北京交通大学部处函件

 科通〔2022〕 55 号 签发人：王冬梅

**关于组织申报2022年度北京交通大学教材**

**出版基金的通知**

各学院：

根据《北京交通大学教材出版基金管理办法》，现启动2022年度教材出版基金申报工作，具体说明如下：

1.教材出版基金用于资助本校教师编著的在本校出版社出版的教材、教学参考书及专著。受资助的教材或教学参考书原则上应是适应本校教学需要的特色教材、研究性教学相关教材、高水平的实验教材，以及具有较高水平、发行量有限、市场上又无替代用书的教材或教学参考书。受资助的专著原则上是资助有成就的教授出版学术专著。

2.申请教材出版基金资助的作者请填写《北京交通大学教材出版基金申报表》(附件1或附件2)，写明校内外已有同类教材情况，连同编写大纲、教材的完整稿交所在学院。

3.本科教材交本科生院教学建设改革办公室，研究生教材交研究生院培养办，学术专著交科研院成果交流办公室。

4.请各学院组织评审、排序、签字盖章，申请表纸制版（一式三份）和电子版于2022年5月26日之前提交至学校相关部门，联系人：

本科生院 柴莹，电话84339，邮箱ychai@bjtu.edu.cn

研究生院 陈佳丽，电话88525，邮箱jlch@bjtu.edu.cn

科研院 刘泽琳，电话88582，15201683135，邮箱liuzl1@bjtu.edu.cn

请各学院根据学院教材建设规划，做好重点建设教材的培育和出版基金申报工作。

教材出版基金管理工作办公室

（本科生院、研究生院、科研院）

2022年4月13日

附件：

1.《北京交通大学教材出版基金申报表》（教材类）

2.《北京交通大学教材出版基金申报表》（专著类）

3.《北京交通大学教材出版基金管理办法》

**附件1：**

 北京交通大学教材出版基金申请表（教材类）

|  |  |
| --- | --- |
| 教材名称 |  |
| 作者 | 姓名 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 作者工作单位 |  |
| 预计完成时间 |  | 字数 |  |
| 本书适用范围 | 类别（选修、必修、其他） | 适用专业 | 适用课程 | 适用范围（本科生、研究生） | 学生人数 |
|  |  |  |  |  |
| 学生现用教材 |  |
| 内容提要（请另附详细大纲及字数分配、写作特点、读者对象） |  |
| 本书学术价值及作用，与同类书相比的独到之处 |  |
| 相关附件 | 1.作者工作简历，曾发表过的与本题有关的论文或著作2.本书的初稿或自编讲义 |
| 所属单位推荐意见（单位公章） | **希望学院从以下几个方面进行评审**1.校内外已有同类教材情况（可加附页）2.本教材的学术水平、先进性和独特性（可加附页）3.所属单位评审及对拟出版教材的使用意见学院盖章 学院主管教学院长签字：   年 月 日  |
| 教材出版基金管理工作办公室意见 | 签字： 年 月 日  |
| 教材出版基金管理工作领导小组审批意见 | 签字： 年 月 日  |

**附件2：**

北京交通大学教材出版基金申请表(专著类)

|  |  |
| --- | --- |
| 专著名称 |  |
| 作者 | 姓名 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 工作单位 |  |
| 预计完成时间 |  | 字数 |  |
| 所属学科 |  | 适用读者 |  |
| 本书学术价值 | (从本学科的发展方向、科学研究情况、对科学技术及国民经济发展的作用角度，说明本书的学术价值) |
| 本书特点和出版价值 | （与国内外已出版的同类书籍比较，说明本书的特点及独到之处，包括学术思想、内容范围、结构体系、写作特点等） |
| 参考资料 | （包括国内外已出版的同类书籍） |
| 相关附件 | 1.作者工作简历及主要科研成果 2.本书的初稿 |
| 所属单位推荐意见（单位公章） | **希望学院从以下几个方面进行评审**1.校内外已有同类专著情况（可加附页）2.本专著的独创性、学术价值、理论意义和实践意义等（可加附页）学院盖章 学院主管教学院长签字：   年 月 日  |
| 教材出版基金管理工作办公室意见 | 签字： 年 月 日  |
| 教材出版基金管理工作领导小组审批意见 | 签字： 年 月 日  |

**附件3：**

**北京交通大学教材出版基金管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为了调动教师编写教材的积极性，繁荣教材及教学参考书的出版，促进教材建设，学校特设立北京交通大学教材出版基金，用于资助在北京交通大学出版社的优秀教材及专著。为规范基金使用，特制定本办法。

**第二章 管理机构**

**第二条** 成立“北京交通大学教材出版基金管理工作领导小组”，负责教材出版基金的管理工作。由主管本科教学的副校长担任组长，主管出版工作和研究生教学的副校长担任副组长；成员包括教务处、研究生院、科技处、社科处、出版社、国有资产管理处、计划财务处等部门的领导。

**第三条**  设立“教材出版基金管理工作办公室”，在教材出版基金管理工作领导小组的领导下，负责教材出版基金资助项目申报的组织工作。办公室挂靠在教务处，由教务处处长兼任办公室主任，成员包括教务处、研究生院、科技处、社科处有关主管领导及相关工作人员。

**第三章 基金管理**

**第四条** 学校设立专款用于支持重点教材和教学参考书的出版，由学校列支并编入年度预算，审批权和出版运作分立，由教材出版基金管理工作办公室和出版社分别牵头组织。

**第四章 教材出版基金的申请与评审**

**第五条** 教材出版基金用于资助本校教师编著的在本校出版社出版的教材、教学参考书及专著。受资助的教材或教学参考书原则上应是适应本校教学需要、具有较高水平、发行量有限、市场上又无可替代用书的教材或教学参考书。受资助的专著原则上是资助有成就的教授出版学术专著，并注明“受北京交通大学教材出版基金唯一资助”。

**第六条** 每年春季学期，“教材出版基金管理工作办公室”发布申报通知，申请教材出版基金资助的作者必须填写《北京交通大学教材出版基金申请表》，写明校内外已有同类教材情况，连同编写大纲、教材的完整稿交所在学院。

**第七条** 学院组织教育教学指导委员会对申请出版教材的学术水平、先进性等进行初评，签署是否使用和校内用量的意见，并按照申报通知的要求提交给“教材出版基金管理工作办公室”。

**第八条** 教材出版基金管理工作办公室将申报材料分别送教务处（本科教材）、研究生院（研究生用教材）、科技处（专著），三个部门分别聘请校内外专家对申报材料进行评审，根据评审意见提出年度出版资助的建议项目，报教材出版基金管理工作领导小组审批。

**第九条** 教材出版基金管理工作领导小组对年度出版资助计划进行终审，以确定当年的资助项目。

**第五章 教材出版基金的管理和使用**

**第十条** 教材出版基金申请批准后，由出版社与申请人签订出版合同，盖章生效。受资助者须在合同生效6个月内将“齐、清、定”的书稿交出版社，无特殊情况而延期者，按放弃资助处理。

**第十一条** 受教材出版基金资助出版的图书，在前言中需明确说明该书受到北京交通大学教材出版基金的资助。

**第十二条** 每年1月份出版社对上年度出版基金使用情况向学校和教材出版基金管理工作领导小组提交总结报告，并提交资助出版的教材一套。

**第六章 附则**

  **第十三条**  本办法自2018年1月1日起执行，由教务处负责解释。