

青海柴达木职业技术学院（海西州职业技术学校）

教材建设与管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步做好教材建设与管理工作的，严格教材选用、规范管理、完善服务，确保高质量教材进课堂，根据教育部、青海省教育厅相关文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指供青海柴达木职业技术学院（海西州职业技术学校）学校课堂和实习实训使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

第三条 我院（校）各系部选取教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

第四条 各系部选取的海西州职业技术学校使用的思想政治、语文、历史课程教材和青海柴达木职业技术学院使用的思想政治理论课教材，以及其他意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全、民族、宗教等内容的教材，实行国家统一编写、统一审核、统一使用。专业课程教材在政府规划和引导下，注重发挥行业企业、教科研机构和学校的作用，更好地对接产业发展。

第二章 管理机构

第五条 成立青海柴达木职业技术学院（海西州职业技术学校）教材建设与管理工作的领导小组。该小组是教材建设

与管理工作的领导和监督机构，组长由主管教学工作的副院长担任，成员由各系部主任和学校有关职能部门的负责人组成。

第六条 学校教材建设与管理工作领导小组的主要职责：

- (一)对教材工作中的重大问题进行决策；
- (二)指导制定学校教材建设规划；
- (三)审批教材选用、订购计划；
- (四)监督教材供应工作；
- (五)审议学校自编教材出版和自编讲义的印刷计划；
- (六)指导教材研究和评估工作。

第七条 教务部是教材建设与管理工作的主管部门，主要职责包括：

- (一)制定教材建设规划并组织实施；
- (二)组织教材评估、评优和评价工作；
- (三)制定教材选用、订购计划并组织落实；
- (四)对学校规划教材的编写和出版进行管理；
- (五)办理自编教材、自编讲义的审批手续；
- (六)监督教材发放工作，核实教材供应情况；

(七)落实学校教材建设与管理工作领导小组对教材工作的决策，就教材建设与管理工作中的重大问题向学校教材建设与管理领导小组汇报。

第八条 各系部成立由系部主任任组长的教材建设与管理小组，负责本系部教材建设与管理的工作，组织所开设课

程教材选用工作，负责本部门学生教材订购的指导和预定工作，协助有关部门作好学生教材的发放工作。

第三章 教材建设

第九条 学校制订相关政策和措施，强化教材建设工作。

(一)学校设立教材建设专项经费，用于资助各级重点规划教材的编写与建设。

(二)建立教材质量评估制度，定期进行教材评估、评价工作，积极推荐优秀教材参加国家级、省部级优秀教材的评奖。

(三)积极组织教师申报省部级以上规划及其它高水平教材的编写；学校对本校自编教材进行统一规划建设、统一立项管理。

(四)加强多媒体课件、计算机辅助教学软件、电教教材的立项管理和研究工作，不断提高教材建设的现代化水平。

第十条 学校建立国家级、省部级规划及推荐教材信息库、学校自编教材信息库以及选用教材版本信息库，促进教材管理的信息化。

第十一条 学校每年进行一次校级规划教材申报立项工作。旨在建设一批优势突出、特色鲜明、高水平、高质量的校本规划教材及辅助教材，推动教学内容、教学手段的改革，使校本规划教材向国家和省部规划教材发展。

(一) 校级规划教材是指以我校教师为第一作者，接受

学校教材建设专项经费资助、由国内高等级出版社正式出版、主要用于中高职教学的教材。

(二) 校级规划教材的编写、申报实行主编负责制，主编应具有较高的教学和科研水平、较强的教材编写能力。

(三) 校级规划教材选题的重点是：①体现我校课程体系改革成果的教材；②体现我校优势学科和一流专业的教材；③解决教学急需、填补学科专业空白的教材，特别是实验实训类课程教材；④国家级、省级精品资源共享课和视频公开课程建设要求配套的教材等。

(四) 校级规划教材项目参加申报立项前必须至少完成书稿内容的 80%以上。

(五) 校级规划教材项目建设周期为 1 年，特殊情况的可延长半年。项目的完成形式为正式出版。

(六) 校级规划教材立项项目，应按批准文件公告的名称、内容编写出版，不得擅自变更。出版合同需经教材建设与管理工作室审核、备案，以确保教材出版质量、控制教材价格和利于参加省级、国家级教材评选。教材正式出版后，必须向学校教务部提交样书存档，方可完全使用教材建设经费。

(七) 受资助的规划教材，作者本人除著作权中的人身权及获得报酬权外，其余著作权均属于学校。

第四章 教材选用

第十二条 教材选用原则

（一）适用性原则。选用的教材必须能够适合我院（校）人才培养方案和教学大纲要求，符合中高职教学实际及学生的认知规律，有利于激发学生的学习与研究兴趣。选用的教材要与该门课程在人才培养方案中的地位和作用相适应，其理论体系与教材结构适应教学需要，使学生能够准确掌握基本理论、基本知识和基本技能。

（二）质量优先原则。优先选用国家级和省部级规划教材、国家级和省部级精品教材及获奖教材和高质量的电子教材；优先选用公认水平较高，对我院（校）人才培养的质量起关键作用和重大影响的特色教材；优先选用由学校统一组织向国家级出版社申报立项并列入规划教材。

（三）整体优化原则。教材选用要注意淡化各自学科的独立完整性和系统性意识，与本专业其他教材之间紧密联系，互相呼应，既要避免不必要的重复，又要防止重要内容的疏漏；基础课教材内容服务于专业课教材，专业课教材紧密围绕专业培养目标的需要选材；全套教材有机结合，使之成为完成专业培养目标服务的有机整体。

（四）突出特色原则。对于我校的一流学科和一流专业，鼓励教师选用先进的、能反映学科发展前沿的国外原版优秀

教材，进一步推进和加强双语教学工作水平。

（五）时效性原则。要求选用近三至五年出版的新版教材。

（六）减负原则。每门课程只选用一本教材，在选优选新的前提下，优先选择价格适宜的教材，切实减轻学生负担。

第十三条 教材选用要求

（一）教务部每学期根据教学任务开课情况制定教材选用与征订计划。教材选用与征订计划一经确定，不得随意改动。讲课教师在授课时，必须认真执行教材选用计划确定的教材，对于在授课中不使用计划内教材，自行安排计划外教材的情况，一经查实，对责任人按教学事故处理。

（二）课程所在系(学部)应根据人才培养方案和教学大纲的要求，慎重确定课程教材版本。公共必修课、主要专业基础课程教材应选用全国统编的优秀教材；一流学科和一流专业原则上要求每门主干课程都应有一本原版或外文版教材，作为授课教材或参考教材。

（三）课程名称和学分都相同的一门课程或采用同一教学大纲的课程，原则上只选用一种（套）教材，不得因教师不同而使用不同版本的教材。专业核心课程选用教材必须与该专业人才培养方案指定教材一致。若由于具体原因需要选用不同版本的教材，必须写出详细理由，经课程所在教研室

审查、各系部审定签字后报经校教材建设和管理工作领导小组审核批准。

（四）教材选用后在一定时期内应保持相对稳定，不得频繁更换教材，以利积累教学经验。教学计划、教学内容没有大的变化（1/3 以上），一般不得任意更换教材。教材评价为合格以上的教材不得随意更换其他版本，评价不合格的教材必须更换新教材。

（五）凡在预订教材前三个月还未正式出版的书籍，不得作为近期内中高职教学用书申报。

第十四条 教材选用严格按照各系部、学校两级审批程序办理。教材选用程序：

（一）教材选用计划每学期编制一次。一般在前一学年的第 12~13 教学周制定下一学年教材的选用计划。由教务部下达，确定具体工作安排时间。

（二）各系部根据教务部下达的中高职教材选用与征订工作的通知，填报《中高职教材选用与征订表》，指定各课程负责人组织本学科教师进行充分讨论，推荐二至三种教材版本，由各系部教材建设和管理工作小组论证，每门课程确定一种作为课程选用的教材。

（三）各系部将所开设课程选用教材汇总后经本单位教材建设和管理工作小组组长签字报教务部。

（四）教务部汇总、审核全校教材选用统计结果，报学校教材建设和管理工作领导小组审批后执行。

第十五条 自编教材的选用

（一）要严格控制自编教材的使用比例；使用已出版的自编教材之前须填写“青海柴达木职业技术学院（海西州职业技术学校）自编教材使用审批表”，经学校教材规划与建设工作小组审核批准之后方可使用。

（二）学校不负责包销任何形式的自编教材，根据教学需要从严选用自编教材。选用此类教材需课程所在单位书面提出相关教材的情况说明及选用原因，将样书及出版合同（原件）提交教务部备案，由教务部组织校内外同行专家进行论证后方可选用。未经学校教材建设和管理工作领导小组审批规划立项的自编教材，一概不予选用。

第十六条 加强教材选用的审定工作。选用教材审查审定，由各系部教材建设和管理工作小组论证组织进行。各教学单位应认真研究安排本部门课程教材选用工作，加强对教材选用的指导和审查，严把教材选用关，慎重确定课程教材版本。

（一）一般课程教材选用经课程教研室审查、各系部审定签字后报教务部备案执行。

（二）特殊情况需要选用不同版本的教材，经课程所在教研室审查、各系部审定签字后报经校教材建设和管理工作

作领导小组审核批准。

第五章 教材的经费管理

第十七条 各系部因统计或报订错误导致教材退换所造成的费用、或者因教材无法退还供应商所产生的书费，由各系部或工作责任人承担。

第十八条 各系部所需教材样本由出版商赠送、书商捐赠。教师课堂所用教材（与学生教材一致）由学校每学期订购学生教材时统一解决，每学期结算一次。

第十九条 学生每学期按实际用书量缴纳教材费，每学期按照教材折扣率结算。学生因毕业、转学、退学或因其它原因离校，须应及时办理教材经费结算。结清教材费用，方可办理离校手续。

第六章 教材招标采购、征订与发放

第二十条 教材采购按照学校规定招标形式进行，选择有资质、实力强、诚信高、服务好的教材供应单位，遵守公平竞争的原则，防止个人确定教材供应单位和教材折扣率。

第二十一条 自觉遵守国家的法律、法规，保证教材采购过程规范、合法，保证教材采购经费来往符合财务制度。

第二十二条 凡是计划内中高职学生新生所需的教材由学校统一采购，老生所需教材采取自愿征订的原则。

第二十三条 各教学单位必须在规定时间内，认真填写“青海柴达木职业技术学院（海西州职业技术学校）教材选用征订表”，经本单位主管领导审核签字后送交教务部确认之后，向学校确认的中标采购单位统一订购。如因延误或遗漏而影响正常教学工作，其责任由延误和遗漏者负责。

第二十四条 教材一般按每学期师生实际需求数量订购，预订教材的品种、数量力求准确。凡已办理预订手续且已购入的教材，各教学单位必须按计划使用。凡不按计划使用造成积压的经济损失，由订书部门负责。

第二十五条 任课教师所用教材，随学生用教材同时预订。教师担任重复课程教学任务，只能领用一套同一版本的教材。原则上不订教师参考书。

第二十六条 对于订购不到的教材，教务部应及时与有关教学单位联系，改换其它版本的教材或采取其它措施以保证课前到书。

第二十七条 未经教务部同意，任何教学单位和个人不得私自推销、订购教材，如有违反者，将没收收入并做出相应处理。

第二十八条 外购教材计划报出后，原则上不得更改。确有特殊情况必须变更者，应及时向教务部申请变更，并经教研室和各系部逐一审核后送教务部批准确认，由教务部办

理变更计划。如因变更计划造成不能如期供应教材或教材积压，其责任及经济损失由变更部门负责。

第二十九条 师生使用教材，均由教务部统一组织安排发放。学生教材以班为单位集体发放；教师教学用书，任课教师到图书馆领取。

第三十条 教材发放后一般不予退回，如有缺页、倒装、破损等问题可视情调换。教材发放完毕后，不接受个人补订教材。

第三十一条 在教材发放后十个工作日内，凡发现教材有印刷、装订错误者，学生或教师个人可直接到教务部退换。因其它原因需要退换教材者，应在当学期教务部规定的退订时间内，且所退教材不影响二次销售者，可到教务部退换。转专业和转校者，其已发教材一般不予退换。

第三十二条 每学期教材发放工作结束后，教务部分系部把各年级各专业每个班级本学期使用教材名称、单价、数量、折扣等信息予以公示，经核对确认无异议后，安排结算本学期教材款。

第七章 教材选用评价

第三十三条 建立教材选用论证制度。每学期各系部应利用教研活动时间，根据人才培养方案、课程教学大纲要求，对同一课程不同版本的教材进行广泛调查、评价和论证，提

出课程教材的初选书目和备选书目，同时做好书面选用记录（包括备选教材种类、选用与否的评价说明等）。

第三十四条 开展使用教材质量评价活动。使用教材评价包括学校评价和各系部评价两个层次，主讲教师评价和学生评价两个部分。

第三十五条 每册（套）教材使用一个轮次后，教学单位需组织教师对新选用的教材进行认真分析、总结，对所选用的教材质量进行评价（见附表 1），同时组织学生对教材使用情况进行调查和评议（见附表 2），了解教材使用效果，分析其质量状况，评价不合格的教材，以后不得选用。

第三十六条 教务部在各系部评价基础上，定期对教材选用工作进行总结，统计分析教材选用情况，查找存在的问题，提出改进措施，以保证使用高质量的教材。

第八章 附则

第三十七条 本办法适用于全日制在校中高职学生课程的教材选用。

第三十八条 本办法由教务部负责解释。