**南昌航空大学教务处**

**关于2020年自编教材编写申报的通知**

各学院：

为促进我校教材建设，决定开展我校2020年自编教材编写申报工作。现将有关事项通知如下：

1. 申报范围
2. 理论课教学讲义（修订本除外），申报后需经过校教学指导委员会审定。
3. 实验类等配套、辅助教材的编写由学院教学指导小组审定，报教务处备案即可。
4. 申报原则

符合以下条件之一者，可以提出编写申请。

1. 内容先进，能够反映我校学科优势、科研成果和办学特色的教材；
2. 所授课程无正式出版或适合选用的教材；
3. 由于正式出版的教材体系或内容不符合我校教学要求；
4. 其它急需或适用性强的有利于保证和提高教学质量的教材；
5. 申报流程和办法

1.系（室）根据课程建设和教学任务的要求，统筹安排好教材编写工作。制定编写计划，编写大纲，填写《自编教材编写申报表》，统一报送学院审核。

2.学院根据课程建设规划和教学任务的实际需要，对系（室）提交的编写申请、编写计划和编写大纲等内容进行研究、审核、签署意见（建议组织教学指导小组进行审核），并于2020年5月15日前统一将《自编教材编写申报表》及《南昌航空大学教材编写申报汇总表》（电子版必须发教务处龙玉繁）报送教务处B120室。

3.教务处进行初审后，组织专家进行评审，并将评审结果提交校教学指导委员会审定。

4.经评审结果公示及公布最终结果后，编者便可着手进行编写工作，并在使用前至少三个月交稿（即学校统一送印教材前）。

四、编写要求

1.自编教材完稿后，应由所在单位推荐担任本课程或相近学科课程教学任务三年以上、副教授以上职称教师进行审稿，并提交审稿意见。

2.在送印前，为方便印刷厂排版印装，编者应将电子文稿（pdf格式）按16K纸、5号字（行距的固定值为18磅）排版。页面设置为上下各为2.5厘米，左右各为2.7厘米，页码位置为页面底端，对齐方式为“外侧”，也可“居中”。

五、为保证教材编写质量，各学院应加强对该项工作的领导，认真组织和审核。对获准编写的项目，学院应给予必要的支持，鼓励教师完成编写工作。

六、评审通过的自编教材编写申报项目，学校将优先考虑资助。

附表1：南昌航空大学教材编写申报汇总表

附表2：自编教材编写申报表

教务处

2020年4月24日

**表一、**

**南昌航空大学教材编写申报汇总表**

　申报学院：　　　　　　　　　　　　　 　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教材名称 | 主编 | 适用专业及对应课程 | 拟交稿时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

领导签字： 学院盖章：

**表二、**

**年 季自编教材编写申报表**

学院： 系（中心、室）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | 自编教材名称 | | | | |  | | | |
| 编者 |  | | | | 职 称 | | | |  | | |
| 联系电话 |  | | | | | | | | | | |
| 审稿人 |  | | | | 职 称 | | | |  | | |
| 适用专业 |  | | | | | 适用层次 | | | |  | |
| 首用班级  代 号 |  | | | | | 自编教材  字数（千字） | | | |  | |
| 交付日期 |  | | | 使用日期 | | | |  | | | |
| 使用届数 |  | 印刷数量 | |  | | | 新编/修改 | | | |  |
| 根据教学情况和教改需要，说明编写该教材的必要性，并与国内已出版的同类教材比较有何特点。 | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 简述本教材的编写大纲及主要章节（可另附纸写）。 | |
| 系（中心、部、室）意见：  主任签字：  年 月 日 | 院（系、部）意见：  主管院长签章：  年 月 日 |
| 教务处科室意见：  签字：  年 月 日 | 教务处审核意见：  签字：  年 月 日 |