

新乡学院教材建设与管理办法（修订）

院教字〔2016〕29号

第一章 总则

第一条 为适应高等教育教学改革与发展需要，充分发挥教材在提高人才培养质量中的作用，进一步加强我校教材建设与管理工作的，以适应地方性、应用型的办学定位，更好地为培养人才和提高教育质量服务，结合我校的具体情况，制定本办法。

第二章 教材建设工作原则

第二条 加强领导，增大投入。积极探索更加合理的体制机制，不断加强对教材建设工作的领导，使教材建设工作科学化、规范化、制度化，切实提高教材编写、选用质量和管理水平。积极在条件、经费、政策上给予支持，激励教师多编书、编好书，逐步形成一支高质量的教材编写队伍。

第三条 深化改革，大胆探索。教材改革要反映教育教学改革的成果，要以团队和教研室为依托，适应多样化的教学需要，正确把握应用型人才培养教学内容和课程体系的改革方向，为学生的知识、能力、素质协调发展创造条件。

第四条 突出重点，提升质量。要紧密结合实际教学需要，从核心课程、特色课程、企业行业急需课程和优势学科专业教材入手，既要注重教材内容的适用性、科学性、思想性，也要努力反映学科专业发展的新水平，同时兼顾本专业相关课程内容的衔接性。

第五条 扩大品种，优化配套。在保证重点教材的前提下，适当扩大同一教材种类，积极促进现代教育技术与课程的整合，创新教学模式，提高教学质量，加强对纸质教材、电子教材（包括网络版学生自学教材或教辅资料）、课件的配套建设，加强学生创新能力和实践能力的培养。

第三章 教材建设规划

第六条 教材建设工作是一项长期的任务，要结合我校教学实际，科学制定教材建设规划，进一步加大与人才培养、专业建设、课程建设、教学方式方法改革、教学辅助资源建设等方面的结合力度，有计划、有组织地开展和实施。

第七条 要以全面提高教材质量为中心任务，优化选题，突出重点，发挥优势，强化特色，锤炼精品，使教材建设与学校转型发展相适应，逐步构建起应用型、立体化教材体系。

第四章 教材建设立项

第八条 符合以下条件者，可申请教材建设立项：

（一）根据应用型人才培养需求，结合当前专业建设、课程建设、教学改革成果，特别是为了满足理论与实践一体化教学、工学交替教学和实践教学需要，编著具有校本特色的专业技术课程教材、实验（实训）指导书。

（二）与其他应用型大学、企事业等用人单位联合论证，联合申报，联合编著的教材。

（三）体现课程教学内容和教学方式方法改革成果的教材；实践性教学环节的教材；校级以上精品资源共享课程的配套教材；已列入高等教育国家级和省、部级规划的教材；解决教学急需，具有鲜明特色或属填补国内外空白的创新型教材。

（四）教材、讲义的内容符合国家政策、法规要求，且无知识产权纠纷。

（五）由我校教师任主编，面向学校开设的课程教材，并拟正式出版或当年已出版但未立项过校本教材的规划教材、配套教材，或首次编印的讲义。申报年度之前已出版的教材不在申报范围。

（六）主编应具有较高的学术水平和教学水平，对所编写教材质量负总责，原则上应具有副教授以上职称或具有博士学位，讲授该课程两届以上。

第五章 立项申报程序与管理

第九条 教材出版和讲义编印资助每年申报一次，采用项目管理的形式，由

主编担任项目申请人。立项应根据培养方案、教学大纲、课程建设和专业发展的需要，以及教学改革的经验，归结出现有教材的缺陷与不足之处，同时提出准备新编教材的风格与特色，要摒弃无明显特色和优势，或编写力量无保证的选题，同时防止选题过多过滥。

第十条 立项申报由院（系、部）初审后，经本单位教学分委员会研究通过，报学校教学委员会审批。学校教学委员会组织开展评议，确定拟立项项目及拟资助金额。

第十一条 评议结果予以公示，公示期满无异议者，报校长办公会批准后，确定立项，教材建设的周期一般为两年。

第十二条 立项项目实行责任制管理，学校将对项目进展情况进行定期、不定期检查，并开展审核与评估验收等工作。

第六章 教材建设专项经费

第十三条 学校设立“教材建设专项经费”，对立项建设的教材给予相应的资助，对省部级及其以上精品教材、获奖教材根据学校相关规定进行奖励。根据每部教材不同的编写要求、出版等级及印刷需要，教材建设资助经费标准如下：

国家级规划教材（本科）5 万元

省部级及行业类规划教材（本科）3 万元

公开出版教材（本科）2 万元

第十四条 教材建设资助经费分两次支付。项目立项后拨付经费总额的 50%，剩余经费在教材正式出版协议签订后拨付。资助经费主要用于教材建设过程中必要的调研、资料费及教材的印刷和出版费等。

第十五条 自编讲义：凡列入年度教材计划并准时交稿付印的自编讲义（含实验实习指导书、设计指导书等辅助教材），均按规定给予一次稿酬。每门课程讲义字数不超过课程学时乘以 3000 字，稿酬按每千字 10 元计算。计划外编写或逾期交稿者不计稿酬。

第十六条 不重复资助。凡是得到市级及以上规划教材出版资助的金额不及

学校资助最高金额的，学校在已获资助经费的基础上按学校最高资助金额补足。

第十七条 资金必须专款专用，实行主编负责制。教务处与财务处负责对资助项目经费使用情况进行监督检查，经费使用要按照学校财务制度执行。

第十八条 凡因特殊原因不能参加结题或验收不合格的教材，可申请延长一年结题。届时仍验收不合格的教材，学校将收回建设经费，取消该教材项目负责人三年内申报其他教学建设项目的资格。

第七章 教材的选用

第十九条 选用原则

(一) 选用的教材必须符合本专业人才培养目标及课程教学的要求，取材合适，深度适宜，符合认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣，有利于学生知识、能力和素质的培养。

(二) 选用的教材应体现科学性、先进性和适用性的有机统一，能反映本学科科学研究和教学研究的先进成果，正确阐述本学科的科学理论，完整表达课程应包含的知识，结构严谨，理论联系实际。

(三) 优先选用近三年出版的国家级和省部级规划教材、获奖教材、教育主管部门或教学指导委员会推荐的优秀教材，提高教材的选优率和选新率。原则上，选用上述教材的比例不低于 70%。

第二十条 选用程序

(一) 每年 5 月份为预订本年秋季教材时间；11 月份为预订次年春季教材时间。

(二) 教研室组织任课教师认真研究课程教材大纲，收集教材信息，进行分析对比，确定合适的优秀教材。教学秘书对每个教研室所报教材进行审核、汇总，经本单位教学分委员会研究确定，院长（主任）审核签字并加盖公章后报教务处。

(三) 教务处将认真汇总、审核全校的预订教材，综合考虑所报教材的使用效果、出版情况后，按照学校要求开展订购工作，其他任何单位、个人均不得自行组织销售教材。

（四）加强本校教师自编教材的选用及管理。各院（系、部）选用的专业课自编教材须经本单位教学分委员会研究确定，院长（主任）签字后报教务处审核；公修课自编教材的选用须经本单位教学分委员会研究推荐，并经学校教学委员会研究通过，方可使用。

（五）教材选用管理由课程承担部门负责，跨院（系、部）开课使用的教材由学生所在部门主动与任课教师协商后选报。教材一经选用，必须按计划使用，不得因更换任课教师等原因而拒用。

（六）教师用书是指教师备课、授课必须用书，所需经费由教务处每年作出预算，学校以专款形式划拨教务处。

（七）学校教学委员会负责对教材工作进行指导和监督，必要时可召开会议研究和解决教材相关重大问题。

第八章 教材费管理

第二十一条 教材费收取、购买教材的付款统一由学校财务处负责。

第二十二条 教材费每学年结算一次。教务处向财务处提供各专业、班级教材费结算清单，财务处负责教材费用的具体结算（多退少补）。

第二十三条 休学、转学、退学、被开除学籍等学籍异动的学生，持相关证明材料到教务处和财务处办理教材费结算手续，已领用的教材一律不退。

第九章 教材建设与管理工作评价

第二十四条 建立教材建设与管理工作评价制度。将教材建设与管理工作纳入院（系、部）年度目标考核体系，以进一步规范、改进教材工作。

第二十五条 建立科学适用的教材质量评价体系和教材质量跟踪与信息反馈制度，对评价不合格的教材予以淘汰，提高教材质量。

第二十六条 建立奖惩制度。将教材工作评价结果在校内公布，并对评价优秀的单位和相关管理人员给予一定的奖励，对不合格的单位给予通报批评。

第十章 附则

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。原《新乡学院教材建设管理办法》（校教字〔2014〕28号）、《新乡学院教材管理办法（试行）》（院教字〔2008〕16号）同时废止。