5. 由教务处组织学校教学指导委员会专家及校出版社专家进行终审。学校教学指导委员会专家及校出版社专家,本着公平、负责和实事求是的学术态度进行综合评议,经不记名投票表决推出资助出版教材。

三、教材选用基本要求及征订程序

(一) 选用教材的基本原则

选用教材必须以优质教材进课堂为标准。鼓励优先选用获省部级以上奖励的优秀教材、教育部各专业教学指导委员会推荐的教材、国家级规划教材、精品教材建设立项教材、广西师范大学教材建设立项教材;鼓励使用优秀的外国原版教材;提倡选用近 3 年出版的新教材或修订版教材(特别是理工类、财经政法类各专业)。

(二) 选用教材的基本要求

1. 思想观点正确,无政治性和政策性错误;

2. 符合人才培养方案、教学计划、课程基本要求和教学大纲的要求；

3. 符合广西师范大学人才培养目标要求，注重素质教育，有利于各种能力的培养；

4. 能科学系统地表达本学科的理论 and 概念，并反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果，注意理论联系实际；

5. 符合教学规律和认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣，便于自学；

6. 各专业主要课程应尽量选用获省部级以上的获奖教材、规划教材或同行公认水平较高的优质教材并尽量选用近三年出版的新版教材，理工类、财经政法类专业使用近3年出版新教材的比例应达到70%以上；

7. 各学院（部）应根据开课计划，组织教材征订，原则上门课程限选一种教材，除使用教材配套的教学参考书外，其余的教学参考书不在订购范围内，杜绝漏订、错订、重订现象；

8. 征订数量应按学生人数和任课教师数严格掌握，每学期只订购本学期开课教材，同门课程同一教师只报领1本教师用书，3年内不更换新版本的教师不再报领教师用书；

9. 公共课教材由承担公共课教学任务的学院负责统一报订，公共课教材的教师用书也由公共课教学承担单位统一订购、领取和发放。

（三）选用教材的征订程序

1. 教材选用严格实行分工负责制，每学期课程排定后，先由任课教师选择教材版本，经教研室集体研究选定，再经学院

(部)主管副院长(部)长签字同意后报教务处教材科核准、备案。

2. 每学期放假前一个月,各院(部)负责将所选用教材情况汇总,填写《广西师范大学课程教材选用计划表》,《广西师范大学课程教材订购计划表》,《广西师范大学教材选优\更新率统计表》,由各院(部)主管教学副院长签字、加盖公章后,报教务处教材科备案。

(四) 选用教材的检查、评估

学校加强对选用教材的全面质量管理,建立教材质量信息反馈制度,大力开展教材评估工作。

四、附则

本办法由教务处负责解释。原《广西师范大学关于加强教材建设工作的暂行规定》(见师政教学〔1991〕第13号)同时废止。