

厦门工学院文件

厦工教〔2021〕23号

关于印发《厦门工学院教材建设 与管理办法》的通知

各学院、各部门：

《厦门工学院教材建设与管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：厦门工学院教材建设与管理办法

厦门工学院

2021年7月20日

抄送：董事会、监事会。

厦门工学院政务处

2021年7月20日印发

附件

厦门工学院教材建设与管理办法

第一章 总 则

第一条 教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本工具，也是深化教学改革、提高教学质量的重要保证；高等学校教材建设是学校教学基本建设的重要组成部分，教材管理是学校教学管理工作的重要组成部分，做好教材建设和管理工作是稳定教学秩序、提高教学质量、改善教学条件、保证教学效果的重要措施。

第二条 教材分为纸质教材、电子教材和网络教材。本办法所指教材建设主要包括学校教师主编、参编公开出版教材和非公开出版教材、开展教材研究等内容。教材评估办法另行制定。

第三条 为进一步规范教材建设与管理，推动学校教学改革、课程建设和专业建设，加大教材建设与管理力度，促进教材编写、出版工作科学化、规范化，提高自编教材质量，推出一批适应经济建设和社会发展需求、充分体现学校特色的教材，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二章 组织机构

第四条 学校成立校级教材建设与管理小组，负责全校教材建设与管理。学校校长担任组长，相关的校领导担任副

组长，成员为教务与招生处、宣传处、计划与财务处、图书馆、各学院分管教学的领导等人员组成，人数为奇数。小组下设办公室，挂靠教务与招生处。校级教材建设与管理小组负责教材的规划、选用、审核、项目建设、质量评价、推广使用等相关常规工作。

第五条 学校教材建设与管理小组工作职责：

（一）制定学校教材选用的基本原则和相关要求。

（二）审议全校教材建设规划和年度建设计划，提出加强教材建设的建议。

（三）指导各学科(专业)的教材建设、教材研究和教材评价工作。

（四）负责自编教材的立项、中期检查、验收和优秀教材评审工作。

（五）监督检查教材建设基金的使用情况。

第六条 学校教材建设与管理小组办公室工作职责：

（一）制定教材建设规划。

（二）组织开展学校教材选用的审核工作。

（三）组织教师申报编写国家级、省部级规划教材和自编教材。

（四）组织自编教材的立项评审、中期检查、验收和优秀教材评审工作。

（五）组织开展教材使用效果的反馈评价工作。

(六) 组织教材建设工作经验交流活动等。

第七条 各学院(部)成立教材建设与管理小组,由学院(部)分管教学的领导担任组长,负责并筹建教材建设与管理小组。院(部)教材建设与管理小组负责本单位教材的规划、选用、评价、建设和管理等工作。

第三章 教材编写的基本原则

第八条 学校教材的建设应符合教材建设规划或教学规范,服务高等教育教学改革和人才培养,教材编写符合以下要求:

思想性:政治立场和价值导向正确,没有意识形态和政策性错误,防范错误政治观点和思潮的影响,能够有机融入课程思政、专业思政元素,引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观,符合人才培养目标。

科学性: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;概念的阐释、定理的论证、公式的推导、定律与定义的叙述、数据的引用、现象的描述必须准确;教材内容应符合学生认识规律,体现循序渐进的原则。

系统性:系统反映本门课程基本理论、基本知识、基本技能,内容详略得当、主次分明,各部分之间紧密配合;注重与其他相关课程的关联与衔接,能够反映教学内容的内在联系,服务专业知识体系的构建。

支撑性:对所在专业本科毕业生毕业要求的能力培养达成度支

撑度高。课程教学使用的教材、教学参考书、教学大纲、案例材料、课程网站等应与本门课程配套，形成支撑本门课程的立体化教学资料。

前沿性：专业课教材应反映当代最新的科学技术和发展趋势，提出该学科领域面临的问题、发展前景、研究热点等，具有启发学生批判思维和创新意识的特色。

规范性：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，不得有商业广告或变相商业广告。

第四章 教材编写立项条件与程序

第九条 教材编写立项必须同时具备以下条件：

（一）确定为学校已开设课程，需要编写反映我校重点学科、专业、课程建设成就具有一定特色的新教材或补充教材。

（二）教材主编在编写教材的当年原则上应具有副教授及以上技术职务，具有讲师技术职务的教师担任主编的，须有两名副教授及以上技术职务者推荐；并有本学科三年以上教学经验，担任本课程两次以上主讲工作，有一定的科研能力和学术水平，治学态度严谨；参编人员应有系统讲授本课程 1 次以上的教学经验。

（三）教材审稿人员应具有副高以上专业技术职称，熟悉本课程内容体系和发展动态。

第十条 教材编写立项的程序是：

(一) 教师填写《厦门工学院教材编写立项申请表》，同时提交课程教学大纲、教材编写大纲及主要章节内容或已有讲义等，经院（部）教材建设与管理小组审核通过后报送校教材建设与管理小组办公室。

(二) 校教材建设与管理小组办公室组织进行教材建设与管理等相关的审定工作。立项教材的经费根据厦工教〔2020〕14号《厦门工学院校级教学建设与改革项目经费使用管理办法(试行)》执行。

(三) 校教材建设与管理小组审定的立项项目，进行网上公示5个工作日。

(四) 公示后经校长办公会批准发文公布，项目负责人与学校签订项目计划任务书。

(五) 立项的自编教材，学校将组织专家进行中期检查和结题验收，教材主编应提交教材编写实施报告和成果。未完成计划任务者，停止下达资助经费并退还已开支的资助经费，同时，教材主编三年内不得申请教材编写立项。

第五章 教材编写要求

第十一条 教材编写实行主编负责制。教材主编是第一责任人，全面负责教材编写工作，并承担相关的法律责任。编写人员应符合以下条件：

(一) 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。

（二）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，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、师德师风和社会形象。

第十二条 教材编写期限为二年。负责人应按照项目计划任务书开展对教材内容体系的研究和编写工作，履行相应的义务和职责，保质保量完成教材书稿。

第十三条 编写教材应按照国家规范科学的教材编写体例要求编写。目录、绪论、正文、习题、思考题、参考文献等齐全。文字规范，语言流畅，表达严谨，文图配合恰当，图表清晰准确，名词术语、标点、符号、公式、计量单位符合国家现行统一规定和国际上的通用规范。概念的说明、原理的论证、公式的推导、例题的演算都必须准确无误。

第十四条 教材内容要精炼，主次分明，条理清楚，详略得当，文字通俗易懂，图表与正文密切配合。教学参考书对基本教材应有部分拓宽和加深，除论述教材中的某些重点难点外，应更多地反映科技新成就。实验实习指导书应配合教材系统介绍实验

实习的目的、内容、方法、步骤、使用仪器和材料、操作注意事项等。电子教材除需达到文字教材的要求外，还应注意操作界面友好，运行流畅，可靠性与兼容性强，能充分体现多媒体优势。

第十五条 自编教材印刷前均需进行审稿。审稿人应对认真审核教材并提出审核意见，主编应按审稿人的意见对书稿进行修改。公开出版教材由出版社落实审稿人员，非公开出版教材由教材建设与管理小组办公室组织一至二名校内专家或聘请校外专家审稿；电子教材由教材建设与管理小组办公室组织校内专家集中审稿。

第六章 教材选用与管理

第十六条 教材选用遵循以下基本原则：

（一）选用的教材应具有学科的先进性和教学的适用性，符合本专业人才培养目标及课程教学的要求，并与该门课程在教学计划中的地位和作用相适应，与学校培养各层次人才的规格要求相匹配。

（二）优先选用近三年出版的国家规划教材和获奖教材、教育主管部门、校规划教材，教育部教学指导委员会推荐的教材，以及公认水平较高的教材，尽可能选用近3年出版的新教材或修订版教材（特别是理工类、财经类专业），优先选用或直接引进先进的、能反映学科发展前沿的国外原版教材，及时引进国外著名高校名牌课程教材和教学参考书。

（三）思想政治理论课统一使用马克思主义理论研究和建设工程（简称：马工程）统编思想政治理论课最新版教材；哲学社会科学相关专业统一使用马工程重点教材；凡是学校已开设的文法经管等专业课程和通识类课程有对应马工程重点教材的，任课教师在选用教材中应统一使用马工程重点教材。

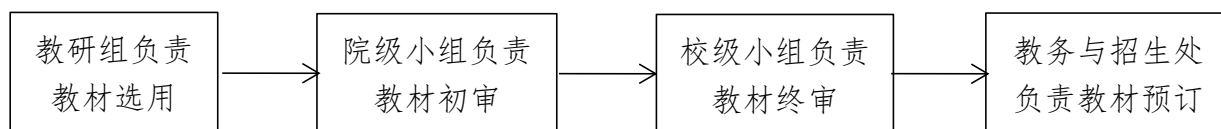
（四）必要时也可选用本校教师编写的具有本校特色和学科特色的高水平教材。教师自编的、未正式出版的讲义作为教材的，由学院教材建设与管理小组审核认定后，材料报校级教材建设与管理小组办公室，经校级教材建设与管理小组审核批准后方可试用。试用二年后应正式出版，试用二年后仍未正式出版的，经向学院申请获得同意后可延长试用一年。若试用三年仍未能正式出版，须向学院提交情况说明报告，并停止使用讲义授课。

（五）教材选定后在一定时期内应保持相对稳定，不得因任课教师变动而更换教材版本。

（六）教研组要认真选用教材，所报书目一经报出订购，原则上不能更改，如要更改，须经院（部）教材建设与管理小组审核批准后方可更改，否则不得任意更改和弃用。

第十七条 各院（部）根据学校教学计划、开课计划和教材选用原则，在对不同版本教材进行广泛调查、评价和研究的基础上，提出选用书目。认真填写《教材预订汇总表》，根据相关流程上报教务与招生处。

第十八条 各院（部）是教材选用管理的主体责任单位，教研组负责教材的具体选用，院级教材建设与管理小组负责学院选用教材的审核并上报学校，校级教材建设与管理小组负责教材选用情况的最终审批，教务与招生处负责教材的选订工作。具体流程为



各院（部）每学期组织课程组填报教材选用信息；学院教材建设与管理小组开展备选教材审核工作，召开审核会议，集体讨论决定，重点对哲学社会科学教材和境外教材进行政治把关，确保教材不存在意识形态问题；教务与招生处汇总教材选用材料报校级教材建设与管理小组审批，经审批后由教务与招生处负责教材的预订工作。

未经校级教材建设与管理小组审批，教师个人不得以任何形式向学生直接销售教材或私订教材。

第十九条 由于出版社等外在因素，经供应商多方努力，确实无法订到的教材，由申报者另行考虑更换。若所订教材出新版本，则直接选用最新版教材。

第二十条 禁止任何部门及个人擅自向学生销售教材、资料、习题等。

第七章 教材采购与管理

第二十一条 教材采购应坚持以下原则：

- (一) 公开、公平、公正和诚实守信。
- (二) 质量、服务、价格统筹兼顾。
- (三) 鼓励竞争、强化机制、规范、简化、高效。

第二十二条 教材采购工作积极引入市场竞争机制。一般情况下采用招标的方法，每年进行一次公开的教材采购招标工作，引入三家以上经新闻出版部门批准的具有图书批发销售资质的经销商参与竞争，以保证教材采购工作质量。

第二十三条 严禁在教材采购活动中违反国家规定收受回扣、手续费或其他不当利益。任何单位及其工作人员不得向教材经销商索要回扣或在帐外暗中收受回扣。对经销商以明示方式给予的折扣必须全部上缴学校计划与财务处，不得截留、挪用或私分。

第八章 效果评价

第二十四条 学校依托课堂教学质量综合评价系统，开展教材的综合评价。对学生评价较差的教材，任课教师应及时向有关学院反馈教材使用情况，并提出整改意见，或按程序申请更换教材。该项材料报教务与招生处备案。

第二十五条 学校建立教材建设定期评估体系。在对教材进行综合评价基础上，建立教材评估、监督、反馈机制，以学制为周期，对教材所对应的学生群体的适用性进行分析评估，及时将

评估结果反馈学院，以评估结果指导教师选用更高质量、更适合于本校教学的教材。

第九章 教材收费

第二十六条 学生教材代办费由计划与财务处负责统一预收，计划与财务处在根据教材建设委员会办公室教材采购预算在收缴学费的同时收取学生教材代办费。教材代办费按学年据实结算，毕业生时统一清算，多退少补。

第二十七条 每学期学生以班级为单位在教务与招生处指定时间内到指定地点领取教材。

第二十八条 每学期各班级的班长或学习委员到教务与招生处核对教材领用清单，确认无误后签字存档备查。每学年教务与招生处将本学年教材代办费使用情况汇总上报计划与财务处（附各班级签字确认后教材领用清单），由计划与财务处统一结算。

第二十九条 第八学期毕业班的班长或学习委员到教务与招生处确认在校期间教材代办费使用情况表，确认无误后签字存档备查。教务招生处汇总毕业班应退教材代办费（附教材代办费使用情况一览表、毕业生银行账号汇总表），报计划与财务处按学校相关规定审批后将应退款项通过银行账号返还学生。

第三十条 统一购买教材折扣以经销商明示方式给予的折扣为准，学生因教材丢失等个人原因需补订教材的按实际码洋购

买。

第十章 教材评奖

第三十一条 学校建立健全教材建设激励制度。将编写、修订、翻译并出版教材作为教师的基本职责纳入教师职务评聘或考核制度，同等条件下参与过高质量教材编写者予以优先考虑，将优秀教材作为参评各级有关人才计划的重要成果。各学院在个人或团队的绩效考核与分配中应充分考虑教材编写出版的工作量。

第三十二条 学校建立优秀教材评选和奖励制度。教材建设突出的编写团队，实施高额度的绩效奖励；主编教材入选国家级规划教材和获得国家级优秀教材奖的，绩效奖励按省级教学成果特等奖标准执行；获得福建省优秀教材一、二等奖的，绩效奖励按省级教学成果一、二等奖标准执行。学校设立厦门工学院优秀教材奖，两年评选一次，对获奖教材加强宣传推广，并通过绩效予以经费奖励。承担国家级或省级规划教材建设任务的主编及参编，视为主持、参与同级教学改革项目；获得国家级或省级优秀教材奖项的教材主编及参编，可视为主持、参与同级教学成果奖。

第十一章 检查监督

第三十三条 教务与招生处每学期对学院教材建设任务完成情况进行检查，将其纳入学院年度绩效考核，督促学院投入教材建设。

第三十四条 教务与招生处依托学校教学督导组对教材选用工作开展检查监督，存在违规行为的，立即责令停止，视情节轻重和所造成的影响，按照《厦门工学院教学事故认定与处理办法》相关规定进行处理。

第十二章 附 则

第三十五条 本办法经校长办公会审议通过、自公布之日起施行，原办法同时废止。

第三十六条 本办法由教务与招生处负责解释。