

衢州学院文件

衢院科〔2022〕7号

衢州学院关于印发 《学术著作出版管理办法（试行）》的通知

各学院（部），部门：

现将《衢州学院学术著作出版管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

衢州学院

2022年11月11日

衢州学院学术著作出版管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学术著作出版的科学管理、规范实施，保证出版工作顺利开展，特制定本办法。

第二条 学术著作出版实行自愿申请、规范审批的原则。

第三条 此管理办法适用于科研项目经费、学科经费、申硕专项经费等渠道列支的学术著作，著作权归属衢州学院。

第二章 支持范围

第四条 学术著作出版支持范围为我校教职员工（包括退休教师、柔性引进人才等）以第一完成单位，第一作者（译者）或第一主编身份完成的出版著作；或者我校为第一完成单位，我校教职员为合作作者完成的对学校发展有重要贡献，经学校研究同意支持的出版著作。

第五条 学术著作出版必须符合以下条件：

（一）坚持正确的政治方向，符合国家政策、法规，不存在意识形态风险、学术不端行为和知识产权争议。

（二）有较高理论水平或应用价值，且与学科、专业建设相关。

第三章 出版流程

第六条 学术著作出版流程：

（一）作者提出申请，填写相关信息，向所在二级单位提交拟出版著作书稿，供审核、审批。

（二）作者所在二级单位负责著作出版审核，审核拟出版信息，决定是否支持出版，明确经费支出渠道，经费管理部门审核，科研处审批。

（三）审批后，作者按照学校相关采购管理办法规定做好学术著作出版采购相关工作。

（四）出版合同经所在二级单位、计财处、实资处、科研处审批通过后，按照学校科研项目合同签订相关规定，作者与出版社签署出版合同并加盖合同专用章。

（五）作者提供出版合同和审批材料到计财处办理预付款手续。

（六）作者在著作出版1个月内，办理著作验收流程，并向科研处提交正式出版著作相关佐证材料（包括封面、封底、目录、版权页等）。

（七）作者按验收审批流程到计财处办理报销手续。

第四章 出版相关要求

第七条 出版合同履行过程中需要变更的，作者须及时向所在二级单位报告，依照原合同订立的审批程序重新审批。涉及合同金额变更的，按本细则第六条第（三）、（四）款规定执行。

第八条 著作出版时须在前言或后记或作者简介等处体现衢州学院信息。

第九条 学术著作出版后，作者须向科研处提供3本著作，交校图书馆存阅。

第十条 作者调离学校时著作尚未正式出版的，须书面承诺

著作正式出版时标注“本书系本人在衢州学院工作期间成果”等字样，或全额退还经费后方可办理离校手续。

第十一条 受经费支持的学术著作出版，著作必须在出版合同签订后一年内出版，因特殊情况不能按期出版的，由作者提出书面申请，经所在二级单位和科研处审批通过后方可延期。有下列情形之一的，取消出版支持并全额收回相应经费，造成损失的由过错方承担。

（一）未能按时履行出版合同，且未按程序办理合同变更手续。

（二）私自调换已经审核通过的书稿。

（三）著作未体现衢州学院信息。

第十二条 作者不得弄虚作假，应对其著作中使用的资料、研究成果和观点等承担相应的法律责任。

第十三条 各责任主体按照“谁管理、谁负责”的原则，做好全流程各环节的管理监督工作；二级单位须建立健全著作知识产权、学科相关性、学术不端、意识形态、书稿完成度等方面的审核机制，规范审批行为。

第十四条 本办法自发布之日起执行。

第十五条 本办法由科研处负责解释。