

齐鲁师范学院文件

齐鲁师院政教字〔2017〕36号

关于印发《齐鲁师范学院教材建设与管理 办法》的通知

各部门、单位：

《齐鲁师范学院教材建设与管理办法（试行）》（齐鲁师院政教字〔2016〕15号）发布试行以来，在推进教材管理的科学化和制度化，促进教学秩序的稳定和教学质量的提高方面发挥了积极作用，现根据试行情况及工作需要予以修订印发并正式实行，望认真贯彻执行。

附件：齐鲁师范学院教材建设与管理办法

齐鲁师范学院

2017年7月18日

附件

齐鲁师范学院教材建设与管理办法

为进一步加强教材建设，推进教材管理的科学化和制度化，促进教学秩序的稳定和教学质量的提高，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教材是指与课程匹配的教科书、实验指导书、主要参考书、教师用书、学生辅导书、习题集及相关的文献资料等，包括文本教材、多媒体课件、网络课件等，是体现教学内容、教学方法的知识载体，是启发学生智能、跟踪现代科学知识的媒体，也是反映教学、科研水平及其成果的重要标志。

第二条 教材建设与管理工作是高等学校教学管理的重要组成部分。教材建设作为课程建设的核心，是一项长期的教学基本建设。搞好教材建设与管理，是提高教学质量，稳定教学秩序，完成高等学校人才培养目标的重要保障。

第三条 教材建设与管理工作的指导方针是贯彻党的教育方针和上级部门关于教材建设的政策，以专业人才培养方案、教学计划和教学大纲为依据，以服务应用型人才培养为目标，以提高教材质量为核心，以编写优秀教材、选用优秀教材为重点，建立教材研究、评价与监控机制，全面提高教材建设与管理水平。

第四条 教材建设与管理工作的主要包括教材建设、教材选用及订购、教材发放、教材研究和教材评优、评价等内容。教材建设与管理工作的重点是强化建设、规范管理、完善服务，确保高质量教材进课堂。

第二章 管理机构与职责

第五条 学校成立教材建设委员会。教材建设委员会是学校教材工作的领导和监督机构，其主要职责：

（一）指导和统筹全校教材工作，贯彻党和国家及上级教育主管部门关于教材工作的重大方针政策；

（二）研究审议学校教材建设规划和年度工作计划；

（三）研究解决教材建设中的重大问题；

（四）审查教材评价标准；

（五）校级规划教材的立项评审，并对实施情况进行检查和督导；

（六）校级优秀教材的评审和省级以上优秀教材的遴选推荐；

（七）教材选用和订购计划审核；

（八）教材研究工作的指导和评估。

第六条 教务处是教材工作的主管部门，其主要职责：

（一）制定教材建设规划并组织实施；

（二）组织落实教材选用论证工作；

(三) 组织开展教材质量评价和教材评优工作;

(四) 对学校规划教材的编写和出版进行管理;

(五) 落实学校教材建设委员会关于教材工作的决策, 汇报教材建设与管理工作中的重大问题。

第七条 各学院成立教材建设与管理工作领导小组, 负责本单位教材建设与管理工作的主要职责:

(一) 根据学院发展目标和学科专业特色, 制定学院教材建设规划和实施方案;

(二) 组织开展本单位所开课程的教材选用的论证;

(三) 本学院所设各专业的教材库建设;

(四) 做好教材的发放工作;

(五) 组织开展本单位自编教材规划立项申报与编写工作;

(六) 负责本单位教材质量评价和优秀教材的推荐工作。

第三章 教材建设

第八条 教材建设的基本目标是坚持社会主义办学方向, 适应人才培养需要, 建设一批优势突出、特色鲜明、高质量的基本教材和辅助教材, 大力锤炼精品教材, 不断更新教材内容, 推动教学内容、教学手段的改革。

第九条 学校制订相关政策和措施, 强化教材建设工作。

(一) 学校设立教材建设启动基金, 对经学校批准正式立项的教材建设项目予以资助, 用于支付资料费、差旅费、专家评审

费和印刷费等。

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

(三) 积极组织教师申报编写省部级以上规划及其它高水平教材；支持教师编印自编教材。学校对自编教材进行统一规划建设、统一立项管理、统一组织编写和出版。

(四) 加强多媒体电子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。

(五) 未列入学校建设规划的自编教材、讲义，原则上一律不得发给学生作为教材使用。

第十条 自编教材的规划立项条件

(一) 自编教材是指由我校教师担任主编，直接用于教学的文字教材和电子教材。

(二) 自编教材应反映教学改革中的新成果和学科前沿知识，反映我校教学优势和办学特色。属于以下情况的优先规划立项：

1. 已列入国家级、省部级的规划教材或重点教材；
2. 所开课程无正式出版或适合选用的教材；
3. 体现学科优势和专业特色的教材；
4. 有正式出版教材但其内容、体系不符合专业教学要求的教材；

5. 在教学使用过程中反映效果好、学生受益面广，需要修订或再版的教材；

6. 具有较高水平和特色的实验、实践类教辅教材。

（三）主编教师应具有副高或以上职称，必须担任本课程至少 12 学时的主讲工作，承担三分之一以上的编写任务。参编者应具备中级以上职称。

第十一条 自编教材的编写原则与要求

（一）各学院教材建设与管理工作领导小组应在全面了解与分析课程建设、教材选用、师资水平和学生需求等情况后，确定自编教材选题，确保教材编写的必要性和针对性。

（二）编写教材要依据专业人才培养目标，根据课程教学需要和教学大纲要求，先制订教材编写大纲，再行编写。

（三）编写教材要有较高的思想性和教育性，较强的理论性和系统性，注重科学先进性和教学适用性相结合，重视启发和培养学生的学习能力、创新能力及实践能力。

（四）教材中的概念说明、理论论述、公式推导必须清楚正确、层次分明、科学合理；文字规范、简炼，语言流畅；名词术语、符号、计量单位等符合国家统一规定；使用的数据、图表和资料准确、可靠。

（五）严格按课程教学大纲规定学时数编写教材，每学时不得超过 5000 字，每本教材原则上不超过 300 千字。

第十二条 自编教材申报和审批程序

(一) 申报者填写《齐鲁师范学院教材建设立项申报表》，一式三份，并提交课程教学大纲、教材编写大纲、书稿（样章）及反映该教材特色和进展的其他说明材料。修订或再版教材要提交原教材，已列入国家级、省部级规划教材或重点教材的要提交立项批文或出版合同；

(二) 所在学院组织校内、外专家初审，对申报教材的特色、水平、可行性等情况进行审核，提出推荐意见，并将申报材料提交教务处；

(三) 教务处对申报材料进行复核，汇总后报学校教材建设委员会进行评审，确定拟资助的教材立项项目；

(四) 教务处将评审结果报分管校领导批准，并在校内公示后发文公布。

第十三条 教材建设立项项目管理规范与要求

(一) 教材建设立项周期一般不超过2年。

(二) 经批准立项编写的教材，应制定编写计划，并由主编与教务处签订《协议书》。所在学院负责督促、检查、考核，教务处负责进行中期检查，以保证编写任务保质保量按期完成。

(三) 实行主编负责制。教材编写应在主编主持下进行，主编负责全书统稿，并对书稿质量负全责。若发生教材内容有违反国家有关法律法规及学校有关规定的，或教材出现原则性错误和违反学术道德的，将追究主编责任并给予相应的行政处分。

(四) 立项建设教材应按《申报书》和《协议书》的名称及内容编写出版，不得擅自变更。如有特殊情况确需变更的，应向所在学院提出申请，报教务处批准后方可变更。

(五) 如项目不能按时完成，须办理项目延期手续。超过协议期6个月，项目作自动终止处理。因故不能继续进行的项目，主编应提交项目终止报告，说明原因，由学院签署意见，到教务处办理相关手续。自动终止和因故不能进行的项目，视为自动放弃资助资格。

(六) 自动放弃资助资格或因质量等原因，致教材未能按期出版的，学校将视情节轻重追缴部分已使用经费，主编本人三年内不得申报教材建设项目。

第十四条 对列入学校教材建设资助的正式出版教材，学校不负责包销，订购数量严格按专业人才培养计划和相关学生数确定，一般一次只征订足够一届学生使用的数量，由图书馆直接联系出版社统一订购。教材出版后，主编应无偿赠送五本样书给教务处用于存档。

第十五条 学校组建教材库。各学院成立教材库建设专门小组，由专业负责人组织教研室主任及教师代表建设教材库并保持更新。编写开课计划时从教材库调用最新教材形成教材选用方案。

第四章 教材选用

第十六条 教材质量直接影响教学质量，各学院领导及教务人员应高度重视教材的选用工作，及时掌握本学院各学期开设的课程教材选用情况。广大教师应随时关注本专业领域内教材出版动态，积极搜集教材出版信息资料。

第十七条 教材的选用不是教师的个人行为，各学院应建立教材选用审核制度，规范教材选用工作，教材选用应遵循以下原则和要求：

（一）适用性原则。教材的内容和结构要符合教育与教学的基本规律，满足课程教学大纲的基本要求，符合学生的接受能力和知识水平，富有启发性，便于自主学习。严禁选用质量低劣、内容陈旧、以营利为目的的教材。

（二）择优性原则。选用上级教育主管部门指定教材（如马克思主义理论研究和建设工程重点教材）、近三年出版的省（部）级以上规划教材、获得省（部）级以上奖励的优秀教材、教育部教学指导委员会推荐教材等优秀教材，使高质量的新版优秀教材成为教材选用的主体，提高教材的优选率。

（三）更新原则。要结合学科、专业的调整，加强教材的更新换代。各专业所选教材中，近三年出版的规划、获奖、推荐教材所占比例原则上应不低于70%。理工类、财经政法类和农林医药类专业使用近三年出版新教材的比例不低于50%。如无特殊情况，五年之前出版或修订的教材原则上不再选用，近年未有新版的部分经典和传统基础课程教材也要选用最新版次并报学校

教材建设委员会审核。

（四）系统性原则。教材内容和结构应该是一个完整的系统，内容要体现由浅入深，相关教材之间，教材本身的章节与章节之间，内容、习题和附录之间等，都要体现科学的逻辑结构。

（五）统一原则。教学大纲要求的同门课程，应采用同一种教材。

（六）减轻学生负担原则。原则上，一门课程只能选用一种教材。不准发放收费性辅助教材，任何单位和个人不得私自向学生出售、摊派教材。

（七）全日制本、专科课程不得选用电视大学教材、成人教育或职业教育教材以及未经学校审核通过的自编教材或讲义

第十八条 教材选用严格按照学院及学校两级审批程序办理。

（一）每学期开学后第五周，教务处部署下学期教材选用工作；

（二）各学院根据教学计划和教学大纲，指定各课程负责人组织本学科教师进行充分讨论，推荐所用教材版本，并书面填写《教材使用审批表》；

（三）学院教材建设和管理小组对推荐选用教材进行论证、审批，经组长签字后报教务处审核；

（四）教务处审核汇总全校教材选用统计结果，报学校教材建设委员会审批，审批通过后予以公布并提交图书馆。

第十九条 为确保课程教材使用的质量，学校将加强对教材选用的全面质量管理，建立和完善教材选用质量信息反馈机制和质量评估制度。

（一）各学院应将教材质量调查作为教学检查的重要内容，每学期组织任课教师和学生对所用教材进行评价，发现问题，及时解决。

（二）教务处负责对教材选用指导和监督。通过不同方式，征求师生意见，并向有关学院及任课教师通报师生对教材选用的意见，以确保教材选用质量的提高。

第五章 教材订购与发放

第二十条 学校教材订购与发放工作由图书馆统一承办，具体工作为：组织征订、组织采购、教材发放、库存管理、积压教材的调剂与处理、到书率统计等。

第二十一条 禁止任何教学单位、授课教师及其他人员向学生私售教材。如发现有不经过教材选用报批程序私订私卖教材的，一经核实，即进入教学事故认定程序，并按有关规定严肃处理。

第二十二条 教材的订购要求：

（一）各学院的教材订购工作由教务人员具体负责，教务人员要认真填写《齐鲁师范学院教材预订清单》，如果提交的书目

或数量有误，或订购未列入教学计划课程的教材，将追究当事人的责任；

（二）各学院教材预定清单应在规定时间内报送教务处，经提报审核通过后交图书馆进行采购。为避免积压造成的浪费，除保持一定数量的机动教材外，应按学期和年级订购教材；

（三）已预订的教材，不得随意变动。因特殊情况必须更换、停用的，须由课程负责人或教研室主任提出书面申请，说明事因，经学院同意后，报教务处审批；

（四）公共课教材（包括思政课、大学英语、计算机基础、教育学等）由相关开课单位选定。选修类课程确需发放教材的，应在学生选课时加以说明，所选教材经审核后推荐给学生，学生自主选择是否购买。

（五）凡漏订、错订教材或未按规定时间完成教材选用工作，造成教材不能按时到位，影响正常教学秩序的，则按《齐鲁师范学院教学事故认定及处理办法》追究相关人员责任。

第二十三条 教材发放要求：

（一）各学院应及时通知学生以班级为单位在学期期末前统一领取下学期使用的教材。新生教材于开学初统一发放。

（二）教师用书由学院教务人员持教材预订清单统一领取，如教材版本和授课教师不变，三年内不予重复发放；

（三）在教材发放过程中出现迟发、重发、误发情况的，则按《齐鲁师范学院教学事故认定及处理办法》追究相关人员责任。

第六章 教材研究

第二十四条 教材研究是提高教材编写与选用质量的重要措施，学校把教材研究工作纳入教学研究计划，鼓励广大教师积极开展教材研究。各学院要建立健全教材研究制度，采取切实措施，将教材研究工作落到实处。

第二十五条 教材研究工作的主要内容：

- （一）专业人才培养规格与课程教学要求研究；
- （二）教材内容及体系研究；
- （三）新版教材的推荐与评价研究；
- （四）教材编写研究；
- （五）国外原版教材研究；
- （六）教材管理研究。

第七章 教材评估

第二十六条 教材评估是对教材编写质量的科学评判，包括教材评价和教材评优两个方面。

第二十七条 教材评价。对教材质量进行评价与监控，是有效提高课堂教学质量的基本前提。学校将加强对教材质量的全面管理，完善教材质量评价体系，促使教材质量评价工作规范化和科学化。

（一）评价的范围。凡我校本、专科各专业使用的必修课程、选修课程教材（含纸质教材和电子教材）和教学讲义，均应进行

教材质量评价。教材质量评价应从思想性、科学性、适应性、创新性、规范性和审美性等方面综合开展。

（二）评价的组织。教材评价分为学院自评和专家评价两个阶段。各学院要及时组织任课教师及学生对该学期使用的教材进行评价和分析。在学院自评基础上，学校教材建设委员会组织专家进行抽查评价。

（三）评价的要求。在每学年教学活动结束时，各学院至少选择本学期五种教材（重点为新选用教材），组织教师和学生分别参加评价活动。选择参评人员时，应注意兼顾不同成绩层次的学生，使用该教材的教师应当全部参评。学院对评价结果予以审核并签署意见。

（四）评价结果及运用。教材得分 = 学生评价平均分（60%）+ 教师评价平均分（40%），得分 ≥ 90 分为优秀，80—89分为良好，60—79为中等，60分以下为不合格。评价为不合格的教材，不得再次使用，并由本学院教材建设领导小组组织专家对该教材进行专项评价后，作出书面结论，提出整改建议。各学院应建立教材质量评价档案，作为教学管理工作评价和教材评优的重要参考依据。

第二十八条 为鼓励教师参与教材改革和建设工作的，学校原则上每4年组织一次优秀教材评选，省级及以上优秀教材从校级优秀教材中遴选推荐，并按获奖级别参照《齐鲁师范学院教学绩效奖励暂行办法》进行奖励。

第八章 附则

第二十九条 本办法适用于我校全日制普通本、专科教材的建设与管理，函授生教材建设与管理参照本办法执行。

第三十条 本办法自公布之日起执行。

第三十一条 本办法由教务处负责解释。

齐鲁师范学院院长办公室

2017年7月18日印发
