

浙江科技学院文件

浙科院教〔2021〕3号

浙江科技学院关于印发教材管理办法 (修订)的通知

各二级学院(部、中心),机关各部门,直属单位:

经研究决定,现将《浙江科技学院教材管理办法(修订)》
印发给你们,请认真遵照执行。

- 附件:1. 浙江科技学院教材建设立项申请表
2. 个人审读意见表
3. 会议审核意见表
4. 浙江科技学院教材选用评审表
5. 浙江科技学院自编教材(讲义)申报表
6. 学生/教师教材使用计划表
7. 浙江科技学院教材补订申请表

浙江科技学院
2021年1月26日

浙江科技学院教材管理办法（修订）

为贯彻党和国家关于加强和改进新形势下普通高等学校教材建设的意见，推进学校高素质应用型人才培养教学改革，加强教材管理，打造精品教材，突出办学特色，提高人才培养质量，依据教育部《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）的文件精神，结合学校实际修订本管理办法。

一、总 则

第一条 本办法所称高校教材是指供普通高等学校使用的教学用书（含本科和研究生培养），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）。自编教材（讲义）是指未公开出版的教学参考资料、实验指导书及实验报告册等。

第二条 高校教材要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，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，体现党和国家对教育的基本要求，体现社会主义核心价值观，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，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。

第三条 教材管理是学校教学管理的重要组成部分，校教材工作委员会指导和统筹学校教材建设规划和管理工作，教务处代表学校负责全校教材建设规划和管理，学生处、人武部、图书馆等相关管理部门和教学部门负责人要加强教材编写、选用、征订

与采购的管理，加强教材信息的交流和管理，以促进教材管理的科学化、规范化。

二、教材建设立项

第四条 教材建设立项的基本要求和条件

1. 符合教育教学规律，教学理念先进；依据教材建设规划，符合学校教学改革要求，鼓励信息技术与教育教学深度融合、多种介质综合运用的新形态教材；解决学校教学急需，体现区域学科优势和特色的教材。

2. 申报教材建设立项的教材，编写人员需经所在单位党组织审核同意并公示，并符合以下条件：

（1）政治立场坚定，学术水平高，有良好的师德师风表现。

（2）主编为我校教师，一般应具有高级专业技术职务，有3轮及以上讲授本课程的教学经历，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

（3）教材内容要符合国家教材管理办法相关规定，遵守国家法律法规，教材知识体系和内容与国内同类教材进行对比分析，经论证确有创新点与特色。

（4）申报教材建设立项的主编每次只允许申报一种教材，在教材未出版之前一般不得申报新的教材建设立项。

第五条 获准使用的自编教材（讲义）在学校使用过2轮以上（含2轮），质量较高，并得到同行教师和学生好评的，在申报教材建设立项时可优先考虑。

第六条 根据学校教材建设规划、教学改革和教材建设的实际要求，确定立项时间与数量。

第七条 申报人填写《浙江科技学院教材建设立项申报表》（见附件1），并提供相应课程的教学大纲和能反映教材特色的教材样稿（至少一章）等材料。

第八条 经各二级学院（部、中心）（以下简称二级学院）学术委员会审议提出推荐意见，二级党委审核通过后报教务处，教务处组织专家或校学术委员会教学指导委员会评审，经校教材工作委员会审定后，由学校发文正式实施。

三、教材建设项目管理

第九条 凡学校立项建设的教材，应按批准文件公告的名称编写出版，不得擅自变更。如有特殊情况需要变更，应由项目负责人向所在二级学院提出书面申请，经二级学院同意、报教务处审批后方可变更。

第十条 立项项目要严格按照学校规定的期限完成，一般为2年，完成形式为正式出版教材。如有特殊情况不能按期完成者，原则上应提前2个月由项目负责人提交书面延期申请，延长出版期不得超过12个月。对不按要求完成编写、出版任务的立项项目，将取消立项，项目负责人五年内不得申报教材立项，同时视具体情况追回立项经费。

第十一条 经批准立项的校级教材建设项目，经费可采用分期拨付的方式，首次拨款在项目批准立项后次年完成，第二次拨

款在中期检查通过后；也可于签订出版合同当年度一次性拨付。
经费使用按《浙江科技学院教学经费使用管理办法》执行。

第十二条 学校立项建设的教材版权归学校所有。

四、教材审核

第十三条 学校组织编写的教材出版前需经过二级审核。一是二级学院全面审核，由二级学院组织专家，审核专家应由相关学科专业领域专家和一线教师组成，应包含一定比例的校外专家，审核人员需经所在单位党组织审核同意，遵循回避原则；二是学校审核，重点针对哲学社会科学类教材，由学校教材工作委员会审核。

第十四条 教材审核采用专家个人审读与会议审核相结合的方式，填写个人审读意见表（见附件 2）和会议审核意见表（见附件 3），经过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”“不予通过”三种。

五、教材选用

第十五条 所有开设的课程原则上需选用教材或使用自编教材（讲义）（含中外合作办学专业所引进的国外教材），未选用教材且无自编教材（讲义）的需由所在学院学术委员会对其教学内容、教案、课件等教学资料进行学术把关，同时二级学院党委重点对哲学社会科学类课程进行政治把关。

第十六条 教材选用遵循以下原则：

1. 凡选必审。选用教材必须经过审核。政治立场和价值导

向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

2. 质量第一。适合马克思主义理论研究和建设重点教材的必须选用，优先选用马工程教材、国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。

3. 公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

第十七条 教材选用应由开课系（所、专业、教研室）集体研究推荐，填写《浙江科技学院教材选用评审表》（见附件 4），经所在学院学术委员会审议，同时二级学院党委重点对哲学社会科学教材的选用进行政治把关。教务处审查后进行公示，由学校教材工作委员会审定。

第十八条 每门课程原则上选用一种教材，教学参考书等配套辅助教材的使用应遵循自愿原则，任课教师只能推荐而不能强制学生使用。

第十九条 教材的选用工作一般每学期进行一次，期间原则上不再变更，以确保教材选用的稳定性和教学质量的稳步提高。

第二十条 自编教材（讲义）的申报及选用

1. 申报人填写《浙江科技学院自编教材（讲义）申报表》（见附件 5），申报及选用原则上与普通教材一致，须严格控制数量，确保质量。

2. 自编教材（讲义）的申报每年两次，分别于 5 月份和 10

月份进行。未经批准的自编教材（讲义）一概不予选用。

3. 自编教材（讲义）的印制与发行由教务处负责。严禁教师个人直接向学生销售教材。

第二十一条 出现以下情形之一的，教材须停止使用，视情节轻重和所造成的影响，给予通报批评、责令停止违规行为，对相关责任人给予相应处分。

1. 教材内容的政治方向和价值导向存在问题。
2. 教材内容出现严重科学性错误。
3. 教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
4. 盗版盗印教材。
5. 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。
6. 用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
7. 未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。
8. 在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导高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。
9. 其他造成严重后果的违法违规行为。

六、教材征订

第二十二条 为了与教材供应周期相衔接，教材的征订时间为每年的12月中旬预订下一年春季用教材，5月中旬预订当年秋

季用教材。

第二十三条 教材征订的程序

1. 由各二级学院教务员负责在教务处通知规定时间内，将经本学院选用评审确定的下一学期所使用的教材相关信息输入教务管理系统，并从系统输出一份本学院的《教材使用计划表》（见附件6），经系（所、专业、教研室）主任审核、分管院长批准后，交教务处教材中心。

2. 由于特殊原因未能及时征订的教材，需填写《浙江科技学院教材补订申请表》（见附件7），由系（所、专业、教研室）主任签署意见，分管院长审批，教务处主管领导批准后，方可补订。

3. 教务处教材中心审查汇总后统一征订和发放，任何教师 and 部门不得擅自订购发放学生教材。

七、附则

第二十四条 本办法自印发之日起施行，此前的管理制度与本办法有关规定不一致的，以本办法为准。本办法由教务处、研究生院负责解释。

附件 1

浙江科技学院

教材建设立项申报表

教 材 名 称 : _____

申请人(主编)姓名: _____

申 请 部 门 : _____

联 系 电 话 : _____

电 子 邮 箱 : _____

申 报 日 期 : _____

浙江科技学院教务处制

一、教材基本情况

课程名称		学时	
教材名称			
适用专业			
课程类别			
教材形式包含内容	<input type="checkbox"/> 文字纸质 <input type="checkbox"/> 电子/录像 <input type="checkbox"/> 光盘 <input type="checkbox"/> 电子课件		
新编或再版		书稿字数	万 拟交稿日期
有无讲义		讲义使用届数	用书时间
拟合作出版社			

二、申报人（主编）基本情况

姓 名		年 龄		职 称	
最高学历		最高学位		从事教学工作年限	
主要教学经历（授课名称、起止时间、授课对象、授课学时、所在单位等）					

主要科学研究、实践经历（项目名称、项目来源、鉴定结论、获奖情况等）					
曾经编写过的教材情况（教材名称、出版时间、字数、出版社、获奖情况等）					
参 编 人 员 情 况	姓 名	年 龄	职 称	工 作 单 位	承担编写的任务
<p>申报人承诺：</p> <p>教材内容符合教材管理相关规定，无意识形态、知识产权等问题。</p> <p>申报人（主编）签名：</p> <p>参编人员签名：</p>					

申报基础（教学改革的基础，前一版教材使用情况及效果，社会效益等）

教材研究（列举国、内外的同类教材，并分析其优缺点，若无同类教材请注明）

三、教材特色

从教材与教学改革、课程建设等方面的联系介绍教材所具有的特色

四、教材编写大纲及编写计划

要求申请人（主编）提供较详细的教材编写大纲，编写计划应提供各章节的执笔人及完成时间

五、参考书目

参考书的名称、主编、出版时间、出版社名称等

六、国内近五年已出版名称相同或内容相近的教材

教材名称	出版社名称	出版时间

七、党支部意见

（由主编所在党支部填写，非中共党员可不填）

签字：

年 月 日

八、推荐学院（部、中心）学术委员会评审意见

负责人签字：	年 月 日
--------	-------

九、二级学院（部、中心）意见

负责人签字：	（公章）
年 月 日	

十、二级学院（部、中心）党委意见

负责人签字：	（公章）
年 月 日	

十一、学校主管部门意见

负责人签字：	（公章）
年 月 日	

附件 2

个人审读意见表

书 号			学科/教材名称	
出版单位			主编/编写单位	
审 读 意 见	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	<div>签 名：</div> <div>年 月 日</div>			

附件 3

会议审核意见表

书 号		学科/教材名称	
出版单位		主编/编写单位	
审 议 意 见 （ 含 整 改 建 议 ）	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	签 字： 年 月 日		
学 校 意 见	(公章) 年 月 日		

附件 4

浙江科技学院教材选用评审表

[illegible]

本表一式二份，开课学院一份，教务处备案一份。

附件 5

浙江科技学院自编教材(讲义)申报表

申请人		职称、职务		联系电话	
教材(讲义)名称				定价(暂)	
使用课程名称					
建议出版社				计划出版时间	
拟使用对象		使用时间		使用数量	
同类教材名称 及出版社					
使用课程主要内容:					
申请主要理由:					
申请人承诺: 自编教材(讲义)内容符合教材管理相关规定,无意识形态、知识产权等问题。 申请人签名:					
学院(部、中心)评审意见: <div style="text-align: right;"> 负责人(签名): 年 月 日 </div> <div style="text-align: right;"> (公章) </div>					
学院(部、中心)党委审查意见: <div style="text-align: right;"> 负责人(签名): 年 月 日 </div> <div style="text-align: right;"> (公章) </div>					
教务处审批意见: <div style="text-align: right;"> 负责人(签名): 年 月 日 </div> <div style="text-align: right;"> (公章) </div>					

附件 6

学生教材使用计划表

开课学院：

[illegible]

教师教材使用计划表

开课学院：

[illegible]

附件 7

浙江科技学院教材补订申请表

学院（部、中心）：

申请人：

申请日期：

教材名称		编者	
出版社		书号	
使用专业		使用班级	
课程名称		数量	
<p>补订原因：</p> <p>系（教研室）主任（签名）：</p> <p>年 月 日</p>			
<p>学院（部、中心）意见：</p> <p>主管院长（签名）：</p> <p>年 月 日</p>			
<p>教务处意见：</p> <p>负责人（签名）：</p> <p>年 月 日</p>			

浙江科技学院院长办公室

2021 年 1 月 26 日印发
