

池州学院文件

校教字〔2019〕36号

关于印发《池州学院教材建设与管理规定》的通知

各部门、各单位：

为加强学校的教材建设与教材管理工作，规范教材的选用、订购与编写，现将《池州学院教材建设与管理规定》印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：池州学院教材建设与管理规定



附件：

池州学院教材建设与管理规定

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，也是教书育人的基本工具，同时又是学校教学、科研水平及其成果的重要反映。高等学校的教材建设工作是高校的一项基本的建设工作，是提高教学质量，培养合格人才的重要保证。

第二条 为加强学校的教材建设与教材管理工作，规范教材的选用、订购与编写，以适应教育教学改革的需要，进一步提高教学质量，提高教师的教研水平，现根据国家有关法律、法规，结合我校教材工作实际，制定本规定。

第二章 编 写

第三条 教材编写遵循以下原则：

（一）坚持社会主义办学方向，运用辩证唯物主义和历史唯物主义的立场、观点和方法，阐明本学科的基本规律，反映本学科的发展态势和最新研究成果，并适应教学改革需要；

（二）以课程的教学大纲为依据，内容要符合培养目标和教学要求，要有利于知识、能力、素质协调发展；

（三）优先立项反映学校教学改革新思路、新办法、新经验和新成果的教材；

（四）优先立项紧密结合学校学科专业建设、课程建设和师资队伍建设的实际编写的教材；

(五) 优先立项反映学校办学特色和优势的教材；

(六) 优先立项能推动教学内容、教学方法、教学手段改革，有利于培养学生创新精神和实践能力的教材；

(七) 优先立项学术水平高、教学经验丰富的教师编写的能反映教师学术品位、科研水平和研究特色的教材；

(八) 优先立项能满足新建专业或新开课程的实际教学需要的教材；

(九) 已有适用的全国统编、部编或省编教材或有公认的权威版本的教材，自编教材一般不予立项；

(十) 已有适用的省、部或专业学术机构推荐版本的教材，自编教材一般不予立项。

第四条 对于需要学校支持编写的教材，由主编填写《教材编写申请书》，提交编写提纲和初稿，交相关教学单位负责人签字后送教务处统一审核，然后提交教学工作委员会讨论决定其编写的必要性与可行性，获准通过后报分管校长审批。

第五条 学校支持的教材编写实行主编责任制。主编应具有丰富的教学经验和较高的学术造诣，或在本学科领域有一定影响或建树。主编原则上应具有副教授以上职称或是已取得博士学位的讲师，并曾系统讲授过相关课程三届以上，对所编教材应有一定教学研究基础。

第六条 学校支持自编的内部使用教材获准后，其主编应与使用教材的二级学院签订编写合同，并保证所编教材按时交稿；凡到期不能交稿者，应立即通知学校教材管理部门；逾期 6 个月交稿者作自动放弃处理。

第七条 校内自编内部使用教材的主编交稿后，二级学院（或委托拟合作出版社）应立即聘请专家匿名审稿，写出鉴定意见。

第八条 公开出版的教材由出版社与主编签订出版协议，根据协议做好出版工作。

第九条 校内自编内部使用的教材，获准通过后按照程序审批印刷制版。

第十条 教材一经印出，相关使用教材的二级学院必须按实际需要使用该教材。

第十一条 学校对列入各类教改、质量工程、规划教材等项目的且公开出版的教材，可按照项目经费预算给予支持；稿酬等事宜，由主编直接与出版社联系商定。

第十二条 鼓励和支持教师参加全国统编、部编和省编教材的编写；大力提倡教师参与权威专业学术机构立项教材的编写工作，尤其积极鼓励教师，结合学校办学实际，编写高水平的教材，加快校本教材编写力度。

第三章 选 用

第十三条 教材的选用应遵循思想性、科学性、先进性、适用性和开放性的原则。尽可能选用高水准、高质量、具有权威性同时又切合学校教学实际的版本。具体选用须遵从以下三个原则：

（1）优先原则。优先选用省部级以上获奖教材、规划教材、精品教材、重点推荐教材；优先选用近三年正规出版、列入教材征订目录的新编（修订）教材。

(2) 适用原则。提高教材针对性、适用性，选用教材应符合学校应用型人才培养需要，符合专业建设、课程建设、教学改革需要；鼓励开发反映学校人才培养特色的校本教材。

(3) 精简原则。培养方案内每门课程征订 1 种（推荐 2 种）教材，合理征订作业、练习等资料；教材版本应保持相对统一、稳定；专业培养层次相同、要求相近的同门类课程，提倡选用同版本教材。

第十四条 教材的选用应根据教学大纲和教学计划的要求，从有利于加强课程建设、保证教学质量、培养知识、能力、素质协调发展的合格人才的要求出发，慎重选择，择优选用。

第十五条 规范教材选用。选用教材应由相关课程的授课教师填写教材选用审批表，并提出初步意见，教研室审核，二级学院党政联席会议研究决定，分管教学的二级学院领导审批。

第四章 征订与采购

第十六条 教材的征订在校教材管理部门的监管下，由教材供应站（或教材采购的中标单位）分春、秋两季进行。教材征订一般由开课单位填报，全校性的公共课程由授课教师派出单位填报。

第十七条 按照学校规定，教材的采购由校教材供应站统一实施，具体办法按教材采购的中标单位与学校签订的合同办理。教材供应站是学校教材采购的唯一单位，其他任何单位或个人均无权采购教材，只能根据教学与管理需要报订教材。

第十八条 教材的订购应以满足教学需要为度，原则上一门课程只订一种教材。严禁任何单位或个人未经规定的程序向学生推销教

材、教辅材料或使用其它资料设备等挤占学生教材款。

第十九条 学生教材费按照代收代支方式每学年进行预收,并依据实际情况多退少补;征订的学生教材或其他经学校批准采购的相关教辅费用须按照采购合同,由教务处进行实际报销,财务处进行核算。

第五章 附 则

第二十条 本规定自公布之日起施行。

第二十一条 本规定解释权属教务处。