

教材建设与管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，全面加强党的领导，落实国家事权，规范和加强职业院校教材管理，打造精品教材，切实提高教材建设水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，结合学院实际，修订本办法。

第二条 本办法所称教材是指学院各单位使用的教学用书（含电子教学用书），以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教学指导用书、教材的配套音视频资料、图册、实验配套资料等）。

第三条 教材建设必须体现党和国家意志，坚持马克思主义指导地位，充分反映习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。教材建设必须以全面提高教育教学质量为目标，紧密结合学院教学改革及专业、课程建设的实际，全面提高教材建设与管理水平，促进教育教学质量和人才培养水平稳步提升。

第二章 管理机构和职能

第四条 学院党委对教材工作负总责，成立学院教材建设与管理指导委员会，统一领导学院教材建设与管理工作的，主要职责

如下：

（一）贯彻落实国家有关教材工作的各项方针、政策，制定学院教材管理规章制度。

（二）组织规划学院教材建设、开展教材建设管理研究。

（三）审定教材选用，审查教材内容，指导教材供应。

（四）统筹教材建设经费。

（五）组织国家等各级规划教材的申报及评优工作。

（六）指导各专业教材建设，监督学院各教学单位教材建设与管理工作落实情况。

（七）指导国外教材的引进、研究、评价和使用工作。

第五条 教务处是学院教材建设与管理工作归口管理部门，受学院教材建设与管理指导委员会的领导，主要职责如下：

（一）制定教材建设规划并组织实施；

（二）制定教材选用计划并组织落实；

（三）组织教材供应工作；

（四）落实教材检查工作；

（五）负责教材申报评优。

第三章 教材建设

第六条 教材建设的基本原则

（一）重点建设适合学院教学实际、人才培养目标，能体现

学院特色和专业优势的教材。

(二)重点满足各专业的核心课程和各专业群共享课程建设的需要。

(三)编写新教材须有针对性,考虑教学急需、国内尚无或版本缺乏适用性的教材,考虑专业特殊要求、填补学科或专业教材建设空白等情形。

(四)新教材编写必须在充分收集整理有关资料并对教材内容和体系等方面进行科学研究基础之上进行。

第七条 学院设立教材建设项目经费,用于支持各级规划教材的编写。

(一)教材建设经费的使用范围:

1.学院教师主编并准备在出版社正式出版,在实际教学中使用的教材。

2.经学院同意的校本教材及教学资料的编审和制作费用。

3.学院开展优秀教材评审费用。

4.学院领导批准的与教材有关的其他费用。

(二)申请教材建设经费支持公开出版的教材须有两届以上(含两届)学生使用、反映良好的讲义基础,并由学院教师担任主编。

(三)学院教材建设项目经费予以支持的内部印刷资料包括:

1.已列入教学计划的课程,现有教材不能满足教学需要的。

申请时要着重说明新编教材或讲义与现有教材在内容体系、特色上有何不同及新编教材的意义、作用。

2. 新开发和建设的课程如无适合的教材。编写这类教材前，相关单位要认真了解该课程建设情况，充分评价学院力量，确认有能力编写时，可根据课程标准的基本要求申请编写。

3. 专业主干课、专业必修课的配套教材、习题集、实习、实验、实训指导书。

4. 突出反映学院办学特色而需要编写的教材。

5. 依据教学管理制度的要求，由教学单位提出经教务处核准并下达编写任务的课程标准。

第八条 积极组织广大教师申报省部级以上规划及其它高水平教材的编写。

第九条 积极推荐优秀教材参加国家级、部(省)级优秀教材的评奖。

第十条 建立国家、省部级规划及推荐教材信息库、校本教材信息库以及选用教材版本信息库，促进教材管理信息化、现代化。

第四章 教材选用

第十一条 选用原则

(一) 思想性原则：选用教材应符合国家相关法律与文件规定，思想观点正确，无政策性、科学性错误。

(二) 优先原则：同等条件下应优先选用国家规划教材、精品课程教材、学院资助出版教材、省部级以上获奖的高职教材。

(三) 先进性原则：要结合学科、专业调整 and 该领域最新科研成果，加强教材的更新换代，使教材在内容上始终保持先进性，选用近三年出版的高职教材比例应 $\geq 60\%$ 。

(四) 适用性原则：所选用教材应符合人才培养方案和课程标准的基本要求，教材内容具有科学性、启发性和适用性。严禁选用质量低劣、内容陈旧、以营利为目的教材。

(五) 连续性原则：教材选用应保持相对的连续性，不得因为任课教师临时变动或其他原因随意更换教材。同一门课程选用的教材一经审定，若无特殊情况，在一个完整的人才培养周期内不得随意更换。

(六) 统一性原则：采用同一课程标准的课程，原则上使用同一种教材。确需选用不同种类教材，经学院批准后方可实施。

(七) 经济性原则：教学辅助教材选用坚持非必要不选用，尽可能减轻学生负担。确因教学需要增发辅助教材的，经学院批准后方可实施。

(八) 自主性原则：学生自愿购买教材和教学辅助材料，任何单位和个人不得以任何名义强制学生购买教材和教学辅助材料（课外辅导书、习题集等）。

(九) “思想政治理论课”必须使用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

(十) 学院中职阶段学生选用教材按照上述原则执行。

第十二条 选用程序

(一) 教材选用实行严格的审批制度。

(二) 专业（教研室）负责人根据教学计划，组织授课教师讨论确定授课教材。

(三) 专业（教研室）负责人将确定教材提交二级院系/部教材建设与管理工作领导小组审核，审核同意后报教务处审批。

(四) 教务处审核备案，并负责合格教材的供应工作。

第五章 教材供应

第十三条 供应形式

学院实行教材管理与教材经营分离的原则，继续推进和完善教材供应社会化改革，通过面向社会招标、遴选指定或其他方式选择教材供应商。供应商应具有合法的教材经营资质、良好的信誉、相应的经营实力、全面畅通的进书渠道、全方位的供书能力、优质的服务、合理的供书价格等条件，以确保教材保质、保量、按时供应。除签订教材供应合同的教材供应商外，校内外其它任何单位和个人不得向学生征订、供应教材。

第十四条 教材的选订

(一) 学院每年组织春、秋两季教材征订工作。根据每学期下达的教学任务，各教学单位向教务处提交审核同意教材的使用计划，教务处进行汇总交由合作供应商预订购。在教材预订中，

没有按时填报“教材预订单”或出现迟订、漏订情况而影响教学的，应根据《教学事故认定处理办法》追究相关单位和个人的责任。

（二）教材订购数量包括学生教材和教师用书。学生预订教材采用自愿形式，每学期末学生根据下学期开课计划自愿预订教材，各单位学生办公室负责汇总提交预订表，无特殊原因不得退订。教师用书按照实际需求预定，原则上每册教材至少使用三个学期。

（三）因教学计划临时调整而急需的教材，由各教学单位按照要求提出申请，教务处组织应急采购，保证教学运行。

第十五条 教材的发放

（一）新学期开学初，学院统一安排教材发放时间，学生以行政班级为单位到教材库统一领取。教材费由供应商直接向学生收取。校本教材按照教材选订计划，免费发放给学生使用。

（二）行政班级在领取教材时，要现场核对教材种类和数量，教材一经发出原则上不予退换。重复发放及有印刷缺陷的教材在保持教材原状的情况下，领取之日起二周内可办理新书退换手续。

（三）教师用书由各教学单位根据教材选订计划于每学期末统一领取。

第六章 教材研究与评价

第十六条 教材研究是提高教材编写与选用质量的重要措施，学院把教材研究纳入教材建设工作规划，鼓励广大教师积极开展教材研究。教材研究的内容主要包括：教材内容及体系、优秀教材的推荐、教材编写及使用经验交流、教材管理等。

第十七条 加强教材评估的制度化建设，建立教材质量信息反馈制度。积极开展教材建设与管理的调研工作，认真总结经验，不断提高教材建设与管理水平。

第七章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起施行，京农职教发〔2003〕5号附件5：《教材建设与管理办法》同时废止。

第十九条 本办法由教务处负责解释。