

怒江职业技术学院教材管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻党中央、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，规范和加强怒江职业技术学院教材管理，完善教材编写、选用、审核等制度，切实提高教材建设水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规和《职业院校教材管理办法》《云南省职业院校教材管理实施细则》等文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指供怒江职业技术学院课堂和实训实习使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

第三条 教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，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。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

第四条 高等职业学校思想政治理论课教材和中等职业学校思想政治、语文、历史课程教材，以及其他意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全、民族、宗教等内容的教材，实行国家统一

编写、统一审核、统一使用。

省级规划教材与专业课程教材在教育行政部门规划和引导下，注重发挥行业企业、教科研机构和学校的作用，更好地对接产业发展。

第二章 教材管理机构及职责

第五条 学校党委对本校教材选用与审定工作负总责。

第六条 教材管理实施校院系三级管理，成立教材编著与选用委员会（校级）、教材选用与审定小组（二级学院、课程承担部门）、教研室（教学团队）。

1. 教材编著与选用委员会主任由党委书记担任，党委副书记、教学副校长担任委员会副主任。委员由：宣传部、教务处、科研处、学生处、组织部主要负责人组成。委员会下设教材编著与选用委员会办公室（以下简称办公室），设在教务处，由教务处处长兼任办公室主任。

2. 教材选用与审定小组，以各二级学院或课程承担部门所在党总支部（党支部）为单位，成立党总（支）部书记为组长的教材选用与审定小组，负责统筹本学院（部门）教材管理、教材建设、征订使用等工作。

3. 教研室（教学团队），是教材建设、教材选用的基层部门，负责教材推荐征订及教材内容初审核等工作。教研室（教学团队）的教材管理要依据教材规划、人才培养方案的培养要求和课程标准，与专业建设、课程建设、教学方式方法改革相结合，服务于学生成长成才和就业创业，体现学校办学特色。

第七条 教材编著与选用委员会负责落实国家关于教材建设和管理的政策要求，负责学校教材建设规划、管理和协调，研究制定学校教材管理相关制度，指导监督二级学院课程教材工作。办公室负责教材日常管理工作。教材选用与审定小组负责本单位教材审核，并加强对教材选用的指导监督。各二级学院负责教材建设和遴选。

第八条

（一）党委宣传部、马克思主义学院负责思政、文史类教材的审查管理。

（二）发展规划处负责学校教材项目服务采购及招投标管理。

（三）纪检处负责教材项目采购招标与教材费用结算等环节监督监察。

（四）教务处负责学校建设、教材选用等组织管理、二级审核、发放教材、协助供货方结算教材费用、教材评估等。

（五）二级院部根据专业和课程归属负责教材使用管理（教材选定、确定订购数量、初级审核教材等），对选用教材的内容和质量负责。

（六）教材编著及选用委员会负责教材选用环节的合规性审查及教材终审。

第三章 教材编写

第九条 严格执行国家和地方关于教材管理的政策规定，健全内部管理制度，选好用好教材。在国家和省级规划教材不能满足需要的情况下，根据本校人才培养和教学实际需要，补充编写反映专业特色的校本教材。

第十条 教材编写依据职业院校教材规划以及国家教学标准和职业标准（规范）等，服务学生成长成才和就业创业。教材编写应符合以下要求：

（一）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，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，弘扬精益求精的专业精神、职业精神、工匠精神 and 劳模精神，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，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）内容科学先进、针对性强，选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。公共基础课程教材要体现学科特点，突出职业教育特色。专业课程教材要充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求，及时吸收比较成熟的新技术、新工艺、新规范等。

（三）符合技术技能人才成长规律和学生认知特点，对接国际先进职业教育理念，适应人才培养模式创新和优化课程体系的需要，专业课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性。适应项目学习、案例学习、模块化学习等不同学习方式要求，注重以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元。

（四）编排科学合理、梯度明晰，图、文、表并茂，生动活泼，

形式新颖。名称、名词、术语等符合国家有关技术质量标准 and 规范。倡导开发活页式、工作手册式新形态教材。

（五）符合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。

第十一条 教材实行二级学院编写负责制。二级学院负责组织教材编写团队，审核编写人员条件，对教材编写修订工作给予协调和保障。

第十二条 教材编写人员应经所在学院党支部审核同意，并由编写单位集中向全校公示。教材编写实行主编负责制。主编主要负责教材整体设计，把握教材编写进度，对教材编写质量负总责。主编须符合以下条件：

（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）熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

（五）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

（六）有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系。

编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

审核通过后的教材原则上不更换主编，如有特殊情况，编写二级学院应报委员会批准。

第十三条 教材编写团队应具有合理的人员结构，包含相关学科专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。

第十四条 教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。教材编写完成后，应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善教材。

第十五条 教材投入使用后，应根据经济社会和产业升级新动态及时进行修订，一般按学制周期修订，其中专业教材随信息技术发展和产业升级情况及时动态更新。教材修订由编写二级学院按照有关要求进行。

第四章 教材审核出版

第十六条 教材实行分级分类审核，坚持凡编必审。对于非国家规划或省级规划教材，首先由教材工作小组对编著教材进行审核，再由办公室委托熟悉职业教育和产业人才培养需求的专业机构或专

家团队进行审查认定，最后报委员会审议。

第十七条 教材审核应坚持正确的政治立场、政治方向和政治标准，遵循国家教学标准要求，严格按照第三条、第十条的具体要求，对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。

第十八条 教材审核人员应包括相关学科专业领域专家、教科研专家、一线教师、行业企业专家等。审核专家应符合本办法第十条（一）（二）（三）（五）（六）规定的条件，具有较高的政策理论水平，客观公正，作风严谨，经所在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。经审核通过的教材，未经委员会同意，不得更改。

第十九条 省教育厅建立云南省职业院校教材信息库。国家统编教材、国家规划教材和云南省省级规划教材自动进入信息库。非规划教材按程序审核通过后，纳入信息库。

第二十条 根据出版管理相关规定，教材出版实行资质准入制度，合理定价。职业院校教材出版单位应符合以下条件：

（一）对应所出版的教材，有不少于3名具有相关学科专业背景和中级以上职业资格的在编专职编辑人员。

（二）具备教材使用培训、回访服务等可持续的专业服务能力。

（三）具有与教材出版相适应的资金和经营规模。

（四）承担教材发行的机构应取得相应的资质，遵守出版发行相关规定，最近5年内未受到出版主管部门的处罚，无其他违法违规违纪违规行为。

第二十一条 教材编写审查程序要求：

（一）办公室邀请熟悉职业教育和产业人才培养需求的专业机构或专家团队对申报教材的主要内容、教材特色，主编或参编教师的政治立场、思想品德、师德师风、学术诚信、专业造诣、教学经验等情况进行全面审查，提出具体审查意见。

（二）审查情况报委员会审议，审议通过后上报学校党委会议进行研究。

（三）学校党委会议研究同意后，非规划教材报省教育厅备案，省级规划教材按程序报省教育厅审核。

第五章 选用与征订

第二十二条 教材选用须遵照以下原则：

（一）委员会负责教材选用审核工作，坚持凡选必审。

（二）教材选用由课程归属学院（课程承担部门）教材选用与审定小组主要负责，教研室（教学团队）具体负责，教材选用过程须公开、公平、公正，严格按照程序选用，二级学院将审核情况报办公室审查，办公室审查后报委员会审议，审议通过后对教材选用结果进行公示并上报教育主管部门备案。

第二十三条 教材选用应结合区域和学校实际，切实服务人才培养。

（一）高等职业学校必须使用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。中等职业学校、技工学校思想政治、语文、历史三科，必须使用国家统编教材。

（二）专业课程和公共基础课程教材原则上从国家、省级教育行政部门及人社部门发布的规划教材目录中选用。

（三）国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用，并做好非国规、省规教材备注。

（四）不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

（五）选用的教材必须是通过审核的版本，擅自更改内容的教材不得选用，未按照规定程序取得审核认定意见的教材不得选用。

（六）不得选用盗版、盗印教材。严格遵照选用结果使用教材。选用境外教材，按照国家有关政策执行。

（七）各部门选用教材中，省级（包括各类行指委、教指委）以上规划教材比例必须在 30%以上。

（八）应严格遵照选用结果使用教材。选用境外教材，按照国家有关政策执行。

第二十四条 教材选用实行备案制度。每学期在确定教材选用结果后，填写教材选用备案表，报国家、省级教育行政部门及人社部门备案。备案内容应明确教材名称、出版社、国际标准图书编号、适用专业及年级、定价以及教材类型等。

第二十五条 教务处是学校教材征订、采购、发放和教材建设与管理的职能部门，未经教务处同意，其他任何部门和个人不得自行购销教材或直接向学生售卖教材。对违反规定者，学校将视其情节轻重，予以严肃处理。

第二十六条 学校每年开展两次教材征订，每年6月10日前启动秋季学期教材征订，12月10日前启动春季学期教材征订，各二级学院应在上述时间点及时启动教材选用工作。下达下学期教学任务后，由二级学院组织本单位各专业开展教材遴选。

第二十七条 各二级学院专业（课程）教研室根据教学计划安排及课程标准（课程大纲）要求，组织教师进行研讨和论证，确定符合拟开课程选用的教材及相关信息（教材名称、出版社、书号、版次、作者、单价、征订数量等），报二级学院教学副院长进行汇总。每种教材订购数量原则上不超过该课程在校学生和教师总数。

第二十八条 各二级学院教材选用与审定小组对教材选用进行复审，经党政联席会议审议通过，并在学院（部）予以公示。填写《怒江职业技术学院教材选用与征订清单》，由教材管理小组组长（总支书记）、部门党政负责人签字确认盖章，上报学院教务处。

第二十九条 教务处汇总各二级院教材征订材料后及时提交委员会进行审查。审核通过的教材方可统一征订。对不符合学校教材选用要求的教材，或无采购途径的教材，办公室及时将情况反馈至相关二级学院，重新遴选教材，并按上述程序审核后及时补订。对不及时组织教材征订、补订或漏订教材，以致严重影响教学工作、造成教学秩序不稳定的二级学院责任人，将按教学事故对相关责任人进行处理。

第三十条 教材征订必须通过教材采购中标单位进行。征订时要向供货方明确供货时间、质量要求。及时跟踪教材采购情况和进度，若征订的教材有停版、改版等情况时，及时通知相关学院变更。以免因教材不能按时供货或教材质量不满足教学要求而影响正常的教学。

第三十一条 公共基础课程原则上全校各专业选用相同的教材，同一专业群内同名的课程各专业尽量选用统一的教材。未经学校推

荐，教师自主编写（含参编）出版的教材，凡未列入省级以上教育部门规划教材或未能获评省级以上教育部门优秀教材前不能在校内推荐使用。

第三十二条 教材一旦选定，要保持相对稳定（一般为2~3年），不得随意变换。若因课程体系变化或教学内容调整、教材停版等原因需要更换的教材，须由承担该课程教学任务的教师提出建议，由专业（课程）教研组审查后填写《教材变更申请表》，经所在院部党政会议讨论审定，教务处审核后方可更换。

第三十三条 教材选用审查，应遵循以下要求：

- （一）委员会对选用的教材进行全面审查，提出具体审查意见。
- （二）办公室对选用的教材进行公示。公示无异议后上报相关上级部门备案。

第三十四条 学校教材供应由教务处进行公开招投标确定供应商，每三年招投标一次。

第六章 教材验收与领用

第三十五条 供货方送教材到校时，教务处及时通知并协助各院教学负责人按教材征订信息逐一核对验收，若与实际需求有误差应及时采取补救措施。

第三十六条 新学期开学，教务处对接教材供应商编制《班级教材发放表》核算教材费，在开课前通知班主任组织班级学生领取教材并结算教材费用。

第三十七条 教师用教材及教学参考资料由二级院统一申请，教务处统一征订和配发。教师用教材应与学生使用相同版本，同版

教材每位任课教师只配发一次，教师因教学任务变更或教材改版需要申领新教材时，原则上退还原申领的教材。

第三十八条 教师用书（含教材、教学参考书）费用根据每学期教师实际领用情况及供货方结算价格由学校承担。

第三十九条 教材发放和缴费

（一）学生教材由中标教材供应商按各专业班级《教材发放表》负责发放，各班代表带学生证按通知要求到教材室办理教材领取手续并自行分发。

（二）教师根据授课任务领取教师用书 1 本，按通知要求到教材室领取。

（三）学生教材结算方式：每学期教材发放结束后，以班级为单位按实购教材优惠价格（合同约定的教材优惠率），以现金或微信、支付宝等网上支付（书商不得收取手续费）教材费给书商，领取正规收据，同时在班级教材销售单中签字确认。

第七章 教材评价与管理

第四十条 各院部专业（课程）教研室、任课教师在教学过程中要对教材的思想性、适用性、技术先进性、印刷装订质量等进行跟踪评估，充分听取广大教师、学生对教材使用效果的意见，及时淘汰老旧版本教材。

第四十一条 教务处建立教材档案，将教材评估结果纳入档案管理，逐步形成校内优质教材库，供校内各院部选用教材时参考。

第八章 保障机制

第四十二条 建立教材退出机制。存在下列情形之一的，相应教材停止使用，视情节轻重和所造成的影响，给予通报批评处分、责令停止违规行为。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）教材内容政治方向、价值导向存在问题。

（二）教材内容出现严重的科学性错误。

（三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

（四）盗版盗印教材。

（五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。

（六）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

（七）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

（八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导职业院校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

（九）其他造成严重后果的违法违纪违规行为。

第九章 附则

第四十三条 作为教材使用的讲义、教案和教参及数字教材参照本办法管理。

第四十四条 本办法自印发之日起施行。此前的相关规章制度与本办法不符的，以此为准。上级另有要求的，按照上级文件执行。

第四十五条 本办法自发布之日起执行。由教务处负责解释。