

中共周口职业技术学院委员会文件

周职党〔2023〕52号

中共周口职业技术学院委员会 关于印发《周口职业技术学院教材管理办法》的 通 知

校属各部门：

《周口职业技术学院教材管理办法》已经学校研究同意，
现印发给你们，请认真遵照执行。

中共周口职业技术学院委员会

2023年12月20日



周口职业技术学院教材管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平总书记关于职业教育的重要指示精神，落实党中央、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，加强党的全面领导，落实立德树人根本任务，进一步规范和加强学校教材管理，切实提高教材建设水平，推动学校职业教育高质量发展，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）和《河南省普通高等学校教材管理实施细则（试行）》（教高〔2020〕435号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指学校课堂和实习实训使用的教学用书，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、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，体现河南省职业教育改革发展特色。

第四条 学校党委对学校教材建设、管理与使用负总责。为

做好教材建设相关工作，成立学校教材建设与选用委员会，校党委书记、校长任主任，主管校领导任副主任，组织统战部、宣传部、教务处、二级学院（部）负责人任委员。

建设与选用教材实行分级管理。学校教材建设与选用委员会为学校教材工作领导机构，负责教材建设规划、教材研究、教材评价及选用指导工作。各二级学院（部）成立教材建设与选用工作领导小组，组织本院部教师开展教材研究、教材评价，负责本院部教材选用、发放等协调工作。

第五条 教务处是学校教材工作的专职管理机构，对学校教材建设与选用委员会负责。其工作职责是：

- （一）执行国家有关部门对高职院校教材使用的有关规定。
- （二）负责汇总二级学院（部）每学期征订的教材并报学校教材建设与选用委员会进行审定；负责国家、省规划教材及优秀教材评选的申请上报工作。
- （三）负责学生教材的征订、发放、结算等日常管理。
- （四）根据省教育厅关于高职院校选用教材备案和核查要求，负责保管每学年征订的教材样书并建立台账。

第二章 教材选用

第六条 教材选用原则

教材选用严格执行二级学院（部）和学校两级审核程序办理。

教材选用过程严格按程序公开、公平、公正，并对选用结果进行公示。坚持“凡选必审”“谁选用谁负责”“谁管理谁负责”的原则，严肃选用程序与纪律，严禁违规操作，严禁未按规定程序选用及选用未经审核或审核未通过的教材。

第七条 教材选用程序

（一）各二级学院（部）应严格按照教务处提供的教材征订目录（教育部下发的国家规划和省规划教材目录）进行选用，由教研室主任负责，原则上由任课教师根据所承担的教学任务推荐拟选教材。

（二）各二级学院（部）教材建设与选用工作领导小组审核后公示。

（三）各二级学院（部）拟选教材由教务处汇总上报学校教材建设与选用委员会审核。

第八条 教材选用要求

（一）高职教育使用国家统编的思想政理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。中职教育思想政治、语文、历史课程使用国家统编教材。

（二）高职教育公共基础课程教材和专业核心课程原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。中职教育公共基础必修课程教材在国务院教育行政部门发布的国家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。

(四)规划教材选用比例应达到50%以上。

(五)不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

(六)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。

(七)不得选用盗版、盗印教材。

(八)选用近三年出版教材的比例应达到70%以上。

(九)同名同科教材,应选用价格相对较低的教材。

(九)一门课程只选用一种教材。

严格遵照选用结果使用教材。选用境外教材时,按照国家有关政策执行。

第九条 教材的采购与发放

(一)学校选用的教材一律纳入招标采购,每年招标一次。

(二)教材供应商负责发放教材。以班级为单位发放学生教材,由辅导员签字确认领取数量。

第十条 教学用书的使用与管理

(一)学校为每门课程的主讲教师、实验(训)教师配发教学用书,教师不能领取与所担任课程无关的教学用书。

(二)教学用书以院部为单位发放,由二级学院(部)教学办公室主任根据本学期开设的课程表汇总教师用书,经教务处审核

后，到教材供应商处领取。

第三章 教材编写

第十一条 教材编写依据国家和省级职业院校教材规划，严格遵照国家教学标准和职业标准(规范)，紧密结合学校专业优势，对接当地产业发展需求，强化教材的育人功能，服务学生成长成才和就业创业。

第十二条 教材编写实行主编负责制。主编负责组建编写队伍，主持编写工作，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。多主编教材，一般由第一主编负全责。

学校鼓励和支持有能力的教师，结合学校教学实际编写教材，具体要求如下：

(一) 申请出版的自编教材必须与我校人才培养方案规定的课程相对应；

(二) 学校倡导教师开发活页式、工作手册式、融媒体等新业态教材。自编教材要突出职业教育特色，强化产教融合、校企合作，深挖德技元素，突出课程思政，凸显对学生实践能力的培养。凡教学指导书、习题集、学术专著等，一律不得申请编写教材范畴；

(三) 教材编写队伍。编写人员应经所在二级学院(部)

党组织审核同意方可提出编写申请。申请人必须为我校在编在岗教师，担任教材的第一主编，应具有正确的学术导向，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。有较高的学术水平，有较好的文字功底和勇于创新的精神。应具有副教授及以上职称，有丰富的教学经验，系统讲授本门课程两个学期以上。

第十三条 自编教材的立项与审批

（一）坚持凡编必审原则。申请人须向所在二级学院（部）教材建设与选用工作领导小组提交编写申请、教材的科学性先进性适用性论证报告、教材编写提纲、编写进度计划等材料。经所在二级学院（部）教材建设与选用工作领导小组集体审定同意后，填写《周口职业技术学院教材编写申请表》（附件1），经二级学院（部）负责人签字后报教务处。

（二）教务处进行初审后，提交学校教材建设与选用委员会审议。

（三）本着“力推精品，宁缺勿滥”的原则，学校教材建设与选用委员会按照有关评审标准，分专业进行评议投票，参审教材应获三分之二以上参会人员的同意方得通过。

（四）学校教材建设与选用委员会签署评审意见，并公示5个工作日后予以立项。

（五）凡存在抄袭、剽窃、著作版权纠纷者，一经查实，

一切责任由编者本人负责。

第四章 审核与出版

第十四条 教材审核应依据课程标准、专业教学标准、顶岗实习标准等要求，对教材的政治性、思想性、科学性、适宜性进行全面把关。

第十五条 二级学院（部）教材审核人员应包括相关学科专业专家、教科研专家、一线教师、行业企业专家等，其中校外专家应当不少于三分之一，一线教师应当不少于二分之一。审核专家应具有较高的政策理论水平，客观公正，作风严谨，并经所在单位党组织审核同意。

教材实行编审分离制度，遵循回避原则。

第十六条 教材审核一般按照专家个人审读、集体审核环节开展，重点审核全套教材的编写思路、框架结构及章节内容，经集体充分讨论形成审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”和“不予通过”三种。

第十七条 教务处收到二级学院（部）教材审核申请后，将教材与二级学院（部）审核推荐材料提交学校教材建设与选用委员会审核，并经集体充分讨论后形成审核结论。

第十八条 审核通过的教材提交学校党委会批准后出版。

第十九条 自编教材实行教材周期修订制度和淘汰制度。自

编教材出版后在我校使用期间，要定期修订教材，原则上公共基础课教材按学制周期修订，专业课教材一般每三至五年修订一次，确保党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展纳入教材。及时淘汰落后教材，建立自编教材黑名单，对内容陈旧、错误率高或没有修订价值的教材，实行强制退出。

第五章 教材评价

第二十条 学校建立教材选用跟踪调查制度，组织专家对教材选用使用工作进行评价、对教材质量进行抽查。

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，由学校给予通报批评、责令停止违规行为，并按规定对相关责任人给予相应处分。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) 违规发放盗版盗印教材。
- (五) 用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- (六) 未按规定程序选用，或选用未经审核或审核未通过的教材。
- (七) 其他造成严重后果的违法违纪违规行为。

第六章 教材费的预交与结算

第二十一条 教材费结算实行学期结算制。即开学前预交书费，教材发放结束后，依据招标合同折扣核算学生书费，按照多退少补原则，财务处及时与学生完成结算。

第二十二条 学生若出现休学、转学、退学、当兵入伍等情形时，须到教务处完成教材结算方能办理相关手续。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起生效，凡与本办法有关规定不一致的，以本办法为准。

第二十四条 本办法在执行中，若发现与党和国家的相关法规不一致时，以国家的相关法规为准并及时修订。

第二十五条 本办法由学校教材建设与选用委员会办公室（教务处）负责解释。

周口职业技术学院教材编写申请表

教材名称						
主 编	姓名	职 称	学 历	编写分工	承担课程	代表性科研成果
参 编						
课程学时		专业课/公共课			计划完成时间	
计划字数		新编/修订			年 月- 年 月	
适用专业						
编写目的及特色（请另附详细编写大纲和样章）： 						
同类教材出版情况（有无必要性）： 						
教研室意见： <div style="text-align: right;"> 负责人签字：_____ 年 月 日 </div>						
二级学院（部）意见： <div style="text-align: right;"> 负责人签字：_____ 年 月 日 </div>						
学校教材建设与选用委员会意见： <div style="text-align: right;"> 负责人签字：_____ 年 月 日 </div>						

周口职业技术学院党政办公室

2023年12月20日印发
