

江苏旅游职业学院文件

苏旅院教务〔2022〕14号

关于印发《江苏旅游职业学院 教材管理办法》（修订）的通知

各二级学院（部）、各部门：

《江苏旅游职业学院教材管理办法》（修订）已经院长办公会（2022年第23次）审议通过，现印发给你们，请认真组织实施。



江苏旅游职业学院教材管理办法

（修订）

总 则

第一条 教材是体现教学内容和方法的知识载体，是进行教学的基本工具，也是深化教育教学改革，全面推进素质教育，培养创新人才的重要保证。为了进一步落实教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），江苏省教育厅《江苏省职业院校教材管理实施细则》（苏教职〔2021〕11号），规范我校教材建设与管理，保证高水平的教材进入课堂，持续提升教学质量，根据教育行政部门相关文件的要求，立足我校实际，特制订本管理办法。

第二条 学校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、技术技能传承和创新成果，体现增强适应性的基本要求，体现类型教育基本定位，体现产教融合、校企合作基本特征，体现江苏高职教育改革发展特色。

第三条 学校党委（党组织）对本校教材工作负总责。加强党对意识形态工作的领导，各二级学院（部）党总支或直属党支部对教材的意识形态的审查。教材建设与管理工作的学校统一归口管理，主要包括组织与协调、立项与建设、选用与发放、评价与推优、经费管理等。

第一章 组织与协调

第四条 学校成立教材选用委员会指导教材建设和管理工作，主要职责是贯彻党的教育方针，落实教材工作的各项方针、政策，结合我校教学改革的实际，加强教材工作的管理，对学校教材工作中的重大问题进行研究决策，推进教材改革，提高教材质量，使我校教材建设和管理工作科学化、规范化和制度化。

（一）根据教学改革的要求，制订我校教材建设规划，组织、指导和督促检查教材规划的实施；

（二）组织省级以上规划教材的申报工作，承担主编院校职责，负责规划教材编写的管理；

（三）研究和掌握教学改革和教材建设的方向，负责向全校师生推荐国家级、省部级的获奖教材和优秀教材，收集各类教材编写、出版等方面的信息，审核学校各专业的教材编写规划和年度编写计划（包括校内自编自印、校外参编、合编的教材）；

（四）根据专业发展动态，对编写和使用的教材组织审查评定，并提出指导性意见。组织我校教材出版的评审、推荐工作，评选优秀教材和讲义；

（五）指导并组织各教学单位开展教材研究及国外教材的引进、研究与评价工作，总结交流教材建设经验；

（六）针对学校教材工作中所出现的问题进行讨论，制订相应的教材工作条例和规章制度。

第五条 各二级学院（部）在教材选用委员会的指导下，重点抓好本学院、本专业（课程）教材的选用和教材编写的质量、进度，及时发现并解决问题。

第六条 教材选用委员会日常办事机构设在教务处，教务处是学校教材建设与管理工作的职能部门，具体负责学校教材建设与管理的日常工作。

第二章 立项与建设

第七条 立项建设的教材包括由我校教师任主编（须为独立主编或第一主编）的省级以上重点教材和规划教材、自编教材、自编讲义。正式出版的立项教材需以我校教师为第一主编、以江苏旅游职业学院为署各单位、供本校学生使用的教材。讲稿、讲义和正式出版的自编教材须经批准立项建设后方可在校内使用。

第八条 立项建设的重点领域

（一）学校重点扶持重点专业（群）、省示范专业、品牌特色专业及精品课程配套教材的立项建设；

（二）体现教学内容和课程体系改革成果的特色教材，以及解决教学急需，填补专业空白的新教材；

（三）体现真实生产项目导向、典型工作任务驱动、案例教学、模块化学习等高职教育教学改革思路的教材；

（四）校企在合作发展、合作育人、合作办学、合作就业方面联合编写的教材。

（五）充分融入课程思政要求，有利于培育和践行社会主义核心价值观，有利于加强中华优秀传统文化教育，有利于深入开展宪法法治教育，有利于深化职业理想和职业道德教育。

第九条 立项建设的基本要求

（一）教材建设是一项长期的战略性任务，必须根据专业和课程发展规划、人才培养方案、课程建设及教学改革的需要，有计划、有组织地进行；

（二）各二级学院（部）在确定立项教材选题前，应全面分析专业建设、课程建设和师资水平等情况，可编可不编的教材不编，优势和特色不突出的教材不编。已有省级以上重点教材、规划教材或统编教材的，一般不再编写、出版同类教材；

（三）立项建设的教材应注意理论联系实际，突出高等职业教育的特点。教材编写必须在收集整理有关资料、掌握专业前沿信息，并对教材内容和体系等方面有一定研究的基础上进行；

（四）立项建设的教材编写团队应具有合理的学历、职称和能力结构，要包含相关专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等，其具体要求如下：

1. 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。主编要求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；

2. 熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，在所属专业领域有较深入的研究，主编一般应具有高级专业技术职务，有在相关教材或教学方面取得有影响的研究成果，熟悉相关行业发展前沿知识与技术，有丰富的教材编写经验；参编人员一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），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。新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求；

3. 遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风；

4. 有足够时间和精力从事教材编写修订工作；

5. 主编要求有讲授相关课程两届及以上教学经历，要有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系；

6. 编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

第十条 立项建设教材的申报程序

（一）提出申请。编者向教研室所在院（部）或部门党总支提出申请，填写并上报《江苏旅游职业学院立项教材建设申报表》（见附表1）；

（二）院（部）初评。每年3月或10月，各二级学院（部）或部门党总支组织专家对编者提交的材料进行论证审核，审核主编及参编人员条件，分析教材编写的必要性和教学适用性，确保所编写的教材始终坚持正确的政治方向，填写审核意见，签字、加盖公章后报至教务处；

（三）学校审议。每年4月或11月，教务处对各二级学院（部）党总支或直属党支部的立项教材建设项目申报材料进行汇总，呈报学校教材选用委员会。经审核评议通过，公示后列入校级立项教材建设项目；

（四）各二级学院（部）负责对列入校级教材建设项目的教材编写修订工作给予协调、保障、督促和检查，确保编写任务能够按期保质完成。

第十一条 立项教材建设的管理流程

（一）教材编写。教材编写要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；

（二）教材试用。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，试用至少 1 学期，根据审读意见和试用情况修改完善后，由学校组织印刷，在校内试用，校内使用后由教务处组织试用班级学生进行质量调查，并将调查结果提交学校教材选用委员会审议，审议通过的可正式出版并在校内使用，若私自出版，学校不予征订；

（三）教材出版。试用合格后的立项建设的教材，学校与相关符合资质的出版社联系出版事宜，或由项目负责人自行联系符合资质的出版社出版；

（四）教材建设项目批准文件中规定的教材名称和出版的教材名称必须保持一致，不得随意更改。如确实需要变更，项目负

责人须在与出版社签订出版合同前提交书面报告至教务处审核，否则不予结项。

第三章 选用与发放

第十二条 教材选用的基本原则

（一）质量优先原则。选用教材必须首先考察教材质量，优先选用教育部规划、行业部委统编、校企合作开发的优秀重点教材，教育部重点教材等；

（二）与时俱进原则。选用教材中，要以近三年出版（包括修订再版）的教材为主，原则上新教材使用量要占全部选用教材的80%以上。尽量避免使用过时的旧教材，力求教材的内容与时俱进，能契合经济社会的发展；

（三）特色彰显原则。紧扣高职高专培养高素质技术技能型专门人才的目标，尽量选用高职高专类教材，原则上各专业选用率要达到70%以上；

（四）组织选用原则。教材选用应由各二级学院（部）依据人才培养方案、专业培养目标的要求由组织选用。并且，原则上每门课程选用一种教材。如果某些课程确因教学改革需要而增发辅助教材或需要选用不同版本的教材，需报教务处；

（五）优化配套原则。为了推动现代信息技术的应用，改进教学手段和方法，优先选用配有声像、计算机辅助教学软件、多媒体软件的教材；

（六）扎口管理原则。为了确保征订教材的质量和课前到书率，学校所有教材的征订和发放由教务处统一扎口管理，严禁其他部门和教职工个人为学生征订教材及教学参考书。

第十三条 教材选用的程序

（一）各二级学院（部）应以教研室为单位，根据人才培养方案，组织各课程任课教师集体讨论后，确定各课程使用的教材；

（二）由各二级学院（部）教研室负责人，根据人才培养方案选订教材，并填写《江苏旅游职业学院教材征订登记表》（见附表2）中各项内容，主要包括教材名称、出版社、主编（1人）、书号、用书班级、教材出版（修订版）时间、是否高职高专教材、国规/省规等，报各二级学院（部）汇总；

（三）由各二级学院（部）分管教学领导对《江苏旅游职业学院教材征订登记表》（见附表2）签字并加盖部门公章对教材选用进行确认（各部门党总支或直属党支部加强对教材的意识形态的审查，确保所使用的教材内容始终坚持正确的政治方向），通过后各二级学院（部）将选用教材结果报教务处；

（四）教务处收齐教材征订材料后，两周内组织教材选用委员会成员进行论证，对需选用的教材，按照教材选用原则进行评审，经审核通过的教材方可选用；

（五）教材一经选定后不得擅自更换。如确有特殊原因需更换教材的，必须在教材购入之前，需严格执行教材采购流程；

第十四条 教材的征订

（一）征订的要求

1. 建立优秀教材信息库。教务处每年安排预算采购新出版（改版）的自编教材和优秀教材样本。完善优秀教材目录，建立教材信息库，为教师提供教材咨询；

2. 预订教材以当年公布的教材征订目录为依据，严格按照人才培养方案中每学期的开课情况，提出教材征订计划，办理预订手续。每年的六月份预订本年秋季使用的教材，每年的十二月份预订下一年春季使用的教材，过期不再受理；

3. 非教学计划内的教材，必须由教材采购申报部门，报教务处审核，学校分管领导批准，方可采购；

4. 使用的自编教材、自编讲义，必须填写《江苏旅游职业学院自编教材使用申请表》（见附表3），《江苏旅游职业学院讲义印刷申请表》（见附表4），并由二级学院（部）分管教学领

导审核通过后，签字并加盖部门公章进行确认，汇总后报教务处审批通过，方可使用；

5. 为避免教材积压和浪费，各二级学院（部）应慎重确定订购数量，一般情况下限购一学期的用书量（含教师用书）；

6. 教务处只负责教材的征订，对不属于教材范畴的其它资料，教务处不负责订购。

（二）征订的方式

1. 教务处根据年度的教材计划报请国资处公开招标，由中标单位具体负责全校的教材供应；

2. 因教学计划调整所需教材，由教务处组织应急采购，以确保教学活动的顺利进行；

3. 教材一经选用、购入，必须按期按量使用，不得因任课教师更换或其他不合理原因拒绝使用。

第十五条 教材的保管

（一）教材到货和入库验收。教材入库一定要严格执行验收手续，教材管理人员应按教材购入计划清单所列的名称、编者、版别、数量、单价等项目逐一核对。若发现差错，应及时同供货单位联系，弄清事实，妥善处理。对不符合征订合同的教材，一律不准入库；

（二）教材的发放

1. 教务处在每学期开学前完成教材的配发工作，其中学生教材在每学期开学前三天内发放到班级（具体发放时间以教务处通知为准），对教材发放种类和数量有疑义的班级可在开学一个月内至教务处查漏补缺，逾期不予办理；

2. 各二级学院（部）必须在每学期开课后至教务处领取教师教材（具体发放时间以教务处通知为准），其余时间不安排教材的发放。

（三）教材库盘点和管理

1. 指定专人管理教材库房，严格教材管理工作，做好教材验收入库、分类上架、登记，定期与财务结算。

2. 每学期清仓一次，查清库存教材的种类、数量、金额等，编写《教材库存清单》，清理账目，保持账、书、表相符。

3. 注意防火、防盗、防潮，保持室内清洁卫生，非教材库人员不得进入书库内，确保教材安全存放。

第四章 评价与推优

第十六条 教务处依据教材选用原则，每学年进行一次教材质量评估工作，搜集、整理任课教师和学生对选用教材的意见和建议。

第十七条 评估工作与日常管理相结合。各二级学院（部）要及时收集教师、学生对教材质量的反映，及时了解教材的质量情况。

第十八条 学校加强对选用教材的全程质量管理，定期组织评选本校的优秀自编教材，积极参加全国和江苏省优秀教材评奖和重点教材遴选工作，建立教材质量信息反馈制度，大力开展教材评价工作，使教材质量评定工作经常化、制度化。

第十九条 省级以上重点教材根据教育部、省教育厅重点教材建设评选办法申报。

第五章 经费管理

第二十条 新生报到后，财务处按学校规定预收教材费，各二级学院（部）不得擅自收取学生教材费用。全校教材费由财务处统一管理，统一结算，专款专用，任何部门、单位和个人不得挪作他用。

第二十一条 教材费按年结算，由教务处出具教材发放明细，和各二级学院分别核对并签字，确定无误后由教务处履行审批手续，由财务处负责结算。对于不同专业、不同类别的学生采取单独领取教材、单独结算的办法。

第二十二条 财务处、教务处和各二级学院（部）要协调做好毕业学生教材费的清算工作。学生因退学等原因离校，需到财务处将教材款结清，方可办理离校手续。

本办法自颁布之日起实施，解释权属教务处负责。

附件：

1. 江苏旅游职业学院立项教材建设申报表
2. 江苏旅游职业学院教材征订登记表
3. 江苏旅游职业学院自编教材使用申请表
4. 江苏旅游职业学院讲义印刷申请表
5. 江苏旅游职业学院教材选用流程
6. 江苏旅游职业学院立项建设教材的申报流程