

吉林建筑科技学院文件

校字〔2023〕148号

吉林建筑科技学院教材建设管理办法

第一章 总 则

第一条 教材建设管理是高校教学基本建设和教学管理的重要组成部分，做好教材建设管理工作是改善教学条件、提高教学效果、保证教学质量的重要举措。根据教育部《普通高等学校教材管理办法》和《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》、省教育厅《吉林省普通高等学校教材管理实施细则》等文件精神及有关工作要求，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 学校党委对教材工作负总责，教材具体建设指导工作由学校教材工作领导小组负责。各教学单位应成立以党政主要

负责人为组长，以分管教学工作院长为副组长，以专业负责人、教研室主任、骨干教师等为成员的教材工作领导小组。负责贯彻落实学校教材工作的各项规章制度、政策和实施方案，执行学校教材建设工作领导小组的决议，负责本单位各专业教材的编写组织、审核、选用等各项具体工作任务。

第三条 教务处负责学校教材建设、征订信息和咨询服务、征订审核工作；各教学单位领导小组负责组织制订本单位教材建设规划，教材选用、编写审核，推荐自编优秀教材等事项。

第二章 教材建设工作

第四条 教材编写与出版

1. 学校以立项方式进行自编教材的出版，每年4月组织立项工作。

2. 学校鼓励教师结合教学改革、课程与学科建设的实际，编著和翻译高水平教材。所编著、翻译教材必须符合学校人才培养要求，能够反映本学科行业新知识、新技术、新成果，内容创新、富有特色的教材；教学急需、填补学科专业空白的教材；新兴学科、边缘学科、交叉学科的教材；体现改革创新的实验教学教材和实习实训类教材；开发大学生创新创业理论与实践教学的教材；开发围绕“四新”建设的教材等。

3. 学校鼓励教师与同类院校联合编写教材，有利于教学经验的交流和教学内容的互补，有利于扩大教材影响和提高使用率。发挥学校教学指导委员会在跨校、跨区域联合编写教材中的作用。

4. 学校鼓励教师编写出版电子教材(包含云教材、幻灯课件、多媒体 CAI 课件、录像课件、网络课件等), 重点放在云教材以及实践教学环节音像电子教材的编写、制作与出版。

5. 申请自编教材, 应遵循以下原则: ①申请自编教材的编者必须为我校专任教师; ②申请自编教材, 一般应在已有讲义或初稿的基础上修订, 并在教学实践中有学生使用且教学效果良好; ③申请编写的自编教材, 应具有本课程特色、具有针对性, 能够解决现有教材的不足(与同等教材相比), 或填补本学科、专业空白; ④凡有适合使用的“面向 21 世纪课程教材”、国家级、省部级规划教材、获奖教材、重点推荐教材、精品教材, 以及国内高水平大学、知名学者组织编写的优秀教材, 不再组织编写自编教材。

6. 申请自编教材, 应遵循以下程序: ①申请人填写《自编教材立项申报书》, 经所在单位初审、教务处审核、学校学术委员会评审同意后, 确定立项; ②与出版社协调出版计划及相关事宜, 并组织编写。

7. 自编教材内容应具有较强的思想性和科学性。

深入贯彻落实《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》要求, 围绕学校教育教学改革和应用型人才培养, 依据教材建设规划、学科专业及课程教学标准编写教材。

教材内容应积极向上、导向正确, 坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、

习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，防止错误政治观点和思潮渗透。严格遵守知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得植入商业广告或变相商业广告。

教材编排应科学合理、符合学术规范。坚持理论联系实际，充分反映中国特色社会主义实践，反映相关学科教学和科研最新进展，反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求。要遵循教育教学规律和人才培养规律，能够满足教学需要，全面准确阐述学科专业的基本理论、基础知识、基本方法和学术体系。内容表达清晰准确、结构严谨、逻辑性强、体系完备，能反映教学内容的内在联系、发展规律及学科专业特有的思维方式。体现创新性和学科特色，富有启发性，有利于激发学习兴趣及创新潜能。

教材封面和插图要体现正确的政治方向和价值导向，符合大众审美习惯。

8. 自编教材编写人员应经所在单位党组织审核同意，由所在单位公示。编写人员应符合以下条件：

①政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、

历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

②学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，一般应具有高级专业技术职务，熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验。

③遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

④有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

9. 教材编写试行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。

10. 各教学单位应加强对立项自编教材编写、出版工作的检查、督促；主编须按时完成编写、出版工作，否则取消自编教材立项资格并追究主编责任。

11. 学校每年 4 月组织一次自编教材结项验收工作，凡经学校自编教材立项后，公开出版且在校内正式使用的自编教材均需进行验收。

12. 申请自编教材结项验收，应遵循以下程序：①填写《自编教材验收申报书》，提交出版且在校内正式使用的自编教材样书。②经所在单位初审、教务处审核、学校学术委员会评审同意后，确定结项。

13. 为鼓励教师编写出版教材的积极性，学校对通过结项验收的自编教材给予一定的奖励，具体奖励标准按照《教学工作资助与奖励办法（修订）》执行。

14. 自编教材应及时进行修订，教材修订要落实《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》要求，根据党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等，充实更新教材内容。针对内容陈旧、缺乏特色或难以修订的教材学校将进行淘汰。

15. 凡未经学校审定的自编教材，一律不准进入课堂使用。任何单位和个人不得以任何名义强制学生购买自编教材。对于私自发放自编教材者，学校将追究发放者的责任。

16. 凡编必审，严格执行教材审核制度，规范审核程序。按照教材建设的具体要求对报审教材进行全面审核，严把政治关、学术关，促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向，学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。

17. 自编教材实行盲审制度。凡学校教师主编、参编的教材，由学校教材领导工作小组对其进行盲审。重点从意识形态安全、实现铸魂育人角度出发，审核教材的政治立场和价值导向。对政治立场、价值导向上有问题的实行“一票否决”。

第三章 教材管理工作

第五条 教材的选用

（一）选用原则

1. 凡选必审。选用教材必须经过审核，严格执行教研室、教学单位、教材选用专家、学校教材工作领导小组四级审查程序，杜绝低质劣质教材进入课堂。

2. 质量第一。优先选用国家和省级规划重点教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材，提高优秀教材的选用率；凡开设与“马工程”重点教材相对应的课程，要将“马工程”重点教材作为指定教材选用。

3. 适宜教学。应根据人才培养方案、教学计划、课程教学大纲要求和教学实际需要选用适宜教学的教材，积极选用符合教学规律和认知规律、适合我校学生特点和水平、内容满足社会需要的教材。教学大纲要求相同的同门课程，应采用同一种教材。为鼓励教师积极参与教材编写，提高教师学术水平，凡经学校正式立项并通过验收的自编教材，经教研室、教学单位审定后，同等条件下可以优先选用。

4. 与时俱进。优先选用近 3-5 年出版、能够体现学科领域新思想、新理念、新成果的教材。

5. 公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律，严禁违规操作。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材。

6. 减负原则。在选用教材前进行充分调研，全面搜集与课程教学内容相匹配的教材，通过对比分析，优先选择性价比更高的教材，切实减轻学生的经济负担。

（二）对所选用教材的基本要求

1. 正确性。凡选必审，选用教材应以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，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。

2. 导向性。教材内容应积极向上、思想观点正确，不能有攻击否定马克思主义、中国共产党领导或中国特色社会主义制度，损害国家统一、主权和领土完整，反华、辱华、丑华，损害国家声誉等内容，防止具有错误政治倾向和价值导向的西式话语体系渗透。不得存在民族、地域、性别、年龄等方面的歧视性内容，不得植入商业广告或变相广告。

3. 科学性。概念的阐释、原理的论证、公式的推导、定理定义的叙述、数据的引用、现象的描述、相关历史事件和历史人物的表述、地图编制等方面必须正确、准确。

4. 适应性。与提高学生素质、培养学生能力的现代教育思想相适应，与培养对象的实际需要相适应。

5. 配套性。课程教学使用的教材、教学大纲、教学参考书、案例材料等要尽量形成体系、配套。

6. 启发性。符合教学规律和认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣，便于自学。

（三）境外教材选用

1. 境外教材选用应坚持以中国特色社会主义理论体系为指导，贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。符合社会主义核心价值观，符合国家相关政策、法规要求，无政治性、政策性错误及意识形态方面的问题。

2. 选用的境外教材应符合学校人才培养目标要求，符合教学计划、教学大纲和课程教学要求，有利于培养学生的创新思维 and 创新能力。

3. 选用的境外教材应具有科学性、先进性，得到国内外高校公认和学术界较高评价。

4. 境外教材选用应严格执行审核程序，未按程序审核的境外教材，一律不得作为教材在教学中使用。

第六条 教材的审核

（一）教材选用审核基本要求

严格按照教材审核制度，执行审核程序，严把政治关、学术关。政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过审核；选文篇目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面

的、有重大争议的，必须更换；教材封面、插图呈现错误的政治方向和价值导向，有悖大众审美习惯的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的，必须更换。严格执行重大选题备案制度。

（二）教材选用审核人员要求

教材审核人员应包括相关学科专业领域专家、一线教师、思政教师和一定比例的校外专家。审核人员应具有较高的政策理论水平、较强的政治敏锐性和政治鉴别力，客观公正，作风严谨，需经所带单位党组织审核同意。实行教材编审分离制度，遵循回避原则。

（三）教材选用审核流程

1. 开课教研室审核。由课程开设教研室对课程选用教材进行第一轮审核，从政治思想、意识形态、专业性、创新性等方面进行审核。

2. 教学单位审核。各教学单位要组织本单位教材工作领导小组通读初选教材，提出审读意见。

3. 教材选用专家审核。对于各教学单位提交的备选教材，由教材选用专家库成员逐一进行审读，提出意见。召开审核会议，集体讨论决定，并将最终审核结果反馈至教学单位。

4. 公示。经教材选用专家审核后的拟征订教材，由学校教材工作领导小组办公室将教材选用结果进行公示，公示无异议后报学校教材工作领导小组审批并备案。

5. 学校教材工作领导小组审批。经学校教材工作领导小组审批同意后方可进行具体征订工作。

（四）教材选用审核结果

教材审核采取个人审核与会议审核相结合的方式，通过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”“不予通过”三种。

第七条 教材的征订

1. 教材征订按春秋两季进行，采用系统征订的方式，要做到不错订、不漏订、不重复订。

2. 教务处于第 9 周将最新版教材征订目录发至各教学单位，各教学单位根据教务处下发的教材库基本信息，补充完善后提交教务处，教务处进行统一编码并导入教材征订系统。

3. 教研室根据专业培养计划和课程教学大纲要求，组织任课教师认真挑选教材，系统指定教材。教学单位初审无误后，提交教务处审核。教务处审核无误后，将系统导出的教材征订单下发各教学单位，教研室主任、单位负责人再次审核确认无误后于第 12 周上交纸质征订单。逾期未报者，学校将不予征订。

4. 必修课和选修课的教材征订单应分开报送，不征订教材的课程需提交书面报告。

5. 原则上教学单位不留存教材样品，如有需要可到教务处查阅。

第八条 教材选用管理及使用监测评价机制

1. 教务处建立教材选用审核流程管理档案，加强备案管理，做到“一教材一档案”，完整显示教材选用审核管理过程，落实教材选用使用监测和教材选用审核责任。

2. 对于正在使用的教材，教务处将定期组织各教学单位向使用的师生征求意见，根据反馈意见做出教材使用评价意见，决定继续使用或进行调整。评价意见和继续使用与否决定将纳入教材管理档案。

第九条 教材责任追究管理办法

1. 在教材中选用、审核过程中，相关教学单位和个人应履职尽责，严格执行相关规定。任何教学单位和个人不得违反规定干预教材选用和审核。

2. 出现以下行为之一，情节较轻的，给予约谈、内部通报、教材停用等处理；情节较重的，应按照国家法律法规给予政务处分、行政处罚，包括警告、通报批评、罚款、没收教材和违法所得；涉嫌违纪、违法犯罪的，移送有关部门查处。

①教材内容（含插图、封面）的政治方向和价值导向存在问题；

②教材内容出现严重的知识性、科学性错误；

③违反教材编写修订有关规定，擅自改动审定后的教材内容；

④以非正当手段干预或影响教材选用、审核过程和结果的；

⑤选用、使用未经审核通过的教材；

⑥其他违法违规行为

第十条 教材采购及发放

（一）教材采购

教务处负责与教材供应商进行教材订购，向供应商提供教材订购单，由供应商对接与其合作的出版社。出版社对教材信息核对无误后，由供应商按照教材订购单为学校派送教材。教材运抵学校后，教务处对照到货清单核对、登记入库教材品种、数量。有质量问题拒绝验收。

1. 对于教材供应商提供的教材反馈信息，如已淘汰不加印教材、教材改版、教材加印等情况，要及时向各教学单位反馈。各教学单位应在接到相关通知 2 日内反馈此类教材征订信息，保证教材及时订购。

2. 因招生计划、教学任务变动造成教材漏订的，应及时办理追订手续，以保证教学需要。因重订、错订、选取教材不当影响正常教学秩序或给学校造成经济损失的，由相关责任人负责。

3. 实行教材“零库存”管理。教材发放完毕 2 周后，将剩余教材全部清退给供应商。

（二）教材发放

教务处根据各教学单位提交的教材征订单，在每学期开学前一天组织发放教师及学生所用教材。

1. 教师用书的发放

教师应严格按照教材征订单领取教师用书。任课教师所使用相同版本教材，3 年内不得重复领取。

2. 学生用书的发放

①发放流程。在校生以班级为单位（新生以专业为单位）按照规定时间领取教材。领取教材时，负责人应当面核对教材名称及册数，并在领用单上签字，确认无误后方可离场。

②教材的退换。教材一经领用，不得以任何理由退换。若学生领取教材后发现图书有印刷质量问题，可在领取教材3日内到教务处调换。若因学生休学、退学、参军等学籍异动在开学初未能返校且无法将教材发放到本人手中，需在领取教材3日内将已领教材全部退还至教务处并说明情况，逾期视为教材已发放到位，不予退书，并计入学生教材款。

第四章 附 则

第十一条 本办法的解释权属学校教务处。

第十二条 本办法自公布之日起生效。



抄送：

吉林建筑科技学院党政办公室

2023年12月26日印发