

湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2023〕94号

关于印发《湖南应用技术学院教材建设与 管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院教材建设与管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院教材建设与管理办法



附件

湖南应用技术学院教材建设与管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实党中央、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，落实国家事权，打造精品教材，切实提高教材建设和管理水平，根据教育部《全国大中小学教材建设规划（2019 - 2022 年）》《普通高等学校教材管理办法》《湖南省普通高等学校教材管理实施细则》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指学校各教学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、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。教材建设必须突出思想性、体现时代性，系统完善教材的建设规划、编写审核、选用征订、反馈评价等机制，充分发挥教材育人功能，形成与学校学科专业建设、课程体系、教学改革与发展要求相适应的，立足学术前沿、门类齐全的教材体系。

第二章 组织机构

第四条 学校党委对教材工作负总责，成立教材建设领导小组，由校党委书记、校长任组长，由分管意识形态、分管教学的校领导任副组长，教务处、各教学院等部门负责人为成员，其主要职责是加强党对教材工作的绝对领导，贯彻落实上级关于教材工作的重大方针政策，统筹学校教材工作；结合学校实际，研究制定教材工作中长期规划，制定学校教材管理制度；负责学校教材编写立项申报和评审工作；负责对教材的意识形态审查，教材的选用、审核、支持保障等工作；负责优秀教材的评选和指导教材研究等工作。

第五条 学校教材建设领导小组下设办公室，办公室设在教务处，主要职责是推动落实学校教材工作领导小组有关决定，具体开展教材建设与管理工作的。

第六条 学校各教学单位成立教材工作小组，由专业负责人、教研室主任、教授等骨干教师作为成员。其职责是：负责落实学校教材建设工作的各项方针、政策；制定本单位教材建设规划；组织本单位申报教材编写立项和优秀教材评选推荐；负责制定本单位教材选用计划并审核选用教材等。

第三章 教材建设规划

第七条 学校教材建设领导小组负责审议学校教材建设的长远规划和年度计划，对教材建设工作进行宏观指导和决策咨询，开展优秀教材评选。各教学院教材建设工作小组负责本学院的教材建设指导工作。

第八条 实行校院两级教材规划制度。

1.学校各教学单位及相关部门根据各专业人才培养方案提出本单位教材建设规划，建设周期原则上为每五年一次。

2.教务处根据各二级教学单位上报的教材建设规划，结合教学和课程建设总体要求，制定学校教材建设规划，提交学校教材建设领导小组审议。

第四章 教材编写与审核

第九条 鼓励教师开发具有学校特色和地方特色的教材，编写与课程配套的实验教材，编写与教材配套的实验指导书。

第十条 教材编写人员应符合以下条件：政治立场坚定、学术功底扎实、学术水平和思想道德素养高，主编者一般应具有高级专业技术职称或博士学位。

第十一条 根据我校应用型人才培养的办学定位和实际情况，教材编写重点向以下方面倾斜：

1.由我校教师主编且已使用的讲义，在教学中适用性较好，且目前没有相关的省级以上优秀教材和规划教材。

2.实践教学环节所需的教材，包含实验指导书。

3.校企合作课程相适应的教材。

4.创新创业教育系列教材。

5.具有学校特色和地方特色的通识课程教材。

第十二条 学校教材建设专项经费用于支持教材出版、内部讲义、实验（实习）指导书印刷等。具体范围如下：

1.对于凡申请立项、经学校审定通过并列入校级规划的教材，学校以立项形式资助一定经费用于教材的出版。

2.对于确因教学工作需要编写的讲义、实验讲义，由编写单位或个人申请，经学院审定通过，教材领导小组审批同意后，学校资助印刷。根据使用效果，后期学校可推荐、资助出版。

3.对于原已出版、后经修订再版的教材，学校给予一定资助。重印的教材不予资助。

第十三条 自编教材按学校相关管理文件予以资助与奖励。

第十四条 教材编写坚持凡编必审。所有编写的教材，具体流程如下：

1.各二级教学单位及相关部门根据教材建设规划和年度实施计划，拟定教材名称和编写人员，填写《湖南应用技术学院教材建设立项申请表》，提交到所在教学单位教材工作小组审核。

2.教材工作小组根据人才培养方案和教学计划要求，对提出的公开出版教材编写计划和教材名称进行审查、评议，并将初审通过的编写计划和教材名称报送教材领导小组办公室。

3.学校教材建设领导小组组织专家进行审核，批准后方可立项。教材审核要严把政治关、学术关，应重点加强意识形态审核，有政治错误的教材和选文篇目内容消极、导向不正确，社会形象负面的、有重大争议的不能通过。

第五章 教材的选用、征订与发放

第十五条 教材选用实行严格的审批制度。课程负责人根据教学计划，组织授课教师讨论确定教材，提交学院教材工作小组审核，并报学校审批备案。

第十六条 教材选用要求：

1.凡有必用。凡是开设与“马工程”重点教材相对应的课程，必须使用由国家公布的“马工程”重点书目教材。

2.凡选必审。选用教材须由各教学单位进行审核，重点审核政治立场和价值导向。内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

3.择优选用。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材、教育主管部门或教学指导委员会推荐或指定教材。每门课程原则上只能选用一种正式出版的教材，若确无合适教材，教师可自编讲义作为教学参考资料。教师自编讲义由开课单位负责审核，提出书面审核意见，经学校复核后方可使用。

4.适宜教学。选用教材应符合培养方案、培养目标和课程教学大纲的要求，涵盖课程的基本理论与知识。能反映学科知识体系的系统性、科学性和先进性。同一教学大纲的课程应选用同一部教材，教学改革试点课程除外。

5.实时更新。教材选用既要保持相对稳定性连续性，也应当结合学科发展及专业调整情况，选用最新版本教材。

第十七条 教材选用设立两级审核制。任课教师（或课程负责人）根据所承担课程，填写《湖南应用技术学院教材选用申请表》，经在二级教学单位教材工作小组组织专家集体会议审定，统一报学校教材建设领导小组审批。

第十八条 教材征订及采购

1.学校教材征订、采购、保管、发放由相关部门负责。

2.学校分春秋两季集中征订教材，开课单位制定教材采购计划，计划一经确定，须严格执行。如遇缺版、缺货等情况，学

校相关部门及时向学院反馈信息并对教材版本进行必要调整。

3.各教学单位应逐步建立课程选用教材数据库,保持教材选用相对稳定。确因教学计划和课程调整需要更换教材的,应重新审核,并报教务处备案。

第十九条 教材发放

1.每学期各班根据教材科的通知,以班为单位领取教材。

2.教师的教学用书由教师本人提出申请,教学院主管教学副院长批准,然后在教材科领取。

3.禁止任何单位、个人,将教材、自编讲义、影印资料等售卖给学生,违者学校将视其情况轻重按照相关规定予以相应处罚。

第二十条 教材库房管理

1.教材入库时,管理人员要认真核实入库单,仔细验收清点,并做好统计。

2.教材出库时,管理人员要认真做好教材出库的领取登记工作,于每学期末进行出库教材和库存教材核算。

3.按专业教学开课计划和教材使用的版本建立教材分类目录和分类帐本。对入库和出库的教材账目,做到当期及时结算。

4.教材管理实行教材存档制,采用按版本存档和表格目录存档相结合的方法,便于各专业选用教材。

5.库房管理按专业设置库房和书架,对教材严格把握库存量,确保教学的需要。

6.严格执行库房安全制度,全面落实安防工作,确保教材库的安全。

第六章 教材费管理

第二十一条 教材费实行学校财务处代收代管制，教材费是购置教材的专项用款，任何部门和个人不得挪用。

第二十二条 学生缴纳的教材费按“学年初预缴、毕业时清算”的方法进行管理。学生按学年预缴教材费，教材费毕业前进行总清算，多退少补。

第二十三条 教材科负责教材费具体结算工作。教材科每年6月份对每位学生本学年实际使用的教材费进行结算，确定本学年的教材费结算金额。学生毕业时，由教材科根据学生每学年教材费结算情况统一造表到学校财务处，由财务处给学生办理补、退款手续。

第七章 监督检查

第二十四条 学校加强对教材工作的检查监督，建立校院两级教材质量监控和评价机制。每学年收集师生对使用教材的反馈信息，并将结果运用于下一年度的教材选用。

第二十五条 出现以下情况之一的，教材必须停止使用，视情节轻重和所造成的影响，由学校按规定对相关责任单位和个人给予相应处分，追究相应责任：

- 1.教材内容的政治方向和价值导向存在问题。
- 2.教材内容出现严重科学性错误。
- 3.教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
- 4.盗版盗印教材。
- 5.违规编写出版教材。

- 6.用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- 7.未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。
- 8.其他造成严重后果的违法违规行为。

第八章 附则

第二十六条 本办法自公布之日起执行，原《湖南应用技术学院教材管理办法》（湖应院发〔2020〕144号）同时废止。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

