

# 山东城市建设职业学院文件

鲁城建职院字〔2022〕 26号

## 关于印发《山东城市建设职业学院 教材建设与选用管理办法(修订)》的通知

各系部处室：

为全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人根本任务，落实教育部《职业院校教材管理办法》及山东省教育厅《关于加强职业院校教材管理工作的通知》等有关文件精神，进一步规范教材建设与选用工作，保证优质教材进课堂，切实提高人才培养质量，结合学院实际情况，特制定本办法。现发至相关部门，请各部门按照文件要求落实执行。

山东城市建设职业学院

2022年5月25日



# 山东城市建设职业学院 教材建设与选用管理办法(修订)

为全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人根本任务，落实教育部《职业院校教材管理办法》及山东省教育厅《关于加强职业院校教材管理工作的通知》等有关文件精神，进一步规范教材建设与选用工作，保证优质教材进课堂，切实提高人才培养质量，结合学院实际情况，特制定本办法。

## 第一章 总则

第一条 本办法所称的教材是指供学院课堂教学和实习实训中实际使用的，包括纸质教材、数字教材等，以及作为教材内容组成部分的教辅用书，如教材的配套音视频资源、图册、习题集、作业册、教师用书等。

第二条 学院党委对学院教材工作负总责。学院教材建设与选用委员会负责学院的教材建设与选用工作。学院教材建设与选用委员会由专业教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员及有关部门负责人组成。教材建设与选用委员会办公室设在教务处，教务处统筹学院教材建设与选用日常管理，教学系部是教材建设与选用的责任主体。教学系部成立教材建设与选用工作领导小组，主任、党总支书记为第一责任人。教学系部对本部门教材选用的政治导向把关，基层教学组织对教材选用的学术质量把关。

## 第二章 教材建设

第三条 教材建设指导思想。突出高职特色，做好教材建设

与管理工作，注重优化配套，逐步建成适应高素质（或高层次）技术技能人才培养需要的高质量、立体化教材体系。

第四条 教材建设基本原则。实行教材建设分级管理体制，教务处负责按照教材建设与选用委员会的要求对教材建设与选用进行管理，各教学系部负责具体实施教材的建设和管理。

#### 第五条 教材编写与出版

（一）鼓励教师建设校企“双元”合作开发的规划教材、新型活页式、工作手册式、融媒体等教材，加强精品在线开放课程、专业教学资源库等建设。鼓励优势专业校企合作开发“四新”技术配套教材的编写工作。

（二）鼓励教师结合专业实际，自编特色教材，努力打造精品教材。自编教材编写完稿后，需各教学系部组织专业建设委员会专家论证，经各教学系部党政联席会审核通过后，报教务处备案，学院教材建设与选用委员会审核、学院批准后方可出版。

（三）鼓励教师开发课件或网络资源，逐步增加教学资源数量、提高制作水平与质量，适应多媒体教学和网络辅助教学的需要。

### 第三章 教材选用

#### 第六条 教材选用原则

（一）优先性原则。优先选用国家级规划教材、省部级规划教材、教育部、教育厅推荐使用的目录内优秀教材。倡导选用新型活页式、工作手册式、融媒体纸质教材或数字教材。

（二）适用性原则。所选用的教材应符合学院各专业人才

培养方案、课程标准的基本要求，原则上教材名称与所开设的课程要求相一致，教材内容既循序渐进，生动活泼，具有启发性，有利于培养学生的学习兴趣。

（三）先进性原则。所选教材的教学内容要能反映新知识和新技术，原则上选用的教材是适合办学需要的近三年出版的高质量高职高专教材。杜绝选用质量低劣、内容陈旧、以营利为目的的包销教材。

（四）配套性原则。为了推动现代信息技术的应用，改进教学手段和方法，优先选用配有声像、计算机辅助教学软件、多媒体教学软件的教材。

#### 第七条 教材选用基本要求

（一）教材凡选必审。教材选用必须进行选用审查，经审查批准后方可选用。选用的教材确保在出版社可直接购买，不能选用单一途径采购或包销教材。未经审查批准程序和未按规定审查批准的教材不得选用。

（二）选用的教材必须符合人才培养目标和人才培养方案的要求，无思想政治错误。

（三）严格依照程序，科学审慎引进境外教材。境外教材的范围及审核重点按照相关规定执行。

（四）同一课程原则上选用同一种教材。因教学改革需要选用不同教材的，除严格按照选用程序执行外，应当先在小规模范围内试用，并将试用计划和教材选用信息报教务处备案。

（五）坚持廉洁自律。在教材选用过程中，各部门及有关人员严格按照《职业院校教材管理办法》等有关文件执行。严

格执行征订工作的相关规定，不触碰禁止性条款，不发生超范围征订、收或索取回扣、商业贿赂等触碰“高压线”的行为，对违规违纪部门、人员按相关规定严肃处理。

## 第八条 教材选用基本程序

（一）教材选用体制为课程主讲人结合教材目录推荐，基层教学组织研究确定，教学系部审核提交教务处，教务处报送教材建设与选用委员会审议，经学院党委审核批准。

### （二）教材选用的具体程序

1. 课程主讲人推荐。多人一课的由集体研究推荐。提交样书一套并填写《教材选用审核申请表》，列明选用教材的名称、主编、出版社、出版时间、获奖或规划级别等信息，提交所在基层教学组织研究。

2. 基层教学组织集体讨论同意后，提交所在教学系部。

3. 教学系部审核。系部负责人组织各专业建设委员会对推荐预选教材进行审核，并由教学系部负责人签署选用意见后，盖教学系部章，提交教务处。

4. 教务处汇总各教学系部的教材选用信息情况，报送教材建设与选用委员会集体审议。

5. 教务处公示教材建设与选用委员会审议决定。公示无异议，报送学院党委审核批准。学院党委对各教学系部教材选用工作定期督导检查。

第九条 使用效果好的教材，应当保持相对稳定，作为可选教材列入信息库中。人才培养方案等发生变化时，教材选用应做相应调整。

第十条 教学系部应做好教材样书或教材封面、版权页及目录页复印件的存档工作，教学系部应当每学期总结教材选用的实际效果，切实做好教材选用工作。教材选用情况是评估教学系部教学工作的一项重要指标。

#### 第四章 教材征订

##### 第十一条 教材选订时间

(一) 教务处在每年6月份预订本年秋季学生需用教材，每年12月份预订下一年春季学生需用的教材。

(二) 每年上半年教务处负责组织各大知名出版社书展，结合教育行政部门明确的教材选用目录或优秀教材，向教学系部提供教材书目、新书出版信息，供教师选用参考。

第十二条 教材一经选定后不得擅自更换。有特殊原因需变更教材的，必须在本学期教材预订前之前，提交教材变更申请报告报教务处，由学院教材建设与选用委员会审核通过后选用。

第十三条 对由于各种原因无法采购到的教材，由教务处通知到选用部门重新选用符合要求的教材。

##### 第十四条 教材的征订

学院教材均由学院公开招标的教材供应商按照与学院签订教材供应协议进行统一供应。

#### 第五章 教材质量评价

第十五条 各教学系部依据教材选用原则和选用要求，每学年组织教材质量评价工作，搜集、整理任课教师和学生对选用教材的意见和建议，及时了解教材的质量情况，并将存在问题、意见和建议反馈给教务处。

第十六条 教务处负责统计分析各教学系部教材选用结果，在每学年教学质量考核中予以公布。

## 第六章 其他

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起实施。

